



Service canadien d'appui
aux tribunaux administratifs

Administrative Tribunals
Support Service of Canada

Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs

Rapport annuel au Parlement sur
L'ADMINISTRATION DE
LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2016

No. de cat. J85-3/1F-PDF
ISSN 2371-2449

Table des matières

1.	Introduction	2
2.	À propos du SCDATA	3
3.	Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	4
4.	Aperçu statistique du SCDATA.....	4
5.	Sources des demandes	4
6.	Règlement des demandes	5
7.	Exceptions invoquées.....	5
8.	Prorogations et délai de traitement	5
9.	Consultations	6
10.	Activités de formation.....	6
11.	Politiques, lignes directrices et procédures.....	6
12.	Plaintes	7
13.	Surveillance	7

1. Introduction

Le SCDATA a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

En vertu l'article 72 de la *Loi*, le chef de chaque institution du gouvernement fédéral doit préparer et soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la *Loi* au cours de l'exercice financier. Le présent rapport donne un aperçu des activités menées par le SCDATA dans l'administration de la *Loi* pour l'exercice qui marque la première année financière complète depuis la date d'établissement de l'organisation.

L'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* est d'énoncer le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents placés sous le contrôle des institutions fédérales. La *Loi* stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, les exceptions nécessaires à ce droit doivent être limitées et précises, et les décisions relatives à la divulgation de l'information gouvernementale doivent être contrôlées par une source indépendante du gouvernement.

Le SCDATA s'engage à respecter l'esprit et l'intention de la *Loi sur l'accès à l'information* afin de favoriser l'établissement d'une culture axée sur l'ouverture et la transparence.

2. À propos du SCDATA

Le Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs (SCDATA) a été créé le 1er novembre 2014, au moment de l'adoption de la *Loi sur le service canadien d'appui aux tribunaux administratifs*. Le SCDATA est chargé d'offrir des services et des installations de soutien à 11 tribunaux administratifs fédéraux au moyen d'un guichet unique et intégré.

Ces services comprennent les services spécialisés dont chaque tribunal a besoin (p. ex. les services de greffe, la recherche et l'analyse, les tâches juridiques et les autres tâches propres aux dossiers ou mandat), et des services généraux (p. ex. les ressources humaines, les finances, la technologie de l'information, les locaux, et la sécurité).

Les services de soutien du SCDATA sont destinés aux tribunaux administratifs suivants :

- la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels;
- la Commission de révision agricole du Canada;
- la Commission des relations de travail et de l'emploi dans la fonction publique;
- le Conseil canadien des relations industrielles;
- le Tribunal canadien des droits de la personne;
- le Tribunal canadien du commerce extérieur;
- le Tribunal d'appel des transports du Canada;
- le Tribunal de la concurrence;
- le Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles;
- le Tribunal de la sécurité sociale;
- le Tribunal des revendications particulières.

Le SCDATA appuie également le Conseil national mixte, qui est la tribune pour l'élaboration conjointe, la consultation et l'échange d'information entre le gouvernement à titre d'employeur et les agents négociateurs de la fonction publique.

Le SCDATA rend des comptes au Parlement par l'intermédiaire du ministre de la Justice.

3. Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) pour le SCDATA. Son mandat consiste à veiller à la conformité aux lois, aux règlements et à la politique gouvernementale ainsi qu'à élaborer des directives et normes ministérielles en ce qui concerne la *Loi*. La responsabilité, à savoir les pouvoirs, les tâches et les fonctions liés à l'application de la *Loi*, a été établie officiellement et est énoncée dans l'arrêté de délégation signé par l'administrateur en chef. Le secrétaire exécutif et le gestionnaire de l'AIPRP disposent de pouvoirs délégués conformément l'arrêté de délégation figurant à l'annexe A.

Au sein de la structure organisationnelle du SCDATA, le Bureau de l'AIPRP relève du bureau du secrétaire exécutif, lequel est sous la direction de l'administrateur en chef. La surveillance du Bureau de l'AIPRP incombe au secrétaire exécutif. Le Bureau de l'AIPRP compte un gestionnaire, un analyste et un adjoint administratif qui s'occupent des activités liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

Le Bureau de l'AIPRP reçoit, coordonne et traite les demandes en conformité avec la *Loi*, fait connaître la *Loi* au sein de l'organisation, s'acquitte des responsabilités en matière de déclaration prévues dans la *Loi* et fournit des conseils spécialisés et des directives à la haute direction et au personnel du SCDATA au sujet de la *Loi*.

4. Aperçu statistique du SCDATA

Le SCDATA a reçu un total de 37 demandes officielles aux termes de la *Loi*. Une demande ayant été reportée de l'exercice précédent, 32 des 38 demandes actives ont été traitées. Six demandes ont été reportées au nouvel exercice.

Outre les demandes officielles, le SCDATA a reçu 25 demandes de consultation d'autres institutions fédérales ainsi que huit demandes officieuses. Une copie du rapport statistique figure à l'annexe B.

5. Sources des demandes

De toutes les demandes reçues au cours de la période de référence, neuf provenaient du grand public et 15, des médias. Des demandes ont aussi été présentées par le secteur universitaire (2), de secteur commercial (3) et d'autres organismes (8).

6. Règlement des demandes

Au cours de la période de référence, le SCDATA a traité 32 demandes aux termes de la *Loi*, dont 15 ont donné lieu à une communication partielle. Dans quatre cas, l'information demandée a été communiquée dans son intégralité. Aucun document n'existait pour sept cas. Les six autres demandes ont été abandonnées.

7. Exceptions invoquées

La *Loi sur l'accès à l'information* établit des exceptions particulières au droit d'accès à l'information. Ces exceptions servent à protéger l'information ayant trait à des intérêts publics ou privés particuliers et constituent l'unique motif de refus d'accès à l'information détenue par l'administration gouvernementale en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Sur les 32 demandes traitées, 16 ont fait l'objet d'exception. L'exception prévue au paragraphe 19(1) (dossiers contenant des renseignements personnels) a été invoquée le plus souvent, soit dans 13 cas.

8. Prorogations et délai de traitement

Le délai de traitement peut être prorogé au-delà de l'échéance de 30 jours prévue par la *Loi* dans trois types de circonstances : en raison du grand nombre de documents demandés ou de l'ampleur des recherches à effectuer pour donner suite à la demande [alinéa 9(1)a) de la *Loi*]; lorsque des consultations sont nécessaires [alinéa 9(1)b) de la *Loi*]; ou lorsqu'il faut donner un avis de demande à une tierce partie [alinéa 9(1)c) de la *Loi*]. Au cours de la période de référence, une prorogation en vertu de l'alinéa 9(1)a) de la *Loi* a été accordée dans 11 cas en raison du grand nombre de documents demandés ou parce que l'observation du délai aurait entravé de façon sérieuse le fonctionnement du SCDATA. Dans deux cas, une prorogation a été accordée en vertu de l'alinéa 9(1)b) de la *Loi* étant donné qu'il fallait consulter d'autres institutions.

Le SCDATA a donné suite à deux demandes dans un délai de 1 à 15 jours, à 9 demandes, dans un délai de 16 à 30 jours et à 10 demandes, dans un délai de 31 à 60 jours. Pour 11 demandes, le traitement a exigé plus de 61 jours. Sur les 32 demandes traitées au cours de la période de référence, 91 p. 100 l'ont été dans le délai prévu par la *Loi*.

9. Consultations

En plus de traiter les demandes reçues aux termes de la *Loi*, le Bureau de l'AIPRP formule des recommandations à l'intention d'autres institutions concernant la communication de dossiers qui concernent le SCDATA. Au cours de la période de référence, le SCDATA a reçu 25 demandes de consultation provenant d'autres institutions fédérales.

10. Activités de formation

Nos agents de liaison ont eu un accès continu à des séances sur l'accès à l'information offertes de manière ponctuelle. Les agents de liaison aident le Bureau de l'AIPRP à fournir les dossiers exigés et donnent des indications sur l'objet des demandes. Aucune activité de formation structurée n'a été menée pendant la période de référence. Un plan de formation sera élaboré lors du prochain exercice.

11. Politiques, lignes directrices et procédures

Le SCDATA a recours aux outils stratégiques et aux instruments d'orientation en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Au cours de la période de référence, le Bureau de l'AIPRP a dressé un schéma de processus, s'est doté d'un système de gestion des cas et de rédaction de documents pour l'AIPRP et a créé un répertoire de documents de référence.

12. Plaintes

Au cours de l'exercice, quatre plaintes concernant le traitement des demandes d'accès à l'information ont été déposées au Commissariat à l'information du Canada contre le SCDATA. Les quatre plaintes portaient sur les motifs suivants : transfert d'une demande à une autre institution; recours à des exceptions; retard du traitement d'une demande; et absence de documents.

Le Commissariat a terminé son enquête au sujet d'une plainte contre le SCDATA qui avait été déposée lors de la période de référence précédente. Le plaignant alléguait que le SCDATA n'avait pas fourni tous les dossiers répondant à la demande. Le Commissariat a conclu que la plainte n'était pas fondée. À la fin de l'exercice, quatre plaintes étaient en traitement.

13. Surveillance

La surveillance des demandes d'accès à l'information a été assurée au moyen d'une feuille de calcul détaillée contenant toute l'information pertinente et nécessaire au respect des exigences législatives et des obligations de rapport. La feuille de calcul a été mise à jour au fur et à mesure que de nouvelles demandes ont été présentées ou que le statut d'un dossier a changé. Les rencontres hebdomadaires entre le gestionnaire de l'AIPRP et le secrétaire exécutif concernant la charge de travail et les priorités ont également aidé le SCDATA à s'acquitter de ses obligations législatives.

ANNEXE A

Loi sur l'accès à l'information

Arrêté de délégation



**Arrêté de délégation de pouvoirs en vertu de la
*Loi sur l'accès à l'information***

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la *Loi sur l'accès à l'information*, je délègue aux personnes qui occupent les postes précisés à l'annexe A, ou à la personne titulaire du poste de façon intérimaire, les pouvoirs les responsabilités et les fonctions de l'administrateur en chef, à titre de chef du Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs, conformément aux dispositions de la Loi et des règlements afférents, tel que précisé à l'annexe B, en vigueur à partir du 1^{er} novembre 2014.

Daté, en la ville d'**Ottawa**, ce **3^e** jour de **novembre** 2014.

Originaux signé par
Marie-France Pelletier

NOM
Administrateur en chef

* L.R.C., 1985, ch. A-1

ANNEXE A

Poste :

Administrateur en chef

Secrétaire exécutif

Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
(AIPRP)

ANNEXE B

Arrêté de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

« P » = Pleins pouvoirs.

« A » = Aucun pouvoir. Ce pouvoir est détenu à l'échelon hiérarchique supérieur.

Point	DESCRIPTION DU POUVOIR	ARTICLE DE LA LAI	ADMINISTRATEUR EN CHEF	SECRÉTAIRE EXÉCUTIF	GESTIONNAIRE DE L' AIPRP
-------	------------------------	-------------------	------------------------	---------------------	--------------------------

<i>ACCÈS</i>					
1.	Responsable de l'institution fédérale.	4(2.1)	P	P	P
2.	Aviser de la communication ou du refus de communication.	7a) et b)	P	P	P
3.	Transmettre la demande.	8(1)	P	P	P
4.	Proroger le délai.	9(1)	P	P	P
5.	Aviser le Commissaire à l'information de la prorogation du délai.	9(2)	P	P	P
6.	Aviser du refus de communication.	10(1)a) et b)	P	P	P
7.	Exiger des frais de communication	11(1)	P	P	P

	n.				
8.	Exiger des frais de communication.	11(2)	P	P	P
9.	Exiger des frais à l'égard des documents issus de documents informatisés.	11(3)	P	P	P
10.	Exiger un acompte.	11(4)	P	P	P
11.	Aviser de l'obligation de verser des frais.	11(5)	P	P	P
12.	Dispenser des droits ou rembourser des droits déjà versés.	11(6)	P	P	P
13.	Obtenir/fournir une traduction si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	12(2) <i>b</i>)	P	P	P
14.	Obtenir/fournir un support de substitution, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	12(3) <i>b</i>)	P	P	P
<i>EXCEPTIONS</i>					
15.	Refuser la communication des renseignements – Renseignements	13(1) <i>a</i>) à <i>e</i>)	P	P	A

	ts confidentiels.				
16.	Divulguer des renseignements confidentiels.	13(2) <i>a</i>) et <i>b</i>)	P	P	A
17.	Refuser la communication des renseignements – affaires fédéro-provinciales.	14 <i>a</i>) et <i>b</i>)	P	P	A
18.	Refuser la communication des renseignements – affaires internationales et défense.	15(1) <i>a</i>) à <i>i</i>)	P	P	A
19.	Refuser la communication des renseignements – activités destinées à faire respecter les lois et les enquêtes.	16(1) <i>a</i>) à <i>d</i>)	P	P	A
20.	Refuser la communication des renseignements – renseignements sur la sécurité.	16(2) <i>a</i>) à <i>c</i>)	P	P	A
21.	Refuser la communication des renseignements – renseignements personnels	16(3)	P	P	A

	préparés par la GRC dans l'exercice des fonctions de police provinciale ou municipale.				
22.	Refuser la communication des renseignements – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i> .	16.5	P	P	A
23.	Refuser la communication des renseignements – sécurité des individus.	17	P	P	A
24.	Refuser la communication des renseignements – intérêts économiques du Canada.	18a) à d)(vi)	P	P	A
25.	Refuser la communication des renseignements – intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de	18.1	P	P	A

	l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.				
26.	Refuser la communication des renseignements – renseignements personnels qui concernent un autre individu.	19(1)	P	P	P
27.	Divulguer des renseignements personnels.	19(2)a) à c)	P	P	P
28.	Refuser la communication des renseignements – renseignements de tiers	20(1)a) à d)	P	P	A
29.	Communication de méthodes utilisées pour les essais.	20(3)	P	P	P
30.	Communication des renseignements concernant un tiers sur consentement.	20(5)	P	P	P
31.	Communication dans l'intérêt public.	20(6)	P	P	A
32.	Refuser la communication des	21(1)a) à d)	P	P	P

	renseignements – avis, plans, etc.				
33.	Refuser la communication des renseignements – examens et vérifications.	22	P	P	P
34.	Refuser la communication des renseignements – rapport préliminaire.	22.1(1)	P	P	P
35.	Communication d'un rapport préliminaire.	22.1(2)	P	P	P
36.	Refuser la communication des renseignements – secret professionnel des avocats.	23	P	P	P
37.	Refuser la communication des renseignements – renseignements dont la communication est restreinte.	24(1)	P	P	P
38.	Communication de certaines parties des renseignements.	25	P	P	P
39.	Refuser la communication des renseignements	26	P	P	P

	s – renseignements publiés.				
--	-----------------------------	--	--	--	--

<i>TIERS</i>					
40.	Aviser les tiers.	27(1)a) à c)	P	P	P
41.	Proroger le délai d’avis.	27(4)	P	P	P
42.	Aviser les tiers concernant la communication.	28(1)b)	P	P	P
43.	Observations écrites des tiers, sauf autorisation.	28(2)	P	P	P
44.	Communication après avis aux tiers.	28(4)	P	P	P
45.	Communication sur la recommandation du Commissaire à l’information.	29(1)a) et b)	P	P	P

<i>PLAINTES</i>					
46.	Aviser le Commissaire à l’information de l’avis aux tiers.	33	P	P	P
47.	Présenter des observations au Commissaire à l’information.	35(2)b)	P	P	P
48.	Répondre à la demande du	37(1)b)	P	P	P

	Commissaire à l'information de communiquer des renseignements auparavant visés par une exception.				
49.	Donner communication au plaignant.	37(4)	P	P	P
50.	Aviser le tiers d'un recours.	43(1)	P	P	P
51.	Aviser la personne qui a fait la demande d'un recours.	44(2)	P	P	P
52.	Demander la tenue de l'audience dans la région de la capitale nationale.	52(2)b)	P	P	P
53.	Présenter des arguments en l'absence d'une partie.	52(3)	P	P	P

EXCLUSIONS

54.	Refuser la communication des renseignements – renseignements exclus.	69	P	P	P
-----	--	----	---	---	---

AUTRE

55.	Fournir des installations de	71(1)	P	P	P
-----	------------------------------	-------	---	---	---

	consultation des manuels.				
56.	Refuser la communication des renseignements – renseignements enlevés des manuels sur le fondement d'exclusions.	71(2)	P	P	P
57.	Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement	72(1)	P	P	P
58.	Déléguer des attributions (par le responsable de l'institution)	73	P	S/O	S/O

**Arrêté de délégation de pouvoirs en vertu du
Règlement sur l'accès à l'information**

Point	DESCRIPTION DU POUVOIR	ARTICLE DU RAI	ADMINISTRATEUR EN CHEF	SECRÉTAIRE EXÉCUTIF	GESTIONNAIRE DE L'AIPRP
1.	Transmission de la demande.	6(1)	P	P	P
2.	Frais liés à la recherche et à la préparation.	7(2)	P	P	P
3.	Frais liés à la production et aux programmes.	7(3)	P	P	P
4.	Exiger l'accès aux documents par	8	P	P	P

	consultation.				
5.	Restrictions applicables au support.	8.1	P	P	P

ANNEXE B

Loi sur l'accès à l'information

Rapport statistique



Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution: Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	37
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
Total	38
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	32
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	6

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	15
Secteur universitaire	2
Secteur commercial (secteur privé)	3
Organisation	8
Public	9
Refus de s'identifier	0
Total	37

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
5	3	0	0	0	0	0	8

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	2	2	0	0	0	0	4
Communication partielle	0	3	3	4	1	4	0	15
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	4	1	0	0	0	0	7
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	4	2	0	0	0	6
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	9	10	6	1	4	0	32

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	6	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	1	18 d)	0	21(1) a)	4
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	4
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	2
14 b)	0	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	13	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	0	24(1)	1
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	0		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
16(1) a)(iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68 a)	0	69(1)	0	69(1) g) re a)	0
68 b)	0	69(1) a)	0	69(1) g) re b)	0
68 c)	0	69(1) b)	0	69(1) g) re c)	0
68.1	0	69(1) c)	0	69(1) g) re d)	0
68.2 a)	0	69(1) d)	0	69(1) g) re e)	0
68.2 b)	0	69(1) e)	0	69(1) g) re f)	0
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	4	0	0
Communication partielle	9	6	0
Total	13	6	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	149	149	4
Communication partielle	4352	4331	15
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	143	143	6
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	4	149	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	7	223	6	1996	1	810	1	1302	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	5	0	1	143	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	16	372	7	2139	1	810	1	1302	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	1	1
Communication partielle	2	0	4	5	11
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	1	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	2	0	4	7	13

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
3	0	1	2	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	1	1
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	3	3

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	1	0	0	0
Communication partielle	10	0	2	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	11	0	2	0

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	4	0	1	0
31 à 60 jours	3	0	1	0
61 à 120 jours	1	0	0	0
121 à 180 jours	1	0	0	0
181 à 365 jours	2	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	11	0	2	0

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	25	\$125	5	\$25
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	25	\$125	5	\$25

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	25	446	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	25	446	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	25	446	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	10	4	1	0	0	0	0	15
Communiquer en partie	6	3	1	0	0	0	0	10
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	16	7	2	0	0	0	0	25

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 6 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

6.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
4	0	1	5

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

PARTIE 9 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$159,044
Heures supplémentaires		\$1,347
Biens et services		\$16,900
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$16,900	
Total		\$177,291

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.72
Employés à temps partiel et occasionnels	0.36
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	2.08

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.