

RAPPORT DES CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE DE LA COMMISSAIRE

Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée

Affaire : 2011-430-AP-228

Le 20 janvier 2012

Commissariat à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée du
Nouveau-Brunswick

INTRODUCTION et CONTEXTE

1. Le présent rapport des conclusions de l'enquête de la Commissaire est établi en vertu du paragraphe 73(1) de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*, L.N.-B., chap.R-10.6 (« la *Loi* »). Il fait suite à une plainte que l'auteur a déposée auprès du Bureau le 12 août 2011.
2. Voici les détails de la plainte. Le 26 mai 2010, l'auteur de la plainte a présenté une demande d'information à l'« Honorable David Alward, Président, Bureau du Conseil exécutif », exigeant ce qui suit :

L'information et les dossiers demandés portent sur l'admissibilité au régime de retraite approuvée par le Cabinet, le Bureau du Conseil exécutif ou le Conseil de gestion pour des personnes qui d'ordinaire ne seraient pas admissibles à un régime de retraite existant du secteur public.

Veuillez fournir les renseignements et les dossiers répondant aux questions suivantes :

- 1) Combien de pensions de ce genre ont été accordées depuis le 1^{er} janvier 2006?
- 2) Combien la Province verse-t-elle par mois pour financer ces pensions?
- 3) Combien la Province verse-t-elle par mois pour financer d'autres pensions du même genre?

Veuillez préciser les raisons ayant mené à l'attribution de ces pensions et les dates auxquelles elles ont été accordées.

Veuillez inclure tous les décrets en conseil, tous les procès-verbaux et toute autre directive ou tout dossier accessible transmis par le Cabinet, le Bureau du Conseil exécutif ou le Conseil de gestion quant à pareilles décisions.

Veuillez également fournir tout rapport, dossier, étude ou calcul de ces pensions, lesquels auraient été présentés au Cabinet, au Bureau du Conseil exécutif ou au Conseil de gestion et destinés à des personnes ou à des groupes, ainsi que toute correspondance et tout document s'y rapportant, y compris les courriels, les notes manuscrites et les procès-verbaux des réunions du Cabinet ou du Conseil de gestion rédigés depuis le 1^{er} janvier 2006.

De plus, veuillez nous citer les postes particuliers des budgets provinciaux évoquant le paiement des pensions accordées sur approbation spéciale.

(la « demande »)

3. Comme il a été mentionné ci-dessus, la demande a été présentée à l'Honorable David Alward en sa qualité de Président du Bureau du Conseil exécutif.

M. Alward est également Premier ministre du Nouveau-Brunswick, et le Cabinet du Premier ministre est une entité distincte du Bureau du Conseil exécutif.

4. Bien que le Premier ministre Alward soit à la tête de ces deux bureaux, le Cabinet du Premier ministre est séparé et distinct du Bureau du Conseil exécutif. Cette situation peut porter à confusion dans certains cas, et ce fut le cas ici.
5. La demande du requérant a été reçue dans le courrier interne du gouvernement et a été acheminée par erreur au Cabinet du Premier ministre plutôt qu'au Bureau du Conseil exécutif. En conséquence, seul le Cabinet du Premier ministre a reçu la demande le 2 juin 2011 et personne n'a remarqué que la demande s'adressait au Bureau du Conseil exécutif. Le Cabinet a plutôt commencé sur-le-champ à y préparer une réponse.
6. Le 13 juin 2011, le Cabinet du Premier ministre a présenté une réponse dans laquelle il informait l'auteur que sa demande avait été transférée au Bureau des ressources humaines pour les raisons suivantes :

Nous avons transféré votre demande (tout comme les frais de 5 \$ inclus) aux Ressources humaines aux termes de l'article 13(1) de *la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*. Vous devriez recevoir une réponse dans les 30 jours, à moins d'avis contraire de la part des Ressources humaines. Un représentant des Ressources humaines communiquera avec vous sous peu afin d'accuser réception de votre demande.

7. Tout comme ce fut le cas au Cabinet du Premier ministre, personne au Bureau des ressources humaines n'a remarqué que la demande était destinée au Bureau du Conseil exécutif. Le Bureau du Conseil exécutif n'a donc pas été informé de la demande et, de ce fait, il n'a pas répondu à l'auteur même si la demande lui ait été effectivement adressée.
8. N'ayant reçu aucune réponse de la part du Bureau du Conseil exécutif, l'auteur de la demande a déposé une plainte au Commissariat le 12 août 2011.
9. Sa plainte tenait notamment les propos suivants :

La présente plainte découle d'une demande d'accès à un dossier présentée au Premier ministre David Alward, Président du Bureau du Conseil exécutif, le 26 mai 2011.

(...)

Je vous demande de mener une enquête sur l'affaire en question, qui porte sur une demande d'accès soumise au Conseil exécutif. Votre enquête devrait donc aussi porter sur le Conseil exécutif.

10. Une copie de la plainte a été présentée au Bureau du Conseil exécutif en août 2012, soit au début du processus d'examen. Le présent rapport des conclusions fait état de l'enquête qu'a menée la Commissaire sur la plainte de l'auteur à l'égard du Bureau du Conseil exécutif.

PROCESSUS DE RÈGLEMENT INFORMEL

11. Pour toute plainte faisant l'objet d'une enquête du Commissariat, nous tentons d'abord d'arriver à un règlement informel de la plainte d'une manière satisfaisante pour les parties et conformément aux droits et aux obligations prévus dans la *Loi*.
12. Le processus de règlement informel vise à offrir des conseils aux organismes publics et aux auteurs des demandes en vue de leur permettre de mieux comprendre cette nouvelle loi. En situation idéale, le processus favorise un règlement rapide et satisfaisant des plaintes. (*Remarque* : Une description complète des étapes du processus de règlement informel de la Commissaire est présentée à l'**annexe A** du présent rapport.)
13. La première étape qu'a entreprise la Commissaire consistait à examiner la demande, puis à déterminer la raison pour laquelle aucune réponse n'avait été fournie. Nous avons organisé une réunion à ce sujet avec les agents du Bureau du Conseil exécutif et nous avons tenté de mettre au jour les raisons pour lesquelles aucune réponse n'avait été transmise alors que le Cabinet du Premier ministre avait su en envoyer une. C'est à ce moment qu'on a révélé l'erreur d'acheminement du courrier. Les agents nous ont confirmé que la demande avait été reçue et traitée par erreur par le Cabinet du Premier ministre et que le Bureau du Conseil exécutif n'avait pas encore eu connaissance de la demande à ce moment-là. En fait, le Bureau du Conseil exécutif n'a été mis au courant de la demande que lorsque nous avons mis en branle le processus d'examen de plainte à ce sujet.
14. C'est alors que nous avons invité le Bureau du Conseil exécutif à se joindre au processus de règlement informel, surtout étant donné que le Bureau n'avait pas encore eu l'occasion de répondre à l'auteur de la demande en raison de l'erreur d'acheminement

de son courrier. Nous avons expliqué au Bureau du Conseil exécutif que le processus de règlement informel se veut un moyen de résoudre la plainte dans la mesure où la réponse présentée est conforme à la *Loi* et qu'elle satisfait l'auteur de la demande.

15. Le Bureau du Conseil exécutif a signifié sa volonté de poursuivre dans la voie du processus de règlement informel. Afin d'accorder suffisamment de temps au Conseil exécutif pour mener à bien cette étape, notre bureau a décidé de prolonger à trois reprises le délai prescrit pour la conclusion de l'enquête, la date de conclusion définitive étant fixée à la date d'aujourd'hui, soit le 20 janvier 2012.
16. Malgré la volonté d'entreprendre le processus de règlement informel dont avait fait preuve au départ le Bureau du Conseil exécutif, ce dernier nous a informés depuis qu'il ne juge pas nécessaire de répondre à l'auteur de la demande, contraignant par le fait même la Commissaire à publier un rapport des conclusions au sujet de cette plainte.
17. Pour justifier sa décision de ne pas fournir de réponse à l'auteur, le Bureau du Conseil exécutif a évoqué trois facteurs :
 - a) D'abord, l'auteur de la demande ne peut en aucun cas avoir accès à ces dossiers puisque ceux-ci relèvent de renseignements de nature confidentielle du Conseil exécutif. Il n'y aurait donc aucun avantage à donner une réponse à l'auteur.
 - b) Ensuite, l'auteur n'a fait aucune mention de la question du transfert de sa demande au Bureau des Ressources humaines; il ne peut donc pas s'en plaindre.
 - c) Enfin, l'objet de la demande relève du Bureau des Ressources humaines et la plainte ne visait pas précisément le Bureau du Conseil exécutif.
18. Les conclusions énoncées ci-dessous abordent chacun de ses points.

CONCLUSIONS

Obligation de répondre

19. Le Bureau du Conseil exécutif est un organisme public et doit, à ce titre, se conformer aux dispositions de la *Loi*, y compris celle exigeant qu'elle fournisse une réponse à une demande d'accès. L'article 11 confirme par ailleurs l'obligation de donner réponse à une demande d'accès à l'information :

11(1) Le responsable de l'organisme public répond par écrit à la demande dans les trente jours de sa réception...

(soulignement ajouté)

20. Il est donc clair que la *Loi* ne permet pas à un organisme public d'omettre de répondre à l'auteur d'une demande du simple fait que ce dernier n'a pas droit d'accès aux dossiers demandés. Une position de ce genre contrevient à l'obligation de fournir une réponse, énoncée à l'article 11.

21. Qui plus est, l'article 14 établit les obligations quant au contenu de la réponse donnée à une demande d'accès à l'information :

14(1) La réponse visée au paragraphe 11(1) mentionne :

(a) si la communication totale ou partielle du document est accordée ou refusée...

(soulignement ajouté)

22. Là encore, dans tous les cas, une réponse doit être communiquée et elle doit préciser à quels dossiers l'accès sera accordé ou faire état de toute exception particulière à la divulgation si l'accès à une information demandée est refusé. Il suffit de fournir une brève explication de la raison pour laquelle l'exception invoquée s'applique pour aider l'auteur de la demande à comprendre pourquoi l'accès lui est refusé.

23. Le Bureau du Conseil exécutif estime que l'accès à tous les dossiers en sa possession qui seraient pertinents à la demande de l'auteur serait tout simplement refusé en vertu du paragraphe 17(1) dans son ensemble. Ce paragraphe énonce cinq catégories de dossiers distinctes visées par la disposition d'exception obligatoire et, selon le Bureau du Conseil exécutif, il n'y aurait aucun avantage à présenter une réponse dans ce cas puisque l'accès serait refusé d'emblée aux termes des cinq catégories.

24. Nous ne remettons pas en question le fait que le paragraphe 17(1) donne une vaste définition de l'exception obligatoire à la divulgation des dossiers qui révéleraient la nature des délibérations du Conseil exécutif. Abstraction faite du paragraphe 17(1), la *Loi* stipule tout de même une exigence obligatoire sommant le Bureau du Conseil exécutif, tout comme les autres organismes publics, de fournir une réponse à toutes les demandes d'accès à l'information.

25. Nous devons mettre en relief l'importance que revêt le respect des obligations de la part des organismes publics en vertu de la *Loi*.

26. Nous estimons que le Bureau du Conseil exécutif a failli à son devoir de répondre à l'auteur de la demande dans cette affaire.

Transfert de la demande de l'auteur

27. Pour ce qui est du deuxième argument évoqué relativement au fait que l'auteur ne puisse porter plainte puisqu'il n'a fait aucune mention du transfert de sa demande au Bureau des Ressources humaines au moment même du transfert, nous estimons que cet argument n'a aucune pertinence par rapport à l'affaire dont il est question ici. Le Bureau du Conseil exécutif n'a pas pris part à la décision de transférer la demande, et le transfert n'a aucun lien avec le fait qu'il n'ait pas répondu à l'auteur.
28. Même si l'article 13 ne mentionne pas explicitement le droit de déposer une plainte en ce qui a trait aux transferts de demandes d'accès, nous soulignons que la décision ou le fait d'acheminer une demande est perçu comme une décision ou un geste qui relève du dirigeant de l'organisme public concerné. Le sous-alinéa 67(1)(a)(i) stipule que l'auteur peut porter plainte à ce sujet lorsqu'il n'est pas satisfait d'une telle décision.
29. L'affirmation voulant que l'auteur ne peut déposer une plainte contre le Bureau du Conseil exécutif du simple fait que la question n'a pas été soulevée au moment de l'acheminement de la demande à un autre organisme public n'a aucun mérite dans ce dossier. Nous estimons donc que la plainte de l'auteur est présentée comme il se doit.

Objet de la demande

30. En ce qui a trait au troisième argument soulevé par le Bureau du Conseil exécutif dans cette affaire, soit que l'objet de la demande présentée par l'auteur relève du Bureau des Ressources humaines et que l'auteur n'a pas dirigé sa plainte expressément contre le Bureau, nous nous reportons à la demande de l'auteur et à la plainte déposée dans cette affaire. Toutes deux sont reproduites au début du présent rapport. La plainte dans son ensemble a été soumise au Bureau du Conseil exécutif par le Commissariat en août 2011. Une fois de plus, ce point n'est pas valide et la plainte déposée par l'auteur est présentée en bonne et due forme et vise précisément le Bureau du Conseil exécutif.

Défaut de donner une réponse

31. Les faits recueillis au cours de l'enquête menée dans cette affaire ont mis en lumière un problème quant au traitement du courrier interne acheminé aux deux bureaux (celui du Premier ministre et celui du Conseil exécutif) en raison de la similitude de leur nom et de leur proximité l'un à l'autre. Nous pouvons comprendre que le rôle du Premier ministre comme responsable de ces deux bureaux puisse naturellement porter à confusion, mais la question de l'acheminement du courrier vers la bonne destination n'en revêt pas moins une importance primordiale et doit être réglée. Nous avons été informés que le Bureau du Conseil exécutif avait indiqué qu'il y avait effectivement eu une erreur dans ce cas et qu'il avait l'intention de régler le problème afin d'éviter que la situation se reproduise.
32. Néanmoins, il reste dans le présent cas qu'un document important n'a pas été transmis au bon bureau, soit le Bureau du Conseil exécutif, et que ce dernier n'était donc pas au courant de la demande de l'auteur.
33. En conséquence, le Bureau du Conseil exécutif n'a pu répondre dans le délai prescrit, c'est-à-dire dans les 30 jours suivant la demande, comme l'exige la *Loi*. Il est important de retenir que tous les organismes publics ont l'obligation de répondre à une demande d'accès à l'information conformément à l'article 11 de la *Loi*. Puisque le Bureau du Conseil exécutif a omis de répondre à l'auteur dans le délai de 30 jours, ce dernier avait le droit de porter plainte aux termes de l'article 67(5).
34. Une fois de plus, il est indéniable que l'erreur d'acheminement du courrier interne était l'unique raison expliquant que le Bureau du Conseil exécutif n'ait pas répondu dans ce cas à la demande de l'auteur dans le délai prescrit. C'est pourquoi nous avons estimé que la question pouvait facilement être réglée en demandant au Bureau du Conseil exécutif de présenter une réponse parallèlement au processus de règlement informel qui fait partie du processus d'examen de plainte de la commissaire, ce qui ne s'est malheureusement pas produit.
35. Nous estimons donc que le Bureau du Conseil exécutif n'a pas fourni de réponse à la demande de l'auteur dans ce dossier. Ce faisant, il a contrevenu à ses obligations juridiques mandatées par l'article 11 de la *Loi*.

RECOMMANDATION

36. La Commissaire présente la recommandation suivante à la lumière des faits et des conclusions susmentionnés :

La Commissaire recommande que le Bureau du Conseil exécutif présente une réponse liée à la demande de l'auteur dans ce dossier, et ce, conformément aux articles 11 et 14 de la *Loi*. Cette réponse doit être communiquée au plus tard le vendredi 3 février 2012, et le Bureau du Conseil exécutif se doit de confirmer à la Commissaire que réponse a été donnée à l'auteur.

Publié à Fredericton (Nouveau-Brunswick), ce 20 janvier 2012.

Anne E. Bertrand, c.r.
Commissaire

Annexe A

Affaire : 2011-430-AP-228

Le 20 janvier 2012

Le Commissariat à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée du
Nouveau-Brunswick

« Processus de plainte »

Commissariat à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée du Nouveau-Brunswick

Procédure d'enquête d'une plainte

Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée

Selon la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* du Nouveau-Brunswick, la Commissaire à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée a le droit constituer sa propre procédure d'enquête d'une plainte. Lorsqu'une plainte est déposée, la Commissaire peut soit procéder à l'enquête de la plainte soit tenter d'arriver à un règlement informel de la plainte.

Suite à un examen minutieux des dispositions de la *Loi* et pour souligner l'esprit dominant de cette législation, la Commissaire adopte dans la plupart des cas de plaintes déposées auprès de son commissariat une approche de règlement informel de l'affaire. L'approche de procéder ainsi est axée sur le principe qu'il est préférable pour les parties au coeur de la plainte de résoudre leur différend à l'amiable, et qu'un tel processus donne l'occasion à la Commissaire de pouvoir informer les parties de leurs droits et de leurs obligations en vertu de cette nouvelle loi. Renseigner le public au sujet de cette *Loi* est une des attributions des plus importantes conférées à la Commissaire.

Il est souhaité que les expériences vécues lors des règlements informels des plaintes donneront suite dans le futur à des demandes de communication et à des réponses mieux formulées qui auront pour effet de réduire les instances où l'on doit déposer des plaintes. Une telle approche est conçue pour encourager la collaboration entre les membres du public et les organismes publics et la transparence de leurs rapports tout en voulant arriver à une solution qui satisfait à toutes les parties en vertu des exigences de la *Loi*.

Il appert de souligner le fait que le processus de règlement informel requiert tout de même de la part de la Commissaire de ne considérer la plainte résolue que dans les cas où toutes les parties sont satisfaites de la résolution et que la résolution est conforme aux termes et aux objets de la *Loi*. On retrouve ci-dessous les six étapes de la procédure d'enquête d'une plainte.

Processus de règlement informel

1^{ère} étape – Révision

Dans tous les cas où notre commissariat reçoit une plainte, la Commissaire expédie des lettres à l'auteur de la demande et à l'organisme public pour les informer de son intention de résoudre le différend informellement et cela, à l'intérieur d'un délai de 45 jours à compter de la date de réception de la plainte à nos bureaux.

Nonobstant le fait que le processus est intitulé un «processus de règlement informel de la plainte», la Commissaire doit étudier le fond de l'affaire, y compris examiner le contenu de la demande de communication ainsi que celui de la réponse de l'organisme public, celles-ci étant les mêmes étapes qui seraient menées dans n'importe quel processus d'enquête.

Par la suite, notre bureau rencontre les cadres de l'organisme public dans le but de faire la révision de tous les documents connexes à la demande. Cette démarche sert à nous permettre de mieux saisir le fond de l'affaire et peut entraîner la demande de renseignements additionnels. Une telle rencontre a lieu normalement à bref délai suite à l'envoi des lettres aux parties.

Processus de règlement informel

Étape 2 – Constatations préliminaires

Dans le cas où la Commissaire est d'avis que l'organisme public a mené des recherches adéquates pour donner suite à la demande de communication et que les documents connexes ont été déterminés et lui ont été fournis, notre commissariat passe à l'examen de la réponse fournie. Nous comparons cette réponse aux documents qui nous ont été fournis dans le présent processus dans le but de déterminer si la réponse est conforme aux exigences de la *Loi*.

La Commissaire transmet ses constatations préliminaires par écrit à l'organisme public, c'est-à-dire, si la réponse initiale conforme ou non aux exigences de la *Loi*. Dans l'instance où la réponse initiale ne conforme pas aux exigences de la *Loi*, la Commissaire invite l'organisme public de présenter une «réponse révisée» à la demande de communication. Dans l'instance où la réponse initiale est conforme, notre commissariat passe à l'Étape 4 de la procédure d'enquête d'une plainte.

La question de donner l'occasion à l'organisme public de présenter une «réponse révisée» provient d'une intention soutenue de notre part de résoudre le différend à l'amiable.

Dans le cas où l'organisme public accepte de présenter une réponse révisée, un échéancier à l'intérieur duquel l'organisme public doit proposer sa réponse révisée à la Commissaire est fixé selon certains facteurs tels que la complexité de l'affaire et le temps requis pour rédiger la réponse révisée proposée. Dans la plupart des dossiers, compte tenu des facteurs particuliers de l'affaire, il est souhaité que l'organisme public puisse proposer une réponse révisée à la Commissaire dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la plainte.

Processus de règlement informel

Étape 3 – Réponse révisée

Lorsque l'organisme public propose une réponse révisée à la Commissaire, elle en fait la révision afin de s'assurer que cette réponse révisée rencontre les exigences de la *Loi*.

Si cette réponse révisée rencontre les exigences de la *Loi*, la Commissaire invite l'organisme public à la soumettre à l'auteur de la demande en guise de répondre à nouveau à la demande de communication dans l'affaire.

Si la réponse révisée ne rencontre pas les exigences de la *Loi*, la Commissaire fournira à l'organisme public des propos additionnels dans le but de lui rappeler ses obligations sous la *Loi*. Il appert de souligner qu'il n'en revient pas à la Commissaire de rédiger la réponse révisée; cette démarche revient plutôt à l'organisme public. Nous encourageons l'organisme public tout au long de ce processus de soumettre une réponse valide et conforme à la *Loi*.

Processus de règlement informel

Étape 4 – Remarques de l'auteur de la demande

Lorsque l'organisme public se dit prêt à soumettre une réponse révisée qui respecte les exigences de la *Loi*, la Commissaire en informe les parties par écrit et l'organisme public soumet sa réponse révisée directement à l'auteur de la demande.

Dans la lettre qu'elle adresse à l'auteur de la demande de communication, la Commissaire lui demandera d'étudier la réponse révisée dans le but de nous fournir ses remarques (discutées ci-dessous). Normalement, on accorde à l'auteur de la demande un délai de 10 jours pour lui permettre d'effectuer cette étude et pour nous fournir ses remarques, après quoi la Commissaire en fait son examen.

Dans le cas où la Commissaire ne demande pas à l'organisme public de soumettre une réponse révisée, la Commissaire informe les parties par écrit de ce constat et les avise que la réponse fournie en premier à l'auteur de la demande est conforme à la *Loi*. De plus, la Commissaire demande à l'auteur de la demande de lui fournir des remarques dans le but de déceler les raisons pour lesquelles cette personne est d'avis que la réponse de l'organisme public ne satisfait pas sa demande.

Si l'on juge que la période de temps pour le processus de règlement informel dépasse le délai prévu de 45 jours, notre commissariat peut décider de continuer le processus au-delà de ce délai si l'on juge qu'un règlement informel est possible et donc qu'une résolution satisfaisante aux parties et en conformité à la *Loi* peut être achevée.

Encore une fois, nous soulignons que notre procédure d'enquête d'une plainte par voie de règlement informel est conçue pour encourager la collaboration entre les membres du public et les organismes publics et la transparence de leurs rapports tout en voulant en arriver à une solution qui satisfait aux parties en vertu des exigences de la *Loi*. Nous sommes d'avis que par le biais d'une telle approche, les parties seront mieux renseignées de leurs droits et de leurs obligations. Il est à souhaiter que cette approche améliorera les façons dont les parties rédigeront des demandes de communication et des réponses aux demandes de communication à l'avenir.

Processus de règlement informel

Étape 5 – Résolution informelle satisfaisante aux parties

La Commissaire met fin à l'enquête dans le cas où l'auteur de la demande se dit satisfait de la réponse révisée, ou bien que celui-ci est d'accord avec les constatations préliminaires de la Commissaire à l'effet que la réponse initiale de l'organisme public est conforme à la *Loi*. Cette conclusion de l'affaire est communiquée aux parties par voie de lettres indiquant qu'une résolution informelle de la plainte satisfaisante aux parties a été achevée.

Dans un tel cas, la Commissaire n'a pas à déposer un rapport formel car aucune recommandation à l'organisme public ne découle de l'affaire.

Processus d'enquête formelle

Étape 6 – Résolution informelle non satisfaisante aux parties

Dans le cas où l'auteur de la demande n'est pas satisfait de la réponse révisée, ou bien que l'auteur de la demande n'est pas d'accord avec les constatations préliminaires de la Commissaire à l'effet que la réponse initiale de l'organisme public est conforme à la *Loi*, la Commissaire peut décider de faire enquête davantage ou bien de mettre fin à l'enquête. Cette étape termine le processus informel de la résolution de la plainte, et déclenche une enquête formelle.

À la conclusion de l'enquête formelle, la Commissaire fournit sa conclusion et ses recommandations, s'il y a lieu, dans un rapport formel émis aux parties. Une copie anonymisée du rapport sera publiée sur le site web du Commissariat lorsque celui-ci sera mis sur pied.

* * *