

Commissariat au lobbying  
du Canada



Office of the Commissioner  
of Lobbying of Canada

***LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION***  
**RAPPORT ANNUEL 2015-2016**

Il est possible, sur demande, d'obtenir cette publication sur supports accessibles.

Pour recevoir un exemplaire imprimé de cette publication, veuillez vous adresser au :

Commissariat au lobbying du Canada  
255, rue Albert, 10<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0H2

Tél. : 613-957-2760

Télec. : 613-957-3078

Courriel : [QuestionsLobbying@ocl-cal.gc.ca](mailto:QuestionsLobbying@ocl-cal.gc.ca)

Cette publication est également disponible électroniquement sur le Web, en versions HTML et PDF, à l'adresse suivante :  
<https://lobbycanada.gc.ca>.

#### **Autorisation de reproduire**

À moins d'indication contraire, l'information contenue dans cette publication peut être reproduite, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais et sans autre permission du Commissariat au lobbying du Canada, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite, que le Commissariat au lobbying du Canada soit mentionné comme organisme source et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle ni comme une copie ayant été faite en collaboration avec le Commissariat au lobbying du Canada ou avec son consentement.

Pour obtenir l'autorisation de reproduire l'information contenue dans cette publication à des fins commerciales, veuillez faire parvenir un courriel à :  
[QuestionsLobbying@ocl-cal.gc.ca](mailto:QuestionsLobbying@ocl-cal.gc.ca).

**N° de catalogue Lo2-1/1-2016F-PDF**  
**ISSN 1925-9530**

Also available in English under the title

*Office of the Commissioner of Lobbying of Canada – Access to Information Act – Annual Report 2015-16*

# TABLE DES MATIÈRES

---

---

<b>Introduction</b> .....	3
Le Commissariat au lobbying .....	3
Responsabilité à l'égard du droit d'accès à l'information/délégation de pouvoirs .....	4
<b>Administration de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b> .....	5
Rapport statistique .....	5
Frais .....	6
Fonds de renseignements .....	6
Politiques, directives et procédures nouvelles/révisées mises en œuvre .....	6
Site Web du CAL .....	7
Salle de consultation .....	7
Activités de sensibilisation et de formation .....	7
Plaintes et appels .....	7
Appels devant la Cour fédérale .....	7
Consultations pour d'autres institutions .....	7
Suivi du temps requis pour traiter les demandes d'accès à l'information .....	7
<b>Annexe A – Arrêté de délégation</b> .....	9
<b>Annexe B – Rapport statistique 2015-2016</b> .....	13



# INTRODUCTION

---

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) (Lois révisées du Canada (1985), chapitre A-1) a été promulguée le 1 juillet 1983. Elle confère aux citoyens canadiens et aux résidents permanents un droit d'accès à l'information contenue dans les documents gouvernementaux, sous réserve de conditions précises et limitées.

En vertu de l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le responsable de toute institution fédérale doit, à chaque exercice, préparer un rapport annuel sur l'application de cette loi au sein de son organisation et le soumettre au Parlement.

Ce rapport est donc présenté par le Commissariat au lobbying (CAL) en vertu de la LAI. Le présent rapport annuel décrit comment le CAL s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* du 1 avril 2015 au 31 mars 2016.

## Le Commissariat au lobbying

La commissaire au lobbying est chargée d'appliquer la *Loi sur le lobbying (la Loi)* et le *Code de déontologie des lobbyistes* (Code). Le Commissariat au lobbying (CAL) soutient la Commissaire, haut fonctionnaire du Parlement responsable de l'application de la Loi. La législation vise à améliorer la transparence et le respect de l'obligation de rendre compte des communications entre les lobbyistes et les titulaires d'une charge publique fédérale, et à accroître la confiance des Canadiens et Canadiennes à l'égard de l'intégrité du processus décisionnel du gouvernement.

Son mandat comporte trois volets :

- créer et gérer le Registre des lobbyistes, qui contient et rend public les renseignements divulgués par les lobbyistes lors de leur enregistrement;
- élaborer et mettre en oeuvre des programmes de sensibilisation du public aux exigences de la Loi;
- effectuer des examens administratifs et des enquêtes destinés à assurer l'application de la Loi et du Code.

En vertu de la Loi, la commissaire a également le pouvoir d'exempter d'anciens titulaires d'une charge publique désignée de l'interdiction quinquennale d'exercer des activités de lobbying.

La commissaire doit produire un rapport annuel au Parlement en ce qui concerne l'application de la Loi et du Code. Elle est également tenue de soumettre au Parlement des rapports d'enquête exposant ses constatations, ses conclusions et les motifs de ces dernières.

## **Responsabilité à l'égard du droit d'accès à l'information/délégation de pouvoirs**

La LAI confère à la Commissaire au lobbying pleins pouvoirs, lesquels sont délégués au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du CAL par l'entremise d'un arrêté de délégation, dont une copie est fournie à l'annexe A. Le CAL compte deux employés chargés de l'application de la LAI, soit un coordonnateur de l'AIPRP et un conseiller en AIPRP.

Le commissaire adjoint et dirigeant principal des finances, à titre de coordonnateur de l'AIPRP, est chargé d'élaborer, de coordonner et de mettre en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures efficaces visant à assurer la conformité de l'organisation aux exigences de la LAI. Le coordonnateur prend les décisions quant à la disposition des demandes d'accès à l'information. De plus, il promeut les exigences de la législation afin d'assurer que l'organisation s'acquitte de ses obligations, surveille l'observation de la LAI et des règlements, politiques et procédures connexes et dispense des conseils à cet égard. Il est en outre porte-parole du CAL auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor, du Commissariat à l'information ainsi qu'auprès des autres ministères et organismes fédéraux. Enfin, le coordonnateur de l'AIPRP procède à des consultations auprès d'autres organismes fédéraux et d'autres gouvernements au Canada, au besoin.

Le CAL compte également un conseiller en AIPRP, qui traite les demandes reçues dans le cadre de la LAI et formule des recommandations destinées au coordonnateur de l'AIPRP sur la réponse à donner aux demandes reçues.

En vertu de la Loi, le CAL recueille des renseignements provenant des déclarants et des lobbyistes, et leurs déclarations peuvent être consultées sur le site Web à : <https://lobbycanada.gc.ca>.

En vertu de la Loi, les enquêtes sont menées en secret. Conséquemment, si le CAL reçoit des demandes d'information relatives aux enquêtes ou aux examens administratifs menés en vertu de la Loi ou du Code, le CAL ne peut ni confirmer ni réfuter la tenue d'une enquête. La seule exception est lorsque l'information a été confirmée devant un comité parlementaire et est donc du domaine public.

Les rapports d'enquête qui sont complétés sous le Code doivent être déposés dans les deux chambres du Parlement et sont publiés sur le site Web du CAL.

# **ADMINISTRATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION**

---

## **Rapport statistique**

Le rapport statistique annuel est fourni à l'annexe B.

En 2015-2016, le CAL a reçu huit demandes en vertu de la LAI : cinq ont été traitées de façon formelle et trois informelle. Les huit demandes ont été complétées durant la période visée. Des cinq demandes formelles reçues, quatre provenaient du public et concernaient les activités de lobbying; une provenait des médias et était reliée aux dépenses liées à l'accueil et aux voyages. Les demandes informelles provenaient toutes des médias; deux étaient reliées aux activités de lobbying et une aux dépenses liées à l'accueil et aux voyages.

Le CAL a résolu ces demandes comme suit :

- Les documents de quatre demandes ont été communiqués aux requérants en totalité excepté pour les documents disponibles publiquement; pour ceux-ci, les paragraphes 68 (a) et 19(1) ont été invoqués. Le CAL a vérifié 2001 pages et des copies papiers ont été fournies aux requérants.
- Pour une demande, l'information était inexistante et aucuns frais n'ont été chargés.
- Les trois demandes informelles concernaient des documents divulgués dans le cadre de demandes antérieures. Aucuns frais n'ont été chargés.

## **Exemptions**

- Le paragraphe 19(1) réfère à du matériel contenant des renseignements personnels.

## **Exclusions**

- Le paragraphe 68 (a) réfère à des documents publiés au Registre des lobbyistes.

Concernant les délais de traitement pour les demandes formelles, une demande fut traitée entre 1 à 15 jours et quatre furent traitées entre 16 et 30 jours. Toutes les demandes informelles ont été complétées en deça de 15 jours.

Depuis l'exercice 2012-2013, les demandes formelles reçues et complétées par le CAL ont diminué de 50 pour cent. La source la plus fréquente des demandes vient du public (22), suivi par les médias (2), et enfin par le secteur commercial (1). Au cours de la même période, les demandes de consultation provenant d'autres organisations fédérales sont passées de deux en 2012-2013 à neuf en 2015-2016.

Exercice financier	Demandes d'accès formelles reçues	Demandes d'accès formelles complétées	Consultation provenant d'autres organisations complétée
2015-2016	5	5	9
2014-2015	4	5	9
2013-2014	6	6	5
2012-2013	10	9	2

En 2015-2016, le CAL a engagé des dépenses totales de 6 425 \$ relativement à l'application de la LAI.

## Frais

Au cours de l'exercice, le CAL a perçu 20 \$ en frais liés au traitement des demandes officielles. La structure tarifaire est indiquée dans le *Règlement sur l'accès à l'information*. Aucune somme n'est exigée pour l'examen des dossiers, les frais indirects et les envois. De plus, conformément à l'article 11 de la LAI, aucuns frais additionnels ne sont perçus pour les cinq premières heures consacrées à chercher un document ou à en prélever toute partie aux fins de divulgation.

## Fonds de renseignements

En accord avec la *Loi sur l'accès à l'information*, les renseignements recueillis par le CAL ne sont utilisés que pour les fins pour lesquelles ils ont été obtenus.

Le CAL doit fournir au Secrétariat du Conseil du Trésor un inventaire complet des fonds de renseignements et transmettre des mises à jour dans un délai permettant de les inclure dans la publication *Info Source*. Celle-ci contient la description des catégories de documents institutionnels tenus par le CAL.

On peut consulter *Info Source* dans une bibliothèque publique ou universitaire ou sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor, à : <http://www.infosource.gc.ca>.

## Politiques, directives et procédures nouvelles/révisées mises en œuvre

Aucunes politiques, directives et procédures nouvelles n'ont été créées, révisées ou mises en œuvre en 2015-2016.



## **Site Web du CAL**

Le site Web du CAL, à l'adresse <https://lobbycanada.gc.ca>, permet aux utilisateurs d'accéder au Registre des lobbyistes, d'y faire des recherches et d'obtenir des rapports, dont les rapports annuels du CAL sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Des sommaires à propos des demandes d'accès à l'information sont publiés sur le site Web du CAL et sont aussi disponibles au portail du Gouvernement ouvert du Canada.

## **Salle de consultation**

Une salle de consultation est disponible à nos bureaux, au 10<sup>e</sup> étage, 255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0H2, Canada.

## **Activités de sensibilisation et de formation**

Au cours de la période visée par ce rapport, aucun autre employé du CAL n'a participé à des activités de formation en lien avec l'AIPRP.

## **Plaintes et appels**

Le CAL n'a reçu aucune plainte provenant du Commissariat à l'information en 2015-2016.

## **Appels devant la Cour fédérale**

Aucun appel n'a été interjeté en 2015-2016.

## **Consultations pour d'autres institutions**

Neuf demandes de consultations ont été reçues en provenance d'autres institutions fédérales durant la période visée. Huit demandes ont été complétées pendant la période visée et dans un délai de moins de 15 jours. Une demande a été reportée à l'exercice 2016-2017. En tout, 52 pages ont été révisées. Tous les documents ont été divulgués intégralement.

## **Suivi du temps requis pour traiter les demandes d'accès à l'information**

En raison du petit nombre de demandes reçues et traitées par le CAL, aucun système formel de suivi n'était nécessaire au cours de la période d'établissement de rapports.



## **ANNEXE A – ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION**



Commissaire au lobbying



Commissioner of Lobbying

Ottawa, Canada K1A 0R5

## **Arrêté de délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la Commissaire au lobbying délègue au titulaire du poste mentionné ci-après, ainsi qu'à la personne occupant à titre intérimaire ledit poste, les attributions dont elle est, en qualité de responsable du Commissaire au lobbying, investie par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

### **Annexe**

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information et Règlement</i></b>	<b><i>Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement</i></b>
Commissaire adjoint au lobbying	Autorité absolue	Autorité absolue

Daté, en la ville d'Ottawa, ce 8<sup>ième</sup> jour de juin 2011,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Karen E. Shepherd', written over a horizontal line.

Karen E. Shepherd



## **ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE 2015-2016**







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

Nom de l'institution: Commissariat au lobbyingPériode d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

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

#### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	5
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>5</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	5
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	1
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	4
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>5</b>

#### 1.3 Demandes informelles

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	
3	0	0	0	0	0	0	3

**Remarque :** Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

## PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de 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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	3	0	0	0	0	0	4
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	1	0	0	0	0	0	1
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

### 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)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	0	18 d)	0	21(1) a)	0
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	0
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	0
14 b)	0	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	4	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	0	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	0		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
16(1) a)(iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
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
68 a)	4	69(1)	0	69(1) g) re a)	0
68 b)	0	69(1) a)	0	69(1) g) re b)	0
68 c)	0	69(1) b)	0	69(1) g) re c)	0
68.1	0	69(1) c)	0	69(1) g) re d)	0
68.2 a)	0	69(1) d)	0	69(1) g) re e)	0
68.2 b)	0	69(1) e)	0	69(1) g) re f)	0
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	4	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	2001	2001	4
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

### 2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	3	103	0	0	0	0	1	1898	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1898</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 2.6 Présomptions de refus

#### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

#### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## PARTIE 3 - Prorogations

### 3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	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	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

### 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	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	4	\$20	1	\$5
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
<b>Total</b>	4	\$20	1	\$5

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

### 5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	9	71	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	9	71	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	8	52	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1	19	0	0

### 5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

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	8	0	0	0	0	0	0	8
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	8	0	0	0	0	0	0	8

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

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

## PARTIE 6 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

### 6.1 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 6.2 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
0	0	0	0

## PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

## PARTIE 9 - Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

### 9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$6,425
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$6,425</b>

### 9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.25
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>0.25</b>

**Remarque** : Entrer des valeurs à deux décimales.