



AECL EACL

Rapport annuel AI

Rapport annuel 2013-2014 de la
Loi sur l'accès à l'information

**Bureau de l'accès à
l'information et de la
protection des
renseignements personnels
d'EACL**

177-511600-041-009F

2014 June

juin 2014

UNRESTRICTED

ILLIMITÉ

© Atomic Energy of Canada
Limited

112 Kent Street, Suite 501
Ottawa, Ontario
K1A 0S4

© Énergie atomique du
Canada limitée

112, rue Kent, bureau 501
Ottawa (Ontario)
K1A 0S4




Rapport annuel AI

Rapport annuel 2013-2014 de la
Loi sur l'accès à l'information

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'EACL

177-511600-041-009F


Rédigé par


Isabelle Verdon, Analyste principale, Accès à
l'information et de la protection des
renseignements personnels

Examiné par


Doug Christensen, Directeur Général, Affaires
corporatives

Approuvé par


Jean Boulais, Directeur, Accès à l'information et
de la protection des renseignements personnels

2014 June

juin 2014

UNRESTRICTED

ILLIMITÉ

© Atomic Energy of Canada
Limited

© Énergie atomique du
Canada limitée

112 Kent Street, Suite 501
Ottawa, Ontario
K1A 0S4

112, rue Kent, bureau 501
Ottawa (Ontario)
K1A 0S4

TABLE DES MATIÈRES

SECTION	PAGE
1. INTRODUCTION	1
2. LE BUREAU D'ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (AIPRP) À EAACL.....	3
2.1 Structure organisationnelle du bureau de l'AIPRP.....	4
2.2 Responsabilités du bureau de l'AIPRP.....	4
3. DÉLÉGATION DES POUVOIRS	5
3.1 Pouvoirs des articles de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	5
3.2 Arrêté sur la délégation en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	6
4. RAPPORT STATISTIQUE SUR LA <i>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</i> 2013-2014.....	10
4.1 Interprétation du rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> 2013-2014.....	17
4.1.1 Partie 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	17
4.1.2 Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport.....	19
4.1.3 Partie 3 – Prorogations.....	21
4.1.4 Partie 4 – Frais	21
4.1.5 Partie 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes	22
4.1.6 Partie 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet.....	22
4.1.7 Partie 7 – Ressources liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	22
4.2 Tendances pluriannuelles.....	23
5. ÉDUCATION	23
6. CONFORMITÉ.....	24
7. PLAINTES ET ENQUÊTES	24

1. INTRODUCTION

Énergie atomique du Canada limitée (EACL) est une société d'État mandataire qui rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Ressources naturelles du Canada. La Société est basée à Chalk River, en Ontario, et compte plus de 3 300 salariés à temps plein.

EACL sert les intérêts des Canadiens en agissant à titre de conseiller et d'agent du gouvernement du Canada en matière de politique publique, en jouant un rôle de catalyseur en matière d'innovation des entreprises et de transfert de technologies et en étant le générateur d'une main-d'œuvre hautement qualifiée.

EACL s'est donné pour projet d'agir comme partenaire mondial en matière d'innovation nucléaire. Le mandat de la Société consiste à faire en sorte que les Canadiens et le monde entier bénéficient des retombées positives des sciences et des technologies nucléaires sur le plan de l'énergie, de la santé, de l'environnement et de l'économie, tout en ayant la certitude que la sûreté et la sécurité nucléaires demeurent garanties.

Le 1er septembre 2007 la Loi fédérale sur la responsabilité modifia la Loi sur l'accès à l'information (LAI) pour y inclure EACL. Cette loi a pour objet d'élargir l'accès des citoyens canadiens aux documents d'EACL trait à son administration et à l'exploitation de toute installation nucléaire assujettie à la réglementation de la Commission canadienne de sûreté nucléaire.

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* stipule qu'à la fin de chaque exercice, chacun des responsables d'une institution fédérale établit pour présentation au Parlement un rapport annuel d'application de la Loi en ce qui concerne son institution.

Le présent rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le rapport résume l'administration et les activités relatives à l'application de la LAI au sein d'EACL durant l'exercice 2013-2014.

Faits saillants 2013-2014

- Énergie atomique du Canada limitée (EACL) a reçu 79 nouvelles demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information (LAI)* et a reporté six demandes de la LAI de l'exercice financier précédent. Sur le totale des 85 demandes, 83 ont été achevés et deux ont été reportées à la prochaine année financière. En plus de ces demandes en vertu de la LAI, EACL a reçu 111 demandes de renseignements informelles en 2013-2014.
- Des 79 nouvelles demandes reçues, 5 pour 100 provenaient du secteur commercial, 36.7 pour 100 des médias, 41.8 pour 100 du public, 8.9 pour 100 d'un organisme et 7.6 pour 100 du secteur universitaire.
- Des 83 demandes traitées, les dossiers ont été divulgués en entier dans 7.2 pour 100 des cas et en partie dans 54.2 pour 100 des cas. 14.5 pour 100 des demandes de renseignements ont été annulées par le requérant. 8.4 pour 100 des cas ont été exclus au complet et à 3.6 pour 100 des cas ont été exemptés au complet. 0 pour 100 des demandes ont dû être transmises à un autre organisme fédéral et aucun document n'existait pour 12.1 pour 100 des cas. Des 83 demandes traitées, un total de 9,618 pages ont été traitées formellement ainsi que 9,229 pages ont été traitées informellement.
- EACL a enregistré 26 nouvelles demandes de consultation de la part d'autres organismes conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et deux demandes de consultation étaient en suspens depuis la période antérieure. De ces consultations, les 26 ont été conclues et aucune n'a été reportée à l'exercice suivant. Un total de 1,729 pages a été révisé.
- Le site Web externe d'EACL <http://www.aecl.ca/fr/home/a-propos-de-nous/Restructuring.aspx> fournit l'information proactive des toutes dernières nouvelles de la restructuration des Laboratoires nucléaires d'EACL.
- Le site Web du bureau d'initiative de la région de Port Hope www.phai.ca/fr/ATIP continue de diriger le public l'accès à l'information radiologique sur les biens immobiliers.
- La publication de sommaires des demandes d'accès à l'information complétées peuvent être trouvée sur le site Web d'EACL : <http://www.eacl-aecl.ca/Contact-f/Access-f/Requests.htm>

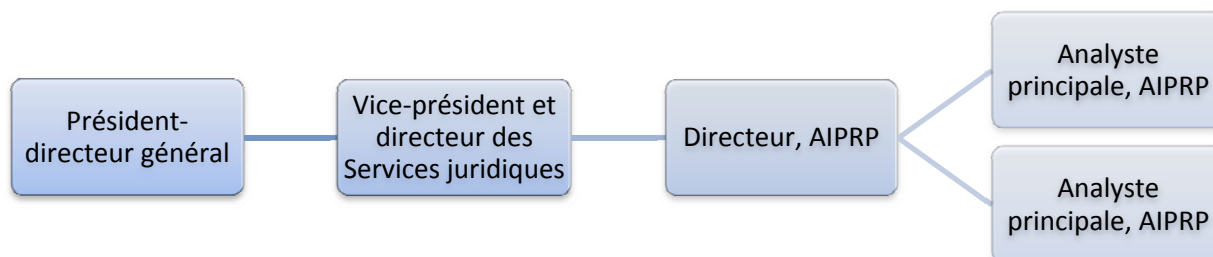
2. LE BUREAU D'ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (AIPRP) À EACL

Pour atteindre son résultat stratégique, EACL mène un ensemble d'activités dans le cadre de programmes, activités qui sont décrites ci-dessous. Ces programmes sont en phase avec les priorités scientifiques et technologiques du gouvernement du Canada, soit un environnement propre et sain, des Canadiens en santé, un pays sûr et sécuritaire et une économie axée sur l'innovation et le savoir.

Capacité de l'industrie nucléaire	<i>Veiller à ce que le secteur nucléaire canadien demeure sûr et productif en garantissant l'accès aux ressources scientifiques et technologiques permettant de relever les nouveaux défis en matière de technologie, et veiller à ce que le secteur nucléaire canadien demeure fort.</i>
Sûreté et sécurité nucléaires	<i>Veiller à ce que les activités, la réglementation et les politiques fédérales portant sur les enjeux nucléaires ou radiologiques reposent sur les compétences et les installations nécessaires.</i>
Énergie propre et sûre	<i>Mettre au point des technologies énergétiques qui jouent un rôle favorable dans l'utilisation de l'énergie propre au Canada.</i>
Santé, isotopes et rayonnement	<i>Veiller à ce que la science et la technologie nucléaires profitent à la santé des Canadiens.</i>
Gérance environnementale du nucléaire	<i>Veiller à ce que les sites nucléaires fédéraux du Canada constituent des environnements propres et sains.</i>
Réseaux d'innovation du nucléaire	<i>Veiller à ce que la communauté scientifique et technologique canadienne puisse faire progresser ses projets novateurs grâce à l'accès aux compétences et à l'infrastructure nucléaire de pointe du gouvernement fédéral.</i>
Infrastructure adéquate en matière de science et technologie nucléaires	<i>Garantir aux scientifiques et aux ingénieurs d'EACL et de ses organismes partenaires l'accès à des installations et à des services autorisés favorisant l'innovation et la production nucléaires dans un milieu sûr et conforme à toute réglementation liée à l'exécution d'activités associées à la technologie nucléaire.</i>
Services internes	<i>Fournir le soutien commercial et administratif ainsi que l'infrastructure nécessaire à la prestation efficace et efficiente des programmes ci-dessus.</i>

Pour s'acquitter de ses responsabilités relatives à la LAI, EACL a établi un bureau d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (AIPRP) à Ottawa, Ontario. Le bureau d'AIPRP se compose de deux analystes principales ainsi qu'un directeur qui se rapporte au vice-président et directeur des Services juridiques sous l'activité de programme d'appui services internes.

2.1 Structure organisationnelle du bureau de l'AIPRP



2.2 Responsabilités du bureau de l'AIPRP

Le Directeur de l'AIPRP d'EACL est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices, des systèmes et des procédures efficaces en vue d'assurer le traitement efficace des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le Directeur est également responsable des politiques, des systèmes et des procédures connexes résultant de ces lois, comme la protection de la vie privée et l'approvisionnement, le dénombrement et la sécurité des banques de renseignements personnels. Le Directeur représente l'organisation dans les discussions entre la Direction de l'AIPRP au Secrétariat du Conseil du Trésor et les employés de l'AIPRP dans les ministères et organismes gouvernementaux.

Le Bureau de l'AIPRP est responsable d'intégrer les procédures et les services afin que l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* soit efficace. En plus du traitement des demandes officielles et non officielles, des consultations et des plaintes, le Bureau de l'AIPRP fournit de l'aide et des conseils aux services hiérarchiques sur tous les aspects de ces lois, et il prépare des rapports statistiques et des rapports d'étape pour les cadres supérieurs.

Toutes les demandes de renseignements officielles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* sont transmises au Bureau de l'AIPRP, qui vérifie leur clarté et leur conformité avec la loi. L'électronique facilite la récupération des renseignements et le Bureau de premier intérêt (BPI) et le Directeur de l'AIPRP collaborent pour émettre des recommandations sur la suite à donner aux demandes. Le Directeur justifie ces recommandations devant l'équipe des cadres supérieurs.

Le Bureau de l'AIPRP est responsable du traitement des demandes officielles formulées conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*. Il entretient de bonnes relations avec le public, les médias et le milieu des affaires, et il est reconnu à la fois par les requérants et les Bureau de premier intérêt (BPI) comme un groupe d'agents informés qui fournissent une aide agréable.

Voici quelques exemples illustrant la nature des renseignements demandés par les requérants au cours de la période de rapport : procédures des achats et passation des marchés, l'administration

du Laboratoire de Chalk River (CRL), dossier radiologique de bien immobilier, programme de protection des valeurs foncières, documents reliés au programme de l'Initiative dans la région de Port Hope, et les communications avec autres institutions gouvernementaux.

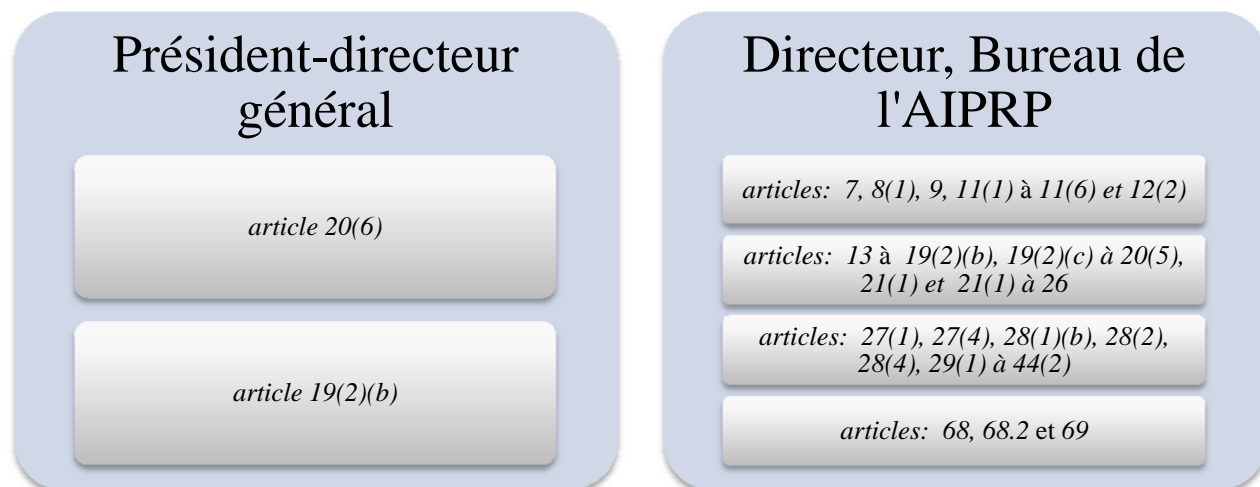
Le Bureau de l'AIPRP encourage les requérants potentiels à discuter de leurs demandes de manière non officielle avec les BPI avant de formuler une demande officielle. Ce procédé permet souvent d'obtenir une réponse satisfaisante dans des délais moindres. Les BPI d'EACL répondent eux aussi à un grand nombre de demandes de renseignements non officielles. Si cela est nécessaire, le Bureau de l'AIPRP conseille les gestionnaires des BPI si ceux-ci doutent que les renseignements puissent être divulgués de manière informelle.

Par ailleurs, de nombreuses demandes d'aide sont envoyées au Bureau de l'AIPRP par des personnes qui ne savent pas avec qui communiquer pour obtenir des brochures ou d'autres documents accessibles au public. Le Bureau de l'AIPRP fournit également des conseils et des recommandations aux gestionnaires et aux comités d'organisation.

3. DÉLÉGATION DES POUVOIRS

L'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* autorise le responsable d'EACL à désigner, par arrêté, un ou plusieurs cadres ou employés de cette institution, afin d'exercer ou d'exécuter les pouvoirs, les tâches ou les fonctions du responsable d'EACL qui sont précisés dans l'arrêté. La délégation se fait entièrement à la discrétion du Président-directeur générale d'EACL. L'autorité décisionnelle en ce qui concerne la divulgation ou la non-divulgation de renseignements selon la Loi sur l'accès à l'information revient au Directeur d'AIPRP à l'exception d'approuver la communication des renseignements pour des raisons d'intérêt public ainsi que dans le cas où le public y a déjà accès (article 20(6) et 19(2)(b)) où le plein pouvoir demeure avec le Président-directeur général d'EACL.

3.1 Pouvoirs des articles de la *Loi sur l'accès à l'information*



3.2

Arreté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

AECL EACL

ACCESS TO INFORMATION ACT DESIGNATION ORDER		ARRETÉ SUR LA DÉLÉGATION EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
<p>The President and CEO of Atomic Energy of Canada Limited pursuant to section 73 of the <i>Access to Information Act</i>, hereby designates the person holding the position set out in the schedule hereto to exercise the powers and perform the duties and functions of the President and CEO of AECL as the head of a government institution under the paragraph of the Act set out in the schedule opposite each position.</p>		<p>En vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>, le Président-directeur général de Énergie atomique du Canada limitée délègue au titulaire du poste mentionné à l'annexe ci-après les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les alinéas de Loi mentionnés dans la liste en regard de chaque poste.</p>
		ATIP Director Directeur AIPRP
7	Notify requestor whether or not access is to be given and where appropriate, give access Aviser le requérant si le document sera communiqué ou non et le cas échéant, communiquer	F
8(1)	Transfer request to institution with greater interest Transmettre la demande à l'institution davantage concernée	F
9(1)	Extend time limits Proroger le délai	F
9(2)	Notify Information Commissioner of extension over 30 days Inform le Commissaire à l'information si la prorogation est de plus de trente jours	F
11(1)(a)	Assess fees - application Déterminer les frais de communication	F
11(1)(b)	Assess fees - application Déterminer les frais de reproduction	F
11(2)	Assess fees - search time over 5 hours Déterminer les frais de communication - plus de 5 heures de recherche	F
11(3)	Assess fees - machine readable records Déterminer les frais de communication - document informatisé	F
11(4)	Request deposit Demander un versement initial	F
11(5)	Notify request of assessment of additional fees Aviser le requérant de la détermination de frais additionnels	F
11(6)	Waive or refund of fees Accorder une dispense ou un remboursement des frais	F
12(2)(b)	Translate records Traduire des documents	F



AECL OFFICIAL USE ONLY/
À L'USAGE EXCLUSIF D'EAEL

		ATIP Director Directeur AIPRP
12(3)	Access to record in alternative format Communication sur support de substitution	F
13(1)	Apply exemption - information obtained in confidence from other governments Appliquer l'exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	F
13(2)	Approve disclosure of information obtained in confidence Approuver la communication des renseignements obtenus à titre confidentiel	F
14	Apply exemption - federal-provincial affairs Appliquer l'exception - affaires fédérales-provinciales	F
15(1)	Apply exemption - international affairs and defence Appliquer l'exception - affaires internationales et défenses	F
16(1)	Apply exemption - law enforcement and investigations Appliquer l'exception - respect des lois et enquêtes	F
16(2)	Apply exemption - security Appliquer l'exception - sécurité	F
16(3)	Apply exemption - policing services for provinces or municipalities Appliquer l'exception - fonctions de police provinciale ou municipale	F
16(5)	Public Servant disclosure protection Protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	F
17	Apply exemption - safety of individuals Appliquer l'exception - sécurité des individus	F
18	Apply exemption - economic interests of Canada Appliquer l'exception - intérêts économiques du Canada	F
19(1)	Apply exemption - personal information Appliquer l'exception - renseignements personnels	F
19(2)(a)	Approve disclosure of personal information where individual consents Approuver la communication des renseignements personnels lorsque l'individu concerné y consent	F
19(2)(b)	Approve disclosure of personal information where publicly available Approuver la communication des renseignements personnels dans le cas où le public y a déjà accès	See note*
19(2)(c)	Approve disclosure of personal information in accordance with Section 8 of the Privacy Act (see Delegation of Authority under Privacy Act) Approuver la communication des renseignements personnels dans le cas où la communication est conforme à l'article 8 de la Loi sur la protection des renseignements personnels (Voir Délégation des pouvoirs en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels)	F
20(1)	Apply exemption - third party information Appliquer l'exception - renseignements de tiers	F



AECL OFFICIAL USE ONLY/
À L'USAGE EXCLUSIF D'EAEL

		ATIP Director Directeur AIPRP
20(2)	Approve disclosure of products or environmental testing information Approuver la communication des renseignements relatif aux essais de produits ou essais d'environnement	F
20(3)	Approve disclosure of information on methods used in testing Approuver la communication des renseignements relatifs aux méthodes utilisés pour les essais	F
20(5)	Approve disclosure of information where third party consents Approuver la communication des renseignements dans le cas où le tiers y consent	F
20(6)	Approve disclosure of information in public interest Approuver la communication des renseignements pour des raisons d'intérêt public	See note*
21(1)	Apply exemption - advice and recommendations Appliquer l'exception - avis et recommandations	F
22	Apply exemption - testing procedures, tests and audits Appliquer l'exception - examens et vérifications	F
23	Apply exemption - solicitor-client privilege Appliquer l'exception - secret professionnel des avocats	F
24(1)	Apply exemption - statutory prohibitions Appliquer l'exception - interdictions fondées sur d'autres lois	F
25	Refuse access to a record or part thereof Refuser la communication du document ou d'en communiquer les parties dépourvues	F
26	Refuse access where information is to be published Refuser la communication en cas de publication	F
27(1)	Notify third parties of intent to disclose information Aviser les tiers de l'intention de divulguer des renseignements	F
27(4)	Extend time limit for third parties Prorogation du délai accordé à un tiers	F
28(1)(b)	Decide to disclosure information after third party recommendation Décider de communiquer des renseignements suite aux observations d'un tiers	F
28(2)	Waive requirement that third party representation be in writing Dispenser un tiers de présenter des observations par écrit	F
28(4)	Approve disclosure of information where no third party review requested Approuver la communication des renseignements lorsque le tiers n'exerce pas de recours en révision	F
29(1)	Notify all parties of disclosure on recommendation of Information Commissioner Aviser les personnes en cause de la communication sur recommandation du Commissaire à l'information	F



AECL EACL

		ATIP Director Directeur AIPRP
35(2)(b)	Make representations to Information Commissioner Présenter des observations au Commissaire à l'information	F
37(1)(b)	Notify Information Commissioner of institution's intent regarding recommendations Aviser le Commissaire à l'information de toute mesure prise ou envisagée par l'institution pour la mise en oeuvre de ses recommandations	F
37(4)	Approve access pursuant to an investigation Approuver la communication des renseignements suivant la tenue d'une enquête	F
43(1)	Notify third parties of application for review by Court Aviser les tiers d'un recours en révision par la cour	F
44(2)	Notify requestor of application for review by Court Aviser le requérant d'un recours en révision par la cour	F
68.2	Apply exclusion - information under the control of AECL Appliquer l'exclusion - renseignements qui relèvent d'EACL	F
68, 69	Notify individual that requested record is excluded Aviser l'individu que le document demandé est exclu	F

Notes:

"F" Full authority to the ATIP Director

* Full authority remains with the President & CEO of AECL.

Dr. Robert Walker, President & CEO of Atomic Energy of Canada Limited

M. Robert Walker, Ph.D., Président-directeur général, Énergie atomique du Canada limitée

2011 Oct 12

Date

4.

RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION 2013-2014



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

Nom de l'institution : Energie Atomique du Canada Limitée

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	79
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	6
Total	85
Fermées pendant la période visée par le rapport	83
Reportées à la prochaine période de rapport	2

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	29
Secteur universitaire	6
Secteur commercial (secteur privé)	4
Organisme	7
Public	33
Total	79

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	4	2	0	0	0	0	0	6
Communication partielle	22	12	1	10	0	0	0	45
Tous exemptés	0	3	0	0	0	0	0	3
Tous exclus	3	4	0	0	0	0	0	7
Aucun document n'existe	1	9	0	0	0	0	0	10
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	8	4	0	0	0	0	0	12
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	38	34	1	10	0	0	0	83

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)a)	0	18a)	1	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	1	18b)	1	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)c)	3	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	1	16(3)	0	18d)	1	21(1)a)	13
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	7
14a)	1	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	7
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	2
15(1) - A.I.*	0	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1) - Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	42	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	0	23	9
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	5	24(1)	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	0
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	8		
16(1)b)	0	17	0	20(1)d)	5		
16(1)c)	1						
16(1)d)	0						

* A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re a)	0
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	0	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)d)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	10	69(1)e)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	11	69(1)f)	0	69(1)g) re f)	0
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	6	0	0
Communication partielle	37	8	0
Total	43	8	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	98	98	6
Communication partielle	7439	4782	45
Tous exemptés	1016	0	3
Tous exclus	100	0	7
Demande abandonnée	0	0	12

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	6	98	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	24	675	18	2573	2	362	1	1172	0	0
Tous exemptés	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Tous exclus	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	51	773	18	2573	2	362	2	1172	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	14	0	0	0	14
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	14	0	0	0	14

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

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

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	7	5
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	7	5

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	1
31 à 60 jours	0	0	2	1
61 à 120 jours	0	0	5	3
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	0	0	7	5

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	54	\$270	27	\$135
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	54	\$270	27	\$135

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes**5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes**

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	26	1729	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	26	1729	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	26	1729	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	7	0	0	0	0	0	0	7
Communiquer en partie	13	1	0	0	0	0	0	14
Exempter en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	3	0	0	0	0	0	0	3
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	25	1	0	0	0	0	0	26

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

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

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

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$205,490
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$6,690
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$6,690	
Total		\$212,180

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	1.50	0.00	1.50
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	1.50	0.00	1.50

Annexe A

Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle

Institution	Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle
Energie atomique du Canada Limitée	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - Demandes auprès des Services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

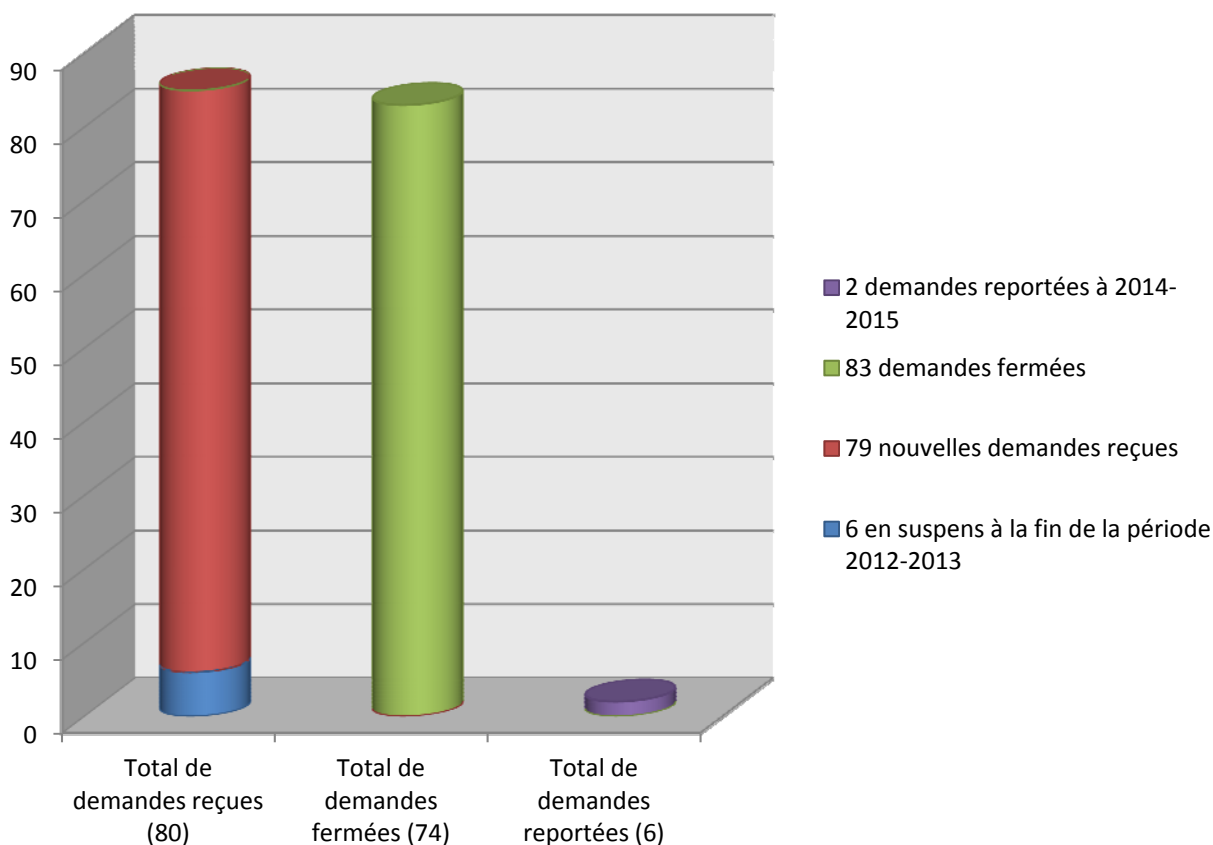
Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.1 Interprétation du rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* 2013-2014

4.1.1 Partie 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Partie 1.1 – Nombre de demandes

EACL a reçu 79 nouvelles demandes de renseignements en vertu de la *LAI* et a reporté six demandes de la *LAI* de l'exercice financier précédent. Sur le totale des 85 demandes, 83 ont été fermées et six ont été reportées à la prochaine année financière.



Partie 1.2 – Source des demandes

Soixante-seize nouvelles demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été reçues au cours de la période examinée. Voici la répartition des demandes selon leur source :

Source	Pourcentage du nombre des demandes
Médias	36.7%
Secteur universitaire	7.6%
Secteur commercial (secteur privé)	5%
Organisme	8.9%
Public	41.8%

Sources 2013-2014



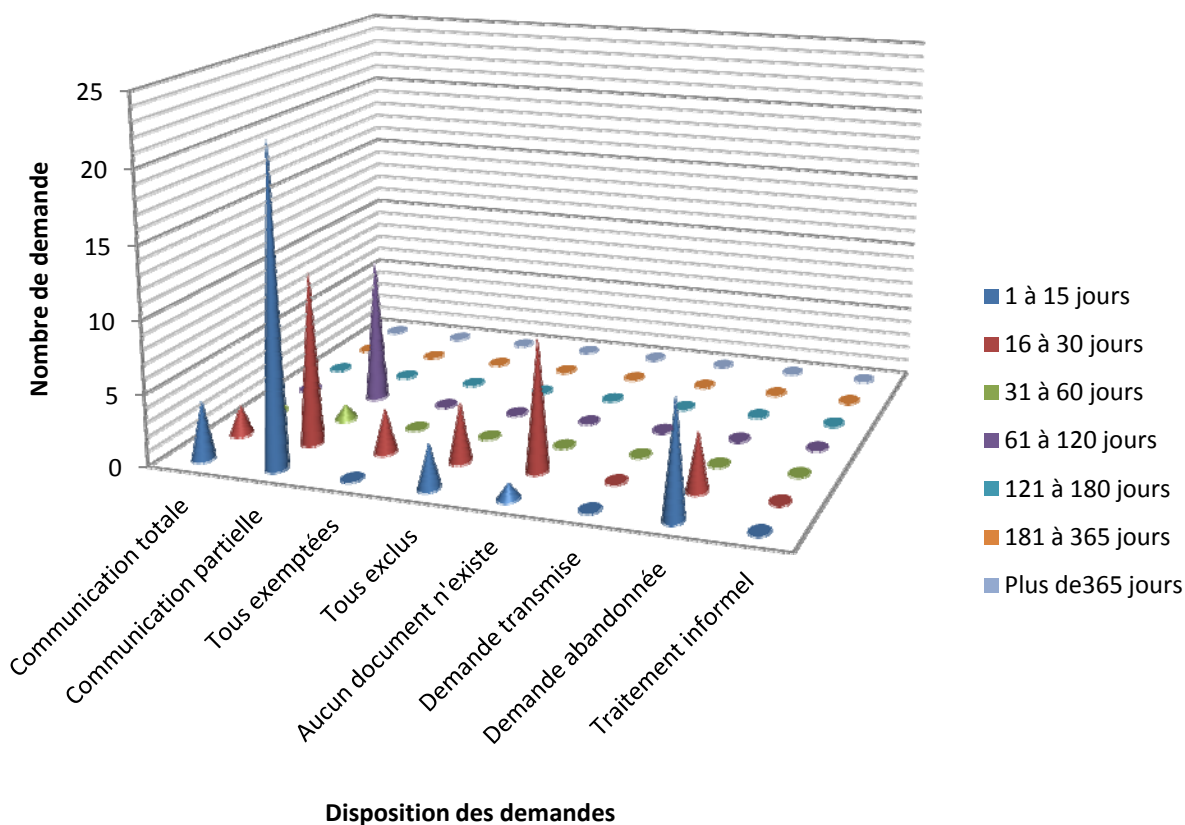
4.1.2 Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

Partie 2.1 – Disposition et délai de traitement

Des 83 demandes complétées durant l'année 2013-2014, l'information fut communiqué totalement sans exemptions et/ou exclusions dans dix cas comme suit : quatre demandes fut communiqué totalement en dedans de 15 jours et deux demandes en dedans de 16 à 30 jours.

Des 83 demandes complétées durant l'année 2013-2014, l'information fut communiqué partiellement pour 45 demandes comme suit : 22 demandes furent traitées en 15 jours, 12 furent traitées entre 16 et 30 jours, une fut traitée entre 31 et 60 jours et 10 furent traitées entre 61 et 120 jours.

EACL a été en mesure de traiter 61 demandes parce que l'information demandée était au sein de leur garde et contrôle. Par conséquent, aucun document n'existait pour 10 demandes (traitées 30 jours) et 12 demandes ont été abandonnées en dedans de 30 jours. En outre, sept demandes traitées en dedans de 30 jours furent entièrement exclues ainsi que trois demandes traitées en dedans de 16 à 30 jours furent exemptées dans leurs entières. Aucune demande ne fut traitée de manière informelle ou transféré à un autre organisme fédéral.



Partie 2.2 – Exceptions

L'accès à certains renseignements a été refusé pour les motifs suivants :

Raisons	Fréquences
Renseignements obtenus à titre confidentiel (Art.13(1))	1
Affaires fédéro-provinciales (Art.14(a))	1
Enquêtes (Art.16(1))	1
Sécurité (Art.16(2))	4
Intérêts économiques du Canada (Art.18)	3
Renseignements personnels (Art.19)	42
Renseignements de tiers (Art.20)	18
Activité du Gouvernement - Avis, etc. (Art.21(1))	29
Secret professionnel des avocats (Art.23)	9

Partie 2.3 – Exclusions

L'accès à autres certains renseignements a été refusé pour les motifs suivants :

Raisons	Fréquences
Énergie atomique du Canada, Limitée (Art.68.2)	21

Partie 2.4 – Support des documents divulgués

Les documents ont été remis, entièrement ou partiellement, aux demandeurs sous forme de papier dans 43 cas et électroniquement dans huit cas.

Partie 2.5 – Complexité

Partie 2.5.1 - Pages pertinentes traitées et divulguées

98 pages ont été traitées et entièrement divulguées pour dix demandes. En ce qui concerne les 45 demandes divulguées en partie, 7,439 pages ont été traitées et un total de 4,782 pages ont été divulguées. Aucune page n'ont été traitées ni divulguées pour les 12 demandes abandonnées. En ce qui concerne les 10 demandes tout-exclus ou tout-exemptés, 1,116 pages ont été traitées et aucune n'a été divulguée.

Partie 2.5.2 - Pages pertinentes traitées et divulgués en fonction de l'ampleur des demandes

Un total de 51 demandes avaient moins que 100 pages à traiter avec un total de 773 pages divulguées. Dix-huit demandes avaient entre 101-500 pages à traiter avec un total de 2,573 pages divulgués. Alors que deux demandes avaient entre 501-1,000 pages à traiter, un total de 362 pages ont été divulguées. Deux demandes avaient entre 1,001-5,000 pages à traiter où un totale de 1,172 pages ont été divulguées. Enfin, aucune demande n'avait plus de 5,000 pages à traiter.

Partie 2.5.3 - Autres complexités

Quatorze des demandes divulguées en partie ont requis des consultations avec d'autres institutions gouvernementales ou des tiers.

Partie 2.6 – Retards

EACL n'a aucun retard à rapporter pour l'année 2013-2014.

Partie 2.7 – Demandes de traduction

Aucune traduction n'a été préparée au cours de la période examinée.

4.1.3 Partie 3 – Prorogations**Partie 3.1 – Motifs des prorogations et disposition des demandes**

En 2013-2014, EACL a jugé nécessaire de proroger le délai de sept demandes en vertu de l'alinéa 9(1)(b) de la *LAI*, afin de consulter d'autres institutions gouvernementales. EACL a également jugé nécessaire de prolonger le délai dans cinq autres cas en vertu du paragraphe 9(1)(c) de la *LAI* afin de consulter avec des tiers.

Partie 3.2 – Durée des prorogations

Sur les sept cas dans lesquels l'alinéas 9(1)(b) a été appliqué, deux cas ont été prolongées de 31 à 60 jours et cinq cas ont été étendues de 61 à 120 jours. Sur les cinq demandes dans lesquelles l'alinéa 9(1)(c) fut appliquées, une demande a été prolongée de 30 jours ou moins, une demande a été étendue entre 31 et 60 jours et trois demandes ont été prolongées entre 61 et 120 jours.

4.1.4 Partie 4 – Frais

270\$ en frais à payer pour une demande ont été perçus du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014. Aucun frais de recherche, reproduction, préparation ou de traitement informatique n'ont été évalués ni perçus. La *Loi sur l'accès à l'information* prévoit la dispense des droits lorsque le responsable de l'institution décide qu'il en va de l'intérêt public. AECL a dispersé les frais de 135\$ dans 27 cas.

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

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

EACL a reçu 26 nouvelles demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales où un total de 1,729 pages fut révisées.

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

Sur les 26 demandes de consultation terminées en 2013-2014, l'information a été recommandée d'être publiée en entier pour sept cas en dedans de 15 jours et en partie pour 14 autres cas. Parmi les 14 autres cas, 13 cas ont été fermés en 15 jours et une entre 16 et 30 jours. Quatre demandes de consultation ont été recommandées d'exclure ou d'exempter l'information entièrement et ont été fermées en 15 jours. Une seule demande de consultation a été recommandée en dedans de 15 jours que l'information était non pertinente à EACL.

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

EACL n'a pas reçu de demandes de consultation d'autres organismes au cours de la période sous revue.

4.1.6 Partie 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

EACL n'a aucun délai de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet au cours de la période examinée.

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

Partie 7.1 – Coûts

Les coûts salariaux liés aux activités concernant la *Loi sur l'accès à l'information* sont évalués à 205 490 \$ pour l'exercice 2013-2014. Les autres coûts d'exploitation et de maintenance s'élevaient à 6 690 \$, pour un total de 212 180 \$.

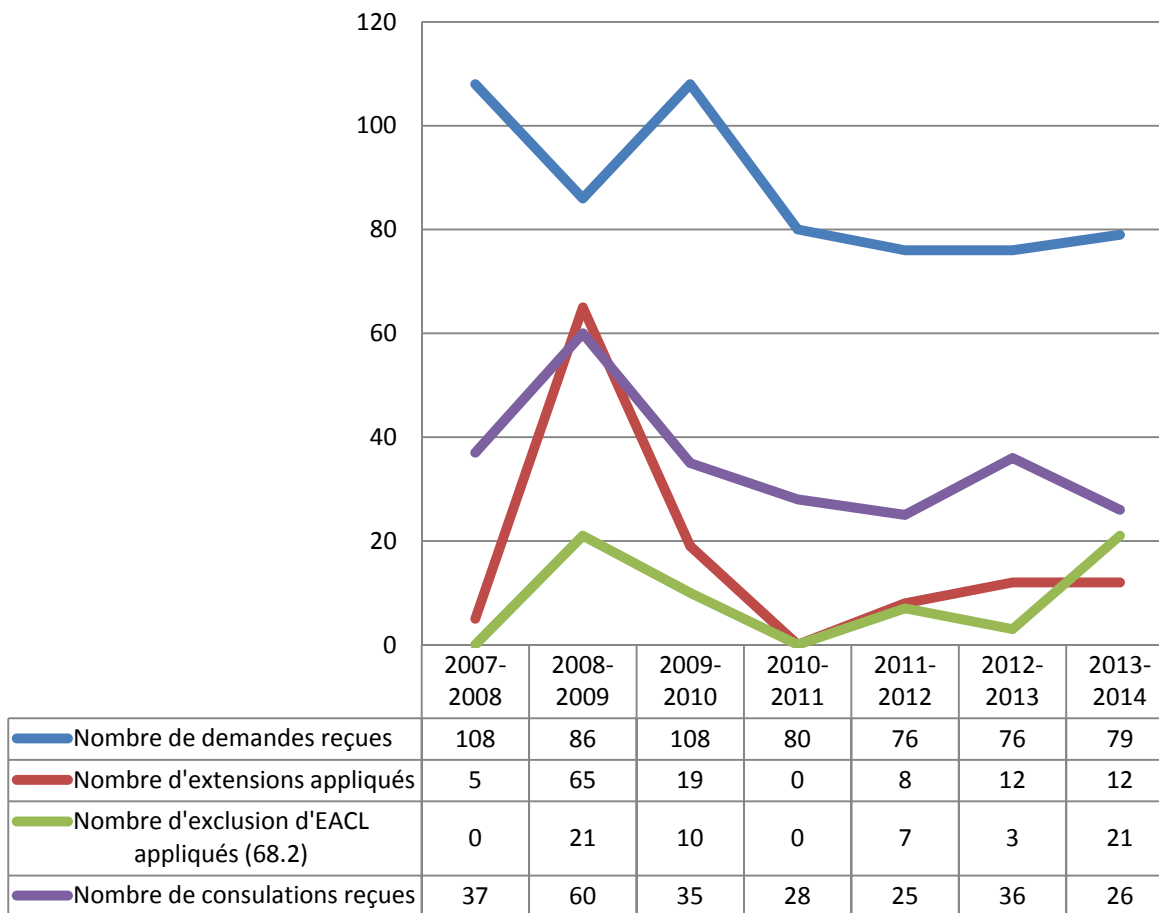
Parmi les coûts attribuables au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'EACL, on compte les coûts liés à l'administration de la *Loi*. Il s'agit des coûts salariaux accordés aux personnes accomplissant d'autres tâches relatives à l'accès à l'information (AAI), comme traiter les demandes d'accès à l'information, la

collaboration avec le Commissaire à l'information dans les enquêtes à la suite des plaintes, traiter les demandes de consultation provenant d'autres institutions gouvernementales, maintenir le logiciel du bureau d'AAI, préparer des rapports ou des documents de formation, la compilation de statistiques et la présentation de séances d'information et de sensibilisation.

Partie 7.2 – Ressources humaines

L'équivalent temps plein (ETP) en ressources humaines correspondante était de 1.5.

4.2 Tendances pluriannuelles



5. ÉDUCATION

Le bureau de l'AIPRP ensemble avec le bureau du développement organisationnel et la

formation d'EACL, ont officiellement mis en place le cours de sensibilisation à l'AAI enregistré sous AWS-0029 pour obtenir un total de trois heures de crédit. Cette formation est pour informer les employés d'EACL les principes de base de la *Loi sur l'AAI*, leurs obligations individuelles, les diverses exemptions et exclusions ainsi que les obligations de déclaration d'EACL aux organismes centraux et au Parlement. Il est l'un des objectifs du bureau de l'AIPRP d'EACL de veiller à ce que tous les employés comprennent leurs obligations aux exigences de la *Loi sur l'AAI*. En outre, la formation donne des détails sur les frais applicables, les délais serrés et le processus de consultation avec d'autres paliers de gouvernements. Les séances d'information font partie intégrante des objectifs de communication et de formation de l'AIPRP.

Deux séances ont été données aux laboratoires de Chalk River, deux au bureau d'initiative de la région de Port Hope et une au bureau de J.L. Gray à Deep River. Environ 65 employés ont reçu une formation au cours de l'exercice 2013-2014.

Le Directeur tient aussi fréquemment des séances d'information non officielles durant le processus de récupération et d'examen de documents en réponse à une demande concernant l'AAI.

6. CONFORMITÉ

EACL n'a mis en application aucune politique ou directive, nouvelle ou révisée, quant à l'accès à l'information durant la période 2013-2014.

7. PLAINTES ET ENQUÊTES

Au cours du présent exercice, EACL a reçu douze nouvelles plaintes sous la *LAI* relatives aux exemptions et/ou exclusions invoquées ainsi que des allégations de documents manquants.

Trois plaintes ont été reportées de l'exercice 2012-2013 relatives aux exemptions invoquées ainsi que des allégations de documents manquants.

Douze plaintes ont été traitées cette année fiscale où dix des plaintes ont été abandonnées et deux étaient fondées et résolues.

Trois plaintes furent reportées à l'année fiscal 2014-2015. EACL continue de travailler avec le Commissariat à l'information du Canada pour résoudre les questions en suspens suite à la publication de documents supplémentaire et antérieurement exemptées d'informations.

À la fin de la période de rapport, aucun appel n'avait été adressé à la Cour fédérale.