

# RAPPORT DES CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE DE LA COMMISSAIRE

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

Affaire : 2013-1183-AP-607

Le 24 mai 2013

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

*Dossier concernant la demande de la part d'un vendeur dont la soumission n'a pas été retenue  
pour des renseignements portant sur les soumissions et le processus suivi*

## INTRODUCTION et CONTEXTE

1. Le présent rapport des conclusions de l'enquête de la Commissaire est établi en vertu de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*, L.N.-B., chapitre R-10.6 (« la Loi ») conformément au paragraphe 73(1).
2. L'auteur de la demande a déposé une plainte après avoir reçu une réponse non satisfaisante de la part de la Ville de St. George (« la Ville ») à sa demande d'accès à des renseignements concernant un contrat qu'elle a attribué en 2012.
3. La Ville et d'autres municipalités sont devenues assujetties à la *Loi* en septembre 2012, et cette affaire était l'une des premières plaintes d'accès contre une municipalité déposée auprès du Commissariat.
4. Les municipalités sont des entités distinctes des ministères et des organismes provinciaux et assument différentes fonctions et responsabilités. Nous avons notamment observé que de nombreuses municipalités, contrairement aux organismes publics provinciaux homologues, disposent de ressources limitées et de peu de personnel et que les activités de réglementation additionnelles en ce qui touche l'accès à des renseignements conservés dans les archives municipales s'avèrent difficiles. À la lumière de ces faits, nous encourageons les municipalités à se conformer complètement à leurs obligations en vertu de la *Loi*, et c'est pour ces raisons que nous avons profité de l'occasion d'enquêter sur une plainte pour guider les municipalités et les aider à comprendre les règles portant sur l'accès et la protection de la vie privée et leur application.
5. Dans la présente affaire, l'auteur de la demande a présenté une soumission dans le cadre d'une adjudication ouverte réalisée par la Ville de St. George, soumission qui n'a pas été retenue. Dans une lettre datée du 14 novembre 2012, l'auteur de la demande a demandé à obtenir des renseignements portant sur le processus d'adjudication suivi par la Ville, ainsi que les notes et les procès-verbaux qui font état des discussions en lien avec les soumissions et la manière dont la soumission gagnante a été choisie. Il voulait également savoir si la soumission la moins-disante avait été acceptée et si toutes les soumissions reçues par la Ville comprenaient tous les éléments demandés, notamment une preuve d'assurance et des références permettant de vérifier les antécédents de travail.
6. La Ville a soumis, dans une lettre datée du 11 décembre 2012, une réponse à l'auteur de la demande, qui comprenait des copies des procès-verbaux et des ordres du jour des réunions

du conseil, des notes de réunions du personnel et des comptes rendus des soumissions présentées au conseil. La Ville n'a pas fourni les renseignements portant sur les autres soumissions et n'en a pas précisé la raison.

7. Puisque l'auteur de la demande n'a pas été choisi, la Ville a tenu une séance de compte rendu avec lui dans l'intention de lui communiquer des renseignements sur le processus d'adjudication qu'elle avait entrepris et de lui expliquer pourquoi sa soumission n'avait pas été retenue. Bien qu'il s'agisse d'un processus distinct de celui d'une demande d'accès à l'information en vertu de la *Loi*, nous étions contents d'apprendre que de telles réunions de compte rendu étaient tenues dans le but de fournir des renseignements supplémentaires sur le processus d'adjudication de la Ville et, dans ce cas précis, de fournir à l'auteur de la demande certains des renseignements dont il a fait mention dans sa demande d'accès à l'information.
8. Nous avons également noté que l'auteur de la demande avait visité les bureaux de la Ville afin d'examiner les procès-verbaux et les ordres du jour du conseil afin d'y trouver la consignation de discussions ou de décisions en lien avec le processus d'adjudication. Il n'était pas satisfait des renseignements qu'il a reçus; c'est pourquoi il a déposé une plainte le 7 janvier 2013.
9. L'auteur de la demande était mécontent de l'issue du processus d'adjudication et cherchait à obtenir des renseignements venant confirmer si la Ville l'avait traité de façon juste dans le cadre de son processus. À cet égard, il a voulu accéder à tous les documents se rapportant à l'invitation à soumissionner.
10. L'auteur de la demande pensait que la Ville et son conseil devaient détenir des rapports détaillés des discussions tenues en lien avec les soumissions reçues et l'attribution du contrat. Il a refusé d'accepter que les documents qui lui ont été fournis étaient les seuls documents créés dans le cadre du processus d'adjudication.

## **PROCESSUS DE RÈGLEMENT INFORMEL**

11. En tenant compte de tous les faits mentionnés, nous avons tenté de concevoir un processus d'enquête simplifié, mais efficace, afin de gérer de telles plaintes du mieux possible : rendre les municipalités conformes à la *Loi* tout en minimisant l'incidence de nos enquêtes sur leur temps et leurs ressources. L'objectif de ce processus simplifié est de donner aux municipalités l'orientation nécessaire afin de leur permettre de mieux comprendre et, par conséquent, de respecter leurs obligations légales pour que les auteurs d'une demande

reçoivent tous les renseignements auxquels ils ont droit en vertu de la *Loi*. Nous estimons que cette approche pratique permettra néanmoins au Commissariat d'assumer entièrement son rôle de surveillance et de régler les plaintes de façon informelle, dans la mesure du possible.

12. Dans la présente plainte, nous avons tenu une rencontre initiale avec les fonctionnaires de la Ville afin de présenter le Commissariat et d'expliquer son rôle en tant qu'organisme de surveillance. Nous avons notamment expliqué que nous nous engageons à suivre cette approche simplifiée des enquêtes particulièrement pour les municipalités et nous avons invité la Ville à participer à ce processus pour régler l'affaire.
13. Nous avons discuté de la façon dont la Ville avait traité la demande d'information de l'auteur et examiné les documents pertinents sur place. Nous avons ensuite fourni une rétroaction sur les règles que la Ville avait bien appliquées et avons signalé là où il conviendrait d'apporter des améliorations.
14. Dans le cas présent, la Ville a adéquatement cerné les documents pertinents (tous ceux qui se rapportaient à la demande d'accès à l'information de l'auteur) et a, en grande partie, répondu de façon appropriée en fournissant l'accès aux renseignements qui y figuraient.
15. La Ville ne savait cependant pas exactement comment aborder la question d'accès aux renseignements des autres soumissionnaires; c'est pourquoi elle a procédé avec prudence en refusant de communiquer ces renseignements sans toutefois en faire mention dans sa réponse à l'auteur de la demande.
16. Savoir comment gérer les renseignements des autres soumissionnaires, en l'occurrence des renseignements d'ordre commercial de nature délicate d'un tiers que reçoit la municipalité dans le cadre d'un processus d'adjudication ouverte, est un problème courant et quelque peu compliqué. Notre examen des cas survenus dans d'autres provinces ou territoires nous a permis de comprendre que cette même question sera soulevée dans de nombreuses demandes d'accès présentées aux municipalités. C'est en tenant compte de cet élément que nous avons entrepris d'examiner cette affaire en détail : la façon dont un processus d'adjudication ouverte est entreprise en vertu des lois du Nouveau-Brunswick. Après cette analyse, nous serions mieux outillés pour informer la Ville et toutes les autres municipalités des renseignements reçus dans le cadre d'un processus d'adjudication qui peuvent être communiqués au public et de ceux qui doivent être protégés.

17. Afin de comprendre pleinement les règles qui régissent les municipalités quant à l'adjudication ouverte et leur lien avec les règles régissant l'accès à l'information, nous avons examiné les dispositions de la *Loi sur les achats publics*, en particulier celles qui s'adressent aux municipalités. Nous avons également pris connaissance des ressources qui avaient été préparées par le gouvernement du Nouveau-Brunswick tout spécialement pour les municipalités et qui portaient sur les problèmes entourant la nature confidentielle du processus d'adjudication, les exigences en matière de transparence à respecter dans le cadre du processus ainsi que les obligations qui en découlent lorsqu'une invitation à soumissionner est lancée.
18. Nous avons observé que la *Loi* et le processus d'adjudication décrit dans la *Loi sur les achats publics* sont complémentaires et présentent une vision d'équité et de responsabilité, tout en protégeant les renseignements de nature délicate des tiers, le cas échéant. S'il est vrai qu'il existe un droit d'accès à l'information en vertu de la *Loi*, la règle générale veut tout de même que les soumissions soient traitées sous le sceau de la confidentialité.
19. Selon le processus d'adjudication ouverte, toutes les soumissions reçues à la date de clôture du processus d'adjudication doivent être dépouillées publiquement dans le cadre d'une séance publique et seuls le nom des soumissionnaires et le prix total de leur soumission sont présentés à haute voix. Il s'agit des seuls renseignements qui sont divulgués publiquement; c'est ce qui explique que le nom des soumissionnaires et le prix total qu'ils offrent ne sont plus confidentiels après le dépouillement public de toutes les soumissions.
20. Par conséquent, à l'exception du nom du soumissionnaire et du prix total de son offre, les soumissions continuent d'être traitées en toute confidentialité après le dépouillement public. La seule exception à cette règle est lorsque le soumissionnaire (une personne physique ou une entreprise) a consenti à la communication des renseignements compris dans sa soumission [conformément aux alinéas 21(3)a) et 22(3)a) et à l'article 34 de la *Loi*].
21. Nous avons noté qu'il y avait un autre aspect important du processus d'adjudication ouverte en lien avec l'accès à l'information. Tout soumissionnaire qui n'a pas été choisi a le droit d'obtenir certains renseignements supplémentaires sur la soumission qui a été retenue (conformément à l'article 22 du *Règlement 94-157* de la *Loi sur les achats publics*), en particulier des renseignements sur le résultat de l'évaluation menée sur la soumission gagnante, et ce, pour chaque exigence de l'adjudication. Ces renseignements sont généralement fournis dans le cadre d'une séance de compte rendu demandée par un soumissionnaire qui n'a pas été retenu.

22. Après cet examen, nous avons estimé que les règles régissant l'accès du public aux renseignements compris dans des soumissions, dont l'accès à de tels renseignements par un soumissionnaire qui n'a pas été choisi, étaient claires et qu'elles respectaient (en ce sens qu'il n'y a pas de conflit entre les règles) les règles régissant l'accès et la protection de la vie privée aux termes de la *Loi*.
23. Encore là, en vue d'aider les municipalités à gérer l'accès aux renseignements que l'on trouve dans ce type de documents et à les protéger, nous avons préparé un guide sur les marchés publics qui s'intitule ***Guide sur le procédé des marchés publics pour les municipalités*** et qui fait référence aux règles stipulées dans la *Loi*. Ce guide, inclus à l'annexe A du présent rapport, décrit sous une forme simple les étapes que suivent les municipalités lorsqu'une invitation à soumissionner est lancée et met chacune de ces étapes en association avec les renseignements qui peuvent ou ne peuvent pas être communiqués, dont ceux qui peuvent être communiqués après qu'un contrat a été attribué à un soumissionnaire gagnant.
24. Donc, pour conclure notre travail avec la Ville, nous avons tenu une deuxième réunion avec ses fonctionnaires et leur avons fourni une copie du guide, accompagné de nos conclusions quant aux renseignements que la Ville avait bien protégés. Nous leur avons en outre indiqué les renseignements que l'auteur de la demande aurait dû recevoir dans le présent cas. Nous avons ensuite montré à la Ville comment elle aurait pu régler la plainte en question de façon informelle avec l'auteur de la demande. Malgré ces efforts, la plainte n'a pas pu être réglée de cette façon et nous n'avions d'autre choix que de produire le présent rapport des conclusions comme nous l'exige la *Loi*.

## CONCLUSIONS

### Réponse à la demande d'accès à l'information

25. Nous estimons que la Ville avait cerné tous les documents qui étaient en rapport avec les renseignements que cherchait à obtenir l'auteur de la demande dans la présente affaire, soit :
- les procès-verbaux et les ordres du jour des réunions du conseil;
  - les notes de synthèse à l'intention du conseil;
  - les notes de synthèse à l'intention du personnel et découlant des réunions du conseil;
  - les soumissions reçues et les documents connexes;
  - les résumés des soumissions présentées au conseil.

26. La Ville a accordé à l'auteur de la demande l'accès à la majorité de ces documents, sauf pour ce qui est des soumissions reçues et des documents connexes. Peu d'explications ont été données concernant les renseignements supprimés, et certaines suppressions n'étaient pas cohérentes. De notre point de vue, il s'agissait d'enjeux mineurs compte tenu de la principale préoccupation de l'auteur de la demande selon laquelle il aurait dû y avoir d'autres documents se rapportant aux discussions entourant le processus d'adjudication que la Ville a entrepris et la soumission gagnante. Peu de renseignements ont été fournis à l'auteur de la demande à ce sujet.
27. Nous avons donc interrogé les fonctionnaires de la Ville sur ce point, et ils ont indiqué qu'il n'existait en effet aucun autre document portant sur les discussions ou les décisions de la Ville ou du conseil. Ils ont expliqué que l'adjudication ne constituait pas un dossier compliqué et n'était pas non plus un problème majeur pour la Ville et qu'aucune autre discussion n'avait été engagée par la Ville ou le conseil autre que celles présentées dans les procès-verbaux ou les notes de synthèse fournies à l'auteur de la demande. La Ville a indiqué qu'elle ne détenait aucune note écrite à la main ni communication écrite sur les discussions tenues avec le soumissionnaire choisi. L'absence de tels documents s'est soldée par un refus d'accorder à l'auteur de la demande l'accès à des renseignements qu'il avait le droit d'obtenir.
28. Nous nous inquiétons du fait que la Ville n'ait pas mieux consigné ses décisions portant sur le processus d'adjudication dans la présente affaire. Le fait de ne pas consigner adéquatement les décisions touchant aux affaires publiques d'un organisme public revient à retirer le droit du public d'accéder à de tels renseignements. À cet égard, nous encourageons la Ville à consigner adéquatement ses décisions pour les prochaines adjudications afin de se montrer plus transparente et responsable et de respecter les droits d'accès du public.
29. Malgré cette absence de documents, la Ville a respecté la majorité de ses engagements lorsqu'elle a répondu à l'auteur de la demande en lui fournissant, pour la présente affaire :
- une liste des documents communiqués;
  - des explications sur la suppression des renseignements sans pertinence par rapport à la demande;
  - le nom de la personne-ressource à la Ville qui pourrait répondre aux questions sur cette affaire;
  - un avis indiquant à l'auteur de la demande qu'il avait le droit de porter plainte s'il n'était pas satisfait.

30. La Ville n'a toutefois pas répondu entièrement à la demande d'accès à l'information de l'auteur puisqu'elle :

- n'a pas expliqué pourquoi les autres documents pertinents (p. ex. soumissions reçues) ne pouvaient pas lui être communiqués;
- a noirci, dans le document de travail (résumé) préparé à l'intention du conseil en lien avec l'évaluation des soumissions, des renseignements qui n'auraient pas dû l'être;
- n'a pas fourni d'explications sur les suppressions effectuées dans le document de travail (résumé);
- n'a pas informé l'auteur de la demande qu'elle ne disposait d'aucun autre document sur les discussions ou décisions de la Ville ou du conseil au sujet de la soumission choisie ni d'autres documents sur les communications avec le soumissionnaire gagnant.

31. Nous rappelons que la Ville a tenu une séance de compte rendu avec l'auteur de la demande à la clôture du processus d'adjudication et que nous avons examiné ces notes, qui avaient également été fournies à l'auteur. Celles-ci présentaient des renseignements supplémentaires au sujet du processus d'adjudication entrepris par la Ville dans le présent cas, mais n'exposaient pas tous les renseignements précis que l'auteur de la demande avait le droit d'obtenir.

32. Nous estimons que la Ville a, dans l'ensemble, respecté ses engagements dans la réponse qu'elle a présentée à l'auteur de la demande dans la présente affaire, bien qu'elle n'ait pas répondu entièrement à sa demande d'accès à des renseignements précis. Nous donnerons davantage de détails à ce sujet ci-après.

#### **Accès aux renseignements des autres soumissionnaires (tiers)**

33. L'auteur de la demande a reçu la confirmation du nom des autres soumissionnaires et du prix total qu'ils offraient à la Ville dans le cadre du processus d'adjudication, mais n'a pas reçu d'autres renseignements sur les autres soumissions, ni d'explications quant aux raisons pour lesquelles la Ville ne lui a pas communiqué ces renseignements.

34. Comme nous l'avons expliqué, les règles de la *Loi* stipulent qu'une soumission constitue des renseignements confidentiels d'ordre commercial d'un tiers qui sont protégés de toute communication, à moins que le soumissionnaire n'ait accepté de consentir à la communication des renseignements présentés dans sa soumission.



35. Par conséquent, puisque l'auteur de la demande avait précisément demandé d'accéder aux soumissions des autres soumissionnaires, la Ville était dans l'obligation de demander à chaque soumissionnaire s'il consentait à la communication des renseignements présentés dans sa soumission. La Ville ne pouvait pas refuser l'accès aux renseignements compris dans les autres soumissions avant même de communiquer avec les autres soumissionnaires pour leur demander s'ils consentaient à la communication de leurs soumissions. Si un soumissionnaire donnait son consentement, la Ville avait l'obligation de fournir à l'auteur de la demande une copie de sa soumission. Par contre, si le soumissionnaire ne donnait pas son consentement, la Ville devait continuer de traiter sa soumission sous le sceau de la confidentialité et de ne pas la communiquer à l'auteur de la demande, mais plutôt de lui expliquer qu'elle n'avait pas obtenu le consentement à la communication.
36. Dans le présent cas, la Ville n'a pas demandé aux autres soumissionnaires s'ils consentaient à la communication de leur soumission respective, et, dans ces conditions, nous estimons que la Ville a indûment refusé l'accès de l'auteur de la demande à ces renseignements précis.
37. En outre, puisque sa soumission n'a pas été choisie dans le cadre d'un processus d'adjudication, l'auteur de la demande avait également le droit d'accéder à certains renseignements sur le soumissionnaire choisi. Plus précisément, il avait le droit à ce qu'on lui confirme si la soumission choisie respectait toutes les exigences de l'adjudication, dont celles portant sur les références d'antécédents de travail satisfaisantes du soumissionnaire et la documentation connexe (comme une preuve d'assurance dans le cas présent).
38. Par conséquent, nous estimons que l'auteur de la demande n'a pas reçu l'accès à tous les renseignements auxquels il avait droit en lien avec les autres soumissions présentées.

## RECOMMANDATION

39. À la lumière de nos conclusions, soit que la Ville a, dans l'ensemble, respecté ses engagements dans la réponse qu'elle a donnée à l'auteur de la demande dans la présente affaire, mais qu'elle n'a pas répondu entièrement à la demande d'accès à des renseignements précis conformément à la *Loi*, nous recommandons que la Ville réagisse légalement à la demande d'accès à l'information de l'auteur en accomplissant les étapes suivantes :

- communiquer avec les autres soumissionnaires ayant présenté une proposition dans le cadre du processus d'adjudication en lien avec cette plainte pour leur demander s'ils consentent à la communication de leur soumission, en utilisant la lettre type que nous avons préparée à cette fin (jointe au présent rapport à titre d'annexe B);
- une fois que les autres soumissionnaires auront répondu, la Ville doit préparer une réponse révisée qui fournit à l'auteur de la demande :
  - *des renseignements sur les autres soumissionnaires;*
    - une copie des soumissions des soumissionnaires qui ont donné leur consentement à la communication,
    - une note concernant les soumissionnaires qui n'ont pas accordé leur consentement et expliquant que leur soumission reste protégée en tant que renseignements de nature commerciale et confidentielle et qu'elle ne peut donc être communiquée,
  - *d'autres renseignements sur la soumission gagnante;*
    - la Ville doit confirmer si la soumission gagnante répondait aux exigences établies pour le processus d'adjudication, dont la vérification des références quant aux antécédents de travail et une preuve d'assurance.

40. Conformément à l'article 74 de la *Loi*, la Ville dispose de quinze jours pour informer l'auteur de la demande et le Commissariat qu'elle :

- a) accepte la recommandation du Commissariat et qu'elle s'y conformera; ou
- b) n'accepte pas la recommandation du Commissariat.

Fait à Fredericton (Nouveau-Brunswick), ce 24 mai 2013.

---

Anne E. Bertrand, c.r.  
Commissaire

# Annexe A

Affaire: 2013-1183-AP-607

Le 24 mai 2013

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

**GUIDE SUR LE PROCÉDÉ DES MARCHÉS PUBLICS pour les municipalités**

## GUIDE SUR LE PROCÉDÉ DES MARCHÉS PUBLICS pour les municipalités et la *Loi sur le droit à l'information et protection de la vie privée*

Avril 2013

Avec ce GUIDE, les municipalités pourront déterminer laquelle information peut être divulguée et laquelle doit demeurer confidentielle à chaque étape du procédé des marchés publics.

Lors du procédé des marchés publics ou du processus de l'appel d'offres, les municipalités recueillent beaucoup d'information des soumissionnaires. Les règles gouvernant l'accès à l'information et le procédé des marchés publics ensemble assurent que le public ne reçoive que les renseignements auxquels il a droit.

Ces règles accordent une confidentialité appropriée aux renseignements personnels et à l'information d'ordre commercial ou financier, tout en assurant la promotion du principe d'équité et de responsabilité durant le procédé des marchés publics.

### ANNONCE DE L'APPEL D'OFFRES

- L'appel d'offres doit être annoncé publiquement pour les seuils d'achat suivants :
  - Biens d'une valeur dépassant 25 000 \$
  - Services d'une valeur dépassant 50 000 \$
  - Construction d'une valeur dépassant 100 000\$
- L'annonce doit inclure les critères d'évaluation qui seront utilisés pour évaluer les soumissions, ainsi que le poids accordé à chaque critère, s'il y a lieu.
- L'annonce doit contenir les documents de l'appel d'offres qui seront utilisés par les soumissionnaires.
  - Les documents devraient indiquer que les soumissions reçues pourraient être communiquées en vertu de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*.
  - Envisagez ajouter aux documents de l'appel d'offres, la note suivante :

*Si la municipalité reçoit une demande de communication concernant votre soumission, nous vous demanderons votre consentement pour communiquer le contenu de ladite soumission.*

- Donc, si une municipalité reçoit une demande de communication de renseignements après que l'appel d'offres a été attribué, la municipalité peut demander au soumissionnaire (par courriel ou par lettre) s'il consent à la communication de l'information retrouvée dans sa soumission :
  - S'il dit OUI, la municipalité peut divulguer l'information.
  - S'il refuse, la municipalité doit expliquer à la personne qui en a fait la demande que la soumission demeure confidentielle puisque le soumissionnaire n'a pas consenti à cette divulgation.

## SOUSSIONS DÉPOSÉES JUSQU'À LA DATE DE FERMETURE

- Les soumissions reçues demeurent scellées jusqu'à la fermeture du processus de l'appel d'offres.
- Le nombre de soumissions reçues durant le processus de l'appel d'offres ne doit pas être divulgué avant que le processus ne soit terminé.
- Les soumissions reçues doivent demeurer scellées et sauvegardées dans un endroit sécuritaire jusqu'à la date de fermeture.

## DATE DE FERMETURE ET OUVERTURE DES SOUSSIONS

- Les soumissions ne sont ouvertes que lors d'une réunion publique.
- **Seulement** le nom des soumissionnaires et le prix total de chaque soumission ne peut être divulgué publiquement.
- Aucune autre information n'est divulguée à ce moment-là.
- Le contenu des soumissions demeure confidentiel.

## ÉVALUATION DES SOUSSIONS

- Les soumissions sont confidentielles durant le processus d'évaluation des soumissions.
- Aucune information n'est divulguée à moment-là.

## ATTRIBUTION DE L'APPEL D'OFFRES

- Annonce publique: SEULEMENT le nom du soumissionnaire dont la soumission a été retenue et le prix total de la soumission ne sont annoncés.
- Un avis est envoyé à tous les soumissionnaires dont la soumission n'a pas été retenue pour les aviser du résultat.
- Tout soumissionnaire dont la soumission n'a pas été retenue a le droit de demander de s'entretenir avec la municipalité pour recevoir un compte-rendu.
  - A droit de connaître le résultat de l'évaluation portant sur tous les critères utilisés lors de l'examen des soumissions.
  - N'a pas droit d'accès à l'information concernant les autres soumissionnaires dont la soumission n'a pas été retenue.
- Le public n'a toujours pas accès à l'information retrouvée dans les soumissions.
- Les renseignements retrouvés dans les soumissions demeurent confidentiels et ne sont surtout pas communiqués aux concurrents des soumissionnaires, afin que la municipalité assure la protection de leurs intérêts commerciaux.

# Annexe B

Affaire: 2013-1183-AP-607

Le 24 mai 2013

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

**Lettre type pour obtenir le consentement des soumissionnaires**

## Lettre type pour obtenir le consentement des soumissionnaires

[Date]

[Nom et coordonnées du soumissionnaire]

**Objet: Demande de communication de vos renseignements**  
***La Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée***

M.\Mme [Soumissionnaire]:

Nous envoyons cette lettre pour vous aviser que nous avons reçu une demande de communication qui concerne l'information suivante qui vous concerne :

[Identifier et lister les documents]

[Exemple: Concours des soumissions no., date de la soumission]

Est-ce que vous consentez à divulguer cette information? Si c'est le cas, veuillez confirmer en répliquant à cette lettre par courriel. Nous communiquerons cette information seulement après avoir reçu votre réplique écrite. Si vous n'êtes pas d'accord de la divulguer, veuillez bien nous en faire part et nous continuerons de protéger votre information.

Nous vous demandons de répliquer d'ici le \_\_\_\_\_, 201\_\_.

Si vous avez des questions ou des inquiétudes, s'il-vous-plaît n'hésitez pas de communiquer avec nous.

Bien à vous,

[Nom et titre du responsable]