



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

Canada



Au service du  
**GOUVERNEMENT,**  
au service des  
**CANADIENS.**

Rapport annuel 2012-2013

# *Loi sur l'accès à l'information*

[www.tpsgc-pwgsc.gc.ca](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca)



---

# TABLE DES MATIÈRES

<b>AVANT-PROPOS</b> .....	1
<b>PARTIE I - INTRODUCTION</b> .....	2
<b>1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada</b> .....	2
1.1 Contexte .....	2
1.2 Raison d'être et responsabilités .....	2
1.3 Résultat stratégique et architecture d'alignement des programmes .....	3
<b>PARTIE II - RAPPORT SUR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</b> .....	4
<b>1. Organisation de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels</b> .....	4
1.1 Instruments de délégation .....	4
1.2 Responsabilités de la DAIPRP .....	5
1.3 Politiques et procédures .....	6
<b>2. Sommaire des activités et faits saillants</b> .....	6
2.1 Enquête du Commissariat à l'information .....	6
2.2 Cadre de responsabilisation de gestion .....	6
2.3 Comités .....	7
2.4 Programme de perfectionnement des agents de l'AIPRP .....	7
2.5 Formation et séances d'information .....	7
<b>3. RAPPORT STATISTIQUE - Interprétation et explication des tendances</b> .....	8
3.1 Aperçu des demandes reçues au Ministère .....	8
3.2 Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	9
3.3 Demandes fermées pendant la période visée par le rapport .....	9
3.4 Exceptions .....	11
3.5 Exclusions .....	11
3.6 Support des documents divulgués .....	12
3.7 Complexité .....	12
3.8 Délais de traitement .....	13
3.9 Traduction .....	14
3.10 Frais .....	14
3.11 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes .....	15
3.12 Ressources liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	15
<b>4. Plaintes et demandes de révision judiciaire</b> .....	16
4.1 Plaintes adressées au Commissariat à l'information du Canada .....	16
4.2 Demandes de révision judiciaire .....	17
<b>ANNEXE A - DÉLÉGATION DE POUVOIRS (Extrait)</b>	
<b>ANNEXE B - RAPPORT STATISTIQUE - LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</b>	

---

## AVANT-PROPOS

La *Loi sur l'accès à l'information* (Lois révisées du Canada, chapitre A-1, 1985) a été édictée le 1<sup>er</sup> juillet 1983. La *Loi* a récemment été révisée à la suite de l'octroi de la sanction royale à la *Loi fédérale sur la responsabilité*, le 12 décembre 2006. Certaines dispositions sont entrées en vigueur le 12 décembre 2006, et d'autres le 1<sup>er</sup> avril 2007 et le 1<sup>er</sup> septembre 2007.

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada le droit de consulter une vaste quantité de renseignements contenus dans les documents gouvernementaux, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées.

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* exige que le responsable de chaque institution du gouvernement fédéral élabore, en vue de le présenter au Parlement, un rapport sur l'application de la *Loi* dans son institution au cours de chaque exercice.

Le présent rapport annuel résume la façon dont a été gérée et administrée la *Loi sur l'accès à l'information* au sein de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au cours de l'exercice 2012-2013.



---

# PARTIE I - INTRODUCTION

## 1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

### 1.1 Contexte

Mis sur pied en 1841 et initialement connu comme le Conseil des travaux, le Ministère a joué un rôle de premier plan dans la construction des canaux, des routes, des ponts, des édifices du Parlement, des bureaux de poste et des immeubles fédéraux dans tout le pays.

En 1993, le Ministère est devenu Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) grâce à la fusion d'Approvisionnements et Services Canada, de Travaux publics Canada, de l'Agence des télécommunications gouvernementales (Communication Canada), et du Bureau de la traduction (Secrétariat d'État du Canada).

Adoptée en 1996, la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* a officiellement donné naissance au Ministère, en plus d'en définir les pouvoirs pour les services qu'il offre. De plus, la *Loi* a désigné TPSGC comme l'organisme principal de services communs chargé de fournir aux ministères, aux conseils et aux organismes fédéraux des services à l'appui de leurs programmes.

Aujourd'hui, le Ministère est devenu un important organisme opérationnel du gouvernement, regroupant plus de 12 200 employés dans l'ensemble du Canada et à l'administration centrale dans la région de la capitale nationale.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement, une organisation indépendante à vocation horizontale faisant partie du portefeuille du ministre de TPSGC, a été créé le 5 mai 2008, comme étant une des dernières étapes de la mise en oeuvre de la *Loi fédérale sur la responsabilité*.

### 1.2 Raison d'être et responsabilités

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada joue un rôle important dans les activités quotidiennes du gouvernement du Canada. Il est son trésorier, comptable, acheteur central, spécialiste des questions linguistiques, gestionnaire de biens immobiliers et instrument d'accès aux services en direct du gouvernement. La vision du Ministère est d'exceller dans les opérations gouvernementales, et sa mission est de fournir des services et des programmes de grande qualité qui répondent aux besoins des organisations fédérales et qui assurent une saine intendance au nom de la population canadienne.

La ministre est la receveuse générale du Canada et est responsable de la tenue des comptes du Canada et de la production des Comptes publics. La ministre est aussi responsable de l'administration des services liés aux avantages sociaux, aux régimes de pensions et à la rémunération des fonctionnaires fédéraux.



---

L'objectif du Ministère consiste à gérer ses activités de façon à faire preuve de responsabilisation et de transparence, et à offrir des services à valeur ajoutée à ses clients. Pour ce faire, TPSGC :

- injecte, par l'intermédiaire des marchés publics, plus de 14 milliards de dollars par année dans l'économie canadienne;
- traite, à titre de receveur général du Canada, des mouvements de trésorerie représentant plus de 2,2 billions de dollars.
- émet plus de 14 millions de paiements fédéraux de rémunération et de pension;
- fournit des locaux aux parlementaires et plus de 270 455 fonctionnaires dans 1 796 emplacements partout au Canada; et,
- fournit des services de traduction et d'interprétation pour plus de 1 700 séances du Parlement et réunions de comités parlementaires chaque année, et traduit plus d'un million de pages de texte pour le compte d'autres organisations fédérales;

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement, qui se rapporte à la ministre et fonctionne de façon indépendante, examine les plaintes des fournisseurs ainsi que les pratiques d'approvisionnement des ministères et des organismes, et il formule des recommandations dans le but de les améliorer afin de s'assurer de maintenir et d'améliorer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement.

### **1.3 Résultat stratégique et architecture d'alignement des programmes**

L'architecture d'alignement des programmes (AAP) de TPSGC, approuvée par le Conseil du Trésor, contribue à l'atteinte du résultat stratégique du Ministère, à savoir offrir des services et des programmes centraux de grande qualité qui assurent une saine intendance au nom de la population canadienne et qui répondent aux besoins opérationnels des institutions fédérales et de leurs programmes. Voici les activités de programme comprises dans l'AAP de TPSGC :

- Approvisionnements;
- Gestion des locaux et des biens immobiliers;
- Receveur général du Canada;
- Services et programmes d'intégrité;
- Administration de la paye et des pensions fédérales;
- Gestion et services linguistiques;
- Programmes et services spécialisés;
- Services internes;
- Ombudsman de l'approvisionnement<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Bien qu'il s'agisse d'une activité de programme de TPSGC, le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement fonctionne de manière impartiale et indépendante.

---

## **PARTIE II - RAPPORT SUR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION**

### **1. Organisation de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**

La Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (DAIPRP) administre les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) pour TPSGC, y compris un organisme de service spécial, le Bureau de la traduction, et pour le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.

Le directeur de l'AIPRP relève de la directrice générale des Services généraux, qui relève elle-même du sous-ministre adjoint (SMA) de la Direction générale des services ministériels et des politiques stratégiques (DGSMPs). La DAIPRP disposait d'au plus 17 agents et de dix experts-conseils relevant de cinq chefs et gérant les demandes reçues au Ministère. Relevant du directeur de l'AIPRP, les équipes sont administrées par les deux gestionnaire, Opérations de l'AIPRP, et le gestionnaire (poste vacant), Politiques et gouvernance de l'AIPRP. Les deux unités opérationnelles s'occupent des demandes, des consultations, des plaintes et des affaires judiciaires associées à l'AIPRP; l'autre unité est aussi responsable des politiques, de la gouvernance et de la formation. Les fonctions administratives de la DAIPRP sont effectuées par une adjointe administrative, un gestionnaire de bureau et cinq commis au plus.

#### **1.1 Instruments de délégation**

En vertu de l'article 3 de la *Loi*, la ministre est désignée comme la responsable de l'institution fédérale aux fins de l'administration de la *Loi*. En vertu de l'article 73, la ministre peut déléguer les pouvoirs, attributions ou fonctions que lui confère la *Loi* en signant un arrêté de délégation qui autorise un ou des cadres ou employés de l'institution qui occupent un poste de niveau approprié à exercer les pouvoirs, les attributions ou les fonctions précisés dans l'arrêté.

Au sein de TPSGC, l'instrument de délégation demeure fondé sur un processus centralisé; le directeur et les gestionnaires de la DAIPRP détiennent la pleine délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi*. Certaines fonctions administratives sont aussi déléguées aux chefs de l'AIPRP afin d'accélérer le traitement des demandes. Les pleins pouvoirs en vertu de la *Loi* ont aussi été délégués au SMA de la DGSMPs à titre de chef de la direction générale responsable du programme de l'AIPRP. L'instrument de délégation est en cours de révision afin de refléter le changement organisationnel touchant les directeurs généraux (du Secrétariat exécutif aux Services généraux).

Un extrait de la Délégation de pouvoirs approuvée par la ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux se trouve à l'annexe A.



---

## 1.2 Responsabilités de la DAIPRP

Les responsabilités qui incombent à la DAIPRP sont les suivantes :

- gérer toutes les activités de TPSGC qui ont trait à l'application de la *Loi* ainsi que du règlement, des directives et des lignes directrices y étant liés;
- élaborer, préparer et publier des politiques, des procédures, des normes et des lignes directrices ministérielles en matière d'accès à l'information;
- préparer et donner des séances d'information aux gestionnaires et aux employés de TPSGC pour s'assurer qu'ils respectent les obligations que leur imposent la *Loi* et son règlement;
- examiner les politiques, procédures et ententes ministérielles pour s'assurer qu'elles sont conformes aux dispositions de la *Loi* et recommander des modifications;
- défendre les décisions de l'institution relativement à l'administration de la *Loi* dans le cadre des enquêtes menées par le Commissaire à l'information du Canada et des procédures judiciaires à la Cour fédérale du Canada et à la Cour suprême du Canada;
- fournir, au Ministère, une salle de lecture où le public peut consulter les manuels dont se servent les fonctionnaires, conformément à l'article 71 de la *Loi*;
- coordonner et approuver la mise à jour annuelle des descriptions de l'organisation de TPSGC et de ses fonds de renseignements en prévision de leur inclusion dans la publication *Info Source* du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT);
- présenter un rapport annuel au Parlement, conformément à l'article 72 de la *Loi* et aux instructions publiées aux termes de l'alinéa 71(1)d) de la *Loi*; et
- exercer la fonction de porte-parole du Ministère dans le cadre des rapports avec le SCT, le Commissariat à l'information du Canada ainsi que d'autres ministères et organismes gouvernementaux.

L'administration de la *Loi* par la DAIPRP est également facilitée à l'échelle des directions générales et des bureaux régionaux de TPSGC. En effet, chaque direction générale compte un agent de liaison en matière d'AIPRP qui coordonne la collecte d'information et fournit des conseils aux gestionnaires de la Direction générale au sujet de l'application de la *Loi* ainsi que des directives et des procédures ministérielles.

---

## 1.3 Politiques et procédures

### 1.3.1 Politique ministérielle sur l'AIPRP

Les politiques ministérielles sont publiées sur le site intranet de TPSGC; elles peuvent donc être consultées par tous les employés.

La politique ministérielle 002 présente la Délégation de pouvoirs en matière d'accès à l'information et les définitions, ainsi qu'une description des rôles et des responsabilités de tous les intervenants au sein de TPSGC.

### 1.3.2 Guide destiné aux agents de liaison de l'AIPRP

Le *Guide destiné aux agents de liaison de l'AIPRP* est rédigé par la DAIPRP et il est affiché sur le site intranet de TPSGC aux fins suivantes :

- faire connaître la *Loi sur l'accès à l'information* et son règlement d'application aux agents de liaison de l'AIPRP du Ministère;
- exposer les rôles et responsabilités de tous les intervenants en matière d'AIPRP à TPSGC; et,
- établir des normes et des lignes directrices nationales pour le traitement centralisé des demandes.

### 1.3.3 Procédures administratives de la DAIPRP

Afin de normaliser les procédures de travail suivies par le personnel, de faciliter la formation des nouveaux employés et de compléter le système de suivi électronique de l'AIPRP, la DAIPRP a mis en place un guide des procédures administratives pour les agents de l'AIPRP.

## 2. Sommaire des activités et faits saillants

### 2.1 Enquête du Commissariat à l'information

L'enquête menée par le Commissariat à l'information depuis le 8 octobre 2010 sur une plainte concernant l'ingérence potentielle dans le traitement de 14 demandes est toujours en cours. Le Ministère continue à collaborer pleinement avec le Commissariat à l'information dans le cadre de son enquête.

### 2.2 Cadre de responsabilisation de gestion

Conformément à l'élément de preuve 12.4 – Accès à l'information de la composante de gestion 12 (Gestion de l'information) du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG), TPSGC doit démontrer qu'il respecte les exigences légales et réglementaires de la *Loi*, notamment qu'il établit des rapports publics cohérents sur l'administration de la *Loi*.



---

La DAIPRP a présenté les rapports statistiques sur l'AIPRP de 2011-2012 dans le respect des délais et des exigences du SCT. Étant donné que le Parlement ne siégeait pas à la fin de juin, le Ministère a déposé les rapports annuels sur l'AIPRP à la Chambre des communes et au Sénat le 4 octobre 2012.

En prenant en considération la rétroaction reçue du SCT au sujet de la présentation de TPSGC sur *Info Source* (2011) et dans le but de maintenir la cote Vert obtenue dans l'évaluation de la ronde VII du CRG, la DAIPRP a étroitement collaboré avec les directions générales du Ministère pour faire la mise à jour de la présentation (2012), qui comprend des modifications aux catégories de documents et aux fichiers de renseignements personnels. Le chapitre d'*Info Source* de TPSGC a été présenté au SCT le 1<sup>er</sup> octobre 2012, conformément aux exigences de ce dernier.

### **2.3 Comités**

Le directeur de l'AIPRP a collaboré au Groupe de travail sur l'initiative de développement de la collectivité de l'AIPRP, chargé d'élaborer et de présenter des recommandations au comité des directeurs généraux sur des outils génériques pour la collectivité de l'AIPRP. En particulier, des modèles organisationnels, des descriptions d'emploi et des profils de compétences.

### **2.4 Programme de perfectionnement des agents de l'AIPRP**

Le Programme de perfectionnement des agents de l'AIPRP a été créé en 2006 et révisé en 2008-2009 afin de combler, à court et à long terme, la pénurie des professionnels de l'AIPRP au sein du Ministère en recrutant des employés au niveau subalterne et en les préparant à remplir les postes d'agents supérieurs de l'AIPRP de groupe et de niveau PM-4, et ce, sur une période de trois ans. Ce programme a aussi pour but de réduire les coûts liés au processus de dotation concurrentielle et, à long terme, au recours à des experts-conseils.

En 2012-2013, on a élaboré des outils d'évaluation et on a évalué les participants au programme en vue de leur promotion au niveau supérieur.

### **2.5 Formation et séances d'information**

#### **2.5.1 Employés ministériels**

Étant donné la complexité de la *Loi sur l'accès à l'information* et la nécessité d'établir un équilibre entre le droit du public à l'information et l'obligation de protéger les intérêts légitimes des autres parties, la DAIPRP donne des conseils et des séances d'information, de façon régulière.

Au cours de l'exercice, 12 séances de formation et de sensibilisation ont été données à 145 gestionnaires et employés de tous les niveaux et provenant de toutes les directions générales du Ministère.

---

De plus, on a inclus une section sur l'AIPRP dans le Programme d'accueil et d'orientation, offert par le Ministère aux nouveaux employés. Cette section fournit de l'information sur les obligations de l'employé en vertu de la *Loi*, y compris une explication de l'obligation de prêter assistance, un rappel que seuls ceux désignés en vertu de la *Loi* peuvent prendre des décisions concernant la communication de renseignements, une référence aux procédures à suivre pour signaler les infractions présumées, ainsi qu'un lien vers la politique ministérielle sur l'AIPRP.

### 2.5.2 Personnel de la DAIPRP

Tous les participants au programme de perfectionnement des agents de l'AIPRP, ainsi que les autres agents de la DAIPRP, ont la possibilité de s'inscrire au programme de certificat en AIPRP de l'Université de l'Alberta et de tirer parti de la formation sur l'AIPRP offerte à l'interne ou par le SCT.

## 3. RAPPORT STATISTIQUE - Interprétation et explication des tendances

Des rapports statistiques sur l'administration de la *Loi* sont préparés depuis 1983. C'est la deuxième année que les institutions du gouvernement remplissent des formulaires de rapport statistique détaillés et complets sur l'administration de la *Loi*, conformément aux directives du SCT. Le rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* se trouve à l'annexe B.

### 3.1 Aperçu des demandes reçues au Ministère

Toutes les demandes officielles d'accès sont traitées par la DAIPRP, où on les reçoit et l'on en vérifie la clarté. Chaque demande est ensuite acheminée à une ou plusieurs unités organisationnelles du Ministère, qui doivent trouver et extraire les documents contenant l'information demandée et contribuer à déterminer les coûts et les frais liés au traitement de la demande.

Après avoir examiné leurs documents pertinents, les unités organisationnelles formulent des recommandations à l'intention de la DAIPRP sur la divulgation de l'information. Au besoin, la DAIPRP consulte aussi d'autres organisations et des tiers avant qu'un analyste de l'AIPRP qualifié revoie chaque document en vue de prendre une décision quant à leur communication. Lorsqu'une décision a été rendue, la DAIPRP avise le requérant et prend les dispositions nécessaires pour lui donner accès à tous les documents qui peuvent être divulgués.

La majorité des demandes d'accès à l'information reçues par le Ministère en 2012-2013 portaient sur les services de passation de marchés et d'approvisionnement fournis par TPSGC, dont la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de construction navale et les F-35. De plus, un nombre important de demandes reçues avaient trait aux notes d'information et aux notes pour la période de questions à la ministre, ainsi qu'aux dossiers liés aux biens immobiliers.



### 3.2 Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

En 2012-2013, c'est le public qui a présenté le plus grand nombre de demandes en invoquant la *Loi*, générant 45 pour cent des demandes reçues par TPSGC. Les médias se classent au deuxième rang avec 26 pour cent des demandes reçues, tandis que le secteur commercial comptait pour 24 pour cent, et les demandes restantes provenaient d'organismes et du secteur universitaires. Le tableau I contient des précisions à cet égard.

**Tableau I**  
**Demandes d'accès à l'information reçues selon leur source**

Source de la demande	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Public	384	398	364
Médias	158	95	214
Secteur commercial	258	228	196
Organismes	78	14	25
Secteur universitaire	3	1	11
<b>Total</b>	<b>881</b>	<b>736</b>	<b>810</b>

Au total, 1 093 demandes étaient en traitement au cours de la période visée par le présent rapport, ce qui représente une augmentation de sept pour cent du nombre de demandes par rapport à l'exercice précédent. De ce nombre, 810 demandes (74 pour cent) étaient nouvelles, tandis que 283 demandes (26 pour cent) étaient des demandes non réglées des années précédentes. Le tableau II donne un aperçu des tendances relatives au nombre de demandes d'accès reçues par TPSGC au cours des trois dernières années.

**Tableau II**  
**Tendances concernant le traitement des demandes d'accès à l'information**

Période de référence	Demandes en suspens	Demandes reçues	Demandes fermées	Demandes reportées
<b>2010-2011</b>	220	881	817	284
<b>2011-2012</b>	284	736	737	283
<b>2012-2013</b>	283	810	813	280

### 3.3 Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

Des 1 093 demandes en traitement, 813 (74 pour cent) ont été fermées au cours de la période visée par le rapport de 2012-2013. Les 280 autres demandes (26 pour cent) ont été reportées à l'exercice suivant. Ce report de 280 demandes est comparable à celui de l'exercice précédent.

---

En ce qui concerne les 813 demandes que le Ministère a pu régler, l'information a été communiquée en tout ou en partie dans 573 cas (70 pour cent). Cela représente une augmentation de 10 pour cent de la charge de travail par rapport à l'exercice précédent avec plus de 350 000 pages de documents examinés, et plus de 200 000 pages divulguées.

### 3.3.1 Communication totale

Dans 129 des 813 demandes fermées (16 pour cent), les requérants ont eu accès à tous les documents pertinents, soit 23 621 pages au total. En moyenne, les dossiers comportaient 226 pages, et le Ministère a mis 37 jours pour les fermer. C'est 14 jours plus vite qu'au cours de l'exercice précédent. Sept demandes (cinq pour cent) comportaient plus de 1 000 pages.

### 3.3.2 Communication partielle

TPSGC a été tenu, en vertu des dispositions d'exemption et d'exclusion de la *Loi*, d'accorder aux requérants un accès partiel dans 55 pour cent des demandes fermées (444 des 813 dossiers). Cela représente une augmentation d'un pour cent par rapport à l'exercice précédent. En moyenne, ces dossiers comportaient environ 625 pages, et il a fallu 153 jours pour les régler. Soixante-sept demandes (15 pour cent) comportaient plus de 1 000 pages, dont deux qui en comportaient plus de 10 000.

La consultation de tiers ou d'autres institutions gouvernementales a été nécessaire dans 302 (68 pour cent) des 444 demandes ayant fait l'objet d'un accès partiel. Le plus souvent, l'information non divulguée concernait des renseignements personnels ou des renseignements de tiers.

### 3.3.3 Aucune communication (*exception/exclusion en totalité*)

Dans 25 des 813 demandes fermées (trois pour cent), TPSGC a été tenu, en vertu des dispositions d'exemption et d'exclusion de la *Loi*, de ne communiquer aucune information. En moyenne, TPSGC a mis 115 jours pour fermer ces demandes, 16 desquelles (64 pour cent) ont nécessité des consultations.

### 3.3.4 Transmission de la demande

Des 813 demandes fermées, 30 (quatre pour cent) concernaient des documents ne relevant pas du Ministère. Après un examen initial, 25 de ces demandes ont été transmises dans les 15 premiers jours à l'institution fédérale concernée, conformément à l'article 8 de la *Loi*. Cinq demandes ont été transmises dans un délai de 16 à 30 jours, le requérant ayant accepté de renouveler sa demande à sa réception par l'autre institution gouvernementale.

### 3.3.5 Non-existence de documents

Après un examen initial, 92 demandes (11 pour cent) n'ont pu être traitées par le Ministère qui ne possédait aucun document ayant trait à la demande. Cela représente une diminution de deux pour cent par rapport à l'exercice précédent.



---

### 3.3.6 Demande abandonnée

Des demandes fermées, 89 (11 pour cent) ont été considérées ultérieurement comme ayant été abandonnées par les requérants. Une telle mesure peut être prise à toute étape du traitement des demandes. Elle est souvent le résultat d'un défaut de paiement des frais pour la demande ou pour les recherches et la préparation, ou de la rétractation du requérant.

### 3.3.7 Traitement non officiel

Quatre demandes reçues en 2012-2013 ont été traitées de façon informelle en 21 jours en moyenne.

## 3.4 Exceptions

Les articles 13 à 24 de la *Loi* portent sur les exceptions qui visent à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés, et l'article 26 de la *Loi* est une exception d'ordre administratif liée à la publication de l'information.

TPSGC reçoit une quantité considérable de renseignements de tiers de nature commerciale, technique et financière et, comme au cours des années précédentes, la plupart des demandes reçues ont porté sur des documents contenant des renseignements de tiers. Bien qu'une très grande partie de ces renseignements soient de nature délicate, TPSGC a entrepris de divulguer le plus de renseignements possible, conformément à l'esprit de la *Loi* et aux dispositions relatives aux prélèvements de l'article 25 de la *Loi*.

L'annexe B indique les motifs d'exception invoqués pour refuser l'accès. Par exemple, si cinq motifs d'exception différents ont été invoqués pour une demande, chacun est rattaché à un article pertinent, ce qui donne un total de cinq motifs d'exception. Si le même motif d'exception a été invoqué plusieurs fois pour la même demande, il n'est inscrit qu'une fois.

Comme l'annexe B l'indique, les renseignements personnels [paragraphe 19(1)], les renseignements de tiers [alinéas 20(1)b) et c)] et les interdictions fondées sur d'autres lois [paragraphe 24(1)] dont il est question dans la *Loi* constituaient la grande majorité des exceptions invoquées par le Ministère.

## 3.5 Exclusions

En vertu de l'article 68, la *Loi* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente, aux documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence ou d'exposition pour le public, aux documents déposés à Bibliothèque et Archives du Canada, ainsi qu'aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine en vertu de l'article 69 de la *Loi*.

Comme dans le cas des motifs d'exception, l'annexe B indique le genre d'exclusions invoquées. Par exemple, si cinq motifs d'exclusion différents ont été invoqués pour une demande, chacun est rattaché à un article pertinent, ce qui donne un total de cinq motifs d'exclusion. Si le même motif d'exclusion a été invoqué plusieurs fois pour la même demande, il n'est inscrit qu'une fois.

Au cours de l'exercice 2012-2013, on a invoqué des motifs d'exclusion, conformément aux articles 68 et 69 de la *Loi*, pour 56 demandes réglées (sept pour cent). Cela représente une hausse de cinq pour cent par rapport à la période précédente.

### 3.6 Support des documents divulgués

Des 573 demandes où l'information a été communiquée, les requérants ont reçu des copies des documents dans tous les cas. Il n'y a eu pas eu de demandes où les requérants ont eu accès à l'information par des copies et une consultation sur place. Il est à noter que les données de la présente section ne concernent que les demandes pour lesquelles on a fourni l'information *en totalité* ou *en partie* et donc pas celles qui ont été abandonnées, etc.

Dans 357 cas (62 pour cent), on a répondu aux demandes en remettant des photocopies de documents, tandis que dans 216 cas (38 pour cent), les requérants ont reçu des copies électroniques. Cela représente une diminution de trois pour cent par rapport à l'exercice précédent. Quel que soit le mode de consultation, en plus de la consultation sur place, la DAIPRP a offert le choix au requérant.

### 3.7 Complexité

TPSGC a traité plus de 350 000 pages durant la période visée par le présent rapport. Cela représente une augmentation de 42 pour cent par rapport à l'exercice précédent. Les dossiers contenaient en moyenne 458 pages à traiter, mais 82 des 813 demandes fermées (10 pour cent) comportaient plus de 1 000 pages, dont 13 qui en comportaient plus de 5 000. Le tableau III donne un aperçu des tendances relatives au nombre de pages traitées et divulguées par TPSGC au cours des trois dernières années.

**Tableau III**  
**Tendances relatives au nombre de pages traitées et divulguées**

Période de référence	Pages traitées	Pages divulguées
2010-2011	487 034	139 816
2011-2012	247 739	159 827
2012-2013	352 963	203 849

Outre ce volume élevé, des consultations ont été nécessaires pour 352 des 813 demandes fermées (43 pour cent). Les autres facteurs de complexité comprenaient, notamment, l'évaluation des frais, la pluralité des tâches et la clarification des demandes, les cas inédits ainsi que le traitement et la communication de documents électroniques dans leur format logiciel d'origine.



---

Le processus de consultation avec le Bureau du Conseil privé pour les documents confidentiels du Cabinet représente également une difficulté étant donné que des calendriers détaillés doivent être préparés. Dans certains cas, le Bureau du Conseil privé a renvoyé les consultations au Ministère, demandant des renseignements supplémentaires qui ont, à leur tour, nécessité d'autres consultations internes ou externes avant que l'on puisse de nouveau solliciter le Bureau du Conseil privé et obtenir sa décision. Cela a contribué à accroître la complexité et le temps de traitement. Des 77 réponses fournies par le Bureau du Conseil privé, 70 (91 pour cent) ont été reçues après l'échéance.

### 3.8 Délais de traitement

En raison de la nature du mandat de TPSGC, les documents demandés contenaient souvent des renseignements commerciaux et/ou sensibles du gouvernement. Pour cette raison, le délai de plusieurs demandes s'est vu prorogé, conformément aux alinéas 9(1)b) et/ou c) de la *Loi*, afin d'entreprendre les consultations nécessaires auprès d'autres institutions fédérales et de tiers avant de communiquer les renseignements. Des prorogations de délais, conformément à l'alinéa 9(1)a) de la *Loi*, ont également été nécessaires pour les demandes comprenant un grand nombre de documents.

Des 813 demandes fermées au cours de l'exercice, 433 (53 pour cent) ont dû être prorogées en vertu de l'article 9 de la *Loi*. Alors qu'en moyenne une prorogation de délai de 174 jours a été prise, le temps moyen de traitement total pour ces demandes a été de 179 jours.

En dépit du volume et de la complexité, 344 demandes (42 pour cent) ont été fermées dans le délai initial de 30 jours. Cela représente une diminution de quatre pour cent par rapport à l'exercice précédent. Le délai de traitement moyen pour l'ensemble des demandes réglées était de 105 jours, ce qui constitue une amélioration par rapport à la moyenne de 109 jours observée au cours de l'exercice précédent.

Ayant atteint un taux d'application de la *Loi* de 95,5 pour cent, 96,7 pour cent, 95,1 pour cent et 93,4 pour cent au cours des exercices précédents pour répondre aux demandes dans les délais prescrits par la *Loi*, TPSGC a atteint un taux d'application de 95,2 pour cent<sup>2</sup> au cours de l'exercice 2012-2013.

Au cours de la période visée par le rapport, 65 demandes ont fait l'objet d'une présomption de refus et ont été fermées après le délai prescrit. En moyenne, TPSGC a mis 182 jours supplémentaires à fermer ces dossiers en retard.

La charge de travail de la DAIPRP et les consultations externes entreprises ont été les principaux motifs de retard invoqués dans 39 pour cent des dossiers en retard. D'autres facteurs, telles la complexité des demandes et la réattribution des dossiers au sein de la DAIPRP, ont également allongé les délais.

---

<sup>2</sup> Le taux d'application a été calculé conformément à la méthode utilisée par le Commissariat à l'information du Canada pour l'élaboration des fiches de rendement.

---

Le respect des délais par le Ministère et sa conformité aux lois continuent d'être surveillés de près et font l'objet d'un rapport présenté à la haute direction chaque semaine. Les progrès, les réussites et le rendement font également l'objet d'un rapport semestriel présenté au Comité de gestion du sous-ministre.

### 3.9 Traduction

Aucune demande de traduction de renseignements d'une langue officielle à l'autre n'a été présentée.

### 3.10 Frais

La *Loi sur l'accès à l'information* autorise la perception de frais pour certaines activités liées au traitement des demandes présentées officiellement en vertu de la *Loi*. En plus des frais de 5 \$ exigés pour le traitement d'une demande, d'autres frais peuvent s'appliquer pour la recherche de divers documents, leur préparation et leur reproduction. Les frais en vigueur sont indiqués dans le *Règlement sur l'accès à l'information*.

Aucun frais ne sont perçus pour l'examen de documents, les frais généraux et l'expédition. En outre, conformément à l'article 11 de la *Loi*, aucun frais ne sont facturés pour les cinq premières heures consacrées à la recherche d'un document ou au prélèvement de la partie communicable.

On constate une diminution constante du total des frais exigés pour la recherche et la reproduction de documents. Cela est attribuable à l'augmentation des communications faites sur support électronique.

Le Ministère a pour pratique de renoncer aux frais lorsque a) le coût total est évalué à moins de 25 \$ et, b) le délai prévu par la *Loi* a été dépassé de plus de six mois. En plus, depuis avril 2011, alors les frais de photocopie dépassent les 25 \$, le Ministère communique les documents en format électronique, sur disque, renonçant ainsi aux frais connexes de 2 \$. Conformément à l'instrument de délégation, la décision de renoncer à des frais est déléguée aux chefs de l'AIPRP et est prise conformément à la politique de la DAIPRP sur les frais.

Les frais perçus au cours de la période visée par le rapport s'élevaient à 7 072 \$ et ceux auxquels on a renoncé en vertu du paragraphe 11(6) de la *Loi*, à 4 660 \$. On a évalué que les frais perçus au cours de l'exercice représentent moins de un pour cent de ce qu'il coûte au Ministère pour gérer le Programme d'accès à l'information.

Un système de cartes de débit ou de crédit est toujours utilisé pour faciliter le règlement des frais relatifs à l'AIPRP au moyen des cartes de crédit populaires et d'Interac.



### 3.11 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

En plus de recevoir des demandes d'accès à l'information, TPSGC a reçu 317 demandes de consultation durant la période visée par le rapport, pour un total d'environ 26 300 pages à examiner. Le tableau IV présente les institutions fédérales qui ont consulté TPSGC le plus souvent en 2012-2013.

**Tableau IV**  
**Demandes de consultation reçues**

Institution d'origine	Demandes reçues	%	Nombre de pages à traiter
Défense nationale	77	24	6 548
Bureau du Conseil privé	47	15	1 162
Affaires autochtones et Développement du Nord	20	6	2 621
Secrétariat du Conseil du Trésor	18	6	1 348
Affaires étrangères et Commerce international	15	5	417
Pêches et Océans	11	3	1 761
Patrimoine canadien	9	3	961
Autres	120	38	11 470
<b>Total</b>	<b>317</b>	<b>100 %</b>	<b>26 288</b>

Au total, 343 consultations étaient en cours durant la période visée par le rapport. TPSGC a répondu à 316 consultations dans un délai moyen de 34 jours, soit huit jours de plus qu'à l'exercice précédent. Le tableau V donne un aperçu des tendances relatives aux consultations au cours des trois derniers exercices.

**Tableau V**  
**Tendances relatives au traitement des consultations**

Période de référence	Demandes en suspens	Demandes reçues	Demandes réglées	Demandes reportées
<b>2010-2011</b>	12	262	247	25
<b>2011-2012</b>	25	278	277	26
<b>2012-2013</b>	26	317	316	27

### 3.12 Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

Les frais de fonctionnement et d'entretien se sont élevés à 1 918 166 \$, dont 1 528 723 \$ pour les services d'experts-conseils et 389 443 \$ pour les autres biens et services. Ces frais comprenaient aussi l'entretien du réseau local secret, du système de suivi des demandes et des systèmes de rédaction.

Les coûts salariaux liés au Programme d'accès à l'information ont totalisé 1 508 433 \$, soit 44 pour cent du budget de la DAIPRP. On estime à 46 le nombre d'employés et de ressources d'aide temporaire en 2012-2013.

#### 4. Plaintes et demandes de révision judiciaire

Le tableau VI indique le nombre de plaintes adressées au Commissariat à l'information du Canada et le nombre de demandes de révision judiciaire présentées à la Cour fédérale du Canada et à la Cour d'appel fédérale, dont TPSGC a été informées au cours des trois derniers exercices.

**Tableau VI**  
**Plaintes et demandes de révision judiciaire**

Période de référence	Plaintes	Demandes de révision judiciaire
2010-2011	92	4
2011-2012	41	2
2012-2013	37	11

##### 4.1 Plaintes adressées au Commissariat à l'information du Canada

En tout, le Ministère a été informé, en 2012-2013, de 37 plaintes, dont 10 portaient sur des demandes reçues au cours des exercices précédents. Cela représente une diminution de 10 pour cent par rapport à l'exercice précédent.

Des 37 plaintes, 16 (43 pour cent) concernaient la prorogation des délais, huit (22 pour cent) étaient relatives à des documents manquants, six (16 pour cent) portaient sur de l'information retenue en vertu de la *Loi*, et quatre (11 pour cent) avaient trait aux retards accusés dans le traitement des demandes. Les trois autres plaintes (huit pour cent) concernaient d'autres questions relatives aux demandes.

Des plaintes qui ont fait l'objet d'enquête, 19 n'étaient pas fondées, 13 étaient bien fondées, 10 ont été abandonnées, quatre ont été réglées, et 61 étaient toujours en cours d'enquête à la fin de l'exercice. Des 13 plaintes bien fondées, trois étaient relatives à des retards dans le traitement des demandes, six concernaient des prolongations plus longues que nécessaires pour traiter les demandes, trois portaient sur l'information retenue en vertu de la *Loi*, et la dernière concernait une autre question relative à la demande. Quoique cette situation représente moins de deux pour cent des demandes fermées au cours de la période concernée, TPSGC examine régulièrement les conclusions des enquêtes, en vue d'améliorer son administration de la *Loi* d'accès à l'information.



---

## 4.2 Demandes de révision judiciaire

En 2012-2013, onze demandes de révision judiciaire ont été présentées à la Cour fédérale du Canada. Elles avaient trait à des documents portant sur des renseignements de tiers, et elles ont toutes été abandonnées. Voici un résumé de ces dossiers :

- Numéro de dossier de la Cour fédérale T-1464-12 : L'entreprise Adga Group Consultants Inc. a demandé une révision judiciaire de la décision de TPSGC visant à divulguer des documents concernant les contrats d'observation aérologique et météorologique pour Environnement Canada. L'entreprise allègue que les documents contiennent des renseignements confidentiels et des renseignements commerciaux secrets et que la divulgation proposée va à l'encontre des dispositions de l'article 30 de la *Loi sur la production de défense* ainsi qu'aux articles 19 et 20 de la *Loi*. Un avis de désistement a été déposé le 18 octobre 2012.
- Numéro de dossier de la Cour fédérale T-1566-12 : L'entreprise CSDC Systems a demandé un examen judiciaire de la décision de TPSGC visant à divulguer des documents concernant leur proposition ainsi que le contrat EN578-070389 pour une solution logicielle de suivi/gestion et d'imagerie des documents. L'entreprise allègue que les renseignements propres au logiciel du système de l'AIPRP de Privasoft qui sont de nature générique ou rare devraient faire l'objet d'une exception et ne pas être communiqués en vertu des alinéas 20(1)b) et c) de la *Loi*. Des affidavits ont été échangés et à la suite d'une entente conclue entre les deux parties le 12 décembre 2012, la demande a été abandonnée.
- Numéros de dossier de la Cour fédérale T-1870-12, T-1874-12 et T-175-12 : Les entreprises Irving Shipbuilding Inc. et Vancouver Shipyards Co. Ltd. ont demandé une révision judiciaire de la décision de TPSGC de divulguer une partie de l'entente-cadre de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de construction navale. Elles allèguent que les documents constituent une exception conformément aux articles 18, 19, 20 et 24 de la *Loi* et que de ce fait, ils ne devraient pas être communiqués. Des avis de désistement ont été présentés au nom de la Irving Shipbuilding le 19 octobre 2012, et de la Vancouver Shipyards le 18 février 2013 et le 12 mars 2013.
- Numéros de dossier de la Cour fédérale T-1979-12, T-1981-12, T-1982-12 et T-1983-12 : Les entreprises MHPM Project Managers Inc. et Tiree Facility Solutions Inc. ont demandé une révision judiciaire de la décision de TPSGC de divulguer des documents concernant les propositions qu'ils ont soumises en réponse à la demande de soumissions EP751-12-1221/A, EN463-103790/A, EP747-113520/A et EP747-120500/A visant des services de soutien en gestion de projet. Elles alléguent que leurs propositions constituent une exception en vertu des alinéas 20(1) a), b), c), et/ou d) de la *Loi* et ne devraient pas être communiqués. Des avis de désistement ont été présentés le 25 juin 2013.

---

Numéros de dossier de la Cour fédérale T-2234-12 et T-2235-12 : L'Association civile de recherche et de sauvetage aériens (ACRSA) et John Davidson ont demandé une révision judiciaire de l'intention de TPSGC de traiter deux demandes visant de la correspondance entreposée, transmise ou reçue par M. John Davidson, un employé de TPSGC, au sujet de l'ACRSA. Après un examen plus approfondi, TPSGC a déterminé que les documents n'avaient rien à voir avec le mandat et les opérations du Ministère et qu'il n'avait pas le contrôle des documents, selon la description qui se trouve au paragraphe 2(1) de la *Loi*. Des avis de désistement ont donc été présentés par les demandeurs le 17 mai 2013.



**ANNEXE A**  
**DÉLÉGATION DE POUVOIRS**  
**(Extrait)**



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

# TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

## DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Le 8 août 2011  
(révisé le 4 novembre 2011)

Canada



**Veillez noter que la version du 8 août 2011 a été mise à jour en tenant compte des révisions suivantes:**

**1. Changements au barème 1**

Augmentation des limites relatives aux pouvoirs d'approbation des marchés entre en vigueur suite à la mise en œuvre du plan d'investissement intégré.

Si le détenteur de carte d'achat a une limite suffisante, augmenter la délégation de pouvoir de 10 k\$ à 25 k\$ par transaction individuelle, lorsque CORCAN est le fournisseur.

Augmentation des limites des pouvoirs relatifs aux commandes subséquentes à des offres à commandes afin d'inclure les biens conclus dans le cadre d'arrangements en matière d'approvisionnement.

Augmentation des limites de la DGSIT pour les marchés de services (électronique et avec concurrence).

Ajouts ou modifications apportés à la "Table d'équivalence des fonctions" et aux tableaux de Pouvoirs délégués en particulier afin de refléter la structure organisationnelle courante.

Accroître les postes délégués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, comme suit :

- a) pleins pouvoirs à la sous-ministre adjointe, Services ministériels et politiques stratégiques, qui est le chef de la direction générale responsable du programme de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP);
- b) pouvoirs additionnels aux chefs de la Direction de l'AIPRP pour leur permettre de prendre les décisions relativement à la divulgation des demandes routinières impliquant des renseignements de tiers; et
- c) pouvoirs aux agents de la Direction de l'AIPRP concernant leur responsabilité de prêter assistance aux demandeurs.

Augmentation des limites des pouvoirs relatifs à l'Accueil de 5 k\$ à "Pouvoirs Complets" pour le Sous-Ministre lorsque celui-ci a la responsabilité d'une communauté de pratique à l'échelle du gouvernement.

## DÉLÉGATION DES POUVOIRS DU MINISTRE ET DU SOUS-MINISTRE

Par la présente, nous déléguons les pouvoirs conférés au cabinet du ministre et du sous-ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, selon les modalités définies dans les barèmes 1 à 4, la Table d'équivalence des fonctions correspondante et les Pouvoirs délégués en particulier, se trouvant dans les Notes des barèmes, y compris les pouvoirs délégués aux agents qui sont nommés dans des postes désignés à titre provisoire ou intérimaire, sous réserve des principes, des lignes directrices, des limites et des restrictions exposés dans le guide de Délégation des pouvoirs du Ministère et tout autre loi, règlement et politique applicable.

Explicitement, le présent document sert à déléguer les pouvoirs, délimités comme suit :

### **Barème 1**

« Pouvoirs panministériels », « Table d'équivalence des fonctions » pour le Barème 1 et les Pouvoirs délégués en particulier contenus dans les Notes du Barème 1;

### **Barème 2**

« Pouvoirs des Biens immobiliers », « Table d'équivalence des fonctions » pour le Barème 2 et les Pouvoirs délégués en particulier contenus dans les Notes du Barème 2;

### **Barème 3**

« Pouvoirs des Approvisionnements en matière de services communs », « Table d'équivalence des fonctions » pour le Barème 3 et les Pouvoirs délégués en particulier contenus dans les Notes du Barème 3;

### **Barème 4**

« Pouvoirs du receveur général du Canada ».



En outre, nous délégons ces pouvoirs, étant explicitement convenu qu'ils ne doivent être utilisés :

- que s'ils sont proportionnels au niveau de responsabilité attribué à la fonction et qu'ils doivent être exercés pour s'acquitter des obligations de cette fonction, telles qu'elles sont décrites dans les plans opérationnels du Ministère;
- que pour réaliser des objectifs ministériels, dans le cadre de la mission du Ministère;
- que pour fournir des services communs à d'autres ministères, afin de réaliser les objectifs des clients.

Le Guide de délégation des pouvoirs du Ministère fait état des pouvoirs délégués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et renferme des renseignements importants sur les conditions selon lesquelles nous délégons ces pouvoirs. Tous les agents du Ministère qui interviennent en notre nom dans toutes les questions propres à ces pouvoirs délégués doivent prendre connaissance de la teneur de ce guide afin de s'assurer qu'ils connaissent parfaitement les conditions et les incidences de l'exercice de ces pouvoirs.

*Version anglaise signée par la ministre*

*le 13 mars 2012*

---

L'honorable Rona Ambrose, C.P., députée (Edmonton–Spruce Grove) Date  
Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

*Version anglaise signée par le sous-ministre*

---

François Guimont Date  
Sous-ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

**POUVOIRS PANMINISTÉRIELS**

**BARÈME 1**

**Pouvoirs administratifs - Approbations**

	Aliénation de biens	Radiation de biens	Prêt de biens	Approbation de projets : Projets appuyés par les TI* et Projets d'affaires	Présentations au Conseil du Trésor	Modifications apportées à la Table d'équiv. des fonctions	Loi sur l'accès à l'information	Loi sur la protection des renseignements personnels	Utilisation des véhicules de l'Etat	Exemption des frais de stationnement	Attestation des copies conformes	Documents d'exonération et de règlement
Plafond ministériel	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS et ÉCRP niveau 3	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS
<u>Échelons génériques</u>												
Échelon 1	POUVOIRS COMPLETS Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes
Échelon 2	POUVOIRS COMPLETS Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS				Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes			Cf. notes
Échelon 3	POUVOIRS COMPLETS Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS Cf. notes				Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes			Cf. notes
Échelon 4	POUVOIRS COMPLETS Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS Cf. notes				Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes			Cf. notes
Renvois aux Notes du Barème 1	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61

\*Pour les projets appuyés par les TI, l'approbation du DPI-TPSGC est aussi requise.



# POUVOIRS PANMINISTÉRIELS

# BARÈME 1

## Information supplémentaire

Aliénation de biens	Radiation de biens	Prêt de biens	Approbation de projets : Projets appuyés par les TI* et Projets d'affaires	Présentations au Conseil du Trésor	Modifications apportées à la Table d'équiv. des fonctions	Loi sur l'accès à l'information	Loi sur la protection des renseignements personnels	Utilisation des véhicules de l'État	Exemption des frais de stationnement	Attestation des copies conformes	Documents d'exonération et de règlement
Plafond ministériel	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS et ÉCRP niveau 3	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS
Échelon 1	POUVOIRS COMPLETS Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes
50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61

Les colonnes 50 à 52 correspondent à des pouvoirs administratifs qui permettent aux gestionnaires de déterminer les biens à aliéner, à radier ou à prêter. Les pouvoirs qui permettent d'effectuer ces transactions ne sont délégués qu'aux agents de la gestion du matériel de la direction générale des services ministériels ou aux services généraux régionaux de gestion stratégique et communications.

**Plafond ministériel:** On entend par POUVOIRS COMPLETS les pouvoirs permettant d'aliéner, de radier ou de prêter des biens dont le Ministère est responsable.

Échelon 1: On entend par POUVOIRS COMPLETS les pouvoirs permettant d'aliéner, de radier ou de prêter des biens dont le gestionnaire est responsable.

**Colonne 53 :** Pour les projets appuyés par les TI, l'approbation du DPI-TPSGC est aussi requise.

La colonne 54 correspond à une mesure de contrôle principale sur les dépenses qui débordent les limites des pouvoirs ministériels. Ces pouvoirs permettent de lancer une présentation au C.T. Seuls le ministre et le sous-ministre peuvent approuver une présentation au Conseil du Trésor.

Les colonnes 55 à 61 sont des pouvoirs administratifs qui sont délégués à des fonctions dotées d'une responsabilité. L'exercice de ces pouvoirs doit également respecter les exigences et les limites des lois, des règlements et des politiques pertinents.

**NOTES DU BARÈME 1**

Les Notes du Barème précisent les cas d'exception où des pouvoirs sont délégués à des fonctions particulières. Ces délégations sont précisées dans le Barème.

Colonne 56 *Loi sur l'accès à l'information*

Pouvoirs délégués en particulier		
Échelon 1	SMA, Services ministériels et politiques stratégiques	Pouvoirs complets
	Directeur général, Secrétariat exécutif	Pouvoirs complets
Échelon 2	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets
Échelon 3	Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets
Échelon 4	Chef, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets (1)
	Agents, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets (2)
<p>(1) Seulement en ce qui a trait aux articles 4(2.1), 7, 8(1), 9, 11(2) à 11(6), 19, 20, 24(1), 25, 27 et 33 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>; et aux articles 6(1), 7(2)(3) et 8 du <i>Règlement sur l'accès à l'information</i>.</p> <p>(2) Seulement en ce qui a trait aux articles 4(2.1), 9 et 27(1) de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.</p>		

Colonne 57 *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Pouvoirs délégués en particulier		
Échelon 1	SMA, Services ministériels et politiques stratégiques	Pouvoirs complets
	Directeur général, Secrétariat exécutif	Pouvoirs complets
Échelon 2	Directeur, Accès à l'information et Protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets*
Échelon 3	Gestionnaire, Accès a l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets*
Échelon 4	Chef, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets (1)
	Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets (2)
*À l'exception de l'alinéa 8(2)(m) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> , qui porte sur les renseignements personnels à divulguer dans l'intérêt public.		
(1) Seulement en ce qui à trait aux articles 14, 15 et 26 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> ; et de l'article 9 du <i>Règlement sur la protection des renseignements personnels</i> .		
(2) Seulement en ce qui a trait à l'article 15 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .		



**ANNEXE B**

**RAPPORT STATISTIQUE**

***LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION***



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

Nom de l'institution : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Période visée par le rapport : 2012-04-01 au 2013-03-31

### 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 par le rapport	810
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	283
<b>Total</b>	<b>1093</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	813
Reportées à la prochaine période de rapport	280

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	214
Secteur universitaire	11
Secteur commercial (secteur privé)	196
Organisme	25
Public	364
<b>Total</b>	<b>810</b>

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

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	7	66	31	18	1	2	4	129
Communication partielle	8	75	63	104	65	87	42	444
Tous exemptés	1	6	1	6	2	4	0	20
Tous exclus	0	2	1	0	0	0	2	5
Aucun document n'existe	35	49	8	0	0	0	0	92
Demande transmise	25	5	0	0	0	0	0	30
Demande abandonnée	41	20	5	7	8	3	5	89
Traitement informel	1	3	0	0	0	0	0	4
<b>Total</b>	<b>118</b>	<b>226</b>	<b>109</b>	<b>135</b>	<b>76</b>	<b>96</b>	<b>53</b>	<b>813</b>

## 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	2	16(2)a)	2	18a)	5	20.1	0
13(1)b)	2	16(2)b)	0	18b)	43	20.2	0
13(1)c)	1	16(2)c)	37	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	3	16(3)	0	18d)	23	21(1)a)	56
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	2	21(1)b)	75
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	43
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	22
15(1) - A.I.*	10	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	1	22	11
15(1) - Déf.*	13	16.2(1)	0	19(1)	383	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	3	23	87
16(1)a)(i)	2	16.4(1)a)	0	20(1)b)	224	24(1)	158
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	2	26	2
16(1)a)(iii)	0	16.5	6	20(1)c)	196		
16(1)b)	1	17	1	20(1)d)	41		
16(1)c)	9						
16(1)d)	2						

\* 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)	18	69(1)a)	4	69(1)g) re a)	25
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	2	69(1)g) re c)	25
68.1	0	69(1)d)	2	69(1)g) re d)	3
68.2a)	0	69(1)e)	5	69(1)g) re e)	3
68.2b)	0	69(1)f)	0	69(1)g) re f)	0
				69.1(1)	0

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	98	31	0
Communication partielle	259	185	0
<b>Total</b>	<b>357</b>	<b>216</b>	<b>0</b>

## 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	29217	23621	129
Communication partielle	276369	180228	444
Tous exemptés	28122	0	20
Tous exclus	249	0	5
Demande abandonnée	19006	0	89



## 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	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	96	1615	22	3189	4	1868	6	11616	1	5333
Communication partielle	173	5545	149	25504	55	25903	58	69496	9	53780
Tous exemptés	7	0	5	0	4	0	2	0	2	0
Tous exclus	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	77	0	6	0	2	0	3	0	1	0
<b>Total</b>	<b>357</b>	<b>7160</b>	<b>183</b>	<b>28693</b>	<b>65</b>	<b>27771</b>	<b>69</b>	<b>81112</b>	<b>13</b>	<b>59113</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	26	4	0	0	30
Communication partielle	302	6	10	8	326
Tous exemptés	11	0	1	0	12
Tous exclus	2	0	0	0	2
Demande abandonnée	11	5	0	0	16
<b>Total</b>	<b>352</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>386</b>

## 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
65	17	22	0	26

### 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	2	2	4
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	10	10
61 à 120 jours	0	16	16
121 à 180 jours	0	10	10
181 à 365 jours	0	18	18
Plus de 365 jours	0	7	7
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>63</b>	<b>65</b>

## 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
<b>Total</b>	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	10	5	24	11
Communication partielle	91	58	203	203
Tous exemptés	5	1	9	6
Tous exclus	1	2	1	0
Aucun document n'existe	3	0	0	0
Demande abandonnée	16	9	24	16
<b>Total</b>	126	75	261	236

### 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	71	0	3	1
31 à 60 jours	37	1	33	157
61 à 120 jours	10	1	133	45
121 à 180 jours	4	3	29	12
181 à 365 jours	4	49	57	17
Plus de 365 jours	0	21	6	4
<b>Total</b>	126	75	261	236

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	752	\$3 755	42	\$210
Recherche	3	\$875	1	\$50
Production	10	\$1 422	1	\$88
Programmation	10	\$1 020	1	\$40
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	576	\$4 272
<b>Total</b>	<b>775</b>	<b>\$7 072</b>	<b>621</b>	<b>\$4 660</b>

## 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	316	26287	1	1
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	26	1996	0	0
<b>Total</b>	<b>342</b>	<b>28283</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	315	23742	1	1
Reportées à la prochaine période de rapport	27	4541	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							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	42	81	41	4	3	0	0	171
Communiquer en partie	12	31	22	4	2	1	2	74
Exempter en entier	1	2	1	2	0	0	0	6
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	13	11	15	3	1	0	0	43
Autre	4	7	7	3	0	0	0	21
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>132</b>	<b>86</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>315</b>



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

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	1	0	0	0	0	0	0	1
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
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

### 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	4	0
16 à 30	2	1
31 à 60	8	7
61 à 120	12	11
121 à 180	18	18
181 à 365	16	16
Plus de 365 jours	17	17
<b>Total</b>	<b>77</b>	<b>70</b>

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

#### 7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$1 484 398
Heures supplémentaires		\$24 035
Biens et services		\$1 918 166
• Marchés de services professionnels	\$1 528 723	
• Autres	\$389 443	
<b>Total</b>		<b>\$3 426 599</b>

## 7.2 Ressources humaines

<b>Ressources</b>	<b>Voués à l'AI à temps plein</b>	<b>Voués à l'AI à temps partiel</b>	<b>Total</b>
Employés à temps plein	5,00	25,20	30,20
Employés à temps partiel et occasionnels	0,00	2,70	2,70
Employés régionaux	0,00	0,00	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	5,26	6,04	11,30
Étudiants	2,00	0,00	2,00
<b>Total</b>	<b>12,26</b>	<b>33,94</b>	<b>46,20</b>