



Information
Commissioner
of Canada

Commissaire
à l'information
du Canada



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

2010-2011

Table des matières

1	Introduction	1
2	Organisation	2
3	Ordonnances de délégation de pouvoirs	3
4	Rapport statistique.....	4
5	Interprétation du rapport statistique.....	4
5.1	Sources des demandes	4
5.2	Demands reçues pendant la période couverte par le rapport.....	5
5.2.1	<i>Demands de documents déjà communiqués</i>	<i>5</i>
5.3	Disposition à l'égard des demandes traitées	6
5.4	Exceptions invoquées.....	6
5.5	Exclusions citées	7
5.6	Délais de traitement.....	7
5.7	Prorogations	8
5.8	Traductions.....	8
5.9	Mode de communication.....	8
5.10	Frais.....	9
5.11	Consultations.....	9
5.12	Coût de l'administration du programme d'accès à l'information.....	10
5.13	Obligation de prêter assistance	10
6	Modifications apportées à l'organisation, aux programmes, aux opérations ou aux politiques.....	11
6.1	Restructuration organisationnelle	11
6.2	Stratégie de GI/TI	11
6.3	Programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.....	12
6.3.1	<i>Renonciation aux frais relatifs aux demandes d'accès.....</i>	<i>12</i>
6.3.2	<i>Affichage des demandes traitées avec la capacité de demander des documents par voie électronique.....</i>	<i>12</i>
7	Nouvelles politiques ou procédures	13
8	Éducation et formation	14
9	Enquêtes du commissaire ad hoc.....	14

Annexe A — Ordonnances de délégation de pouvoirs, 18 janvier 2010

Annexe B — Révocation de délégation de pouvoirs, 22 septembre 2010

Annexe C — Ordonnances de délégation de pouvoirs, 22 septembre 2010

Annexe D — Délégation de pouvoirs à M. Mario Dion, 8 octobre 2010

Annexe E — Révocation de délégation de pouvoirs, 16 décembre 2010

Annexe F — Rapport statistique

1 Introduction

Le présent rapport au Parlement décrit les activités du Commissariat à l'information du Canada (le Commissariat) qui appuient le respect de la *Loi sur l'accès à l'information* (la Loi), la loi canadienne qui régit l'accès à l'information. Il est présenté en vertu de l'article 72 de la Loi¹.

L'objectif de la Loi est de fournir aux Canadiens l'accès aux documents relevant des institutions fédérales, sauf aux documents faisant l'objet d'exceptions et d'exclusions limitées et particulières. La Loi stipule également que toute décision concernant la communication d'information doit faire l'objet d'un examen indépendant du gouvernement. Par conséquent, le Commissariat a été créé à titre d'organisme de surveillance se rapportant au Parlement.

Le mandat de la commissaire à l'information est d'enquêter sur les plaintes formulées par des personnes qui estiment que leurs droits n'ont pas été respectés par des institutions fédérales. La commissaire est également autorisée à déposer une plainte pour demander ou obtenir l'accès à des documents en vertu de la Loi, si elle a des motifs raisonnables de le faire².

Puisque le Commissariat a été assujéti à la Loi en 2007, nous sommes maintenant tenus de rendre des comptes une fois par année sur l'administration de notre Programme d'accès à l'information. Le présent rapport expose nos activités et nos accomplissements en matière d'accès à l'information du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011. En voici quelques faits saillants :

- Nous avons traité les demandes officielles dans un délai moyen de 15 jours et nous avons fourni l'accès aux documents préalablement demandés et affichés sur notre site Web dans un délai de 2,5 jours.
- Nous avons utilisé trois prorogations de moins de 15 jours pour des dossiers nécessitant des consultations auprès d'autres institutions fédérales.
- Nous nous sommes pleinement acquittés de l'obligation de prêter assistance grâce à diverses initiatives. Dans le cadre d'un projet pilote, nous avons renoncé au frais de demande de 5 \$ entre le 1^{er} novembre 2010 et le 30 avril 2011. Nous avons affiché des résumés de toutes les demandes traitées et notre site Web permet à toute personne de demander à consulter les documents communiqués dans le cadre d'une demande antérieure.
- Nous avons adopté des approches novatrices visant à accroître l'habileté de l'organisation à s'adapter à l'évolution des exigences fonctionnelles. Une de ces initiatives consistait à affecter temporairement deux membres du personnel du Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, afin d'aider aux enquêtes.

Quiconque croit qu'une demande d'accès à l'information nous ayant été soumise n'a pas été bien traitée peut déposer une plainte à ce sujet. Pour prévenir tout conflit d'intérêts et assurer l'intégrité du processus de traitement des plaintes, un commissaire ad hoc indépendant a été chargé d'enquêter sur les plaintes concernant notre traitement des demandes d'accès. Assisté d'un enquêteur, le commissaire ad hoc est assujéti aux

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

² *Ibid.* par..30 (3)

mêmes obligations et dispose des mêmes pouvoirs que la commissaire à l'information pour mener des enquêtes et faire des recommandations. Au cours de la période couverte par le présent rapport :

- Aucune plainte n'a été déposée auprès du commissaire ad hoc au sujet de notre traitement des demandes.
- Dans sa fiche sur notre rendement en matière de gestion des demandes d'accès, le commissaire ad hoc nous a attribué la note « A », en reconnaissance de nos efforts pour traiter les demandes de manière efficiente et de façon à maximiser la divulgation.

Après le départ de l'honorable W. Andrew Mackay, Mario Dion a brièvement occupé le poste de commissaire ad hoc d'octobre à décembre 2010, avant d'être nommé commissaire à l'intégrité du secteur public par intérim (voir les annexes D et E). [John Sims](#) a été choisi pour le remplacer à titre de commissaire ad hoc à compter de mai 2011³.

2 Organisation

La commissaire à l'information est une agente du Parlement ainsi qu'une protectrice du citoyen nommée par le Parlement en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. La commissaire reçoit l'appui du Commissariat à l'information, un organisme gouvernemental indépendant créé en 1983 en vertu de la Loi pour répondre aux plaintes émanant du public concernant l'accès à l'information.

Le Commissariat a été restructuré à la fin de la période couverte par le présent rapport. Il comprend désormais les trois directions suivantes :

- **La Direction du règlement des plaintes et du respect de la Loi (RPRL)** enquête sur les plaintes individuelles concernant le traitement des demandes d'accès, mène des activités de règlement des différends et, au besoin, émet des recommandations formelles aux institutions. La direction évalue également la conformité des institutions à leurs obligations en vertu de la Loi et effectue des enquêtes et des analyses systémiques.
- **La Direction des services juridiques** représente la commissaire devant les tribunaux et offre des conseils juridiques relativement aux enquêtes et aux questions législatives ou administratives. Elle suit de près différents dossiers comportant des risques de litige pour le Commissariat ou l'accès à l'information en général. Elle assiste également les enquêteurs en leur fournissant des outils de référence à jour et adaptés à leurs besoins concernant les subtilités de la jurisprudence et leur évolution.
- **La Direction des services organisationnels** assure un leadership stratégique et institutionnel en ressources humaines, en gestion financière, en vérification interne ainsi qu'en technologie et gestion de l'information. Elle fournit une orientation en matière de politiques et gère les relations externes avec une vaste gamme d'intervenants, notamment le Parlement, le gouvernement et les

³ Commissaire ad hoc, http://www.oic-ci.gc.ca/fra/abu-ans_adh-com-adh.aspx

représentants des médias. Cette direction est également responsable du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels au sein du Commissariat.

Le **Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)** traite les demandes d'accès déposées en vertu de la Loi, qui concernent les documents relevant du Commissariat. Avant la restructuration de la Direction des services organisationnels, le Secrétariat de l'AIPRP comprenait quatre membres du personnel :

- la directrice, Division de la gestion de l'information, qui, à titre de coordonnatrice institutionnelle de l'AIPRP, détient également la totalité des pouvoirs délégués conformément à la Loi;
- le directeur du Secrétariat de l'AIPRP, qui est responsable de la gestion du Secrétariat, y compris la surveillance de l'administration des demandes, du développement des politiques et de la formation et qui, à titre de coordonnateur de l'AIPRP, détient aussi la totalité des pouvoirs délégués en vertu de la Loi;
- l'analyste principal de l'AIPRP, qui est responsable du traitement des dossiers complexes ou volumineux et du deuxième examen des demandes traitées; et
- l'analyste subalterne de l'AIPRP, qui administre les demandes moins complexes et moins volumineuses présentées en vertu de la Loi.

Comme la demande au Secrétariat de l'AIPRP a diminué cette année, nous avons été en mesure d'offrir un soutien additionnel au développement de la capacité d'enquête de l'organisation. Deux membres du personnel ont été temporairement affectés à la Direction du RPRL pour renforcer la capacité et maximiser l'efficacité.

3 Ordonnances de délégation de pouvoirs

En vertu de la Loi, la commissaire à l'information est la responsable désignée de l'institution, pour les besoins de l'administration de la législation.

L'ordonnance de délégation de pouvoirs, signé le 18 janvier 2010, était en vigueur au début de la période couverte par le présent rapport. Cette ordonnance conférait à la commissaire adjointe par intérim, Politiques, communications et opérations, à la directrice intérimaire, Gestion de l'information, et au gestionnaire de l'AIPRP tous les pouvoirs en vertu de l'article 73 de la Loi (voir l'annexe A).

Pendant la période couverte par le présent rapport, un changement a été apporté au pouvoir délégué. En septembre 2010, l'ordonnance du directeur adjoint du Secrétariat de l'AIPRP a été révoquée, puisqu'il a été affecté temporairement pour apporter son soutien aux enquêtes sur les plaintes (voir l'annexe B). La révocation de cette délégation a permis d'éviter tout conflit d'intérêts dans le cadre des nouvelles responsabilités de cet employé. Une nouvelle ordonnance de délégation de pouvoirs a été conférée en vertu de la Loi à la commissaire adjointe par intérim, Politiques, communications et opérations, ainsi qu'à la directrice, Gestion de l'information (voir l'annexe C).

4 Rapport statistique

Le rapport statistique est joint à l'Annexe F.

5 Interprétation du rapport statistique

Le rapport statistique expose en détail tous les aspects du traitement des demandes reçues par le Secrétariat de l'AIPRP entre le 1^{er} avril 2010 et le 31 mars 2011. Nous avons ajouté deux nouvelles catégories de données aux statistiques requises pour les rapports. Un ensemble de données fournit de l'information sur le traitement des demandes relatives aux documents communiqués à la suite de demandes antérieures affichées sur notre site Web. Le second ensemble de données fait état de notre traitement des consultations requises par les autres institutions fédérales pour traiter les demandes d'accès.

Pendant la période couverte par le présent rapport, nous avons reçu 46 demandes en vertu de la Loi. Si nous ajoutons à cela les deux demandes reportées de la période précédente, nous avons traité au total 48 demandes en 2010–2011. De ces demandes, 46 ont été terminées et 2 ont été reportées à la période couverte par le rapport de 2011–2012. Ces dernières ont été reçues trop tard dans la période pour que nous puissions les traiter avant la fin de mars 2011.

Sur les 46 demandes reçues, 19 portaient sur des dossiers d'enquête et 11 sur des documents administratifs. Un total de 11 demandes portaient sur des questions concernant une autre institution et ont été transférées. Les cinq demandes restantes portaient sur des documents divers.

5.1 Sources des demandes

Tableau I — Source des demandes d'accès à l'information reçues, 2010–2011

Source	Nombre de demandes	Pourcentage
Public	33	71,74 %
Médias	8	17,39 %
Entreprises	2	4,35 %
Communauté juridique	2	4,35 %
Universités	1	2,17 %
Total	46	100 %

Au cours de la période couverte par le rapport, près de 72 % des demandes provenaient du public et un peu plus de 17 % provenaient des représentants des médias.

5.2 Demandes reçues pendant la période couverte par le rapport

Tableau II — Charge de travail en matière d'accès à l'information, 2010–2011

Demandes	Nombre	Pourcentage
Reçues pendant la période couverte par le rapport	46	96 %
Reportées de l'exercice précédent	2	4 %
Total	48	100 %

Le nombre de demandes reçues a varié d'année en année depuis la mise en œuvre de notre programme d'accès à l'information. Cette année, le nombre s'est stabilisé. Le nombre et le rythme des demandes ont été réguliers et constants, ce qui nous a permis de mettre l'accent sur la maximisation de l'efficacité, nous permettant ainsi d'obtenir un délai de traitement moyen de 15 jours.

5.2.1 Demandes de documents déjà communiqués

Tableau III — Demandes d'accès à l'information reçues relativement à des documents communiqués antérieurement, 2010–2011

Demandes	Nombre
Par voie électronique	18

Au cours de la période couverte par le rapport, nous avons entrepris d'afficher une liste résumant, dans les deux langues officielles, toutes les demandes traitées en vertu de la Loi. Toute personne peut, à partir du site Web du Commissariat, envoyer un message électronique au Secrétariat de l'AIPRP pour demander copie de documents communiqués antérieurement. Comme ces documents nécessitaient rarement un second examen avant d'être communiqués à nouveau, ce type de demandes était traité rapidement, dans un délai moyen de 2,5 jours.

Bien que cette initiative ait suscité l'intérêt de diverses parties, son incidence sur notre charge de travail a été minime. Nous avons reçu une moyenne de 1,5 demande par mois, pour un total de 18 demandes pour l'année, la plupart provenant du Canada. Nous avons également reçu des demandes des États-Unis et de pays aussi éloignés que le Bangladesh.

Dans un cas où nous avons reçu plusieurs demandes pour les documents relatifs à une enquête, nous avons préparé deux séries de documents à communiquer, soit une pour le demandeur et une autre pour une diffusion plus vaste, avec suppression de tous les renseignements personnels. Nous avons travaillé étroitement avec l'unité d'enquête qui gérait le dossier, ce qui nous a permis de communiquer les documents à toutes les parties intéressées dès la fin de l'enquête.

5.3 Disposition à l'égard des demandes traitées

Tableau IV — Disposition à l'égard des demandes traitées, 2010–2011

Disposition	Nombre	Pourcentage
Communication partielle	20	43,48 %
Transférée	10	21,74 %
Communication totale	9	19,57 %
Aucune communication (exceptions)	3	6,52 %
Traitement impossible	2	4,35 %
Abandon de la demande	2	4,35 %
Total	46	100 %

Sur les demandes reçues, 20 (43,48 %) ont donné lieu à une communication partielle des documents. Dans la plupart des cas, les renseignements demandés faisaient l'objet d'exceptions obligatoires nous obligeant à maintenir la confidentialité du processus d'enquête, même une fois l'enquête terminée.

Contrairement aux années précédentes, la deuxième disposition la plus fréquente était un transfert à une autre institution davantage concernée. Dans ces cas, les demandeurs étaient la plupart du temps des gens qui présentaient une demande pour la première fois et qui croyaient que nous administrons toutes les demandes d'accès au nom des institutions du secteur public.

Les documents ont été entièrement communiqués aux demandeurs dans neuf cas, soit 19,57 % des demandes.

5.4 Exceptions invoquées

Tableau V — Exceptions invoquées, 2010–2011

Sections de la Loi	Nombre de demandes	Pourcentage	Nombre total	Pourcentage total
Alinéa 15(1)a) (Défense)	1	2,27 %	1	2,27 %
Sous-alinéa 16(1)(c)(iii) (Information recueillie dans le cours d'une enquête judiciaire)	2	4,55 %	2	4,55 %
Alinéa 16(2)(c) (Protection des bâtiments ou des systèmes)	1	2,27 %	1	2,27 %
Alinéa 16.1(1)(c) (Enquêtes du Commissariat en cours)	19	43,18 %	19	43,18 %
Paragraphe 19(1) (Renseignements personnels)	16	36,36 %	16	36,36 %
Alinéa 21(1)(a) (Avis politique)	1	2,27 %	3	6,82 %
Alinéa 21(1)(b) (Consultations ou délibérations)	1	2,27 %		
Alinéa 21(1)(d)	1	2,27 %		

Tableau V — Exceptions invoquées, 2010–2011

Sections de la Loi	Nombre de demandes	Pourcentage	Nombre total	Pourcentage total
(Gestion du personnel)				
Article 22 (Mises à l'essai, examens et vérifications)	1	2,27 %	1	2,27 %
Article 23 (Secret professionnel qui lie l'avocat à son client)	1	2,27 %	1	2,27 %
Total	44	100 %	44	100 %

L'exception à la divulgation que nous avons appliquée le plus fréquemment au cours de la période couverte par le rapport a été l'alinéa 16.1(1)(c), soit dans le cas de 19 demandes ou 43,18 %, afin de protéger la confidentialité du processus d'enquête. Même si les demandeurs nous ont souvent demandé des documents relatifs à des enquêtes terminées du Commissariat, il demeurait des documents qui n'étaient pas visés par l'exception prévue au paragraphe 16.1(2). La seconde exception la plus fréquemment appliquée a été le paragraphe 19(1), soit dans le cas de 16 demandes ou 36,36 %, afin de protéger les renseignements personnels des particuliers. Ces chiffres dénotent un renversement des tendances observées au cours des deux années précédentes.

5.5 Exclusions citées

Tableau VI — Exclusions citées, 2010–2011

Sections de la Loi	Nombre	Pourcentage
Alinéa 68(a) (Documents publiés)	1	100 %
Total	1	100 %

Dans un cas cette année, nous avons dû exclure de la divulgation un document qui était un ouvrage publié protégé par le droit d'auteur, dont une copie avait été insérée dans un dossier d'enquête à des fins de référence.

5.6 Délais de traitement

Tableau VII — Délai de traitement des demandes, 2010–2011

Délai	Nombre	Pourcentage
30 jours ou moins	43	93,48 %
De 31 à 60 jours	3	6,52 %
61 jours ou plus	0	0 %
Total	46	100 %

Pour la troisième année consécutive, le Secrétariat de l'AIPRP a réussi à répondre à la grande majorité des cas dans le délai de 30 jours prévu par la Loi. Aucune demande n'a été en présomption de refus à aucun moment. Notre délai moyen a été de 15 jours.

5.7 Prorogations

Tableau VIII — Prorogations du délai prescrit, 2010–2011

Motif	30 jours ou moins	31 jours ou plus	Total	Pourcentage
Volume/recherche	0	0	0	0 %
Consultation	3	0	3	100 %
Tierce partie	0	0	0	0 %
Total	3	0	0	100 %

Au cours de la période couverte par le rapport, nous avons utilisé des prorogations de délai pour traiter trois demandes nécessitant des consultations auprès d'autres institutions. Dans chaque cas, nous avons communiqué avec l'institution que nous consultions, afin de négocier le plus court délai possible. Cela nous a permis de faire en sorte que les prorogations ne dépassent pas 15 jours. Ce résultat conforte la tendance à la réduction des délais de prorogations utilisées, soit de 10,7 % en 2008–2009 à 6,52 % en 2010–2011.

5.8 Traductions

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

5.9 Mode de communication

Tableau IX — Mode de communication des documents, 2010–2011

Mode de communication	Nombre de cas	Pourcentage
Exemplaires remis	46	100 %
Total	46	100 %

Nous avons utilisé une seule méthode pour donner accès aux documents demandés en vertu de la Loi. Pour éviter aux demandeurs les frais de reproduction, nous avons continué de produire les réponses sur CD-ROM. Nous n'avons reçu aucune demande visant à donner au demandeur la possibilité de consulter les dossiers requis.

5.10 Frais

Tableau X — Frais perçus, 2010–2011

Type de frais		Montant
Demande		40 \$
Reproduction		0
Total		40 \$
Frais annulés	Fréquence	Montant
25 \$ ou moins	38	190 \$
Plus de 25 \$	0	0
Total	38	190 \$

Conscients de l'obligation de prêter assistance et de faire en sorte qu'il n'y ait aucun obstacle aux demandes d'accès à nos documents, nous avons décidé de renoncer aux frais de demande de 5 \$ dans le cas de toutes les demandes présentées en vertu de la Loi du 1^{er} novembre 2010 au 30 avril 2011. Nous n'avons pas connu une augmentation importante du nombre de demandes suite à ce projet pilote. Celui-ci nous a permis d'accepter les demandes par courriel et d'éviter les délais associés au paiement des frais.

5.11 Consultations

Tableau XI — Nombre de consultations, 2010–2011

Type de consultation	Nombre
Demandes de consultation reçues	21
Consultations effectuées	39

Cette année, nous avons reçu et géré un grand nombre de demandes de consultation d'autres institutions. Notre délai moyen de réponse aux consultations a été de 9,3 jours. Ce rendement reflète notre engagement à soutenir un processus de consultation rapide afin d'éviter les prorogations de délai.

De notre côté, nous avons consulté des institutions au sujet de demandes d'accès que nous avons reçues à 39 reprises au total. Nous avons déployé des efforts concertés pour travailler avec les établissements consultés, afin de fixer les délais les plus courts possible. Dans le cas d'une demande en particulier, nous avons dû mener 34 consultations, ce qui ne nous a pas empêchés de fournir les documents au demandeur dans le délai de 30 jours prescrit par la Loi.

5.12 Coût de l'administration du programme d'accès à l'information

Tableau XII — Coûts de l'administration du programme d'accès à l'information, 2010–2011

Coûts financiers	Montant
Salaires	163 521,90 \$
Administration (fonctionnement et gestion)	6 243,87 \$
Total	169 765,77 \$
Années-personnes (nombre décimal)	2,0

Les frais engagés au cours de la période couverte par le rapport sont calculés sur la base des salaires des membres du Secrétariat de l'AIPRP et des dépenses administratives associées à l'administration de la Loi.

5.13 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 des mesures que nous avons prises à ce chapitre en 2010–2011 :

- Dans les cas où la demande portait sur des documents obtenus d'une institution dans le cours d'une enquête, nous avons aidé le demandeur à soumettre une demande distincte à l'institution d'origine pour ces documents.
- Quand des prorogations de délai étaient nécessaires, nous avons communiqué des documents provisoires.
- Lorsque les demandes ont été envoyées à notre organisation par erreur, nous les transférons directement à l'institution concernée, afin de réduire le délai au maximum. Ainsi, le délai de 30 jours prévu par la Loi commençait à la date à laquelle nous recevions la demande, et non pas, à la date à laquelle l'autre institution accusait réception de la demande.
- Lorsque la formulation des demandes déposées en vertu de la Loi pouvait résulter en une communication limitée ou lorsque nous étions au courant de l'existence de documents supplémentaires d'intérêt, nous en avisons le demandeur et lui donnons la possibilité de modifier sa demande.
- Quand des consultations étaient nécessaires, nous tentions de respecter les délais de traitement les plus courts.
- Lorsque nous n'étions pas en mesure de communiquer des documents à un demandeur, qu'il nous avait lui-même remis, en raison de la nature obligatoire de l'exception prévue à l'alinéa 16.1(1)(c), une demande officieuse était ouverte, afin de nous permettre de lui fournir des copies de ses propres documents de manière informelle.

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

6.1 Restructuration organisationnelle

Tel qu'indiqué précédemment, le Commissariat a connu des restructurations à la fin de la période couverte par le présent rapport. L'ancienne Direction des politiques, communications et opérations a été rationalisée dans le but d'améliorer les contrôles et la responsabilité pour toutes les fonctions du Commissariat, y compris l'accès à l'information. L'élaboration des politiques et les affaires systémiques sont maintenant placées sous la responsabilité de la Direction du règlement des plaintes et du respect de la Loi. La gestion des ressources humaines incombe à la nouvelle Direction des services organisationnels.

6.2 Stratégie de GI/TI

La mise en œuvre continue de la stratégie organisationnelle visant à renouveler sa gestion de l'information et ses technologies de l'information a également contribué au maintien de notre excellent rendement en permettant une gestion rapide des demandes d'accès à l'information.

En 2008, une évaluation préliminaire de notre programme de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI/TI) a été effectuée et un plan stratégique quinquennal a été élaboré et approuvé par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ce plan établit la voie à suivre pour intégrer l'infrastructure de GI/TI et l'amener à maturité avec les applications, les politiques et les processus nécessaires pour répondre pleinement aux exigences opérationnelles de l'organisation.

Au cours de la période couverte par le rapport, nous avons mis en œuvre la seconde année de la stratégie de GI/TI. Nos projets comprenaient la mise sur pied d'un dépôt des dossiers électroniques de l'organisme (SGDDI). La section de la GI a élaboré et dispensé de la formation de groupe sur le SGDDI et la GI, et a ensuite affiché cette formation sur le site Web du Commissariat, dans les deux langues officielles pour en faciliter l'accès. Une fonction de soutien pour le SGDDI a été mise en place, comprenant un réseau de spécialistes de la GI représentant chaque secteur opérationnel. L'équipe de TI a fourni la programmation et le soutien technique pour le projet.

La section de la GI a également terminé le travail consistant à désigner et à décrire tous les dossiers que détient l'organisation dans un système de classification universel intégré.

La division a également mis un module de formation électronique sur la classification de l'information sensible à la disposition de tous les usagers du site Web.

Enfin, la première disposition de documents en vertu de l'Autorisation pluri-institutionnelle de disposer de documents (APDD) a eu lieu cette année. Nous avons disposé de plus de 20 000 dossiers d'enquête et avons commencé à expédier nos dossiers de valeur historique à Bibliothèque et Archives Canada (BAC), afin de préserver le patrimoine documentaire des Canadiens. Nous avons également commencé à disposer des documents relatifs aux fonctions administratives communes en vertu de l'APDD. Nous prévoyons terminer la

disposition des dossiers financiers et des dossiers d'accès à l'information d'ici la fin de 2011–2012.

En ce qui concerne le secteur de la TI, nous avons mis l'accent sur l'amélioration de notre réseau, ce qui s'est traduit par une réduction de 30 % du nombre d'appels de service au Bureau d'aide de la TI. Nous avons également travaillé en étroite collaboration avec la direction des enquêtes, afin d'adapter un logiciel de série à ses besoins en matière de gestion de cas. Au moyen d'essais d'acceptation par l'utilisateur, nous avons affiné davantage le produit, afin qu'il réponde pleinement aux besoins des enquêteurs. Le nouveau système sera mis en œuvre à compter d'avril 2011.

L'équipe de la TI s'est également employée à mettre au point de bons outils de production de rapports permettant à la haute direction de suivre plus efficacement les progrès des enquêtes.

6.3 Programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels

Au cours de la période couverte par le rapport, le Secrétariat de l'AIPRP a mis en œuvre plusieurs changements pour faciliter l'accès aux renseignements du Commissariat. Nous avons apporté à notre programme d'AIPRP deux changements importants, qui favorisent l'utilisation de la technologie Web 2.0 et contribuent à la divulgation proactive conformément aux objectifs de transparence gouvernementale.

6.3.1 Renonciation aux frais relatifs aux demandes d'accès

À partir de novembre 2010, nous avons renoncé aux frais de 5 \$ exigés pour les demandes d'accès, dans le cadre d'un projet pilote d'une durée de six mois. Nous voulions nous assurer que ces frais ne constituent pas un obstacle à l'accès. Comme cela était fait de façon discrétionnaire, le demandeur conservait tous les avantages d'une demande officielle d'accès à l'information, y compris le droit de porter plainte auprès du commissaire ad hoc. Cela nous a également permis d'accepter les demandes par courriel et d'éviter les délais associés au paiement de ces frais. Jusqu'à maintenant, cette mesure a eu une incidence limitée sur le nombre de demandes soumises et sur la charge de travail en matière d'AIPRP. Nous avons par conséquent l'intention de poursuivre le projet pilote en 2011–2012. Une fois celui-ci terminé, nous communiquerons les résultats de notre évaluation finale au Secrétariat du Conseil du Trésor.

6.3.2 Affichage des demandes traitées avec la capacité de demander des documents par voie électronique

Nous affichons à présent un résumé de toutes les [demandes d'accès traitées](#) sur le site Web du Commissariat. À l'aide du numéro de dossier de la demande, les usagers peuvent demander sous forme électronique les documents déjà communiqués à la suite d'une demande antérieure. Cette mesure nous a permis de donner accès à de l'information déjà communiquée dans un délai moyen de 2,5 jours.

7 Nouvelles politiques ou procédures

Durant l'année, nous avons revu et amélioré notre manuel des procédures d'AIPRP. Ce manuel présente de façon détaillée les étapes à suivre pour traiter une demande d'accès à l'information. Les six piliers de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au Commissariat sont les suivants :

1. Mise en œuvre intégrale de l'obligation de prêter assistance

- Exercer le pouvoir discrétionnaire de renoncer aux frais de demande.
- Conseiller les demandeurs sur les façons de clarifier leurs demandes, afin de permettre une divulgation plus complète et plus rapide.
- Accélérer le processus de consultation, s'il y a lieu.
- Offrir des documents provisoires lorsqu'une prorogation de délai est nécessaire.

2. Divulgation optimale

- Appliquer une présomption de divulgation et tenir dûment compte de l'intérêt public à l'égard de l'information demandée. Les prélèvements ne sont appliqués que dans les cas où le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est convaincu que la divulgation causerait préjudice spécifique et probable aux intérêts protégés en vertu d'une exception discrétionnaire.

3. Prolongations et délais minimaux

- Recourir aux prorogations seulement lorsqu'elles sont inévitables et pour la plus courte durée possible.

4. Rapidité des réponses

- Communiquer les documents dès que possible sans attendre la fin du délai de 30 jours.

5. Confidentialité du processus d'enquête

- S'abstenir de présenter des recommandations aux institutions qui consultent le Commissariat relativement à de l'information qui pourrait faire l'objet d'une enquête subséquente, afin d'éliminer toute possibilité de conflit d'intérêts.

6. Protection des renseignements personnels

- Garantir la protection, la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pour accélérer le traitement des demandes d'accès, le Secrétariat de l'AIPRP, avec l'appui plénier du comité exécutif, a réduit de 7 à 5 jours le temps de recherche documentaire. En conséquence, nous avons été en mesure de traiter les demandes dans un délai moyen de 15 jours.

8 Éducation et formation

Au cours de 2010–2011, le Secrétariat de l'AIPRP a tenu trois séances de formation sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que leurs processus connexes, ce dans les deux langues officielles.

Les Services juridiques ont dispensé de la formation individuelle sur la législation à tous les nouveaux employés. Ils ont également offert quatre séances sur la Loi en général, deux sur l'obligation de prêter assistance et quatre sur l'exercice du pouvoir discrétionnaire.

Le personnel de l'AIPRP a assisté au 18^e congrès de l'*Association sur l'accès et la protection de l'information* s'étant déroulé dans la ville de Québec. Cette conférence de trois jours a été l'occasion de prendre connaissance des développements en cours dans la communauté de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Québec.

9 Enquêtes du commissaire ad hoc

Aucune plainte n'a été déposée auprès du commissaire ad hoc en 2010–2011. Dans le cadre du processus des fiches de rendement sur les institutions récemment assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information*, le commissaire ad hoc a évalué notre rendement en matière de réponse aux demandes d'accès, nous attribuant la note « A ».

Tableau XIII — Plaintes déposées auprès du commissaire ad hoc, 2010–2011

Type de plainte	Nombre	Pourcentage
Dissimulation de renseignements	0	0
Durée des prorogations	0	0
Évaluation des frais	0	0
Total	0	0

Tableau XIV — Résultats des plaintes examinées par le commissaire ad hoc, 2010–2011

Résultat	Nombre	Pourcentage
Non fondée	0	0
Résolue sans conclusion	0	0
Discontinué	0	0
Total	0	0



Annexe A

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 déléation 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



Office of the
Information
Commissioner
of Canada

Annexe B

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 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 delegation to Mario Perrier, ATIP
Manager, Access to Information and
Privacy effective January 18, 2010 is
hereby revoked.

La délégation à Mario Perrier, Gestionnaire
AIPRP Accès à l'information et protection
des renseignements personnels, du 18
janvier 2010 est révoquée.

Dated at Ottawa, this 22th day of *Septembre*
2010.

Signée à Ottawa, le 22 *septembre* 2010.

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

Annexe C



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 Information Commissioner of Canada, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and of the *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 investie en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire le Commissariat à l'information du Canada.

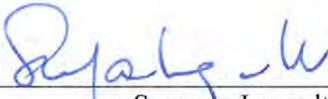
Schedule / Annexe

Position/ Poste

	<i>Privacy Act and Regulations/ Loi sur la protection des renseignements personnels et règlement.</i>	<i>Access to Information Act and Regulations/ Loi sur l'accès à l'information et règlement.</i>
Layla Michaud Interim Assistant Information Commissioner (Policy, Communications and Operations) / Commissaire adjoint à l'information par intérim (Politiques, communications et opérations)	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Director, Information Management/ Directeur, Gestion de l'information	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue

Dated, at the City of Ottawa,
this 22 day of September 2010

Daté, à la ville d'Ottawa
ce 22 jour de Septembre 2010


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



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

**Information Commissioner's Delegation of authority to the Commissioner *ad hoc*
pursuant to section 59 of the *Access to Information Act*
Délégation de la 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 Mario Dion, 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 October 8, 2010 for a one year period until such time as it is revoked, amended or renewed.

Dated at Ottawa, this 8th day of October 2010.

En vertu des dispositions de l'article 59 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la Commissaire à l'information du Canada, nommée selon l'article 54 de la *Loi sur l'accès à l'information*, délègue à Mario Dion à titre de Commissaire *ad hoc*, tous 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 8 octobre 2010 pour une période de 1 an, ou jusqu'à ce qu'elle soit révoquée, modifiée ou renouvelée.

Signée à Ottawa, le 8 octobre 2010.

Suzanne Legault
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 Pursuant to section 59 of the
*Access to Information Act***

**Délégation en vertu des dispositions de l'article 59
de la *Loi sur l'accès à l'information***

The delegation to Mario Dion,
Commissioner ad hoc, is hereby revoked.

La délégation de Mario Dion, Commissaire
ad hoc, est révoquée.

Dated at Ottawa, this 16th day of
December 2010.

Signée à Ottawa, le 16 décembre 2010.

Suzanne Legault
Information Commissioner of Canada
Commissaire 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 2010-2011	
Source	Media / Médias 8	Academia / Secteur universitaire 1	Business / Secteur commercial 2	Organization / Organisme 2	Public 33

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	46
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	2
TOTAL	48
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	46
Carried forward / Reportées	2

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées			
1. All disclosed / Communication totale	9	6. Unable to process / Traitement impossible	2
2. Disclosed in part / Communication partielle	20	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)	3	TOTAL	46
5. Transferred / Transmission	10		

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées							
S. Art. 13(1)(a)	0	S. Art. 16(1)(a)	0	S. Art. 18(b)	0	S. Art. 21(1)(a)	1
(b)	0	(b)	0	(c)	0	(b)	1
(c)	0	(c)	2	(d)	0	(c)	0
(d)	0	(d)	0	S. Art. 19(1)	16	(d)	1
S. Art. 14	0	S. Art. 16(2)	1	S. Art. 20(1)(a)	0	S. Art. 22	1
S. Art. 15(1) International rel. / Relations intern.	0	S. Art. 16(3)	0	(b)	0	S. Art. 23	1
Defence / Défense	1	S. Art. 17	0	(c)	0	S. Art. 24	0
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	0	(d)	0	S. Art. 26	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées			
S. Art. 68(a)	1	S. Art. 69(1)(c)	0
(b)	0	(d)	0
(c)	0	(e)	0
S. Art. 69(1)(a)	0	(f)	0
(b)	0	(g)	0

V Completion time / Délai de traitement	
30 days or under / 30 jours ou moins	42
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	4
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	0
121 days or over / 121 jours ou plus	0

VI Extensions / Prorogations des délais		
	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	0	0
Consultation	3	0
Third party / Tiers	0	0
TOTAL	3	0

VII Translations / Traduction		
Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	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 de l'original	29
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

IX Fees / Frais			
Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	40.00	Preparation / Préparation	0
Reproduction	0	Computer processing / Traitement informatique	0
Searching / Recherche	0	TOTAL	40.00
Fees waived / Dispense de frais		No. of times / Nombre de fois	\$
\$25.00 or under / 25 \$ ou moins		38	\$ 190
Over \$25.00 / De plus de 25 \$		0	\$ 0

X Costs / Coûts	
Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 163521.90
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 6243.87
TOTAL	\$ 169765.77
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	2



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

Subsection 16.1(1)(c): 19 cases

The only exemption listed above invoked was the mandatory exemption in section 16.1(1)(c) which was invoked in 19 cases.

Part IV – Exclusions cited

Subsection 68.1
Subsection 68.2(a)
Subsection 68.2(b)
Subsection 69.1(1)

The OIC did not invoke any of the exclusions noted above during the reporting period.