



Rapport sur la Loi sur l'accès à l'information 2017-2018

This publication is also available in English.

Cette publication est disponible en format HTML sur internet à
canada.ca/fr/patrimoine-canadien

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la ministre du Patrimoine
canadien, 2018

N° de catalogue : CH1-1/1F-PDF

ISSN: 1929-5790

TABLE DES MATIÈRES

Liste des diagrammes	4
Liste des acronymes et abréviations	4
1. Introduction	5
1.1. La Loi sur l'accès à l'information	5
1.2. Mandat de Patrimoine canadien.....	6
2. Structure du Secrétariat de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	7
3. Arrêté sur la délégation.....	8
4. Administration des demandes	8
4.1. Demandes d'accès	8
4.2. Provenance des demandes.....	10
4.3. Prorogations	11
4.4. Demandes traitées	12
4.5. Exceptions / exclusions	14
4.6. Consultations.....	15
4.7. Frais et coûts.....	16
5. Plaintes, enquêtes et vérifications	16
6. Activités de formation et de sensibilisation	16
7. Politiques, lignes directrices et procédures.....	17
Annexe A – Arrêté sur la délégation de pouvoirs.....	19
Annexe B – Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information.....	25

LISTE DES DIAGRAMMES

Diagramme 1 : nombre de demandes reçues	9
Diagramme 2 : nombre de demandes informelles	10
Diagramme 3 : source des demandes	11
Diagramme 4 : motifs des prorogations	12
Diagramme 5 : disposition des demandes.....	13
Diagramme 6 : nombre de pages pertinentes traitées	14
Diagramme 7 : nombre de consultations reçues.....	15

LISTE DES ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

AIPRP	Accès à l'information et protection des renseignements personnels
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
SCT	Secrétariat du Conseil du trésor
SG	Secrétaire général
SM	Sous-ministre

Rapport annuel sur l'administration de la Loi sur l'accès à l'information de Patrimoine canadien 2017-2018

1. INTRODUCTION

Patrimoine canadien a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#) pour l'exercice allant du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018. L'article 72 de la *Loi* précise que le responsable de chacune des institutions fédérales doit présenter un rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice financier visé.

1.1. La Loi sur l'accès à l'information

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 indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

Patrimoine canadien est entièrement fidèle à la lettre et à l'esprit de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et prend des mesures pour garantir la transparence au Ministère. L'information contenue dans le présent rapport donne un aperçu des activités du Ministère destinées à mettre en œuvre les dispositions de la Loi.

1.2. Mandat de Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles canadiennes jouent un rôle crucial dans la vie culturelle, communautaire et économique des Canadiens. Nous travaillons ensemble à promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, le multiculturalisme, la citoyenneté et la participation, ainsi que les initiatives liées aux autochtones, à la jeunesse et aux sports.

Le ministère du Patrimoine canadien est responsable des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la [Loi sur le ministère du Patrimoine canadien](#) et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités du ministre sous la rubrique des pouvoirs et fonctions « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadien ».

Le Ministère surveille l'application d'un grand nombre de lois, notamment la [Loi sur la radiodiffusion](#), la [Loi sur le droit d'auteur](#) et la [Loi sur Investissement Canada](#) (avec Innovation, science et développement économique Canada pour ces deux dernières lois), [la Loi sur les langues officielles](#) (partie VII), la [Loi sur les musées](#), la [Loi sur l'indemnisation au Canada en matière d'expositions itinérantes](#), la [Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels](#), la [Loi sur le statut de l'artiste](#), la [Loi sur le multiculturalisme canadien](#) et la [Loi sur l'activité physique et le sport](#) (avec Santé Canada).

Le ministère du Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Les programmes du Ministère, dont la prestation est assurée par l'administration centrale et plusieurs points de services, y compris cinq bureaux régionaux à l'échelle du pays, permettent de financer des organismes communautaires et tiers afin de promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport pour les Canadiens.

En 2017-2018, la ministre du Patrimoine canadien, soutenue dans sa tâche par la ministre des Sports et des Personnes handicapées, était responsable devant le Parlement des activités du Ministère, de cinq organismes ministériels et de douze sociétés d'État.

2. STRUCTURE DU SECRÉTARIAT DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Secrétariat 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](#) à Patrimoine canadien. Son mandat consiste à veiller au respect de la *Loi*, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministre du Patrimoine canadien, et à élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*.

Pendant la période visée par ce rapport, le Secrétariat de l'AIPRP était constitué de deux employés dans l'unité des politiques et de la gouvernance et de dix analystes dans l'unité des opérations.

L'unité des opérations au sein du Secrétariat de l'AIPRP est responsable du traitement des demandes faites en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#). Ceci inclut recevoir les demandes du public, faire le lien avec les différents programmes du Ministère pour obtenir les documents demandés et les recommandations en ce qui a trait à leur communication, effectuer la révision complète du contenu des documents et mener des consultations externes au besoin pour atteindre le juste équilibre entre le droit d'accès du public et le besoin de protéger certains renseignements dans des cas spécifiques et limités. L'unité des opérations représente le Ministère dans ses relations avec le Commissariat à l'information en ce qui a trait à l'application de la *Loi*.

L'unité responsable des politiques du Secrétariat de l'AIPRP et de la gouvernance conseille et oriente le Ministère relativement aux politiques concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Cette unité met également au point des instruments de politique ainsi que des produits et des outils de traitement. Elle assure également la liaison avec les employés et prépare et offre des séances de formation et de sensibilisation dans l'ensemble du Ministère.

De plus, l'unité coordonne le travail de rédaction du rapport annuel du Ministère et publie son chapitre d'*Info Source*.

Dans la structure organisationnelle de Patrimoine canadien, le Secrétariat de l'AIPRP se rapporte au Secrétariat général du Ministère.

3. ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#) ont été délégués par la ministre au directeur du Secrétariat de l'AIPRP. Une copie de l'arrêté sur la délégation pour Patrimoine canadien est placée en annexe A de ce rapport.

4. ADMINISTRATION DES DEMANDES

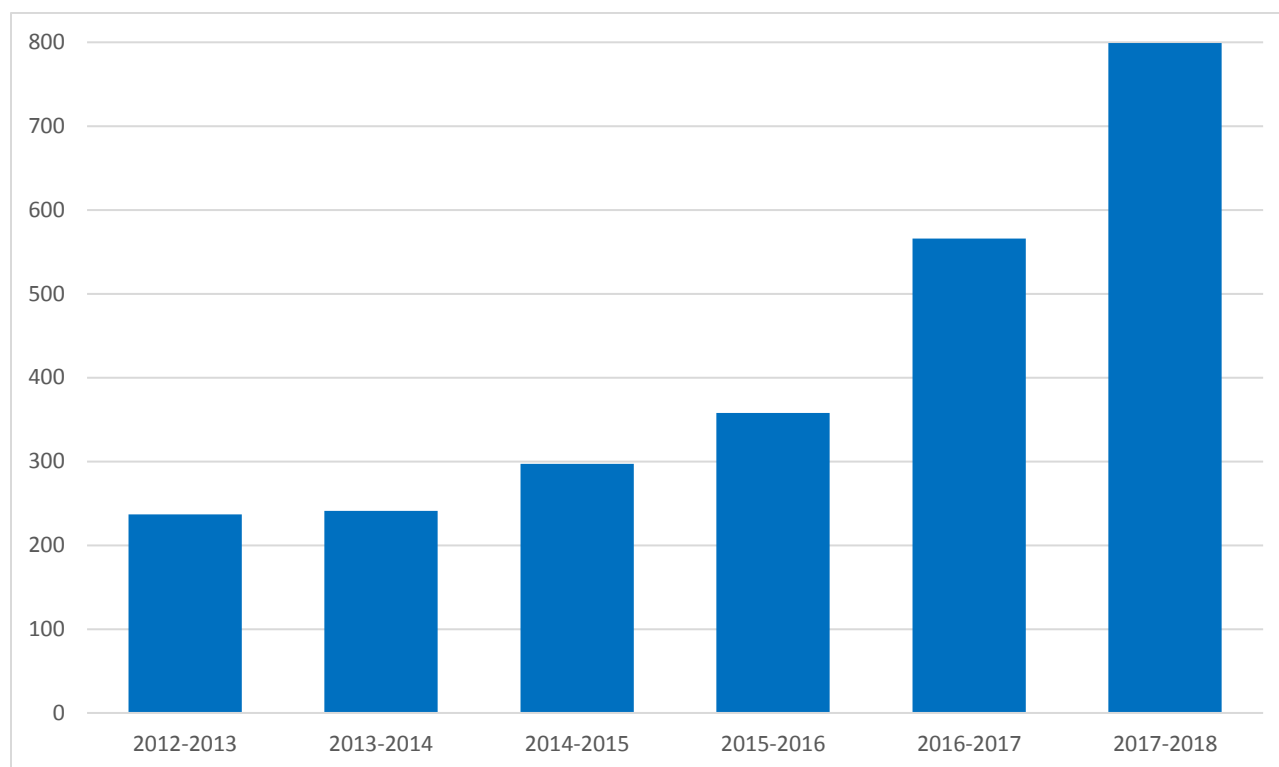
Le rapport statistique sur la [Loi sur l'accès à l'information](#) a été complété et est placé en annexe B de ce rapport.

4.1. Demandes d'accès

Le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 799 demandes pendant la période de référence, soit du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018. Ceci représente une augmentation de 41 % par rapport à l'exercice précédent. Si l'on compte les 143 demandes reportées de la période de référence précédente, le total de demandes actives pour 2017-2018 atteint 942.

Comme le démontre le Diagramme 1, Patrimoine canadien a connu une hausse constante de demandes reçues depuis 2013-2014, ce qui représente une croissance de 237 % en cinq ans.

Diagramme 1 : nombre de demandes reçues, 2012-2013 à 2017-2018



Sujets

Les demandes d'accès à l'information reçues par Patrimoine canadien touchent une vaste gamme de sujets, mais certains de ces sujets reviennent plus fréquemment, comme cela a été le cas au cours des années antérieures. Pour la période de référence, le type de documents le plus fréquemment demandé concernait des notes d'information destinées à la ministre et au sous-ministre.

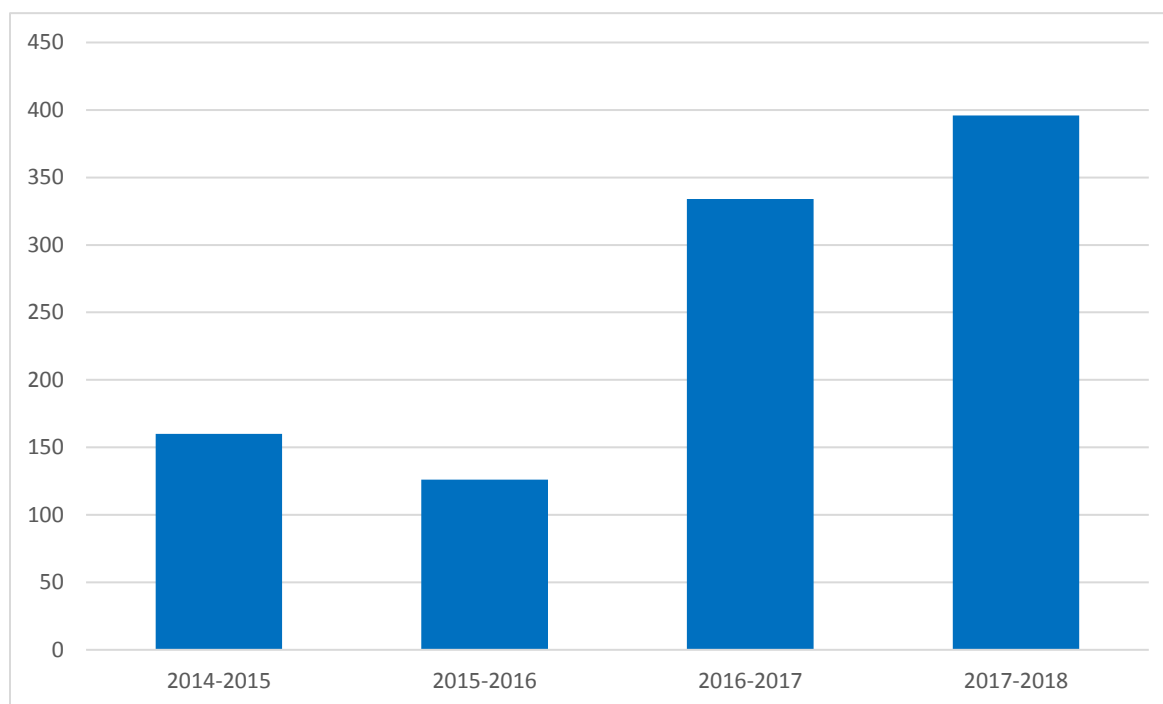
Les demandes portaient entre autres sur la radiodiffusion et les communications numériques, la révision de la *Loi sur le droit d'auteur*, le journalisme au Canada, Canada 150 et la fête du Canada, les Jeux olympiques d'hiver 2018, les monuments nationaux et la politique culturelle Canada créatif.

Demandes informelles

Depuis 2011, les institutions fédérales publient la liste des demandes d'accès à l'information traitées sur le Web. Cette initiative de gouvernement ouvert vise à permettre au public de faire des recherches non officielles dans des documents déjà publiés. Patrimoine canadien a traité 396 demandes informelles en 2017-2018.

pour de l'information concernant 284 demandes déjà publiées, une hausse de 19 % par rapport à l'exercice précédent. Le traitement de ce nombre croissant de demandes informelles a eu un impact sur les ressources du Secrétariat de AIPRP qui subissait déjà la pression causée par l'augmentation importante du nombre de demandes officielles.

Diagramme 2 : nombre de demandes informelles, 2014-2015 à 2017-2018

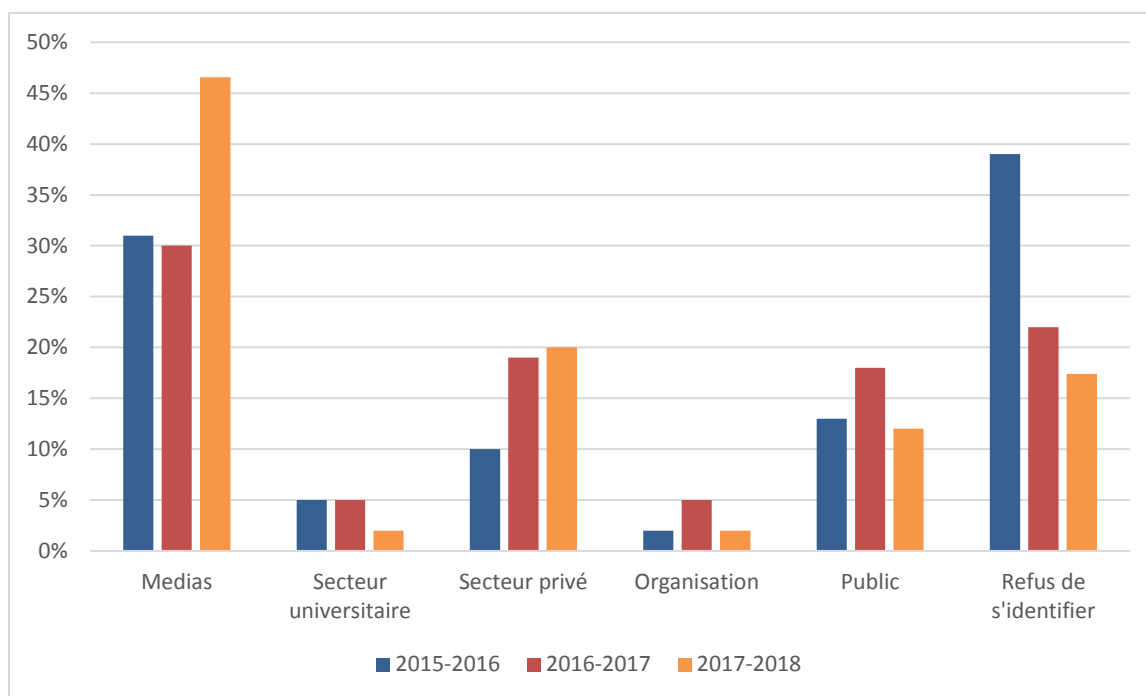


4.2. Provenance des demandes

Parmi les demandes reçues au cours de la période visée, 47 % ont été faites par les médias, tandis que 20 % ont été faites par le secteur privé. Au total, 17 % des demandeurs ont refusé de s'identifier et 12 % de toutes les demandes ont été faites par le public.

Comme l'indique le diagramme 3, les médias ont toujours été la principale source de demandes pour Patrimoine canadien, atteignant cette année de nouveaux sommets avec une augmentation de 17 % depuis 2016-2017. Le secteur privé n'a cessé de croître depuis 2015-2016, avec une augmentation de 10 %.

Diagramme 3 : source des demandes, 2015-2016 à 2017-2018

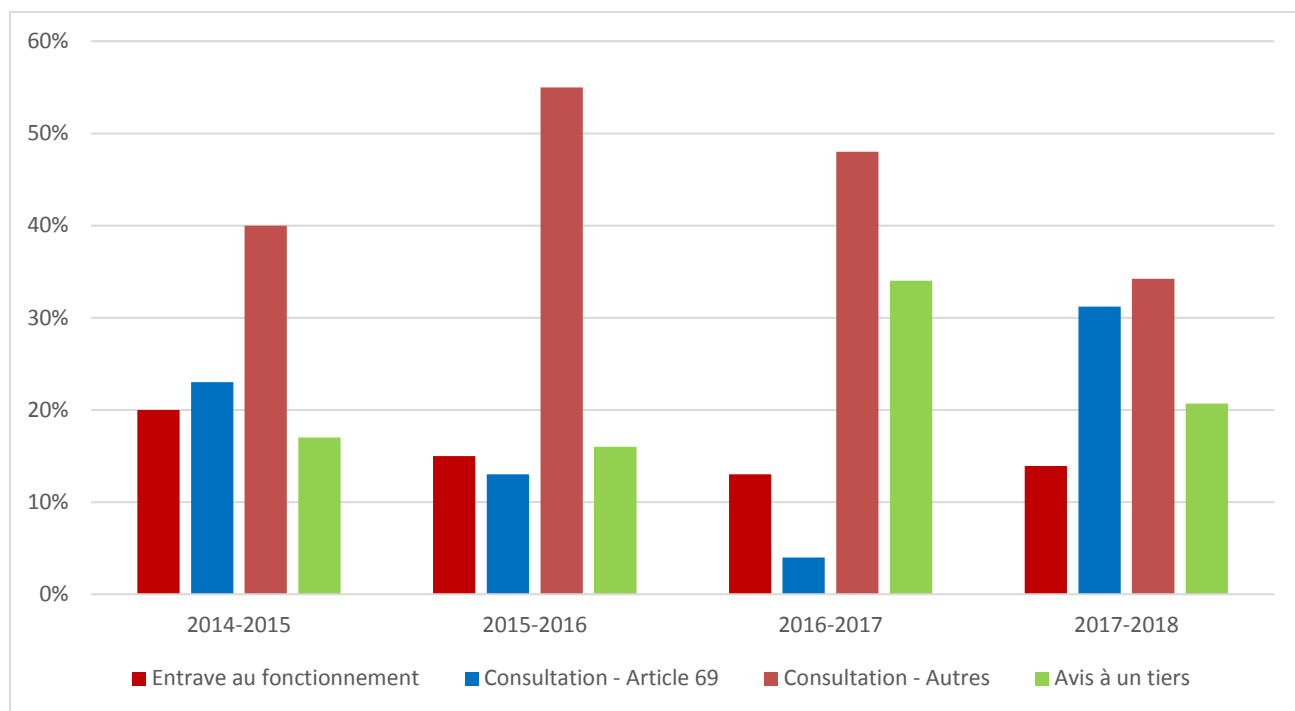


4.3. Prorogations

Le délai de réponse peut être prorogé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans trois situations : la demande concerne un nombre élevé de documents ou suppose une recherche dans de nombreux documents; des consultations sont nécessaires; et un tiers doit être avisé. Au cours de la période de référence, le délai a été prorogé dans 295 cas. Dans 76 cas, le Ministère a exigé une prorogation de 30 jours ou moins. Dans 218 cas, il a été nécessaire de proroger le délai de plus de 30 jours.

Le diagramme 4 illustre les circonstances pour lesquelles des prorogations ont été appliquées au cours des quatre dernières années. Comme pour les années précédentes, les consultations avec d'autres institutions gouvernementales ont été les plus courantes.

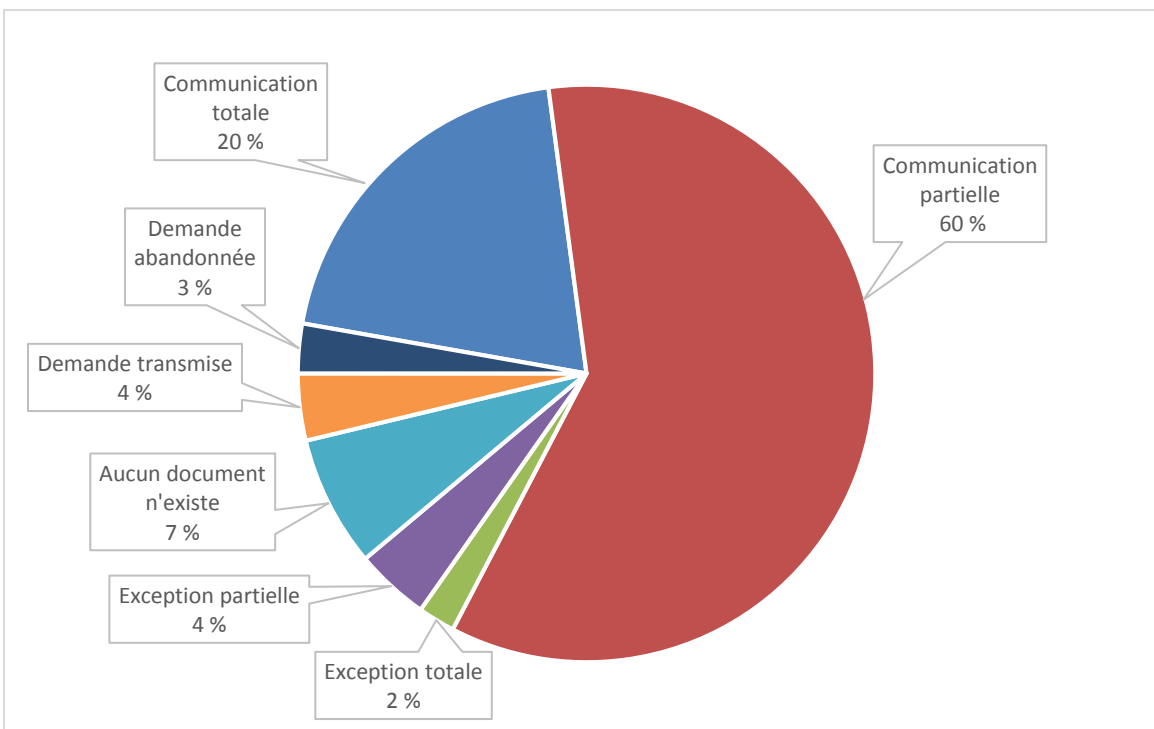
Diagramme 4 : motifs des prorogations, 2014-2015 à 2017-2018



4.4. Demandes traitées

Sept cent vingt et une demandes ont été complétées à la fin mars 2018, soit 242 de plus que l'année précédente (une augmentation de 50 %). Six demandes sur dix (60 %) ont donné lieu à une divulgation partielle. Cent quarante-cinq demandes ont été divulguées en totalité. Aucun document n'existait dans 7 % des demandes. L'information a été entièrement exclue dans 30 demandes et entièrement exemptée dans 15 demandes. Quarante-sept demandes ont été transférées à d'autres institutions fédérales ou ont été abandonnées par les demandeurs.

Diagramme 5 : disposition des demandes, 2017-2018



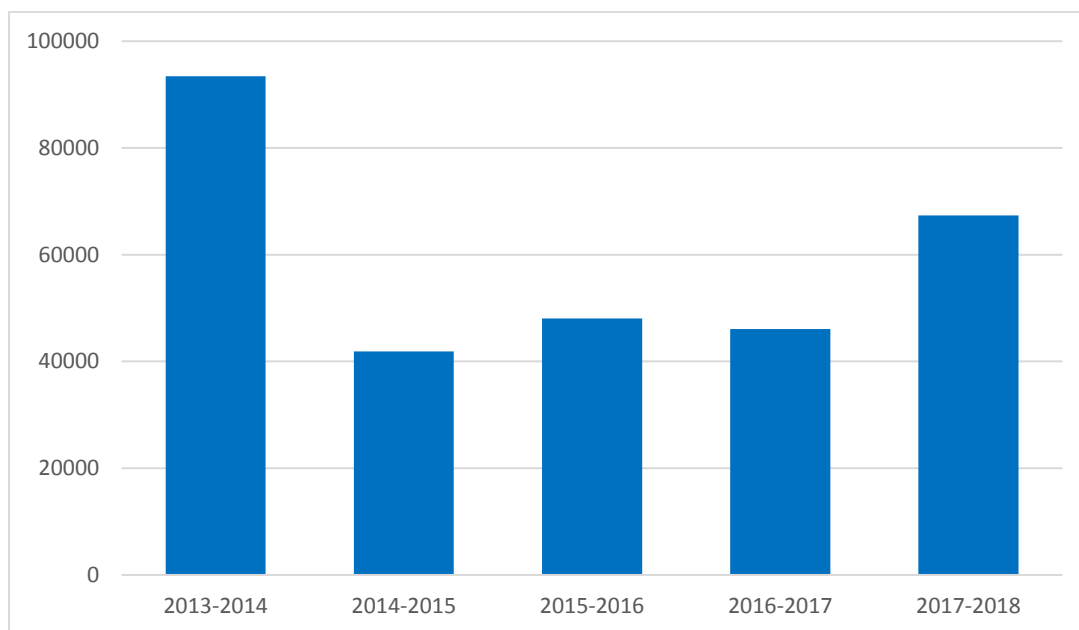
Les 721 demandes résolues ont été traitées dans les délais suivants :

- 52 % des demandes dans un délai de 30 jours;
- 20 % des demandes dans un délai de 31 à 60 jours;
- 20 % des demandes dans un délai de 61 à 120 jours;
- 8 % des demandes dans un délai de 121 jours ou plus.

Des 721 demandes résolues au cours de la période de référence, 84 % ont été traitées dans les délais réglementaires.

Le diagramme 6 illustre le nombre de pages qui ont été traitées par le Ministère au cours des cinq derniers exercices. Le pic de 2013-2014 était attribuable à l'embauche de consultants pour répondre à un certain nombre de demandes en suspens. En 2017-2018, des efforts sérieux ont été déployés pour traiter l'augmentation du nombre de demandes reçues, ce qui a entraîné une augmentation du nombre de pages traitées (67 386 pages, soit une augmentation de 46 % des extraits du Secrétariat de l'AIPRP).

Diagramme 6 : nombre de pages pertinentes traitées, 2013-2014 à 2017-2018



Afin d'assurer une réponse exacte et ponctuelle aux demandeurs, le Secrétariat de l'AIPRP a surveillé quotidiennement le temps de traitement des demandes à l'aide du système de gestion des cas de l'AIPRP, en plus de tenir, toutes les deux semaines, des réunions avec les conseillers et la direction du Secrétariat. De plus, des rapports qui fournissent des détails sur l'état des demandes sont communiqués aux agents de liaison des programmes et aux cadres supérieurs du Ministère, ainsi qu'au bureau du sous-ministre chaque semaine.

4.5. Exceptions / exclusions

La [Loi sur l'accès à l'information](#) ne s'applique pas à certains documents. La Loi permet d'exclure ces documents du traitement des demandes. Au cours de la période de référence, des exclusions ont été appliquées à 171 demandes. Le paragraphe 69(1) (documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada) a été appliqué à 158 demandes, et l'alinéa 68(a) (documents publiés) à 20 demandes.

La [Loi sur l'accès à l'information](#) prévoit un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif de refus de communication à l'égard des documents de l'administration fédérale aux termes [Loi sur l'accès à l'information](#). Des exceptions au droit d'accès ont été invoquées pour 439 des 721 demandes traitées. Les exceptions que le Ministère a le plus souvent fait valoir étaient les

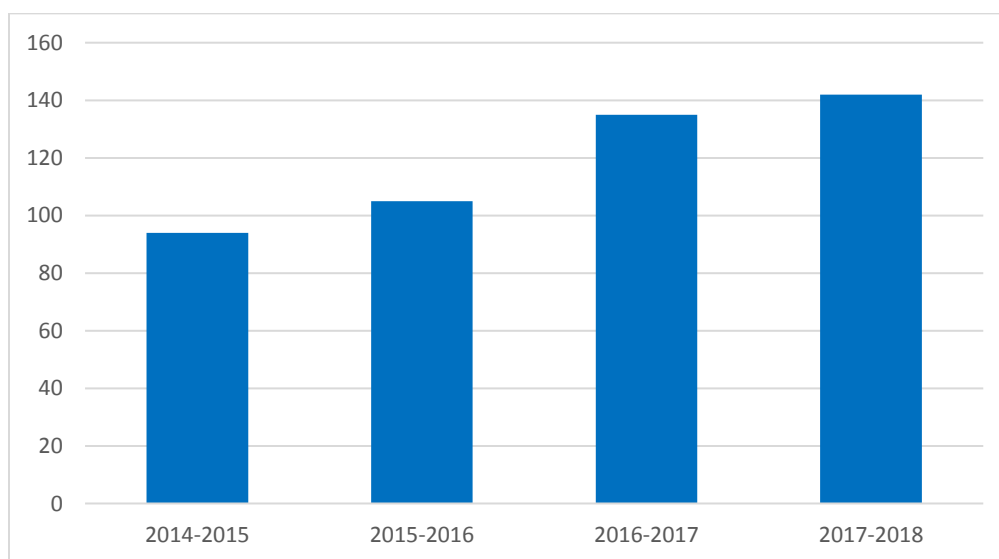
suivantes : l'alinéa 21(1)(b) (comptes rendus de consultations ou délibérations) qui a été appliqué dans 281 demandes, l'alinéa 21(1)(a) (avis ou recommandations élaborés par ou pour une institution fédérale ou un ministre) qui a été invoqué dans 254 demandes, le paragraphe 19(1) (documents contenant des renseignements personnels), qui a été invoqué dans 177 demandes, et l'alinéa 20(1)(b) (Renseignements de tiers, qui sont de nature confidentielle) qui a été invoqué dans 126 demandes.

4.6. Consultations

Afin d'aider d'autres institutions à traiter leurs demandes, le Secrétariat de l'AIPRP examine les demandes de communication de documents concernant Patrimoine canadien et formule des recommandations à leur égard. Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 142 demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales et d'autres ordres de gouvernement. Ce nombre représente une augmentation de 5 % par rapport à l'année financière précédente, comme l'indique le diagramme 7.

En 2017-2018, Patrimoine canadien a reçu des demandes de consultation de la part de 35 institutions fédérales. Les institutions qui ont consulté le plus souvent le Ministère sont le Bureau du Conseil privé, le Secrétariat du Conseil du Trésor, Services publics et Approvisionnement Canada, Téléfilm Canada et Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Diagramme 7 : nombre de consultations reçues, 2014-2015 à 2017-2018



4.7. Frais et coûts

Suivant la réglementation, des frais peuvent être facturés pour le traitement des demandes. Toutefois, en conformité avec la [Directive provisoire concernant l'administration de la Loi sur l'accès à l'information](#) de mai 2016 du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), Patrimoine canadien a eu pour politique de dispenser les demandeurs de payer tous les frais, sauf les frais de présentation. En 2017-2018, la somme de 2 830 \$ a été perçue en frais.

Le Secrétariat de l'AIPRP a engagé 880 612 \$ pour appliquer la [Loi sur l'accès à l'information](#), dont 839 861 \$ en frais de salaires, 3 075 \$ pour un contrat étudiant d'été et professionnels et 37 676 \$ en coûts administratifs.

5. PLAINTES, ENQUÊTES ET VÉRIFICATIONS

Au cours de l'exercice, 22 plaintes concernant le traitement des demandes d'accès à l'information ont été déposées au Commissariat à l'information du Canada contre Patrimoine canadien. Les motifs des plaintes étaient les suivants : délais administratifs (9), prorogations de délais (1), exclusions en vertu de l'article 69 de la *Loi* (1), refus (exception) (9) et refus (réponse incomplète) (2).

Le Commissariat à l'information a terminé son enquête sur 21 plaintes contre Patrimoine canadien. Treize enquêtes ont été abandonnées et huit ont été jugées fondées et résolues. À la fin de l'exercice, 18 plaintes étaient toujours en cours.

Patrimoine canadien n'a été en mis en cause dans aucune vérification et n'a été impliqué dans aucun litige devant la Cour fédérale pendant la période de référence.

6. ACTIVITÉS DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux [Loi sur l'accès à l'information](#), des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes par le Secrétariat de l'AIPRP. Ces séances ont fourni des renseignements de base sur la raison d'être et les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP. Les renseignements étaient adaptés aux besoins précis des directions générales concernées.

Au cours de cette période, le Secrétariat de l'AIPRP a organisé 37 séances de formation et de sensibilisation à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée à l'intention des employés de la région de la capitale nationale et des bureaux régionaux. Au total, 328 personnes ont participé à ces séances.

Le site intranet du Secrétariat de l'AIPRP fournit aux employés du Ministère de l'information sur la [Loi sur l'accès à l'information](#) ainsi que sur les politiques et procédures ministérielles connexes. Le matériel sur le site Web est mis à jour au besoin.

Semaine du droit à l'information

Chaque année, environ 40 pays et 60 organisations non gouvernementales célèbrent la Journée du droit à l'information. Cet événement a pour but de sensibiliser les gens au droit d'accès à l'information gouvernementale tout en promouvant la liberté de l'information en tant que caractéristique essentielle de la démocratie et de la bonne gouvernance. Au Canada, la célébration du droit à l'information fût un événement d'une semaine qui s'est tenu du 25 septembre au 1er octobre 2017.

Dans le cadre de la célébration de la Semaine du droit à l'information, le Secrétariat de l'AIPRP a publié cinq communiqués sur le service de nouvelles du Ministère et les a affichés sur les panneaux d'affichage électroniques situés dans l'ensemble de ses bureaux. Le thème de cette campagne de sensibilisation était « Soyez un héros de l'accès à l'information ! » Chaque communiqué présentait un superhéros de bandes dessinées offrant des conseils sur la façon de se conformer à la [Loi sur l'accès à l'information](#).

7. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

Pendant la période visée par ce rapport, le Secrétariat de l'AIPRP a été dans un processus continu de révision de ses procédures de traitement des demandes en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#). Les employé(e)s du Secrétariat ont eu recours à un tableau pour identifier précisément quels aspects nécessitent des améliorations et pour proposer des solutions. Ce processus mènera éventuellement à une nouvelle version des procédures du Ministère.

En ce qui concerne la divulgation proactive, le Secrétariat de l'AIPRP a surveillé activement l'évolution du projet de loi C-58, *Loi modifiant la Loi sur l'accès à*

l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels par l'entremise du Parlement. Au cours de la période considérée, le Secrétariat a fourni des conseils et des orientations sur cette initiative proposée. Le Secrétariat de l'AIPRP était également représenté au comité du gouvernement ouvert du Ministère.

ANNEXE A – ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* antérieur.



L'honorable Mélanie Joly
Ministre du Patrimoine canadien

31 MAI 2016

Date

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information et le Règlement sur l'accès à l'information

Légende:

SM	Sous-ministre
SG	Secrétaire général
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Note: Un X indique quel poste jouit de l'autorité déléguée pour chaque article de la Loi.

Loi sur l'accès à l'information

Article	Description	SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	x	x	x	
7(a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès	x	x	x	
7(b)	Autoriser l'accès à un document	x	x	x	
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution	x	x	x	x
9	Prorogation du délai	x	x	x	x
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	x	x	x	x
12(2)(b)	Langue de communication des renseignements	x	x	x	
12(3)(b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	x	x	x	
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	x	x	x	

Article	Description	SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
15	Exception - Affaires internationales et défense	x	x	x	
16	Exception - Application de la loi et enquêtes	x	x	x	
16.5	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	x	x	x	
17	Exception - Sécurité des personnes	x	x	x	
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	x	x	x	
18.1	Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	x	x	x	
19	Exception - Renseignements personnels	x	x	x	
20	Exception - Renseignements de tiers	x	x	x	
21	Exception - Activités du gouvernement	x	x	x	
22	Exception - Procédures de vérification	x	x	x	
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	x	x	x	
23	Exception - Secret professionnel des avocats	x	x	x	
24	Exception - Interdictions réglementaires	x	x	x	

Article	Description	SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
25	Prélèvements	x	x	x	
26	Exception - Renseignements devant être publiés	x	x	x	
27(1), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	x	x	x	
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	x	x	x	
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	x	x	x	
37(4)	Accès accordé au plaignant	x	x	x	
43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	x	x	x	
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	x	x	x	
52(2)(b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	x	x	x	
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	x	x	x	
72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement	x	x	x	

Règlement sur l'accès à l'information

Article	Description	SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
6(1)	Transmettre une demande	x	x	x	x
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	x	x	x	x
7(3)	Frais liés à la production et aux programmes	x	x	x	x
8	Donner accès aux documents	x	x	x	
8.1	Restrictions applicables au support	x	x	x	

ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION



Gouvernement du Canada
Government of Canada

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

Nom de l'institution: Patrimoine canadien

Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

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	799
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	143
Total	942
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	721
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	221

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	372
Secteur universitaire	16
Secteur commercial (secteur privé)	160
Organisation	16
Public	96
Refus de s'identifier	139
Total	799

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	
131	201	59	5	0	0	0	396

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	14	83	35	11	1	1	0	145
Communication partielle	27	134	90	121	29	22	8	431
Exception totale	3	6	1	5	0	0	0	15
Exclusion totale	1	8	15	5	1	0	0	30
Aucun document n'existe	24	26	2	0	1	0	0	53
Demande transmise	27	0	0	0	0	0	0	27
Demande abandonnée	12	5	2	1	0	0	0	20
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	108	262	145	143	32	23	8	721

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	12	16(2)	9	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	1	20.2	0
13(1) c)	7	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	2	16(2) c)	32	18 d)	3	21(1) a)	254
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	281
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	17
14 a)	20	16.1(1) b)	3	18.1(1) c)	0	21(1) d)	2
14 b)	1	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	177	22.1(1)	3
15(1) - A.I.*	41	16.2(1)	0	20(1) a)	1	23	79
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	126	24(1)	31
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	5
16(1) a) (i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	16		
16(1) a) (ii)	0	16.5	0	20(1) d)	5		
16(1) a) (iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	2						
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)	20	69(1)	0	69(1) g) re a)	122
68 b)	0	69(1) a)	13	69(1) g) re b)	0
68 c)	0	69(1) b)	0	69(1) g) re c)	40
68.1	0	69(1) c)	1	69(1) g) re d)	51
68.2 a)	0	69(1) d)	10	69(1) g) re e)	66
68.2 b)	0	69(1) e)	25	69(1) g) re f)	17
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	79	66	0
Communication partielle	187	244	0
Total	266	310	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	18852	19346	145
Communication partielle	42968	33824	431
Exception totale	2935	0	15
Exclusion totale	2239	0	30
Demande abandonnée	392	76	20
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	135	2234	5	916	1	9	3	3862	1	12325
Communication partielle	335	9242	75	11576	14	5500	7	7506	0	0
Exception totale	10	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Exclusion totale	26	0	2	0	2	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	19	53	1	23	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	525	11529	84	12515	21	5509	10	11368	1	12325

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	43	0	0	5	48
Communication partielle	246	0	0	79	325
Exception totale	4	0	0	4	8
Exclusion totale	14	0	0	1	15
Demande abandonnée	1	0	0	2	3
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	308	0	0	91	399

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
118	51	15	6	46

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	17	21	38
16 à 30 jours	6	13	19
31 à 60 jours	13	12	25
61 à 120 jours	6	4	10
121 à 180 jours	4	4	8
181 à 365 jours	7	9	16
Plus de 365 jours	1	1	2
Total	54	64	118

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	2	0	6	3
Communication partielle	29	65	78	50
Exception totale	3	4	0	1
Exclusion totale	2	14	6	0
Aucun document n'existe	1	0	1	0
Demande abandonnée	0	0	0	1
Total	37	83	91	55

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	11	65	6	0
31 à 60 jours	15	16	64	55
61 à 120 jours	11	2	21	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	37	83	91	55

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	566	\$2 830	233	\$1 165
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	566	\$2 830	233	\$1 165

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	131	4530	11	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	10	358	1	0
Total	141	4888	12	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	132	4765	12	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	9	123	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	34	33	18	2	0	0	0	87
Communiquer en partie	1	10	17	3	2	0	0	33
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	1	1	0	0	0	0	0	2
Consulter une autre institution	0	1	0	1	0	0	0	2
Autre	3	5	0	0	0	0	0	8
Total	39	50	35	6	2	0	0	132

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	2	3	2	0	0	0	0	7
Communiquer en partie	1	1	1	2	0	0	0	5
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	3	4	3	2	0	0	0	12

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	70	511	3	91	0	0	0	0	0	0
16 à 30	7	70	1	9	0	0	0	0	0	0
31 à 60	4	9	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	81	590	4	100	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
22	0	21	43

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		\$839 861
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$40 751
• Contrats de services professionnels	\$3 075	
• Autres	\$37 676	
Total		\$880 612

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	8,96
Employés à temps partiel et occasionnels	1,04
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,25
Total	10,25

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.