Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

Ressources humaines et Développement des compétences Canada
2011-2012

Table des matières

Introduction 3

Comment RHDCC est organisé pour assumer ses responsabilités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* 3

Délégations de pouvoirs liés à l'accès à l'information 6

Interprétation du rapport statistique 6

Formation 11

Nouvelles politiques, lignes directrices et procédures 11

Plaintes et enquêtes 12

Annexe A: Délégation de pouvoirs 13

Annexe B: Rapport statistique sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* 24

Introduction

Aux termes de l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le responsable de chaque institution fédérale doit soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'application de la Loi à la fin de chaque exercice. Le présent rapport décrit la façon dont Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) s'est acquitté de ses responsabilités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* pendant l'exercice 2011-2012.

Au sujet de la *Loi sur l'accès à l'information*

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux personnes et aux organisations présentes au Canada le droit d'accéder aux informations contenues dans les dossiers du gouvernement fédéral sous réserve de quelques exceptions et exclusions.

Au sujet de Ressources humaines et Développement des compétences Canada

La mission de RHDCC est de bâtir un Canada plus fort et plus concurrentiel, d'aider les Canadiennes et Canadiens à faire les bons choix afin que leurs vies soient productives et gratifiantes, et d'améliorer leur qualité de vie.

Pour ce faire, nous :

- élaborons des politiques qui font du Canada une société au sein de laquelle les gens peuvent mettre à profit leurs talents, leurs compétences et leurs ressources pour participer à l'apprentissage, au travail et aux activités de leur collectivité;
- créons des programmes et appuyons des initiatives qui aident la population canadienne à franchir les étapes de la vie – de familles avec enfants aux aînés, de l'école au travail, d'un emploi à un autre, du chômage au marché du travail et de la population active à la retraite;
- créons, en collaboration avec Service Canada et d'autres partenaires, un meilleur contexte social pour la population canadienne; et
- sollicitons la participation de nos employés, créons un milieu de travail sain, favorisons l'épanouissement d'une culture de travail d'équipe et développons notre capacité de leadership.

Comment RHDCC est organisé pour assumer ses responsabilités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information*

Un subtil équilibre doit être atteint lorsque l'on soupèse le droit de savoir du public et l'obligation légitime quoique limitée de l'institution de refuser de communiquer des renseignements particuliers dans le but de protéger les intérêts supérieurs de la société. Le Ministère conserve en dossiers une mine

de renseignements personnels et, à moins que des conditions très particulières prescrites par la *Loi* permettent de les divulguer, il est interdit de le faire. Tous les dossiers auxquels un accès est demandé font l'objet d'un examen minutieux afin que l'on détermine si des renseignements qu'ils contiennent peuvent être communiqués.

Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de RHDCC supervise, pour le portefeuille du Ministère, l'application de la législation sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels. À la tête de l'effectif de la Division, environ 45 employés, se trouvent un directeur et un directeur adjoint qui relèvent du secrétaire ministériel et sont épaulés par trois gestionnaires responsables des unités suivantes :

- La **Section des opérations** traite les demandes conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Elle représente aussi le point de contact principal avec le Commissariat à l'information du Canada pour la résolution des plaintes.

- La **Section de la gestion de la politique sur la protection de la vie privée** fournit conseils et orientation aux employés de tous les portefeuilles de RHDCC concernant l'utilisation de renseignements personnels (y compris l'interprétation des codes internes sur la protection des renseignements personnels). Elle fournit des conseils sur la préparation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et aide les représentants du programme à ébaucher des ententes de partage de l'information en vue d'assurer le respect des lois en matière de vie privée ainsi que des politiques ministérielles. La section répond aux instruments juridiques dans lesquels il est demandé au Ministère de communiquer des renseignements personnels (p. ex., les assignations à comparaître, les ordonnances de cour et les mandats de perquisition) et transige avec le Commissariat à la protection de la vie privée relativement à certains enjeux tels que les atteintes à la vie rivée.

- La **Section de la planification et de la liaison** crée des produits et outils sur les questions de protection de la vie privée, notamment des normes et des lignes directrices pour le Ministère. Elle supervise la production des rapports ministériels sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée qui sont présentés au Parlement et aux organismes centraux, notamment la planification des activités et la préparation des rapports annuels. En outre, elle conçoit et dispense des séances de formation et de sensibilisation en matière de protection des renseignements personnels à l'échelle du Ministère.

Activités des directions générales et des régions touchant l'accès à l'information

Même si le directeur de l'AIPRP, avec le soutien des agents d'AIPRP de la Division, est investi des pouvoirs généraux relatifs à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, les directions générales et

les régions jouent aussi un rôle clé à cet égard. Par exemple, les sous-ministres adjoints et les cadres supérieurs de la Gestion des services sont responsables de la recherche et de la récupération des dossiers pertinents dans la formulation de recommandations concernant leur divulgation et pour la coordination de l'accès aux séances de formation et de sensibilisation destinées aux employés et gestionnaires de leurs directions générales et régions respectives. Chacun est épaulé par un agent de liaison de l'AIPRP pleinement formé qui assume ces responsabilités au nom de leur cadre de direction, lequel est responsable en bout de ligne de s'assurer de l'exécution de ces tâches, et ce, dans le respect des délais impartis.

Engagement de RHDCC à respecter les délais

Sauf pour les circonstances précises dans lesquelles une prorogation peut être sollicitée, la *Loi sur l'accès à l'information* prescrit 30 jours pour le traitement des demandes. Compte tenu de ces stricts délais et de l'engagement du Ministère à respecter l'esprit et la lettre de la *Loi*, les procédures et responsabilités suivantes sont clairement établies à RHDCC.

- *Obtention des documents pertinents et formulation des recommandations :* Les directions générales et les régions visées par la demande (bureaux de première responsabilité) ont huit jours ouvrables pour recueillir les documents complets et précis qui répondent à la demande et les fournir, avec les recommandations, à la Division de l'AIPRP.

- *Examen ligne par ligne des documents pertinents :* La Section des opérations de la Division de l'AIPRP a huit jours ouvrables pour procéder à un examen minutieux des documents demandés et invoquer les dispositions limitées et précises d'exception et d'exclusion applicables.

- *Signatures attestant de la prise de connaissance et copies pour information :* Sur demande, le cadre supérieur de la direction générale ou de la région visée par la demande obtient copie des documents à communiquer et dispose de quatre jours ouvrables pour apposer sa signature, signifiant ainsi qu'il est au courant de la divulgation des documents (c.-à-d. que sa signature atteste de sa prise de connaissance). En même temps que les documents sont fournis au bureau de première responsabilité, une copie en est remise aux agents de communications du Ministère. Les employés du cabinet du sous-ministre et de la ministre en reçoivent également une copie, pour leur information seulement, sur demande. Certains dossiers peuvent nécessiter la préparation d'infocapsules. La participation de la Division de l'AIPRP aux activités de communication se limite à informer les fonctionnaires des nouvelles demandes et des avis qui seront bientôt communiqués ainsi qu'à partager les documents qui seront communiqués. La préparation des produits aux fins de communications est assurée par les agents de communications et les agents responsables dans les directions générales, et elle n'a aucune incidence sur le traitement en temps opportun des demandes d'accès à l'information.

Les trois étapes susmentionnées comptent pour un total de 20 jours ouvrables.

La Division de l'AIPRP de RHDCC a depuis longtemps pour pratique de tenir ses partenaires au courant tout au long du processus de traitement des demandes d'accès à l'information. Cette approche collaborative favorise un environnement stable pour les intervenants au sein de RHDCC et de ses portefeuilles, ce qui permet aux agents de la Division de l'AIPRP de bien appliquer la Loi avec très peu de retards.

Délégations de pouvoirs liés à l'accès à l'information

L'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* habilite le dirigeant de l'institution à déléguer aux employés de celle-ci tout ou partie des pouvoirs, fonctions ou attributions que lui confère la Loi.

En février 2009, l'honorable Diane Finley, ministre des Ressources humaines et du Développement des compétences, a approuvé une ordonnance de délégation de pouvoirs relative à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*; cette ordonnance délègue le pouvoir d'accès à l'information aux titulaires de postes clés au sein de l'équipe de la haute direction, ainsi qu'à des fonctionnaires ministériels possédant les connaissances et les compétences nécessaires pour exercer les pouvoirs, fonctions ou attributions que la législation confère à la ministre.

L'ordonnance de délégation est reproduite en annexe A.

Interprétation du rapport statistique

Voici un résumé de l'information dont fait état le rapport statistique de 2011-2012 sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, lequel est reproduit en annexe B. À compter de 2011-2012, les institutions du gouvernement assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* seront désormais tenues de produire des statistiques plus détaillées que les années précédentes. C'est ainsi que le formulaire standard de « Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* » est passé d'une à sept pages.

	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes officielles reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*	400	492	579
Demandes traitées, au cours de l'année	422	475	531
Nombre de pages traitées	107 039	106 518	120 109
Demandes traitées dans les :			
• 30 jours civils	249	293	276
• 31 à 60 jours civils	100	104	171

• 61 jours civils ou plus	73	78	82
Proportion des demandes traitées dans les délais prévus par la loi conformément aux normes du commissaire à l'information	91 %	96 %	97 %
Plaintes au commissaire à l'information du Canada	17	24	24

Durant la période visée par le rapport, le Ministère a reçu 579 demandes et en a traité 531, deux chiffres un peu plus élevés que ceux des précédents exercices.

La source la plus courante des demandes a été le grand public (36 %); viennent ensuite les organisations (23 %) – la catégorie qui comprend les partis politiques –, suivies de près par les entreprises (22 %) et les médias (18 %). Le milieu universitaire (1 %) a été à l'origine d'une très faible proportion des demandes soumises à RHDCC en 2011-2012.

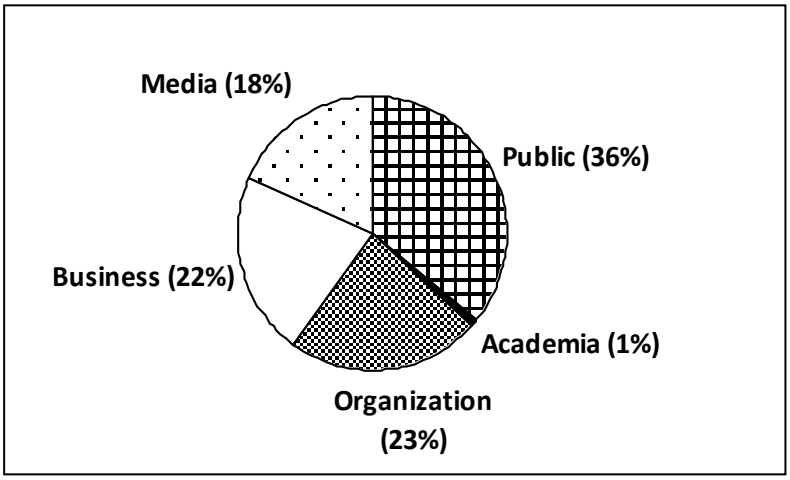


Figure 1 – Répartition des demandes reçues selon la source

Dans 73 cas, les demandes qui émanaient d'entreprises ou d'organisations agissant au nom d'une entreprise, portaient sur des dossiers concernant leurs propres demandes adressées au titre du Programme des travailleurs étrangers temporaires de RHDCC. D'autres demandes courantes concernaient des renseignements au sujet de contrats et de produits livrables dans le cadre de contrats, des statistiques sur les divers programmes du Ministère, des notes d'information, des travaux de recherche et des études sur des questions d'intérêt pour RHDCC.

Des demandes pour lesquelles les dossiers ont été transmis au demandeur, 42 % ont donné lieu à une communication complète de l'information demandée et 58 % à une divulgation partielle, certains renseignements ayant été protégés en vertu des exceptions et exclusions prévues par la *Loi sur l'accès à l'information*.

Un peu plus de la moitié des demandes reçues (52 %) ont été traitées dans les 30 jours et 84 % ont été traitées dans les 60 jours.

Les exceptions et les exclusions sont les seuls motifs de non-divulgation de l'information se trouvant dans des dossiers faisant l'objet d'une demande d'accès au titre de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'application de ces motifs est très limitée et précise, comme le stipule la *Loi*. Parmi les demandes où une exception a été invoquée, la disposition qui a été le plus souvent appliquée se rapportait au paragraphe 19(1), qui porte sur la protection des renseignements personnels relatifs à une personne autre que le requérant.

Ont aussi été fréquemment invoquées les exceptions prévues à l'article 20, qui protège les renseignements confidentiels de tiers contenus dans des dossiers du gouvernement; à l'article 21, qui sert à protéger l'intégrité du processus décisionnel du gouvernement; au paragraphe 24(1), qui interdit la communication de renseignements dont la divulgation est restreinte par d'autres lois fédérales, par exemple, la *Loi de l'impôt sur le revenu*. L'article 23 – la disposition d'exception servant à empêcher la divulgation des renseignements assujettis au secret professionnel (privilège avocat-client) – et l'article 16, qui permet aux institutions de ne pas divulguer d'informations qui nuiraient à des enquêtes licites ou de renseignements qui permettraient la perpétration d'une infraction, ont aussi été invoqués à maintes reprises au cours de la période visée.

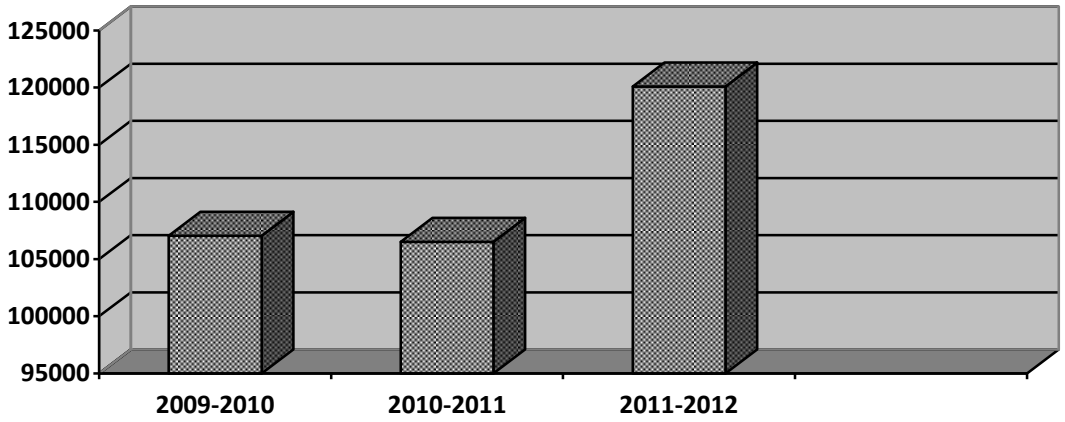
La *Loi* précise que certains types de documents sont exclus de son application, notamment les dossiers qui sont déjà disponibles au public (article 68) et les documents confidentiels du Cabinet (article 69). Durant la période visée, les dispositions d'exclusion de l'article 69 ont été invoquées 20 fois en tout relativement à 11 demandes.

L'application des dispositions relatives aux exceptions et aux exclusions est restée semblable à celle des exercices précédents.

Le Ministère a fourni les dossiers demandés sur support papier dans 314 cas et sous forme électronique (CD) pour 117 demandes. Lorsqu'une demande porte sur un grand nombre de pages à divulguer, les documents sont habituellement fournis sous forme électronique.

Un total de 120 109 pages a été examiné (traité) par le personnel ministériel durant la période de rapport, dont 95 062 ont été communiquées (en tout ou en partie) à l'auteur de la demande. Les 25 047 pages restantes n'ont pas été divulguées en application d'une ou plusieurs dispositions d'exception ou d'exclusion de la *Loi*.

Figure 2 – Charge de travail (pages traitées) des trois derniers exercices



La plupart des demandes (78 %) ont donné lieu à l'examen de 500 pages ou moins, mais une vingtaine de demandes a nécessité l'examen de plus de 1 000 pages et quatre demandes ont porté sur plus de 5 000 pages. Les 20 demandes ont donné lieu à la communication de 42 629 pages, soit 45 % du nombre de pages divulguées durant la période visée par le rapport.

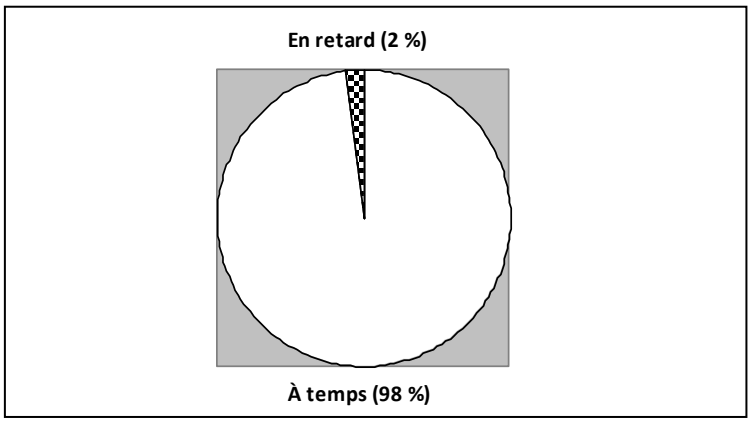
Outre les renseignements sur le nombre de pages traitées, le rapport statistique renferme de l'information sur la rubrique « Autres complexités », c'est-à-dire le nombre de demandes pour lesquelles une consultation a été requise, des frais ont été estimés, un avis juridique a été sollicité ou autres. La catégorie « Autres », selon le Secrétariat du Conseil du Trésor, englobe les dossiers à forte visibilité, les demandes portant sur les dossiers qui se trouvent dans une région ou dans un autre pays et les demandes concernant des dossiers dont la langue n'est pas le français ni l'anglais.

Des consultations ont été nécessaires pour le traitement de 62 demandes. Des avis juridiques ont été sollicités pour traiter 16 demandes fondées sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2011-2012. Enfin, 135 demandes sont entrées dans la catégorie « Autres », soit les demandes portant sur la communication de dossiers régionaux.

Le Ministère n'a pu respecter son délai dans le cas de 10 demandes, ce qui représente moins de 2 % du nombre total des demandes traitées. Les consultations externes ont été la raison la plus courante (60 %) de non-respect des délais, suivies de la charge de travail et des consultations à l'interne. Sur les dix demandes en cause, le Ministère a accusé un retard de traitement de 30 jours ou moins. Quant aux cinq autres, le retard a été de 30 à 180 jours.

Aucune demande de traduction n'a été reçue durant l'exercice 2011-2012.

Figure 3 - Proportion des réponses fournies dans les délais



Une prorogation du délai initial de 30 jours est permise lorsque le traitement de la demande nécessiterait l'examen d'une grande quantité de dossiers et qu'y répondre dans un délai de 30 jours entraverait le fonctionnement, ou encore lorsque des consultations externes (auprès d'une autre institution, d'une organisation ou d'une entreprise) sont nécessaires. En 2011-2012, le Ministère a sollicité une prorogation de délai pour 143 demandes, le plus souvent en raison du volume.

Le Ministère a perçu 3 913 $ en frais, comme le permet la *Loi* et le règlement y afférent, et a supprimé 20 627 $ de frais. La majeure partie des frais supprimés correspond aux frais de reproduction, que l'on ne facture plus au client en raison de l'utilisation accrue de médias électroniques pour communiquer les dossiers. Lorsqu'un demandeur obtient l'information sur CD, il est dispensé d'acquitter des frais de reproduction. De la même façon, lorsque l'information à communiquer se compose de 125 pages ou moins, les frais de reproduction ne sont pas imposés, conformément aux consignes du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

RHDCC a répondu à 164 consultations – qui ont nécessité l'examen de 7 118 pages – émanant d'autres institutions fédérales. Dans 97 % des cas, le Ministère a pu traiter ces demandes de consultation dans les 30 jours, fournissant le plus souvent une réponse en 15 jours ou moins. Près de 70 % de ces consultations ont donné lieu à une recommandation de divulguer les dossiers demandés dans leur intégralité, et dans environ 23 % des cas le Ministère a conseillé à l'institution qui le consultait de procéder à une divulgation partielle. Dans le reste des cas, le Ministère a demandé à l'institution consultante de consulter une autre institution, d'invoquer une disposition d'exception pour qu'aucun contenu des dossiers demandés ne soit communiqué ou de prendre d'autres mesures (catégorie « Autres »).

Des consultations relatives à des documents confidentiels du Cabinet ont été envoyées au Bureau du Conseil privé pour 13 des demandes traitées en 2011-2012.

Le Ministère a dépensé un peu plus d'un million de dollars en salaires associés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les frais non salariaux ont été de l'ordre de 53 000 $. Mentionnons que l'application des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* était la fonction première de certains de ces employés, tandis que pour d'autres cette fonction représentait une partie de leur charge de travail globale.

En 2011-2012, 28 employés en poste à l'administration centrale et un consultant ont pris part à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Formation

Formation dispensée par la Division de l'AIPRP

En 2011-2012, la Division de l'AIPRP a présenté 69 séances de formation et de sensibilisation sur des questions liées à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels à 862 employés du Ministère. Ces séances ont été dispensées à des employés et des cadres supérieurs en poste à l'administration centrale et en région. Au nombre de ces séances, il y avait aussi des séances présentées au personnel de la région de l'Ouest et des Territoires sur l'utilisation des logiciels de gestion des cas et d'imagerie employés pour effectuer le suivi et le traitement des demandes liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels. Ces logiciels seront utilisés dans toutes les régions au cours de l'exercice à venir.

Formation dispensée par les coordonnateurs régionaux de la protection de la vie privée

En plus des séances offertes par la Division de l'AIPRP, les agents responsables de la protection de la vie privée dans les régions ont présenté des séances d'information à leurs collègues. Les agents régionaux ont dispensé 12 séances à 161 employés.

Nouvelles politiques, lignes directrices et procédures

Publication des résumés des demandes sur le site Web de RHDCC

En janvier 2012, RHDCC a commencé à afficher les résumés de demandes complétées d'accès à l'information sur son site Internet public, à l'adresse suivante : www.RHDCC.gc.ca/fra/acces_information/ddlCompletees/index.shtml.

Cela a donné lieu à un certain nombre de demandes de suivi, pour lesquelles des copies de documents qui avaient déjà été divulgués ont été fournies à l'auteur de la demande sans que ce dernier n'ait à présenter une demande officielle en vertu de la *Loi*.

Demande de prorogation dans les 30 jours de la réception

En consultant le Commissariat à l'information pendant le traitement de certaines de ces plaintes, RHDCC a été informé que toute prorogation de délai doit être sollicitée dans les 30 jours de la réception de la demande, même s'il s'agit d'une demande nécessitant la consultation d'une autre institution ou d'un tiers. Cela peut représenter des difficultés lorsqu'une institution reçoit des demandes portant sur des milliers de pages pouvant justifier la sollicitation d'une prorogation fondée sur le volume, aux termes de l'alinéa 9(1)*a*) de la *Loi*, et que le besoin de consulter une autre entité ne devient évident qu'après l'expiration du délai initial de 30 jours. Cela dit, après avoir appris l'opinion du commissaire sur cet aspect, le Ministère a changé ses procédures. Toutes les prorogations sont désormais sollicitées dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

Plaintes et enquêtes

Le Ministère a été informé de 24 plaintes reçues par le Commissariat à l'information du Canada au cours de l'exercice 2011-2012. Dans 17 de ces cas, les plaignants alléguaient que RHDCC avait invoqué à mauvais escient les dispositions d'exception de la *Loi* ou avaient indûment refusé l'accès à l'information. Trois plaignants estimaient que le Ministère avait demandé une prorogation de façon injustifiée. Deux plaintes ont été déposées relativement à l'évaluation de frais qui avait été préparée pour répondre aux demandes et deux autres sont entrées dans la catégorie « divers » qui est utilisée dans des cas tels ceux où l'auteur de la demande estime que des dossiers supplémentaires devraient exister.

RHDCC a reçu les conclusions sur 18 plaintes en 2011-2012, dont 5 avaient été déposées au cours de cet exercice. Le Commissariat a abandonné son enquête dans 7 cas. Il a déterminé que 6 des plaintes n'étaient pas fondées; 5 plaintes ont été jugées fondées, mais ont été réglées sans autre intervention du Ministère. Une comparaison du nombre de plaintes jugées fondées par le Commissariat en 2011-2012 avec le nombre de demandes traitées au cours de cette période indique que 0,94 % des demandes ont mené à une plainte fondée.

Annexe A: Délégation de pouvoirs

DEPARTMENT OF HUMAN RESOURCES AND SKILLS DEVELOPMENT

DELEGATION ORDER

ACCESS TO INFORMATION ACT

I, Diane Finley, Minister of Human Resources and Skills Development, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act*, hereby designate the officer or employee of the Department of Human Resources and Skills Development whose position or title is set out in the attached Schedule, or the officers or employees occupying, on an acting basis or otherwise, those positions, to exercise the powers, duties or functions of the head of the institution under the Act that are set in the Schedule in relation to that officer or employee.

This delegation order supersedes any previous order executed pursuant to section 73 of the Act.

Dated at Ottawa, Ontario,

this 28th day of February 2008

The Honourable Diane Finley
Minister of Human Resources and Skills Development

Loi sur l'accès à l'information – Délégation de pouvoirs

Ministère des Ressources humaines et du Développement des Compétences

Description	Article	Sous-ministre RHDC	Sous-ministre Travail	Administrateur general Service Canada	SMA de PPAM et de Travail	Secrétaire ministériel RHDC	Directeur AIPRP	Gestionnaire des opérations, AIPRP	Agents AIPRP
Responsable de l'institution fédérale	4(2.1)	X	X	X	X	X	X	X	
Notification	7(a)	X	X	X	X	X	X	X	X
Communication du document	7(b)	X	X	X	X	X	X	X	
Transmission de la demande à une autre institution fédérale	8(1)	X	X	X	X	X	X	X	X
Prorogation du délai	9	X	X	X	X	X	X	X	

Frais supplémentaire	11(2)	X	X	X	X	X	X	X	X
Frais pour document informatisé	11(3)	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompte	11(4)	X	X	X	X	X	X	X	X
Avis de frais	11(5)	X	X	X	X	X	X	X	X
Dispense ou remboursement de frais	11(6)	X	X	X	X	X	X	X	

Description	Article	Sous-ministre RHDC	Sous-ministre Travail	Administrateur general Service Canada	SMA de PPAM et de Travail	Secrétaire ministériel RHDC	Directeur AIPRP	Gestionnaire des opérations, AIPRP	Agents AIPRP
Version de la communication	12(2)(*b*)	X	X	X	X	X	X	X	X
Communication sur support de substitution	12(3)(*b*)	X	X	X	X	X	X	X	X
Refus de communication – renseignements obtenus à titre confidentiels	13	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Affaires fédéro-provinciales	14	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Affaires internationales et défense	15	X	X	X	X	X	X	X	

Refus de communication – Enquêtes	16	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	16.5	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Sécurité des individus	17	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Intérets économiques du Canada	18	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Intérets 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 VIA Rail Canada Inc.	18.1	X	X	X	X	X	X	X	

Description	Article	Sous-ministre RHDC	Sous-ministre Travail	Administrateur general Service Canada	SMA de PPAM et de Travail	Secrétaire ministériel RHDC	Directeur AIPRP	Gestionnaire des opérations, AIPRP	Agents AIPRP
Refus de communication – Renseignements personnels	19	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Renseignements de tiers	20	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Activités du gouvernement	21	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Examens et vérifications	22	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Documents de travail se rapportant à une vérification interne et rapports	22.1	X	X	X	X	X	X	X	

préliminaires de vérification interne									
Refus de communication – Secret professionnel des avocats	23	X	X	X	X	X	X	X	
Refus de communication – Interdictions fondées sur d'autres lois	24	X	X	X	X	X	X	X	
Prélèvements	25	X	X	X	X	X	X	X	
Publication	26	X	X	X	X	X	X	X	
Avis aux tiers	27(1)	X	X	X	X	X	X	X	
Avis aux tiers – Prorogation de délai	27(4)	X	X	X	X	X	X	X	

Description	Article	Sous-ministre RHDC	Sous-ministre Travail	Administrateur general Service Canada	SMA de PPAM et de Travail	Secrétaire ministériel RHDC	Directeur AIPRP	Gestionnaire des opérations, AIPRP	Agents AIPRP
Avis aux tiers – Avis de décision	28(1)(b)	X	X	X	X	X	X	X	
Avis aux tiers – Observations écrites	28(2)	X	X	X	X	X	X	X	
Avis aux tiers – Communication du document	28(4)	X	X	X	X	X	X	X	
Recommandation du Commissaire à l'information visant la communication du document	29(1)	X	X	X	X	X	X	X	
Avis au Commissaire à l'information concernant la participation des tiers	33	X	X	X	X	X	X	X	

Droit de présenter des observations	35(2)(b)	X	X	X	X	X	X	X	
Communication accordée au plaignant	37(4)	X	X	X	X	X	X	X	
Avis aux tiers (recours devant la Cour fédérale)	43(1)	X	X	X	X	X	X	X	X
Avis à la personne qui a fait la demande (recours devant la Cour fédérale exercé par le tier)	44(2)	X	X	X	X	X	X	X	X

Description	Article	Sous-ministre RHDC	Sous-ministre Travail	Administrateur general Service Canada	SMA de PPAM et de Travail	Secrétaire ministériel RHDC	Directeur AIPRP	Gestionnaire des opérations, AIPRP	Agents AIPRP
Règles spéciales concernant les auditions	52(2)(b)	X	X	X	X	X	X	X	
Présentations d'arguments en l'absence d'une partie (Cour fédérale)	52(3)	X	X	X	X	X	X	X	
Installations pour consulter les manuels	71(1)	X	X	X	X	X	X	X	
Rapports annuels au Parlement	72	X	X	X	X	X	X	X	
RÈGLEMENT									
Transmission de la demande	6(1)	X	X	X	X	X	X	X	X

Frais liés à la recherché et à la préparation du document	7(2)	X	X	X	X	X	X	X	X
Frais liés à la production du document et à la programmation	7(3)	X	X	X	X	X	X	X	X
Communication du document	8	X	X	X	X	X	X	X	
Restrictions applicable au support	8.1	X	X	X	X	X	X	X	

Annexe B: Rapport statistique sur l'application de 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 : Département de Ressources humaines et Développement

Période visée par le rapport : 01/04/2011 au 31/03/2012

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 par le rapport	579
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	63
Total	642
Fermées pendant la période visée par le rapport	531
Reportées à la prochaine période de rapport	111

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	106
Secteur universitaire	6
Secteur commercial (secteur privé)	125
Organisme	135
Public	207
Total	579

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	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
Communication totale	10	103	62	7	1	0	0	183
Communication partielle	5	90	80	52	13	8	0	248
Tous exemptés	0	0	7	0	0	0	0	7
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	43	21	0	0	0	0	65
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	11	13	1	1	2	0	0	28
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	27	249	171	60	16	8	0	531

TBS/SCT 350-62 (Rév. 2011/03) 1 Canada

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)a)	0	18a)	1	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	0	18b)	1	20.2	0
13(1)c)	3	16(2)c)	32	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(3)	0	18d)	3	21(1)a)	21
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	1	21(1)b)	41
14a)	10	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	9
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	1
15(1) - A.I.*	2	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	4
15(1) - Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	218	22.1(1)	2
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	1	23	27
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	42	24(1)	31
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	1
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	40		
16(1)b)	2	17	2	20(1)d)	4		
16(1)c)	15						
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
68a)	0	69(1)a)	1	69(1)g) re a)	3
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	0	69(1)g) re c)	7
68.1	0	69(1)d)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)e)	5	69(1)g) re e)	3
68.2b)	0	69(1)f)	1	69(1)g) re f)	0
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	159	24	0
Communication partielle	155	93	0
Total	314	117	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	10,616	10,616	183
Communication partielle	99,725	84,446	258
Tous exemptés	8,463	0	7
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	1,305	0	28

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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	
	demandes	divulguées	demandes	divulguées	demandes	divulguées	demandes	divulguées	demandes	divulguées
Communication totale	153	2,539	27	5,592	3	2,485	0	0	0	0
Communication partielle	112	3,749	88	20,850	29	17,218	16	22,392	3	20,237
Tous exemptés	5	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	25	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Total	295	6288	118	26442	33	19703	16	22392	4	20237

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	7	9	1	30	47
Communication partielle	54	14	14	96	178
Tous exemptés	0	2	1	0	3
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	18	0	9	28
Total	62	43	16	135	256

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
10	2	6	2	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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	1	2	3
16 à 30 jours	0	2	2
31 à 60 jours	1	1	2
61 à 120 jours	0	2	2
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	2	8	10

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 nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	6	1	6	0
Communication partielle	70	11	34	6
Tous exemptés	2	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	3	1	3	0
Total	81	13	43	6

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	38	1	14	0
31 à 60 jours	30	0	16	5
61 à 120 jours	10	10	12	1
121 à 180 jours	3	2	1	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	81	13	43	6

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	454	$2,270	77	$385
Recherche	14	$1,323	2	$1,230
Production	0	$0	0	$0
Programmation	3	$320	0	$0
Préparation	0	$0	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	0	$0	431	$19,012
Total	471	$3,913	510	$20,627

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

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	167	6547	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	5	756	0	0
Total	172	7303	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	164	7118	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	8	185	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

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	81	32	0	0	0	0	0	113
Communiquer en partie	26	7	1	2	1	0	0	37
Exempter en entier	3	1	0	0	0	0	0	4
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	5	1	0	0	0	0	0	6
Autre	3	0	0	1	0	0	0	4
Total	118	41	1	3	1	0	0	164

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

Recommendation	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 consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	4	2
31 à 60	2	0
61 à 120	3	0
121 à 180	3	1
181 à 365	1	1
Plus de 365 jours	0	0
Total	13	4

PARTIE 7 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$1,028,000
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$53,000
• Marchés de services professionnels	$19,000	
• Autres	$34,000	
Total		**$1,081,000**

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	26.00	26.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	2.00	2.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	1.00	0.00	1.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	1.00	28.00	29.00

7