



Information
Commissioner
of Canada

Commissaire
à l'information
du Canada



Rapport annuel sur l'administration de la
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

2009-2010

Table des matières

1	Introduction	1
2	Organisation	2
3	Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi.....	3
4	Rapport statistique	3
5	Interprétation du rapport statistique	4
5.1	Sources des demandes.....	4
5.2	Demandes reçues au cours de la période visée par le rapport.....	4
5.3	Réponses données aux demandes traitées	5
5.4	Exceptions invoquées	6
5.5	Exclusions mentionnées.....	7
5.6	Délais de traitement	7
5.7	Prorogations de délais.....	8
5.8	Traductions.....	8
5.9	Mode de communication	9
5.10	Frais	9
5.11	Coûts liés à l'administration du Programme d'accès à l'information	10
5.12	Obligation de prêter assistance.....	10
6	Modifications apportées à l'organisation, aux programmes, aux opérations ou aux politiques	11
6.1	Stratégie de GI/TI du Commissariat	11
6.2	Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	13
7	Nouvelles politiques ou procédures	13
8	Activités d'éducation et de formation	14
9	Enquêtes du commissaire à l'information ad hoc	15

Annexe A — Délégation, le 1^{er} mai 2008, l'honorable Andrew McKay

Annexe B — Délégation, le 10 novembre 2008

Annexe C — Délégation, le 21 mai 2009

Annexe D — Délégation, le 27 juillet 2009

Annexe E — Délégation, le 18 janvier 2010

Annexe F — Rapport statistique

1 Introduction

Le présent rapport au Parlement décrit les activités du Commissariat à l'information du Canada qui appuient le respect de la *Loi sur l'accès à l'information*, la loi canadienne qui régit l'accès à l'information. Il est présenté en vertu de l'article 72 de la *Loi*¹.

Le but de la *Loi* est de donner aux Canadiens l'accès à des dossiers appartenant à des institutions fédérales, sauf aux dossiers faisant l'objet d'exceptions et d'exclusions limitées et particulières. La *Loi* prévoit également que toute décision concernant la communication d'information doit faire l'objet d'un examen indépendant du gouvernement; par conséquent, le Commissariat à l'information du Canada a été créé en tant que mandataire du Parlement.

Le mandat du commissaire à l'information est d'enquêter sur les plaintes formulées par des personnes qui estiment que leurs droits à l'accès n'ont pas été respectés par des institutions fédérales. Le commissaire est également autorisé à porter plainte concernant la demande ou l'obtention de l'accès à des dossiers en vertu de la *Loi*, s'il a des motifs raisonnables pour le faire².

Puisque le Commissariat à l'information du Canada a lui-même été assujéti à la *Loi* en 2007, nous sommes maintenant tenus de rendre des comptes une fois par année sur l'administration de notre propre Programme d'accès à l'information. Le rapport décrit en détail les activités et les réalisations du Programme d'accès à l'information. En voici quelques faits saillants :

- convergence stratégique des produits, politiques et services relatifs à la technologie de l'information et à la gestion de l'information (GI/TI) permettant aux demandeurs d'accéder plus rapidement à l'information et offrant une plus grande transparence pour les Canadiens;
- concentration permanente sur la mise en œuvre complète de la disposition législative sur l'obligation de prêter assistance pour veiller au respect de la *Loi*;
- élaboration et mise en œuvre de nouvelles approches qui franchissent les divisions organisationnelles afin d'établir un équilibre entre le volume imprévisible de demandes, le besoin d'une analyse de l'AIPRP de haute qualité et les exigences relatives à la capacité organisationnelle permettant de réaliser des projets spéciaux;
- la reconnaissance par le commissaire à l'information ad hoc des progrès réalisés par le Secrétariat de l'AIPRP et de sa vision selon laquelle le Commissariat à l'information du Canada donne l'exemple aux autres institutions gouvernementales en ce qui a trait au traitement efficace des demandes présentées en vertu de la *Loi*³.

¹ *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, chap. P-21.

² *Ibid.* para. 30(3).

³ Rapport annuel au Parlement 2009-2010 du Commissariat à l'information du Canada.

Enfin, pour continuer de sauvegarder l'intégrité du processus lié aux plaintes, on a prolongé un contrat passé avec un ombudsman indépendant. Pendant la majeure partie de la période visée par le rapport, l'honorable W. Andrew MacKay a continué d'exercer les mêmes fonctions imposées par la loi et la même autorité que le commissaire à l'information, soit le pouvoir de recevoir des plaintes contre le Commissariat à l'information du Canada et d'enquêter sur ces plaintes. La délégation est demeurée en vigueur jusqu'à la démission de M. MacKay à la fin de décembre 2009. Une copie de l'arrêté sur la délégation pertinent est jointe à l'annexe A.

2 Organisation

Le commissaire à l'information est un agent du Parlement ainsi qu'un ombudsman nommé par le Parlement en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le commissaire est appuyé par le Commissariat à l'information du Canada, organisme public indépendant établi en 1983 en vertu de la *Loi* pour donner suite aux plaintes du public concernant l'accès à l'information.

Le Commissariat compte quatre directions :

- **La Direction du règlement des plaintes et respect de la loi** mène les enquêtes et exerce des activités de résolution de conflits afin de régler les plaintes.
- **La Direction des politiques, communications et opérations** évalue le rendement des institutions fédérales en vertu de la *Loi*, mène des enquêtes et des analyses systémiques, donne des orientations stratégiques au Commissariat, dirige les relations externes du Commissariat avec le public, le gouvernement et le Parlement et fournit un leadership stratégique et ministériel dans les domaines de la gestion financière, de la vérification interne et de la gestion de l'information. La Direction des politiques, communications et opérations comprend également le Secrétariat de l'AIPRP.
- **La Direction des services juridiques** représente le commissaire en ce qui a trait aux affaires judiciaires et fournit des conseils juridiques sur les enquêtes ainsi que les affaires législatives et administratives.
- **La Direction des ressources humaines** supervise tous les aspects de la gestion des ressources humaines et donne des conseils aux gestionnaires et aux employés sur des questions de ressources humaines.

Le Secrétariat de l'AIPRP, qui a été établi au sein de la Direction des politiques, communications et opérations, administre et traite les demandes d'information présentées au Commissariat à l'information du Canada en vertu de la *Loi*. En 2009-2010, le personnel du Secrétariat était constitué des cinq personnes suivantes :

- le directeur, Division de la gestion de l'information qui, à titre de coordonnateur institutionnel de l'AIPRP, détient également tous les pouvoirs délégués prévus par la *Loi*;

- le sous-directeur, qui est responsable de la gestion du Secrétariat, y compris la surveillance de l'administration des demandes, de l'élaboration des politiques et de la formation;
- l'analyste principal de l'AIPRP, qui est responsable du traitement des dossiers complexes ou volumineux et de la deuxième révision des demandes traitées;
- l'analyste subalterne de l'AIPRP, qui administre les demandes moins complexes et dont le volume est plus petit présentées en vertu de la *Loi*;
- l'adjointe à l'AIPRP, qui fait la saisie des demandes dans le système électronique, accuse réception des demandes, dispense des services d'imagerie, produit des rapports et est responsable d'autres tâches administratives.

3 Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi

En vertu de la *Loi*, le commissaire à l'information est le chef désigné de l'institution, aux fins de l'administration des dispositions législatives.

L'arrêté sur la délégation signé le 10 novembre 2008 était toujours en vigueur au début de la période visée par le rapport en question. En vertu de l'article 73, l'ordonnance déléguait la totalité des pouvoirs au commissaire adjoint, Politiques, communications et opérations, au directeur, Gestion de l'information et des connaissances et au directeur, Gestion stratégique des dossiers, qui était auparavant le coordonnateur de l'AIPRP.

Au cours de la période visée par le rapport, trois arrêtés sur la délégation consécutifs ont été établis, qui reflétaient les modifications sur le plan de la dotation au sein de l'organisation. Le premier arrêté, signé le 21 mai 2009, prévoyait que la totalité des pouvoirs liés à l'administration de la *Loi* était déléguée au sous-commissaire, au directeur intérimaire de la Division de la gestion de l'information et au gestionnaire de l'AIPRP. Le deuxième arrêté, signé le 27 juillet 2009, précisait que les pouvoirs étaient délégués au commissaire adjoint intérimaire, Politiques, communications et opérations, au directeur, Gestion de l'information et au gestionnaire de l'AIPRP. Le dernier arrêté, signé le 18 janvier 2010, répétait la délégation précédente de pouvoirs, de manière à refléter les modifications sur le plan de la dotation qui avaient eu lieu jusque-là.

Des copies des ordonnances de délégation de pouvoirs sont jointes aux annexes B, C, D et E.

4 Rapport statistique

Le rapport statistique est joint à l'annexe F.

5 Interprétation du rapport statistique

Le rapport statistique décrit en détail tous les aspects des demandes reçues et traitées par le Secrétariat de l'AIPRP du 1^{er} avril 2009 au 31 mars 2010. Pendant cette période, nous avons reçu 28 demandes en vertu de la *Loi*. Si nous ajoutons à cela les 5 demandes reportées de la période précédente, nous avons traité au total 33 demandes en 2009-2010. De ces demandes, 31 ont été traitées et 2 ont été reportées à la période visée par le rapport de 2010-2011. Ces dernières ont été reçues trop tard dans la période pour que nous les traitions avant la fin de mars 2010.

La tendance relative aux types de demandes reçues cette année est demeurée la même que celle qui avait été observée au cours de la période visée par le rapport précédent, c'est-à-dire que les demandeurs voulaient surtout obtenir des dossiers pour les raisons suivantes (par ordre d'importance) :

- dossiers d'enquête ouverts ou fermés;
- demandes liées aux activités contractuelles du Commissariat à l'information du Canada;
- demandes de dossiers relatifs aux questions de ressources humaines.

5.1 Sources des demandes

Tableau I—Source des demandes d'AIPRP reçues entre le 1 ^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010		
Source	Nombre de demandes	Pourcentage
Grand public	17	60,71
Médias	7	25
Secteur commercial	3	10,71
Secteur juridique	1	3,57
Total	28	100

Comme le montre le tableau I, la majorité des demandes d'accès reçues provenaient du grand public, soit 17 (60,71 %). Au deuxième rang, il y avait 7 demandes reçues des médias (25 %), suivies par 3 demandes reçues du secteur commercial (10,71 %).

5.2 Demandes reçues au cours de la période visée par le rapport

Tableau II—Demandes d'AIPRP reçues entre le 1 ^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010		
Demandes	Nombre de demandes	Pourcentage
Reçues au cours de la période visée par le rapport	28	84,85
Reportées de l'exercice précédent	5	15,15
Total	33	100

En comparaison avec l'exercice précédent, nous avons observé une diminution du nombre de demandes. En 2009-2010, nous avons reçu et traité 33 demandes, alors que, pendant la période précédente, nous en avons traité 113. Il y a donc eu 85 demandes de moins, soit une baisse de 75,22 %.

Au Secrétariat, il y a toutefois eu, en fait, une augmentation de la charge de travail. Une des premières demandes reçues a entraîné l'examen de plus de 50 000 pages, pour produire 43 000 pages de documents à communiquer. Ce nombre, ajouté à celui des autres demandes présentées en vertu de la *Loi*, a donné un total d'environ 56 000 pages. Cela représente une augmentation de 40 % de la charge de travail au cours des deux premiers trimestres de l'exercice.

Malgré l'incidence de cette demande sur la charge de travail du Secrétariat de l'AIPRP, nous étions déterminés à continuer de respecter les délais prévus par la *Loi* et avons réussi à le faire.

5.3 Réponses données aux demandes traitées

Tableau III—Réponses données aux demandes traitées entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Réponses	Nombre de demandes	Pourcentage
Les documents ont été communiqués en partie	23	74,19
Tous les documents ont été communiqués	4	12,9
Demandes abandonnées par le demandeur	2	6,45
Demandes impossibles à traiter	1	3,23
Demandes transférées	1	3,23
Total	31	100

Le résultat le plus fréquent des demandes traitées pendant la période visée par le rapport a été la communication partielle des documents, qui s'est produite dans le cas de 23 dossiers (74,19 %). La plupart des demandes étaient liées à des enquêtes, et les dossiers de réponse étaient assujettis à l'exception obligatoire prévue à l'alinéa 16.1(1)c).

Le deuxième résultat sur le plan de la fréquence était la communication de tous les documents, qui s'est produit dans le cas de quatre (12,9 %) des demandes; ce résultat a été suivi de deux cas (6,45 %) où la demande a été abandonnée par le demandeur. Dans l'un des cas où la demande a été abandonnée, les renseignements étaient accessibles sur notre site Web. Dans l'autre cas, le demandeur a opté pour la communication officielle du secteur de programme.

5.4 Exceptions invoquées

Tableau IV—Exceptions invoquées entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Article de la Loi	Nombre de demandes	Pourcentage	Nombre total	Pourcentage total
Alinéa 15(1)a) (Défense)	1	2,33	3	6,98
Alinéa 15(1)c) (Capacités de défense)	2	4,65		
Alinéa 16(1)b) (Techniques d'enquêtes/projets d'enquêtes licites)	1	2,33	2	4,65
Alinéa 16(2)c) (Protection de certains bâtiments ou de systèmes)	1	2,33		
Alinéa 16.1(1)c) (Enquêtes du Commissariat en cours)	13	30,24	13	30,24
Paragraphe 19(1) (Renseignements personnels)	15	34,88	15	34,88
Alinéa 20(1)b) (Renseignements financiers, scientifiques ou techniques d'un tiers)	1	2,33	4	9,29
Alinéa 20(1)c) (Pertes financières appréciables pour un tiers ou entrave à sa compétitivité)	2	4,65		
Alinéa 20(1)d) (Entrave à des négociations menées en vue de contrats)	1	2,33		
Alinéa 21(1)a) (Avis politique)	1	2,33	3	6,98
Alinéa 21(1)b) (Consultations ou délibérations)	1	2,33		
Alinéa 21(1)d) (Gestion du personnel)	1	2,33		
Article 23 (Secret professionnel de l'avocat)	3	6,98	3	6,98
Total	43	100	43	100

Les résultats pour la période visée par le présent rapport correspondent à la tendance observée au cours des exercices précédents. L'exception la plus souvent invoquée durant la période a été la protection des renseignements personnels en vertu du paragraphe 19(1), qui a été citée dans 15 (32,61 %) documents à communiquer. L'incidence de cette exception est due au nombre de demandes relatives à des dossiers de ressources humaines ainsi qu'à la quantité de renseignements personnels contenus dans les dossiers d'enquête.

Sur le plan de la fréquence, la deuxième exception appliquée l'a été en vertu de l'alinéa 16.1(1)c), et ce, dans le cas de 13 (28,26 %) demandes traitées. L'application de l'exception était liée à des enquêtes du Commissariat en cours ou à des dossiers que des établissements avaient fournis à des fins d'enquête.

La troisième exception appliquée, sur le plan de la fréquence, était celle prévue à l'article 20, qui protège les renseignements financiers, scientifiques ou techniques des tiers. L'article 20 a été appliqué dans le cas de cinq (10,87 %) demandes traitées relativement à des dossiers concernant nos activités de passation de contrat.

5.5 Exclusions mentionnées

Tableau VI—Exclusions mentionnées entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Article de la <i>Loi</i>	Nombre	Pourcentage
Alinéa 69(1)a)	1	100
Total	1	100

Nous avons reçu une demande pendant la période visée par le rapport où une partie des dossiers a été exclue en vertu de l'alinéa 69(1)a).

5.6 Délais de traitement

Tableau VI—Délai de traitement des demandes reçues entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Période	Nombre	Pourcentage
30 jours ou moins	18	58,06
De 31 à 60 jours	12	38,71
De 121 à 180 jours	1	3,23
Total	31	100

Le Secrétariat de l'AIPRP a réussi à traiter la majorité des demandes d'accès reçues dans le délai de 30 jours prévu par la *Loi*. Même si le tableau VI ci-dessus montre que 18 demandes ont été traitées en 30 jours, il montre que 12 autres demandes ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours après réception. De ces 12 demandes, 10 devraient compter comme ayant été traitées dans les délais initiaux, puisque la date limite établie par la *Loi* pour leur traitement tombait au cours d'une fin de semaine ou un jour férié, auquel cas la date limite est reportée d'un jour ou deux et est comptée comme telle par le système de gestion des cas. Les deux cas restants correspondent à des demandes qui exigeaient une prorogation du délai initial.

Le délai moyen pour le traitement des demandes était de 32,97 jours, car une longue prorogation de délai (180 jours) a été nécessaire. Ce résultat reflète notre engagement à nous assurer que les prorogations de délai ne sont appliquées que dans des cas exceptionnels et que, même lorsque des consultations sont nécessaires, nous déployons tous les efforts possibles pour traiter la demande en temps opportun.

5.7 Prorogations de délais

Tableau VII—Prorogations du délai prévu par la *Loi* appliquées entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Raison	30 jours ou moins	31 jours ou plus	Total	Pourcentage
Volume/recherche	1	1	2	66,67
Consultation	1	0	1	33,33
Tierce partie	0	0	0	0
Total	2	1	3	100

Nous avons continué à avoir recours aux prorogations de délai uniquement lorsque cela est absolument nécessaire. Par conséquent, nous avons observé une légère baisse par rapport à la période visée par le rapport précédent. La disparité du nombre de demandes traitées pendant l'exercice en cours rend plutôt difficile la comparaison directe entre les chiffres. Toutefois, en ce qui a trait aux pourcentages, on a prorogé le délai du traitement de 10,7 % des dossiers traités au cours de la période visée par le rapport précédent, alors que, pendant la période visée par le présent rapport, on a appliqué une prorogation du délai dans 9,6 % des cas de demandes traitées.

Trois prorogations de délai (66,67 %) ont été appliquées en vertu de l'article 9, de manière à prévoir suffisamment de temps pour le traitement du volume et la recherche de grandes quantités de dossiers, y compris une demande qui a entraîné 43 000 pages de documents à communiquer. Quand la prorogation du délai à 180 jours a été appliquée, nous avons avisé le commissaire à l'information ad hoc. Nous avons consigné notre calcul de la prorogation du délai, et, conformément à l'obligation de prêter assistance, nous avons remis périodiquement des documents à communiquer au demandeur, dès qu'ils étaient accessibles.

Les deux autres prorogations de délai ont été de 14 et de 15 jours; la raison de l'une d'entre elles était pour nous permettre de chercher un gros volume de dossiers, alors que l'autre prorogation de délai a été appliquée afin de nous donner suffisamment de temps pour consulter d'autres institutions fédérales.

5.8 Traductions

Il n'y a eu aucune demande de traduction au cours de la période visée par le présent rapport.

5.9 Mode de communication

Tableau VIII—Mode de communication des dossiers demandés entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Mode	Nombre d'occurrences	Pourcentage
Exemplaires remis	27	100
Total	27	100

Le mode de communication des dossiers demandés en vertu de la *Loi* ne correspondait qu'à une seule catégorie au cours de la période visée par le rapport. Nous continuons de prendre des mesures visant à éviter les frais de reproduction en produisant des dossiers en format CD-ROM pour tous les demandeurs, sauf un. En vertu de la disposition sur l'obligation de prêter assistance, nous avons fourni à ce demandeur des copies papier et avons annulé les frais de reproduction, puisque nous ne pouvions pas établir avec certitude que le demandeur avait accès à un ordinateur. Nous n'avons reçu aucune demande visant à donner au demandeur la possibilité de consulter les dossiers demandés.

5.10 Frais

Tableau VIII—Frais perçus entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Type de frais	Montant	
Frais de demande	125 \$	
Frais de reproduction	0	
Total	125 \$	
Frais annulés	Fréquence	Montant
25 \$ ou moins	3	15 \$
Plus de 25 \$	0	0
Total	0	15 \$

Au cours de la période visée par le présent rapport, on a annulé les frais de demande dans trois cas.

Dans le premier, en vertu de la disposition sur l'obligation de prêter assistance, un demandeur a demandé des dossiers concernant des remboursements de dépense qui n'avaient pas encore été soumis aux fins de paiement. Nous avons avisé le demandeur que les dossiers étaient incomplets; toutefois, il pouvait recevoir une série complète de dossiers en représentant la demande à une date ultérieure précise. Quand le demandeur a fait le suivi, nous avons annulé les frais de demande, puisque nous avons traité les frais de demande au moment de la première demande, qui avait été abandonnée. En annulant les frais, nous avons permis au demandeur de conserver son droit de porter plainte auprès du commissaire à l'information ad hoc.

Dans un autre cas de demande répétée, nous avons également annulé les frais au lieu de fournir les dossiers de façon officieuse. Cela a permis au demandeur de conserver son droit de porter plainte auprès du commissaire à l'information ad hoc.

La troisième annulation de frais a été accordée à la demande du demandeur, qui a expliqué que ses revenus étaient limités et que le paiement des frais lui occasionnerait des difficultés.

5.11 Coûts liés à l'administration du Programme d'accès à l'information

Tableau IX—Coûts liés à l'administration du Programme d'accès à l'information du Commissariat entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Finances	Montant
Salaire	222 722 \$
Administration (F et E)	25 328 \$
Total	248 080 \$
Années-personnes (nombre décimal)	4

Les coûts engagés au cours de la période visée par le rapport sont calculés en fonction des salaires des membres du Secrétariat de l'AIPRP (4,5 ETP) et des dépenses administratives associées à l'administration de la *Loi*. La plupart des dépenses administratives étaient destinées à l'embauche de consultants de l'AIPRP, qui devaient traiter une demande concernant un grand nombre de dossiers, ainsi qu'à la mise à jour et aux droits de permis du système électronique utilisé pour traiter les demandes.

5.12 Obligation de prêter assistance

Nous continuons de tout mettre en œuvre pour nous acquitter de notre obligation de prêter assistance aux demandeurs. Voici quelques exemples de mesures que nous avons prises à ce chapitre au cours du dernier exercice :

- Dans les cas où les protections prévues à l'alinéa 16.1(1)c) concernaient des documents que nous avons obtenus d'établissements aux fins d'enquête, nous avons avisé les demandeurs qu'ils devaient présenter des demandes distinctes à l'établissement d'origine pour obtenir ces dossiers.
- Quand des prorogations de délai ont été nécessaires, nous avons communiqué des documents provisoires.
- Quand les demandes étaient envoyées au Commissariat par erreur, nous les avons transférées à l'établissement concerné plutôt que de les retourner à l'expéditeur, afin de réduire les délais au minimum pour les demandeurs. De

cette manière, le délai de 30 jours prévu par la *Loi* commençait à partir du moment où nous avons reçu la demande, contrairement à l'établissement d'un délai légèrement plus long pour le demandeur, qui aurait commencé au moment où l'autre établissement aurait accusé réception de la demande.

- Quand le libellé des demandes aurait pu restreindre les renseignements fournis au demandeur en vertu de la *Loi*, ou quand nous connaissions l'existence de dossiers d'intérêt additionnels, nous avons avisé le demandeur et lui avons donné le choix de modifier sa demande.
- Quand des consultations étaient nécessaires, nous avons le plus possible respecté les délais de traitement les plus courts. Quand nous avons reçu les consultations, nous avons négocié un temps de traitement rapide pour nous assurer de ne pas miser sur des prorogations de délai et entraîner ainsi des retards pour les demandeurs.

6 Modifications apportées à l'organisation, aux programmes, aux opérations ou aux politiques

6.1 Stratégie de GI/TI du Commissariat

En décembre 2008, à la suite d'une évaluation préliminaire de notre GI/TI, nous avons élaboré un plan stratégique sur cinq ans qui, par la suite, a été approuvé par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Le plan prévoit une révision majeure des services de GI et de TI afin de régler la question de l'investissement dans une infrastructure intégrée, des applications d'entreprise et des politiques et processus à l'appui. Le plan comprend une feuille de route du cheminement et des étapes nécessaires pour que nous puissions faire progresser la GI/TI le plus possible, à titre d'organisation axée sur le processus ayant une infrastructure de solutions commerciales multicouches.

Parfaire les fonctions de GI et de TI

Pour faire face aux défis liés à la création de l'accès et à la mise en œuvre des activités prévues pour le premier exercice de la stratégie, nous avons :

- organisé la TI en la divisant en deux unités, celle des opérations et celle de l'application, et avons doté ces unités en fonction du plan et des ressources disponibles;
- établi l'ordre de priorité des activités pour permettre au personnel de répartir son temps, au besoin, de manière à respecter les priorités opérationnelles normales ainsi que les priorités stratégiques du projet.

Par la suite, la cible de l'unité des opérations de la TI a changé; elle inclut maintenant la stabilisation du milieu de production actuel et le renforcement des capacités d'élaboration destinées aux initiatives stratégiques.

Nous avons également mis sur pied un Bureau de gestion de projets, qui s'est révélé extrêmement utile pour préparer le terrain en vue de gérer efficacement tous nos projets. Au moyen d'un modèle de plan de travail et de calendrier, nous pouvons gérer et surveiller la situation de tous les projets de GI/TI à partir d'un seul fichier de projet. Chaque projet est créé en équipe par le conseiller spécial de la TI, les gestionnaires de projet et les professionnels qui fournissent les services liés au projet.

En ce qui concerne la fonction de GI, la mise en œuvre de la dotation a commencé au début du nouvel exercice, de manière à ce que nous puissions stabiliser la fonction de GI ainsi que réaliser les éléments clés du programme de GI de notre organisation. Le perfectionnement de la fonction de GI comprenait des activités permanentes telles que les suivantes :

- assurer la sécurité de la section des dossiers en limitant l'accès et en créant des aires d'entreposage appropriées, si possible;
- mettre en œuvre des procédures relatives à la présentation de dossiers inactifs au Centre de documents aux fins d'entreposage;
- donner des conseils et offrir une formation à des cohortes particulières au sein du Commissariat sur la classification des documents confidentiels et le cycle de vie des dossiers;
- mettre en œuvre les premières réponses annuelles données aux demandes de documents d'enquête traitées et des réponses permanentes données aux demandes de dossiers ministériels en transition traitées, au besoin.

Établissement de partenariats et adaptation

Au début de 2009-2010, notre unité de GI/TI a reconnu que nous faisons face à un défi majeur. Faisant partie d'un petit organisme dont les ressources sont limitées, nous faisons face à un ensemble de problèmes importants liés à la mise en œuvre de la stratégie de GI/TI. Pour relever ce défi, nous avons décidé que la meilleure approche était de repérer et d'adapter les solutions existantes plutôt que de créer des solutions uniques pour le Commissariat.

Nous avons particulièrement bien réussi, au cours du dernier exercice, à repérer des solutions pertinentes possibles et à établir des relations avec d'autres organisations fédérales afin de réutiliser leurs solutions et leur expérience pertinente. Notre plan consiste à adapter ces solutions au Commissariat, puis à poursuivre dans l'esprit de partenariat en communiquant nos réalisations.

Gouvernance de la GI/TI

Au début de l'exercice, on a établi le mandat d'un comité directeur de la GI/TI. Ce comité comprend des représentants des échelons de la direction de l'ensemble du Commissariat. Il se réunit deux fois par mois afin d'examiner les problèmes fonctionnels, l'avancement du projet et toute modification pertinente du milieu de la GI/TI. Les discussions et les décisions du comité directeur de la GI/TI ont produit les deux résultats positifs importants suivants :

- des liens plus forts avec les secteurs d'activités et de meilleures communications entre le personnel de la GI/TI et celui du reste du Commissariat;

- un forum décisionnel pour les modifications de l'infrastructure de la GI/TI au Commissariat.

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

Pendant la période visée par le rapport, le Secrétariat de l'AIPRP subissait également une transformation relative à la façon dont il fonctionne et dont il est administré, afin d'offrir aux demandeurs un accès plus facile et plus rapide à l'information et d'améliorer la gestion de l'information.

En travaillant en étroite collaboration avec le personnel de la TI et notre fournisseur de logiciel, le Secrétariat de l'AIPRP s'est assuré que notre système électronique de gestion des demandes fonctionnait de façon optimale et que les utilisateurs avaient reçu toute la formation. Cela nous a permis de faire le maximum d'économies sur le plan du traitement des demandes et de veiller à ce que les demandeurs reçoivent les renseignements demandés dans les délais les plus courts possible.

La meilleure compréhension de notre système électronique de gestion des demandes nous a également permis de gérer électroniquement nos réponses aux plaintes provenant du commissaire à l'information ad hoc et d'accélérer la fermeture de ces dossiers. La mise en œuvre complète de notre système électronique de gestion des demandes a également signifié que nous sommes maintenant en mesure d'afficher le texte de nos demandes sur notre site Web, dans les deux langues officielles, et de produire des exemplaires des documents à communiquer sur demande. Il s'agit d'une étape clé de l'appui de notre cible de transparence ministérielle.

Enfin, le Secrétariat de l'AIPRP a travaillé de façon novatrice pour gérer le caractère imprévisible des demandes au sein de l'unité, pour s'appuyer sur son expertise juridique et faciliter l'accès au bureau de gestion de projets de la TI afin d'appuyer les projets spéciaux à l'intérieur du Commissariat. De cette manière, nous avons assuré la flexibilité nous permettant de répondre aux demandes imprévues, tout en établissant une relation solide de collaboration avec les secteurs commerciaux. Cela a encouragé une meilleure compréhension et un accroissement des capacités à l'interne.

7 Nouvelles politiques ou procédures

Au début de l'exercice, nous nous sommes rendu compte que nous avons besoin d'une stratégie de GI pour établir clairement ce dont nous avons besoin pour moderniser nos pratiques et garantir le respect de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*. Nous avons alors rédigé un ensemble de politiques relatives à la GI qui englobent l'orientation stratégique générale de la GI pour le Commissariat. Nous avons produit un manuel des procédures décrivant les règles administratives pour l'organisation ainsi que les règles administratives particulières, par fonction. Nous avons également élaboré un système de classification universelle des dossiers axé sur la fonction et des descriptions de dossier, en consultation avec les secteurs d'activités. Parmi les procédures particulières qui ont été incorporées au manuel, mentionnons des lignes directrices à

l'intention des gestionnaires concernant ce qu'il faut faire des dossiers générés par des employés, quand ces derniers quittent l'organisation, la façon de classer les documents confidentiels et des détails sur les métadonnées. Ces outils étaient le fondement de notre migration vers un outil électronique ministériel de gestion des dossiers au cours du prochain exercice.

Nous avons également rédigé l'ébauche du *Guide des procédures et politiques, Accès à l'information et protection des renseignements personnels*, qui sera affiché sur notre site Web au premier trimestre de 2010-2011. Le guide décrit l'approche que nous avons adoptée pour administrer les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En résumé, les six piliers de notre programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels sont les suivants :

- la mise en œuvre complète de la disposition sur l'obligation de prêter assistance;
- l'application justifiée d'exceptions;
- la prorogation minimale touchant uniquement les délais;
- la réponse aux demandes traitées en temps opportun;
- le maintien du caractère confidentiel de notre processus d'enquête;
- l'engagement envers la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels en tout temps.

En consultation avec notre Direction des services juridiques, nous avons rédigé quatre directives qui établissent les pratiques particulières en place au sein du Secrétariat de l'AIPRP en ce qui a trait aux éléments suivants :

- les dispositions de la loi concernant l'obligation de prêter assistance;
- l'interprétation en profondeur de l'exception obligatoire contenue dans l'alinéa 16.1(1)c) de la *Loi* au sujet des demandes d'information liées à des enquêtes du Commissariat en cours;
- l'application des prorogations de délai en vertu de l'article 9 de la *Loi*;
- le traitement des consultations reçues d'autres établissements et notre administration des demandes exigeant l'intervention d'autres organisations.

Les directives pratiques seront affichées sur notre site Web au premier trimestre de 2010-2011.

Le Secrétariat de l'AIPRP a également rédigé une politique de divulgation publique, qui établit notre engagement relatif à la communication au public de tous les documents d'intérêt de notre Ministère, de façon équitable et accessible et en temps opportun, afin de rendre possible la transparence, la responsabilisation et la propriété nationale de nos programmes et de nos opérations.

8 Activités d'éducation et de formation

Au cours de la période visée par le rapport, nous avons tenu trois séances de formation, dans les deux langues officielles, sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les processus connexes.

Le personnel du Secrétariat de l'AIPRP a participé aux activités d'apprentissage organisées par le SCT portant sur des dispositions précises de la *Loi*; il a également profité d'occasions de perfectionnement professionnel telles que la conférence tenue par l'Association canadienne d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et l'Association canadienne des administrateurs professionnels de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

Nous avons également perfectionné et formé des cohortes particulières au sein du Commissariat sur la classification et la manipulation des dossiers confidentiels.

9 Enquêtes du commissaire à l'information ad hoc

Pendant la période visée par le présent rapport, une seule plainte a été déposée au Commissariat à l'information ad hoc (en août 2009), et le dossier de cette plainte a été fermé au cours du mois où elle a été déposée. Les dossiers de toutes les autres plaintes en suspens des périodes précédentes ont également été fermés cette année.

Tableau X—Plaintes déposées auprès du commissaire à l'information ad hoc entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Type de plainte	Nombre	Pourcentage
Non communication de renseignements	1	100
Durée des prorogations	0	0
Évaluation des frais	0	0
Total	1	100

La plainte déposée cette année concernait l'application de l'exception obligatoire de protéger la confidentialité de nos enquêtes en vertu de l'alinéa 16.1(1)c) de la *Loi*.

En fournissant au demandeur le dossier de réponse, nous avons expliqué la nature obligatoire de l'exception. En vertu de la disposition sur l'obligation de prêter assistance, nous avons également avisé le demandeur qu'il devait présenter une demande distincte à l'organisation concernant les documents qu'elle avait fournis aux fins de l'enquête. Selon le plaignant, nous avons inadéquatement protégé les documents qui nous avaient été fournis par l'organisation aux fins de l'enquête. Nous lui avons répété l'explication concernant l'option de demander les documents à l'organisation. Le commissaire à l'information ad hoc a conclu que la plainte n'était pas fondée et a fermé le dossier le 30 septembre 2009.

Tableau XI—Résultat des plaintes déposées auprès du commissaire à l'information ad hoc entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010

Résultat	Nombre d'occurrences	Pourcentage
Non fondées	4	40
Réglées	4	40
Retirées	2	20
Total	10	100

Dix enquêtes ont été achevées pendant la période visée par le rapport. Des 10, 9 avaient été reportées d'exercices précédents et une a été amorcée et fermée pendant l'exercice en cours.

Le commissaire à l'information ad hoc a conclu que quatre plaintes (40 %) n'étaient pas fondées. Une de ces plaintes concernait l'application de l'alinéa 16.1(1)c), qui prévoit la protection de la confidentialité des enquêtes et, en particulier, des dossiers obtenus d'organisations aux fins de notre enquête. Le commissaire ad hoc a conclu que nous avons appliqué à juste titre l'exception obligatoire et a indiqué que le demandeur avait probablement confondu l'alinéa 16.1(1)c) avec le paragraphe 16(1), qui traite de l'application de la loi.

Les deux autres plaintes non fondées concernaient l'application de prorogations de délai. Dans les deux cas, le commissaire à l'information ad hoc a confirmé que nous avons respecté les dispositions du paragraphe 9(1).

La dernière plainte non fondée était liée au fait que nous avons fourni ou non tous les documents en notre possession. Le commissaire ad hoc a conclu que nous avons respecté notre obligation de fournir tous les dossiers en notre possession.

La nature des plaintes qui ont été réglées variait. Dans un cas, le demandeur s'était plaint du fait que nous ne lui avons pas fourni tous les dossiers que nous avons en notre possession. Plus particulièrement, le demandeur avait demandé des dossiers plus détaillés que ceux qui étaient fournis sur notre site Internet en vertu de la divulgation proactive. En fournissant les dossiers au Secrétariat de l'AIPRP, le bureau de première responsabilité n'avait fourni que les dossiers liés aux déplacements. Le bureau de première responsabilité et le Secrétariat de l'AIPRP ont corrigé la situation immédiatement, une fois avisés de la plainte, et ont pris les mesures appropriées pour veiller à ce que des renvois soient établis entre les dossiers dans l'avenir. Le demandeur a ensuite reçu de nouveaux documents à communiquer.

La deuxième plainte réglée concernait une plainte plus ancienne qui avait été reportée de l'exercice précédent. Le demandeur s'était plaint au sujet de la façon dont nous avons appliqué l'alinéa 16.1(1)c) à une liste de dossiers d'enquête. En examinant les documents à communiquer, nous nous sommes rendu compte que nous avons, par inadvertance, protégé des parties d'un dossier fermé qui auraient pu être communiquées. Nous avons rapidement procédé à un deuxième examen des dossiers et, conscients de notre obligation de prêter assistance, nous avons tenu compte de toutes les enquêtes qui, depuis, avaient été fermées, afin de communiquer plus d'information au demandeur.

La troisième plainte réglée concerne une autre plainte antérieure selon laquelle l'alinéa 16.1(1)c) et le paragraphe 19(1) de la *Loi* ont tous deux été appliqués de manière inappropriée. Dans ce cas, le commissaire ad hoc a confirmé que nous avons respecté l'alinéa 16.1(1)c), mais il n'a toutefois pas convenu que nous avons respecté le paragraphe 19(1). Le commissaire ad hoc a déclaré que les parties des dossiers non communiquées en vertu du paragraphe 19(1) auraient dû être protégées en vertu de l'alinéa 16.1(1)c). De plus, le commissaire ad hoc n'a pas convenu que nous avons respecté l'alinéa 16.1(1)c) en ne communiquant pas de l'information pertinente par

rapport à une procédure en cours dans une organisation autre que le Commissariat. Toutefois, le commissaire ad hoc a reconnu que nous avons fourni des documents à communiquer révisés ainsi que des renseignements additionnels, que nous pouvions alors communiquer en vertu du paragraphe 16.1(2).

La dernière plainte réglée avait également trait à une autre plainte antérieure, où le commissaire ad hoc a conclu que l'alinéa 16.1(1)c) avait été appliqué de façon trop large et, par la suite, nous avons communiqué d'autres renseignements au demandeur.

Soulignons que, à mesure que les fonctions du Secrétariat de l'AIPRP ont évolué, l'application de l'alinéa 16.1(1)c) est devenue plus uniforme et que les plaintes liées à la non-communication de renseignements qui ont été déposées au cours des dernières années ont toutes été confirmées par le commissaire ad hoc.

Les demandeurs qui ont retiré les deux plaintes n'ont pas donné la raison du retrait.



Information
Commissioner
of Canada

Commissaire
à l'information
du Canada

112 Kent Street,
Ottawa, Ontario
K1A 1H3
(613) 995-2410
1-800-267-0441

112, rue Kent,
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3
(613) 995-2410
1-800-267-0441

Annexe A

**Information Commissioner's Delegation of authority to the Commissioner *ad hoc*
pursuant to section 59 of the *Access to Information Act*
Délégation du Commissaire à l'information des pouvoirs et fonctions au Commissaire *ad hoc* en
vertu des dispositions de l'article 59 de la *Loi sur l'accès à l'information***

Pursuant to subsection 59(1) of the *Access to information Act* (the "*Act*"), the Information Commissioner of Canada duly appointed pursuant to section 54 of the *Access to Information Act*, does hereby authorize the Hon. W. Andrew MacKay, as Commissioner *ad hoc*, to exercise or perform all of the powers, duties and functions of the Information Commissioner set out in the *Access to Information Act*, including sections 30 to 37 and section 42 inclusive of the *Access to Information Act*, for the purpose of receiving and independently investigate any complaint described in section 30 of the *Access to Information Act* arising in response to access requests made in accordance with the *Act* to the Office of the Information Commissioner of Canada.

This delegation is effective May 1, 2008 for a one year period until such time as it is revoked, amended or renewed.

Dated at Ottawa, this ^{1st} day of May 2008.

En vertu des dispositions de l'article 59 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Commissaire à l'information du Canada, nommé selon l'article 54 de la *Loi sur l'accès à l'information*, délègue à l'hon. W. Andrew MacKay à titre de Commissaire *ad hoc*, les pouvoirs et fonctions qui lui sont conférés par la *Loi sur l'accès à l'information*, incluant les articles 30 à 37 et l'article 42 de la *Loi* afin de recevoir et de faire enquête de façon indépendante au sujet de toute plainte énumérée à l'article 30 de la *Loi* provenant des réponses aux demandes de communication faites au Commissariat à l'information du Canada en vertu de la *Loi*.

Cette délégation prendra effet le 1 mai 2008 pour une période de 1 an, ou jusqu'à ce qu'elle soit révoquée, modifiée ou renouvelée.

Signée à Ottawa, le ^{1^{er}} mai 2008.

Robert Marleau
Information Commissioner of Canada
Commissaire à l'information du Canada



Information
Commissioner
of Canada

112 Kent Street,
Ottawa, Ontario
K1A 1H3
(613) 995-2410
1-800-267-0441

Commissaire
à l'information
du Canada

112, rue Kent,
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3
(613) 995-2410
1-800-267-0441

**Delegation orders for the purpose of the *Access to Information Act*
and the *Privacy Act*
Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*
et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

The Information Commissioner of Canada, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Information Commissioner of Canada as the head of a government institutions that is, the Office of the Information Commissioner of Canada.


En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Commissaire à l'information du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est investi en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire le bureau du Commissaire à l'information du Canada.

Schedule / Annexe

Position/ Poste	<i>Privacy Act</i> and Regulations/ <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et règlements.	<i>Access to Information Act</i> and Regulations/ <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et règlements.
Suzanne Legault Assistant Commissioner, Policy, Communications and Operations / Commissaire adjointe, Politiques, communications et opérations	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Monica Fuijksht Director, Information Services and Knowledge Management/ Directrice, Services d'information et gestion du savoir	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Christian Picard Director, Strategic Case Management Team/ Directeur, Groupe de gestion stratégique des dossiers	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue

Dated, at the City of Ottawa,
this 10th day of November 2008

Daté à Ottawa
ce 10^e jour de novembre 2008

The Information Commissioner of Canada
Mr. Robert Marleau

M. Robert Marleau
Le Commissaire à l'information du Canada



Information
Commissioner
of Canada

Commissaire
à l'information
du Canada

112 Kent Street
Ottawa, Ontario
K1A 1H3
Tél.: 613-995-2410
Fax: 613-947-7294
1-800-267-0441

112, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3
Tél.: 613-995-2410
Télééc.: 613-947-7294
1-800-267-0441

**Delegation orders for the purpose of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*
Arrête sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*
et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

The Information Commissioner of Canada, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Information Commissioner of Canada as the head of a government institution that is, the Office of the Information Commissioner of Canada.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Commissaire à l'information du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire les dits postes, les attributions dont il est investi en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire le Commissariat à l'information du Canada.

Schedule / Annexe

Position/ Poste

	<i>Privacy Act and Regulations/ Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements.</i>	<i>Access to Information Act and Regulations/ Loi sur l'accès à l'information et règlements.</i>
Suzanne Legault Assistant Information Commissioner/ Commissaire à l'information adjointe	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Monica Fuijkschot A/Director, Information Management/ Directrice intérimaire, Gestion de l'information	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
José-Nicolas Blondin-Doucet ATIP Manager, Access to Information and Privacy /Gestionnaire AIPRP, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue

Dated, at the City of Ottawa,
this 21st day of May 2009

Date, à la ville d'Ottawa
ce 21^{er} jour de mai 2009

Robert Marleau



Information
Commissioner
of Canada

Commissaire
à l'information
du Canada

112 Kent Street
Ottawa, Ontario
K1A 1H3
Tel.: 613-995-2410
Fax: 613-947-7294
1-800-267-0441

112, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3
Tél.: 613-995-2410
Télééc.: 613-947-7294
1-800-267-0441

**Delegation orders for the purpose of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*
Arrêté de déléation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*
et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

The Information Commissioner of Canada, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Information Commissioner of Canada as the head of a government institution that is, the Office of the Information Commissioner of Canada.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la Commissaire à l'information du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire les dits postes, les attributions dont elle est investi en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire le Commissariat à l'information du Canada.

Schedule / Annexe

Position/ Poste

	<i>Privacy Act and Regulations/ Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements.</i>	<i>Access to Information Act and Regulations/ Loi sur l'accès à l'information et règlements.</i>
Lisa Campbell Interim Assistant Information Commissioner/ Commissaire adjointe à l'information par intérim	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Monica Fuijkschot A/Director, Information Management/ Directrice intérimaire, Gestion de l'information	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Mario Perrier ATIP Manager, Access to Information and Privacy /Gestionnaire AIPRP, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue

Dated, at the City of Ottawa,
this 27 day of July 2009

Date, à la ville d'Ottawa
ce 27 jour de juillet 2009

Suzanne Legault
Interim Information Commissioner of Canada
Commissaire par intérim à l'information du Canada



Office of the
Information
Commissioner
of Canada

Commissariat
à l'information
du Canada

112 Kent Street
Ottawa, Ontario
K1A 1H3
Tel.: 613-995-2410
Fax: 613-947-7294
1-800-267-0441

112, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3
Tél.: 613-995-2410
Télééc.: 613-947-7294
1-800-267-0441

**Delegation orders for the purpose of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*
Arrêté de délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*
et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

The Interim Information Commissioner of Canada, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Interim Information Commissioner of Canada as the head of a government institution that is, the Office of the Information Commissioner of Canada.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la Commissaire par intérim à l'information du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire les dits postes, les attributions dont elle est investie en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire le Commissariat à l'information du Canada.

Schedule / Annexe

Position/ Poste

	<i>Privacy Act and Regulations/ Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements.</i>	<i>Access to Information Act and Regulations/ Loi sur l'accès à l'information et règlements.</i>
Layla Michaud Interim Assistant Information Commissioner/ Commissaire adjointe à l'information par intérim	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Monica Fuijkschot A/Director, Information Management/ Directrice intérimaire, Gestion de l'information	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Mario Perrier ATIP Manager, Access to Information and Privacy /Gestionnaire AIPRP, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue

Dated, at the City of Ottawa,
this 18th day of January 2010

Daté, à la ville d'Ottawa
ce 18^è jour de Janvier 2010

Suzanne Legault
Interim Information Commissioner of Canada
Commissaire par intérim à l'information du Canada

Annexe F



REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution / Office of the Information Commissioner of Canada				Reporting period / Période visée par le rapport 04/01/2009 to/à 03/31/2010	
Source	Academia / Université 0	Business / entreprise 0	Media / média 7	Organization / organisation 0	Public 17
	Federal Government / gouvernement fédéral 0	Lawyer / avocat 1	Municipal Government / gouvernement municipal 0	Political Party / parti politique 0	Provincial Government / gouvernement provincial 0

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	28
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	5
TOTAL	33
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	31
Carried forward / Reportées	2

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1. All disclosed / Communication totale	4	6. Unable to process / Traitement impossible	1
2. Disclosed in part / Communication partielle	23	7. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	2
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0	8. Treated informally / Traitement non officiel	0
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0	TOTAL	31
5. Transferred / Transmission	1		

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

13 (1) (a)	0	15 (2) (b)	0	16.4 (1) (b)	0	20 (1) (d)	1
13 (1) (b)	0	15 (2) (c)	0	16.4 (2)	0	20 (2)	0
13 (1) (c)	0	15 (2) (d)	0	16.5	0	20 (3)	0
13 (1) (d)	0	15 (2) (e)	0	17	0	20 (4)	0
13 (1) (e)	0	15 (2) (f)	0	18 (a)	0	20 (5)	0
13 (2) (a)	0	16 (1) (a) (i)	0	18 (b)	0	20 (6) (a)	0
13 (2) (b)	0	16 (1) (a) (ii)	0	18 (c)	0	20 (6) (b)	0
13 (3) (a)	0	16 (1) (a) (iii)	0	18 (d) (i)	0	20.1	0
13 (3) (b)	0	16 (1) (b)	1	18 (d) (ii)	0	20.2	0
13 (3) (c)	0	16 (1) (c) (i)	0	18 (d) (iii)	0	20.4	0
13 (3) (d)	0	16 (1) (c) (ii)	0	18 (d) (iv)	0	21 (1) (a)	1
13 (3) (e)	0	16 (1) (c) (iii)	0	18 (d) (v)	0	21 (1) (b)	1
14 (a)	0	16 (1) (d)	0	18 (d) (vi)	0	21 (1) (c)	0
14 (b)	0	16 (2) (a)	0	18.1 (1) (a)	0	21 (1) (d)	1
15 (1) (a)	1	16 (2) (b)	0	18.1 (1) (b)	0	21 (2) (a)	0
15 (1) (b)	0	16 (2) (c)	1	18.1 (1) (c)	0	21 (2) (b)	0
15 (1) (c)	1	16 (3)	0	18.1 (1) (d)	0	22	0
15 (1) (d) (i)	0	16 (4) (a)	0	18.1 (2) (a)	0	22.1 (1)	0
15 (1) (d) (ii)	0	16 (4) (b)	0	18.1 (2) (b)	0	22.1 (2)	0
15 (1) (e)	0	16 (4) (c)	0	19 (1)	15	23	3
15 (1) (f)	0	16.1 (1) (a)	0	19 (2) (a)	0	24 (1)	0

15 (1)(g)	0	16.1 (1)(b)	0	19 (2)(b)	0	24 (2)	0
15 (1)(h)	0	16.1 (1)(c)	13	19 (2)(c)	0	25	0
15 (1)(i)(i)	0	16.1 (1)(d)	0	20 (1)(a)	0	26	0
15 (1)(i)(ii)	0	16.1 (2)	0	20 (1)(b)	1	12(1)	0
15 (1)(i)(iii)	0	16.3	0	20 (1)(b.1)	0	18(d)	0
15 (2)(a)	0	16.4 (1)(a)	0	20 (1)(c)	2		

IV Exclusions cited / Exclusions citées

68 (a)	0	69 (1)(e)	0
68 (b)	0	69 (1)(f)	0
68 (c)	0	69 (1)(g)	0
68.1	0	69 (2)	0
68.2 (a)	0	69 (3)(a)	0
68.2 (b)	0	69 (3)(b)(i)	0
69 (1)(a)	1	69 (3)(b)(ii)	0
69 (1)(b)	0	69.1 (1)	0
69 (1)(c)	0	69.1 (2)(a)	0
69 (1)(d)	0	69.1 (2)(b)	0

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	18
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	12
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	0
121 days or over / 121 jours ou plus	1

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	1	1
Consultation	1	0
Third party / Tiers	0	0
TOTAL	2	1

VII Translations / Traduction

Translations requested / Traductions demandées	0
Translations prepared / Traductions préparées	0
English to French / De l'anglais au français	0
French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies given	27
Copies and examination / Copies and examination	0
Examination / Examination	0

IX Fees / Frais

Net fees collected / Frais net perçus			
Application Fee	\$125.00	Preparation / Préparation	\$0.00
Reproduction Fee / frais de la reproduction	\$0.00	Application Fee / Application Fee	\$0.00
Searching / Chercher	\$0.00	TOTAL	\$125.00
Fees waived / Dispense de frais		No. of times / Nombre de fois	\$
\$25.00 or under / 25 \$ ou moins		3	\$15.00
Over \$25.00 / De plus de 25 \$		0	\$ 0.00

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 222722.00
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 25328.00
TOTAL	\$ 248050.00
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	4.0

Additional Reporting Requirements

Access to Information Act

In addition to the reporting requirements addressed in form TBS/SCT 350-62 "Report on the *Access to Information Act*", institutions are required to report on the following using this form:

Part III – Exemptions invoked

Section 13 Subsection 13(e) _____ 0 _____

Section 14 Subsections 14(a) _____ 0 _____
14(b) _____ 0 _____

Part IV – Exclusions cited:

Subsection 69.1 (1) _____ 0 _____

Additional Reporting Requirements

Privacy Act

Treasury Board Secretariat is monitoring compliance with the Privacy Impact Assessment (PIA) Policy (which came into effect on May 2, 2002) through a variety of means. Institutions are therefore required to report the following information for this reporting period.

Indicate the number of:

Preliminary Privacy Impact Assessments initiated: 1

Preliminary Privacy Impact Assessments completed: 0

Privacy Impact Assessments initiated: 0

Privacy Impact Assessments completed: 0

Privacy Impact Assessments forwarded to the Office of the Privacy Commissioner (OPC): 0

If your institution did not undertake any of the activities noted above during the reporting period, this must be stated explicitly.