



2017 à 2018

Rapport annuel sur la Loi sur l'accès à l'information



© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2018

N° de catalogue BT1-5/1F-PDF
ISSN 2371-2929

Ce document est disponible sur le site du Gouvernement du Canada à www.canada.ca

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Table des matières

1. Introduction	1
2. Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada	1
3. Organisation	2
4. Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs	3
5. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information	3
6. Autres demandes	5
7. Traitement des demandes complétées	6
8. Délais de traitement et prorogations	7
9. Exceptions invoquées	9
10. Exclusions invoquées	9
11. Frais	10
12. Coûts	10
13. Éducation et formation	10
14. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	11
15. Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale	12
16. Surveillance de la conformité et des demandes	14
17. Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements ..	14
Annexe A – Rapport statistique concernant la Loi sur l'accès à l'information	15
Annexe B – Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs	27
Notes de fin	35

1. Introduction

La [Loi sur l'accès à l'information](#)ⁱ donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents, ainsi qu'à toute personne et société présentes au Canada le droit d'accéder aux documents relevant d'une institution fédérale assujettie à la Loi. La Loi s'ajoute, sans les remplacer, aux autres moyens d'obtention de renseignements gouvernementaux.

Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement aux termes de l'article 72 de la Loi sur l'accès à l'information. Il vise la période allant du 1er avril 2017 au 31 mars 2018.

2. Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

En sa qualité d'organe administratif du Conseil du Trésor, le Secrétariat remplit un double mandat, c'est-à-dire appuyer le Conseil du Trésor à titre de comité de ministres, et s'acquitter des responsabilités prévues par la loi à titre d'organisme public central. Le mandat du Conseil du Trésor est tiré de la Loi sur la gestion des finances publiques.

Pour remplir son mandat, le Secrétariat exerce 3 rôles :

- ▶ un rôle de remise en question et de surveillance, qui comprend le soutien à la prise de décision du Cabinet, la production de rapports sur le rendement du gouvernement concernant la gestion et le budget, de même que l'élaboration de politiques et de directives de gestion à l'échelle du gouvernement;
- ▶ un rôle de facilitateur des collectivités, lequel consiste à aider les organisations à améliorer leur rendement sur le plan de la gestion et leurs résultats de programme;
- ▶ un rôle de leader, lequel consiste à orienter et à définir l'excellence des pratiques du secteur public.

Le Secrétariat est chargé de fournir aide et conseils aux ministres du Conseil du Trésor qui porteront attention à l'optimisation des ressources et à la surveillance des fonctions liées à la gestion financière dans les ministères et les organismes.

Le Secrétariat présente des recommandations et dispense des conseils au Conseil du Trésor sur les politiques, les lignes directrices, les règlements et les propositions en matière de programmes de dépenses touchant la gestion des ressources du gouvernement. Les responsabilités du Secrétariat concernant la gestion générale du gouvernement influent sur les initiatives, les questions et les activités qui recourent l'ensemble des secteurs de politiques gérés par les ministères et organismes fédéraux (comme l'indique le budget principal des dépenses). Le Secrétariat assume également la fonction de contrôleur du gouvernement.

Au sein du Secrétariat, le contrôleur général du Canada assure, à l'échelle gouvernementale, l'orientation, le leadership, la surveillance et le renforcement des capacités en matière de gestion financière, d'audit interne et de gestion des actifs et des services acquis. Le dirigeant principal des ressources humaines joue un rôle de leader à l'échelle du gouvernement en matière de gestion des personnes au moyen de politiques, de programmes et d'engagements stratégiques; il assure aussi la gestion centralisée des relations de travail, de la rémunération et des pensions et avantages sociaux, et contribue à la gestion des cadres supérieurs. Le dirigeant principal de l'information assure l'orientation, le leadership, la surveillance et le renforcement des capacités en matière de gestion de l'information, de technologie de l'information, de sécurité du gouvernement (y compris la gestion de l'identité), d'accès à l'information, de protection de la vie privée et de prestation de services internes et externes, et ce, dans toute l'administration fédérale.

3. Organisation

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division des services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles du Secrétariat. Ce bureau est chargé de mettre en œuvre et de gérer les programmes et les services liés à l'application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, ainsi que de donner des conseils aux employés du Secrétariat pour les aider à remplir leurs obligations aux termes de ces deux lois.

Au cours de l'exercice 2017 à 2018, le Bureau de l'AIPRP était composé d'un directeur qui était appuyé par des agents d'AIPRP à divers niveaux et un étudiant universitaire à temps partiel. Un consultant et un employé occasionnel à temps partiel ont également été embauchés pour une période de 6 mois pour aider avec les dossiers opérationnels en retard ou complexes plus anciens. Il y avait 2 catégories de responsabilités, qui comportaient les activités clés suivantes :

Politiques et processus de l'AIPRP (3,15 agents)

- ▶ Fournir une expertise à l'égard de la politique sur la protection des renseignements personnels à des clients internes
- ▶ Élaborer des procédures pour optimiser le rendement opérationnel
- ▶ Produire du matériel pour un programme de sensibilisation et de formation sur la protection des renseignements personnels
- ▶ Coordonner et examiner les mises à jour du chapitre sur le Secrétariat dans Info Source
- ▶ Superviser la gestion des enjeux au quotidien
- ▶ Préparer les rapports annuels au Parlement du Secrétariat sur l'application des lois



Opérations (9 agents, 1 consultant [contrat de 6 mois] et 1 étudiant à temps partiel)

- ▶ Fournir de la formation et une expertise en matière d'accès à l'information à des clients internes
- ▶ Assurer l'administration de la base de données au moyen d'une unité de réception
- ▶ Traiter des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels
- ▶ Tenir des consultations auprès des organisations gouvernementales ou de tiers
- ▶ Répondre aux appels et aux demandes de renseignements informelles
- ▶ Agir comme personne-ressource pour la résolution des plaintes officielles déposées par des organismes de surveillance

4. Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

Les arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs énoncent les pouvoirs, les tâches et les fonctions relatifs à l'application de la Loi sur l'accès à l'information qui ont été délégués par le dirigeant de l'institution, ainsi que les personnes auxquelles ils ont été délégués. L'arrêté autorisant la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP a été mis à jour en février 2016.

Le président du Conseil du Trésor a délégué la plupart des responsabilités relatives à la Loi sur l'accès à l'information aux postes suivants du Secrétariat : le secrétaire adjoint des Communications stratégiques et des affaires ministérielles, le directeur principal des Services ministériels, et le directeur de l'AIPRP. Des responsabilités ont été déléguées au secrétaire du Conseil du Trésor en lien avec le traitement des plaintes non résolues par le Bureau de l'AIPRP et les enquêteurs du Commissariat à l'information du Canada. Dans un effort de simplification du processus relatif à l'AIPRP, l'application de dispositions de l'arrêté autorisant la délégation de pouvoirs permettant de proroger les délais de traitement des demandes a été élargie aux agents principaux du Bureau de l'AIPRP.

Une copie de la version approuvée de l'arrêté autorisant la délégation de pouvoirs du Secrétariat figure à l'[annexe B](#).

5. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Les rapports statistiques ayant trait à l'application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels sont produits depuis 1983. Les rapports statistiques préparés par les institutions fédérales fournissent des données globales au sujet de l'application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Ces renseignements sont publiés annuellement dans le [bulletin de statistiques](#)ⁱⁱ et figurent dans les rapports annuels sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels déposés au Parlement par chaque institution.



Le rapport statistique de 2017 à 2018 du Secrétariat concernant la Loi sur l'accès à l'information est présenté à l'[annexe A](#).

Le tableau 1 donne un aperçu des statistiques du Secrétariat sur le traitement des demandes d'accès à l'information pour l'exercice 2017 à 2018 par rapport aux statistiques des 3 exercices précédents :

Tableau 1. Aperçu des demandes d'accès à l'information pour l'exercice 2017 à 2018

Exercice	Demandes reçues	Demandes traitées	Demandes reportées	Nombre de pages traitées*	Nombre de pages communiquées	Demandes traitées avec plus de 100 pages**	Taux de demandes traitées dans les délais***
2017 à 2018	574	557	150	75 958	49 753	44 975 (116)	93 %
2016 à 2017	534	523	133	57 046	32 085	26 922 (82)	96 %
2015 à 2016	503	464	122	39 310	23 986	20 102 (44)	95 %
2014 à 2015	427	419	82	34 808	23 920	21 572 (64)	96 %

* Ce chiffre comprend toutes les pages communiquées et traitées, et non seulement les pages liées directement à la demande.

** Ce chiffre représente le nombre de demandes traitées avec plus de 100 pages.

*** Ce chiffre inclut tous les cas où le Secrétariat s'est prévalu d'une prorogation en vertu des alinéas 9(1)a), b) et c) de la Loi sur l'accès à l'information.

Au cours de la période visée par le rapport, soit du 1er avril 2017 au 31 mars 2018, le Secrétariat a reçu au total 574 nouvelles demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Il s'agit d'une augmentation de 40 demandes (7 %) comparativement aux 534 demandes reçues au cours de l'exercice précédent. En plus des nouvelles demandes, 133 demandes avaient été reportées de l'exercice 2016 à 2017.

Des 574 demandes reçues au cours de la période visée par le rapport (2017 à 2018), 183 (32 %) provenaient du public; les autres demandes (68 %) provenaient des médias (174 demandes, soit 30 %), des entreprises (67 demandes, soit 12 %), du milieu universitaire (19 demandes, soit 3 %), des personnes qui ont refusé de s'identifier (98 demandes, soit 17 %) et de diverses organisations (33 demandes, soit 6 %).

Le Secrétariat a réussi à traiter 34 demandes de plus (une augmentation de 7 %) et à examiner 18 912 pages de plus (une augmentation de 33 %) comparativement à l'exercice précédent. De



plus, il a communiqué 17 668 pages de plus, soit une augmentation de 55 % par rapport à l'exercice précédent.

Des 557 demandes traitées, 134 étaient des demandes qui ont été abandonnées par le demandeur (58 demandes, soit 10 %) ou pour lesquelles le Secrétariat ne détenait aucun document (76 demandes, soit 14 %). De plus, 25 demandes (10 %) portaient sur des sujets qui ne relevaient pas du mandat du Secrétariat et ont été transférées à d'autres institutions fédérales aux fins de traitement. Comparativement à l'exercice précédent, cela représente une baisse continue de 6 % de demandes acheminées incorrectement, ce qui peut être attribué à une augmentation du nombre d'institutions participant au service de demande d'AIPRP en ligne.

Parmi les 398 demandes restantes, 388 demandes (97 %) ont été partiellement ou entièrement divulguées. Les documents ont été obtenus et communiqués en format papier dans 69 cas et en format électronique dans 319 cas. Cela représente une augmentation de l'ordre de 20 %, des documents qui sont fournis en format électronique (82 %) plutôt que sur papier.

Également, 116 demandes ont donné lieu chacune à l'examen et au traitement de plus de 100 pages (soit 34 demandes de plus par rapport à l'exercice précédent) et à la communication d'un total de 44 975 pages (comparativement à 26 922 pages au cours de l'exercice précédent). Le traitement d'un tel volume d'information exige beaucoup de temps étant donné la complexité et l'ampleur de ces dossiers.

Comparativement à l'exercice précédent, le nombre de demandes reportées à la période de référence suivante a augmenté de 13 %, ce qui peut être attribué à l'augmentation plus importante du nombre de nouvelles demandes reçues. Le nombre de demandes reportées a augmenté régulièrement au cours des 4 derniers exercices. Bien que cette année le Bureau de l'AIPRP ait encore été en période de transition en raison de plusieurs activités de dotation, le Secrétariat a tout de même réussi à traiter davantage de pages, à clore plus de demandes, et à maintenir un taux de respect des délais de 93 %.

6. Autres demandes

Au cours de la période visée par le rapport, le Secrétariat a reçu 220 demandes de consultation présentées par d'autres institutions fédérales, qui portaient sur des documents ou des questions relevant du Secrétariat, soit une augmentation de 20 demandes (10 %) par rapport à l'exercice précédent. On a demandé au Secrétariat d'examiner au total 9 861 pages d'information dans le cadre de ces consultations, ce qui est comparable à l'exercice précédent (9 974 pages au total).

Le Bureau de l'AIPRP a traité 357 demandes informelles (non assujetties à la Loi sur l'accès à l'information), comparativement au total du dernier exercice qui s'élevait à 281 (soit une



augmentation de 27 %). Ces demandes informelles sont traitées en concordance avec l'objectif plus général du Secrétariat qui consiste à fournir aux Canadiens des renseignements pertinents de façon informelle et au moment opportun, en conformité avec les principes de la transparence et du gouvernement ouvert. L'année dernière, un total de 10 000 pages a été communiqué informellement comparativement à 6 006 pages l'année précédente.

Comme au cours des exercices précédents, le Bureau de l'AIPRP a été la source d'expertise auprès des responsables du Secrétariat; à 270 occasions, il leur a offert des conseils et une orientation au sujet des dispositions des lois. Le Bureau a été consulté régulièrement relativement à la collecte et à la communication de renseignements touchant une vaste gamme de sujets, et il a fourni des conseils afin d'assurer la transparence, ainsi que la conformité aux lois. Ces consultations concernaient notamment des publications devant être affichées sur le site Web du gouvernement ouvert, des sondages et des formulaires, des divulgations proactives sur les voyages et l'accueil, des conseils en matière de gestion de l'information et de sécurité de l'information, ainsi que l'examen des audits devant être affichés sur Internet.

Tout au long de l'exercice, le Bureau de l'AIPRP a reçu de nombreux appels téléphoniques et courriels de membres du grand public qui voulaient savoir comment procéder pour obtenir des renseignements en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, et où envoyer leurs demandes. Bon nombre de ces demandes ont été réacheminées à d'autres institutions fédérales et, parfois, aux bureaux de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée des provinces.

7. Traitement des demandes complétées

Au cours de l'exercice 2017 à 2018, 557 demandes ont été traitées au total, et l'information a été communiquée conformément aux dispositions des lois. Le tableau 2 donne un aperçu du traitement des demandes complétées.



Tableau 2. Traitement des demandes d'accès à l'information complétées au cours de l'exercice 2017 à 2018

Nombre de demandes*	Décision
90 (16 %)	Communication totale
298 (54 %)	Communication partielle
8 (1 %)	Exclusion totale
1 (1 %)	Exception totale
25 (4 %)	Transfert à une autre institution
76 (14 %)	Aucun document n'existe
58 (10 %)	Demande abandonnée
1 (1 %)	Absence de confirmation ou de refus

* Les pourcentages ont été arrondis.

En raison de la nature des activités du Secrétariat, lesquelles comprennent la gestion d'un nombre important de documents confidentiels du Cabinet, ainsi que la formulation de conseils et de recommandations de nature délicate au président, une proportion notable des demandes relevant du mandat du Secrétariat ont donné lieu à une communication partielle seulement. Étant donné qu'il incombe au président d'assurer la conformité à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels à l'échelle du gouvernement, le Secrétariat reçoit souvent des demandes qui relèvent du mandat d'autres institutions fédérales. De telles demandes sont enregistrées, examinées et ensuite réacheminées à l'organisation appropriée après l'approbation de celle-ci, ou fermées ou abandonnées après que le demandeur a été informé du nom de l'organisation appropriée.

8. Délais de traitement et prorogations

La législation détermine le délai de réponse aux demandes d'accès à l'information et permet des prorogations lorsque la demande requiert l'examen d'un volume considérable d'information ou des consultations auprès d'autres institutions.

Le tableau 3 fait état des délais de traitement des 557 demandes d'accès à l'information que le Secrétariat a traitées au cours de l'exercice 2017 à 2018.

Tableau 3. Délais de traitement des demandes d'accès à l'information au cours de l'exercice 2017 à 2018 et prorogations

Nombre de demandes*	Délai de traitement
102 (18 %)	De 1 à 15 jours
198 (36 %)	De 16 à 30 jours
50 (9 %)	De 31 à 60 jours
113 (20 %)	De 61 à 120 jours
57 (10 %)	De 121 à 180 jours
12 (2 %)	De 181 à 365 jours
25 (4 %)	Plus de 365 jours

* Les pourcentages ayant été arrondis, leur somme peut ne pas correspondre à 100 %.

Le Secrétariat a reçu un certain nombre de demandes qui relèvent du mandat d'autres institutions; ces demandes ont été traitées dans les 15 jours suivant leur réception. Les demandes dont le délai de traitement dépassait les 30 jours nécessitaient des consultations auprès d'autres institutions ou de la Division des services juridiques du Secrétariat pour confirmer si les documents concernés étaient des documents confidentiels du Cabinet. Au cours de la période visée par le rapport, le Secrétariat a demandé une prorogation du délai prescrit dans 261 cas (50 %), principalement afin de consulter d'autres institutions gouvernementales ou des tiers, mais aussi parce que, dans certains cas, le respect du délai initial aurait donné lieu à une perturbation déraisonnable du déroulement des activités. Au total, 517 des 557 demandes (93 %) ont été traitées dans les délais prescrits, y compris dans tous les cas où le Secrétariat s'est prévalu d'une prorogation en vertu des alinéas 9(1)a), b) et c) de la Loi sur l'accès à l'information.

Les demandes d'accès à l'information reçues par le Secrétariat au cours de l'exercice étaient souvent complexes et portaient sur des documents d'information préparés à l'intention du président et de la secrétaire du Conseil du Trésor, des initiatives du gouvernement ouvert, la sécurité, les changements proposés à la Loi sur l'accès à l'information, les renseignements statistiques sur la gestion des ressources humaines du gouvernement du Canada et l'initiative de modernisation des services de paye.

Des 75 958 pages examinées, 20 600 concernaient 23 des 41 dossiers fermés en retard. Tous les dossiers en retard remontant à la période de 2012 à 2014 ont été fermés, et il ne reste plus que 3 dossiers remontant à 2015.

Plusieurs facteurs ont contribué au taux de respect des délais de 93 % du Secrétariat : les rapports statistiques hebdomadaires sur le rendement, la gestion efficace des dossiers, la tenue de séances d'information avec les responsables du Secrétariat et les personnes-ressources des secteurs, de même qu'une procédure rationalisée de confirmation en ce qui a trait aux documents confidentiels du Cabinet et aux arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs.



9. Exceptions invoquées

La Loi sur l'accès à l'information permet – et exige même dans certains cas – que des renseignements liés aux processus décisionnels internes du gouvernement, à la sécurité nationale, à l'application de la loi ou à des secrets industriels, soient exemptés et ne soient pas communiqués.

Pendant l'exercice 2017 à 2018, le Secrétariat a invoqué au total 765 exceptions aux termes de dispositions particulières de la Loi sur l'accès à l'information. Ces exceptions sont les suivantes :

- ▶ Article 13 : documents obtenus à titre confidentiel d'autres ordres de gouvernement (4 exceptions)
- ▶ Article 15 : documents dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, des activités subversives et à la défense du Canada (32 exceptions)
- ▶ Article 16 : documents liés à l'application de la loi et à la sécurité de l'information (55 exceptions)
- ▶ Article 18 : documents qui pourraient porter préjudice aux intérêts économiques du Canada (31 exceptions)
- ▶ Article 19 : documents contenant des renseignements personnels (138 exceptions)
- ▶ Article 20 : documents contenant des renseignements commerciaux sur des tiers (85 exceptions)
- ▶ Article 21 : documents contenant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement (343 exceptions)
- ▶ Article 22 : documents contenant des renseignements ayant trait aux examens et vérifications (7 exceptions)
- ▶ Article 23 : documents qui peuvent compromettre le secret professionnel des avocats (68 exceptions)
- ▶ Article 24 : documents comportant des dispositions interdisant la communication (1 exception)
- ▶ Article 26 : documents dont les renseignements doivent être publiés dans les 90 jours qui suivent (1 exception)

10. Exclusions invoquées

La Loi sur l'accès à l'information ne s'applique pas à l'information à laquelle le public a déjà accès, comme les publications du gouvernement et les documents de bibliothèques ou de musées.



Les documents confidentiels du Cabinet sont également exclus. En conformité avec la loi, des exclusions ont été invoquées 279 fois :

- ▶ 5 fois aux termes de l'alinéa 68a) parce qu'il s'agissait de renseignements du domaine public
- ▶ 274 fois aux termes de l'article 69 relativement aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada

Étant donné que le Secrétariat fournit un soutien administratif au Conseil du Trésor, qui est un comité du Cabinet, bon nombre des documents du Secrétariat sont classifiés comme des documents confidentiels du Cabinet.

11. Frais

Au cours de la période visée par le rapport, le Secrétariat a perçu 1 920 \$ de frais de demande. Le Secrétariat a aussi renoncé à 950 \$ de frais.

12. Coûts

Au cours de l'exercice 2017 à 2018, le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts salariaux de 708 958 \$ et des coûts administratifs (consultant, licences de logiciels, équipement et fournitures de bureau, formation) de 71 416 \$ aux fins de l'application de la Loi sur l'accès à l'information.

Ces coûts ne comprennent pas les ressources déployées par les secteurs de programme du Secrétariat pour se conformer aux exigences de la Loi.

13. Éducation et formation

Au cours de l'exercice 2017 à 2018, le Bureau de l'AIPRP a continué de développer ses activités de sensibilisation en offrant régulièrement des séances de formation aux employés du Secrétariat. Ainsi, 22 séances ont été données à 595 membres du personnel (presque le double de l'année dernière). Certaines de ces séances ont été adaptées aux besoins particuliers des secteurs et des équipes divisionnaires du Secrétariat, y compris une présentation sur la protection des renseignements personnels de l'AIPRP aux cadres de direction. Cette présentation a donné aux agents principaux de programmes au niveau de la direction un aperçu des pratiques en matière de protection de la vie privée, de l'importance de saines pratiques de gestion de l'information et de la rédaction aux fins d'ouverture et de transparence conformément aux engagements énoncés dans la lettre de mandat du premier ministre au président du Conseil du Trésor. Le Bureau de l'AIPRP a également présenté un exposé à un comité fédéral-provincial sur les protocoles de publication ouverte. À l'appui de la Semaine du droit à l'information, le Bureau de l'AIPRP a également tenu une journée portes ouvertes pour promouvoir et mettre en valeur ses services et pour favoriser de saines pratiques de gestion de l'information et de protection de la vie privée.



De plus, le Bureau de l'AIPRP a collaboré avec les agents de liaison sectoriels pour discuter des pratiques exemplaires, des attentes et de la mise en œuvre de plusieurs nouvelles initiatives.

14. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Au cours de la période de 2017 à 2018, le Bureau de l'AIPRP a mis en place un certain nombre d'initiatives, tant au sein de sa propre unité opérationnelle qu'auprès des parties prenantes de l'institution. Ces initiatives s'inscrivaient dans le cadre d'une approche continue visant à simplifier ses processus opérationnels. Une partie de ces initiatives comprenaient l'utilisation de solutions TI sécuritaires pour réduire les délais de transition entre les différentes unités quant au traitement des demandes d'AIPRP.

L'unité des politiques du Bureau de l'AIPRP a continué de fournir un soutien constant aux programmes du Secrétariat relativement aux initiatives du gouvernement ouvert, y compris un engagement accru auprès des Canadiens et des intervenants de l'industrie. Ce soutien comprenait également l'examen et l'évaluation des documents destinés à être publiés sur le portail de gouvernement ouvert. L'unité de la protection des renseignements personnels du Bureau de l'AIPRP a également collaboré étroitement avec la Division de la politique de l'information et de la protection des renseignements personnels de la Direction du dirigeant principal de l'information. Ensemble, ils ont travaillé à diverses initiatives pangouvernementales, notamment un atelier et des documents d'orientation sur la divulgation des titres des notes de breffage en préparation de la mise en œuvre du projet de loi C-58. Les fonctionnaires du Bureau de l'AIPRP poursuivent un plan visant à augmenter la capacité de ces fonctions à l'avenir.

De plus, il y a un grand nombre de nouvelles initiatives de programme liées à la collecte, l'utilisation et la divulgation potentielles d'informations personnelles. Compte tenu de l'intérêt croissant pour l'utilisation de technologies liées à l'infonuagique et du nombre accru d'activités concernant la mobilisation du public, le Bureau de l'AIPRP collaborera étroitement avec le Bureau de la vérification interne et de l'évaluation du Secrétariat cette année pour entreprendre un audit ou une évaluation de la protection des renseignements personnels à l'échelle du Ministère. Nous avons hâte de présenter un résumé des résultats de cette évaluation dans le rapport annuel de l'an prochain.

Enfin, afin d'assurer le respect continu des lois et des politiques connexes, le Bureau de l'AIPRP a diffusé divers outils et listes de vérification et a tenu des rencontres individuelles avec des responsables de programmes pour assurer la conformité avec les exigences prévues par les politiques et les lois pertinentes.



15. Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale

Les demandeurs ont le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à l'information du Canada concernant le traitement de leur demande.

Les clients du Secrétariat ont déposé 17 nouvelles plaintes auprès de la commissaire à l'information au cours de l'exercice 2017 à 2018.

Type de plainte	Nombres de plaintes
Prorogation de délai	3
Refus – Exemptions	14
Refus - Exclusion	0
Refus – Documents manquants	0
Autre motif	0
Total	17

Les raisons de ces nouvelles plaintes étaient les suivantes :

- ▶ 14 plaintes concernaient le refus d'accès à l'information (par exemple en invoquant l'exception ou l'exclusion de l'information, et les allégations de documents manquants). 5 plaintes ont été déposées par 2 demandeurs à l'endroit de 2 demandes.
- ▶ 3 plaintes portaient sur les prorogations de délai (par exemple prorogations de délai ou temps pris à répondre aux demandes).

Parmi les 17 enquêtes relatives aux plaintes reçues durant l'exercice 2017 à 2018, 5 ont été fermées au cours de la même période de référence : 1 a été abandonnée et 4 ont été fondées, réglée. Les 12 plaintes restantes faisaient toujours l'objet d'enquêtes à la fin de la période de référence.



Plaintes fermées par le Commissariat à l'information durant l'exercice 2017 à 2018

Issue des enquêtes	Nombres de plaintes	Type de plainte
Non-fondée	3	Refus – Exclusion : 1 Refus – Documents manquants : 1 Autre motif : 1
Fondée :		Prorogation de délai : 3 Refus – Exemptions : 3 Autre motif : 3
• Fondée, réglée	8	
• Fondée, réglée avec recommandations	1	
• Fondée, non-réglé	0	
• Réglée avec le consentement des parties	1	Refus – Exemptions : 1
Abandonnées	1	Refus – Exemptions : 1
Total	14	

Le Commissariat à l'information a publié des conclusions au sujet de 14 enquêtes sur des plaintes au cours de la période visée. La nature de ces plaintes et leurs résultats sont résumés ci-dessous :

- ▶ 10 enquêtes relatives aux plaintes concernaient le refus d'accès à l'information (par exemple en invoquant l'exception ou l'exclusion de l'information, et les allégations de documents manquants) et les prorogations de délai prises.
- ▶ 3 plaintes ministérielles, qui ont été fermées, concernaient l'obligation de publication telle qu'énoncée dans l'alinéa 5(1)c) de la Loi. L'allégation portait sur des instructions données aux institutions concernant la liste des manuels dans les publications Info Source.
- ▶ 1 plainte, qui a été fermée, alléguait que les politiques gouvernementales et les instruments de politique ayant trait aux communications et aux relations avec les médias restreignent la capacité des scientifiques du gouvernement, ou interdisent à ceux-ci, de s'adresser aux médias et aux Canadiens ou de leur communiquer des résultats de recherches, et donc entravent le droit d'accès à l'information en vertu de la Loi. Bien que le Secrétariat du Conseil du Trésor n'ait pas été nommé dans les plaintes, il a été intégré dès le départ à l'enquête étant donné son rôle de supervision de la politique de communication du gouvernement du Canada et de l'administration du régime fédéral d'accès à l'information.

Aucune nouvelle cause n'a été portée devant les tribunaux au cours de l'exercice 2017 à 2018. Il n'y a eu aucune nouvelle démarche judiciaire contre le Secrétariat en lien avec la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels depuis 2004.



16. Surveillance de la conformité et des demandes

Le Bureau de l'AIPRP présente des statistiques hebdomadaires sur la conformité qui sont transmises aux secteurs de programme et à la haute direction au sujet de toutes les demandes d'accès à l'information.

17. Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements

Le SCT publie un inventaire de ses fonds de renseignements, ainsi que des détails pertinents sur les renseignements personnels qu'il détient.

Le principal objectif de cette série de publications contenant de l'information sur le gouvernement du Canada et recueillie par celui-ci est d'aider les individus à exercer leurs droits en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Il appuie également l'engagement du gouvernement fédéral à faciliter l'accès à l'information concernant ses activités.

On trouvera une description des fonctions, des programmes et des activités du Secrétariat, ainsi que des fonds de renseignements connexes sur la page [Secrétariat du Conseil du Trésor – Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux \(Info Source\)](#)ⁱⁱⁱ.

L'exercice 2017 à 2018 était la dernière année d'un plan d'action triennal visant à mettre à jour le chapitre Info Source du Secrétariat. Au cours de la prochaine année, le Bureau de l'AIPRP mettra à jour sa publication sur les fonds d'information du SCT qui se trouvent à la fois dans les catégories de documents et dans les banques de renseignements personnels propres aux institutions. Ces mises à jour sont fondées sur l'information fournie par les secteurs de programme du SCT.

Toutes ces [publications](#)^{iv} peuvent être consultées gratuitement en ligne.



Annexe A – Rapport statistique concernant la Loi sur l'accès à l'information

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée : 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 visée	574
En suspens à la fin de la période visée par le rapport précédent	133
Total	707
Fermées pendant la période visée	557
Reportées à la prochaine période visée	150

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	174
Milieu universitaire	19
Secteur commercial (secteur privé)	67
Organisation	33
Public	183
Refus de s'identifier	98
Total	574

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							
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	Total
128	125	94	10	0	0	0	357



Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Traitement et délai

Disposition des demandes	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	10	46	15	16	3	0	0	90
Communication partielle	23	69	31	94	53	12	16	298
Exception totale	0	0	0	1	0	0	0	1
Exclusion totale	0	7	0	0	1	0	0	8
Aucun document n'existe	12	60	2	2	0	0	0	76
Demande transmise	24	1	0	0	0	0	0	25
Demande abandonnée	33	14	2	0	0	0	9	58
Ni confirmée ni infirmée	0	1	0	0	0	0	0	1
Total	102	198	50	113	57	12	25	557

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes
13(1)a)	1
13(1)b)	1
13(1)c)	2
13(1)d)	0
13(1)e)	0
14	0
14a)	0
14b)	0
15(1)	23
15(1) - Affaires internationales	0
15(1) - Défense au Canada	6
15(1) - Activités subversives	3
16(1)a)(i)	0



Article	Nombre de demandes
16(1)a(ii)	0
16(1)a(iii)	0
16(1)b)	0
16(1)c)	2
16(1)d)	1
16(2)	10
16(2)a)	0
16(2)b)	2
16(2)c)	36
16(3)	0
16.1(1)a)	0
16.1(1)b)	1
16.1(1)c)	3
16.1(1)d)	0
16.2(1)	0
16.3	0
16.4(1)a)	0
16.4(1)b)	0
16.5	0
17	0
18a)	6
18b)	12
18c)	2
18d)	6
18.1(1)a)	1
18.1(1)b)	2
18.1(1)c)	1
18.1(1)d)	1
19(1)	138
20(1)a)	0
20(1)b)	42



Article	Nombre de demandes
20(1)b.1)	0
20(1)c)	39
20(1)d)	4
20.1	0
20.2	0
20.4	0
21(1)a)	136
21(1)b)	145
21(1)c)	32
21(1)d)	30
22	6
22.1(1)	1
23	68
24(1)	1
26	1

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes
68a)	5
68b)	0
68c)	0
68.1	0
68.2a)	0
68.2b)	0
69(1)	2
69(1)a)	19
69(1)b)	2
69(1)c)	7
69(1)d)	9
69(1)e)	11
69(1)f)	1
69(1)g) re a)	66



Article	Nombre de demandes
69(1)g re b)	1
69(1)g re c)	46
69(1)g re d)	25
69(1)g re e)	66
69(1)g re f)	19
69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	25	65	0
Communication partielle	44	254	0
Total	69	319	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	13 491	12 792	90
Communication partielle	56 475	36 742	298
Exception totale	8	0	1
Exclusion totale	533	0	8
Demande abandonnée	5 451	219	58
Ni confirmée ni infirmée	0	0	1



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	76	1 359	11	1 695	0	0	2	2 268	1	7 470
Communication partielle	203	3 410	69	12 631	16	6 432	9	10 839	1	3 430
Exception totale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	6	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	53	9	3	28	1	71	1	111	0	0
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	340	4 778	85	14 354	17	6 503	12	13 218	2	10 900

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	43	0	0	14	57
Communication partielle	224	0	1	37	262
Exception totale	1	0	0	0	1
Exclusion totale	7	0	1	1	9
Demande abandonnée	10	0	0	0	10
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	285	0	2	52	339

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
40	22	8	2	8



2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard dont le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard dont le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	3	4	7
16 à 30 jours	0	2	2
31 à 60 jours	0	2	2
61 à 120 jours	0	6	6
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	2	2
Plus de 365 jours	0	21	21
Total	3	37	40

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 dont 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	5	0	30	2
Communication partielle	41	21	153	38
Exception totale	0	0	1	0
Exclusion totale	1	1	0	0
Aucun document n'existe	3	0	1	0
Demande abandonnée	1	2	9	1
Total	51	24	194	41

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	31	0	25	1
31 à 60 jours	5	1	50	24
61 à 120 jours	11	21	107	15
121 à 180 jours	3	1	10	1
181 à 365 jours	0	1	2	0
Plus de 365 jours	1	0	0	0
Total	51	24	194	41

Partie 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	384	1 920 \$	190	950 \$
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	384	1 920 \$	190	950 \$



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 visée	220	9 861	0	0
En suspens à la fin de la période visée par le rapport précédent	17	1 544	0	0
Total	237	11 405	0	0
Fermées pendant la période visée	216	9 331	0	0
Reportées à la prochaine période visée	21	2 074	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	44	53	27	0	1	0	0	125
Communiquer en partie	4	31	25	4	1	0	0	65
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	1	2	0	0	0	0	0	3
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	6	12	4	1	0	0	0	23
Total	55	98	56	5	2	0	0	216

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							
	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	Total
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	29	250	2	83	0	0	0	0	0	0
16 à 30	11	73	4	877	0	0	0	0	0	0
31 à 60	3	6	1	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	43	329	7	960	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
17	10	1	28

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	708 958 \$
Heures supplémentaires	0 \$
Biens et services	71 416 \$
Contrats de services professionnels	39 739 \$
Autres	31 677 \$
Total	780,374 \$



9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	8,50
Employés à temps partiel et occasionnels	0,50
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,50
Étudiants	0,50
Total	10,00



Annexe B – Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

Je soussigné, Président du Conseil du Trésor, délègue, en vertu de l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information, les conseillers principaux en AIPRP, le directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, le directeur principal des services ministériels, le secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles et le secrétaire, ainsi que les personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, à exercer au nom du président les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions ou les pouvoirs détaillés dans l'appendice A ci-joint. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Copie originale signée par

L'honorable Scott Brison
Président du Conseil du Trésor
Date 2016-02-02



Appendice A – Dispositions de la Loi sur l'accès à l'information faisant l'objet d'une délégation de pouvoirs

Article de la Loi sur l'accès à l'information	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
7a)	Notification au moment d'une demande d'accès	Officiers en AIPRP Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
7b)	Communication du document	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
8(1)	Transmission de la demande à une autre institution	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
9	Prorogation du délai	Conseillers principaux en AIPRP Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles



Article de la Loi sur l'accès à l'information	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
12(2)b)	Version de la communication	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
12(3)b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
15	Exception - Affaires internationales et défense	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
16	Exception - Enquêtes	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
16.5	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles

Article de la Loi sur l'accès à l'information	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
17	Exception - Sécurité des individus	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
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.	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
19	Exception - Renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
20	Exception - Renseignements de tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
21	Exception - Activités du gouvernement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
22	Exception - Examens et vérifications	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles



Article de la Loi sur l'accès à l'information	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
23	Exception - Secret professionnel des avocats	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
24	Exception - Interdictions fondées sur d'autres lois	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
25	Prélèvements	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
26	Exception - Renseignements devant être publiés	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
27(1), (4)	Avis aux tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
28(1)b), (2), (4)	Avis aux tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles

Article de la Loi sur l'accès à l'information	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
35(2)b)	Droit de présenter des observations	Secrétaire
37(1)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire	Secrétaire
37(4)	Accès accordé au plaignant	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
52(2)b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles



Article de la Loi sur l'accès à l'information	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
71(1)	Installations de consultation par le public des manuels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
72	Rapport annuel au Parlement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles



Disposition du Règlement sur l'accès à l'information	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
6(1)	Transmission de la demande	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
7(2)	Frais de recherche et de préparation	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
7(3)	Coût de production et de programmation	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
8	Accès aux documents	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles
8.1	Restrictions applicables au support	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles



Notes de fin

- i. Loi sur l'accès à l'information, <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/TexteCompleet.html>
- ii. Bulletin de statistiques, <http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/oversight-surveillance/atip-airp/sr-rs/index-fra.asp>
- iii. Secrétariat du Conseil du Trésor – Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux (Info Source), <http://www.tbs-sct.gc.ca/ip-pi/trans/sfg-srg/sfg-srgtb-fra.asp>
- iv. Publications d'Info Source, <http://www.infosource.gc.ca/index-fra.asp>

