



Canadian
Heritage

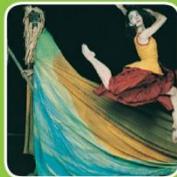
Patrimoine
canadien

Canada



Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel 2015-2016



Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (2016).

N° de catalogue : CH1-1/1F-PDF

ISSN : 1929-5790

Loi sur l'accès à l'information

RAPPORT ANNUEL

(Du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION	1
1.1	<i>Loi sur l'accès à l'information.....</i>	1
1.2	Mandat de Patrimoine canadien	1
2.	STRUCTURE DU SECRÉTARIAT DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	2
3.	ADMINISTRATION DES DEMANDES	3
3.1	Demandes d'accès.....	3
3.2	Provenance des demandes	5
3.3	Les prorogations.....	5
3.4	Demandes traitées	6
3.5	Exceptions/exclusions.....	8
3.6	Consultations.....	9
3.7	Frais et coûts	10
4.	PLAINTES, ENQUÊTES ET VÉRIFICATIONS	10
5.	ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION	10
6.	POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES	11

ANNEXES

- A.** Ordonnance de délégation de pouvoirs
- B.** Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*



Loi sur l'accès à l'information

RAPPORT ANNUEL

(Du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

1. Introduction

Patrimoine canadien a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'exercice allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016. L'article 72 de la *Loi* précise que le responsable de chacune des institutions fédérales doit présenter un rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice financier visé.

1.1 *Loi sur l'accès à l'information*

L'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* est d'énoncer le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents placés sous le contrôle des institutions fédérales. La *Loi* stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

Patrimoine canadien est entièrement fidèle à la lettre et à l'esprit de la *Loi sur l'accès à l'information* et prend des mesures pour garantir la transparence au Ministère. L'information contenue dans le présent rapport donne un aperçu des activités du Ministère destinées à mettre en œuvre les dispositions de la *Loi*.

1.2 Mandat de Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles nationales du Canada jouent un rôle de premier plan dans la vie culturelle, civique et économique des Canadiens. Nous travaillons ensemble à la promotion de la culture, des arts, du patrimoine, des langues officielles, du multiculturalisme, de la citoyenneté et de la participation, de même que des initiatives autochtones, jeunesse et sportives.

Le ministère du Patrimoine canadien est chargé des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien* et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités sous la rubrique des pouvoirs et fonctions du ministre « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadiens ».

Le Ministère surveille l'application de plusieurs lois, dont la *Loi sur la radiodiffusion*, la *Loi sur le droit d'auteur* et la *Loi sur Investissement Canada* (avec Innovation, Science et Développement économique Canada pour ces deux dernières lois), la *Loi sur les langues officielles* (partie VII), la *Loi sur les musées*, la *Loi sur l'indemnisation au Canada en matière d'expositions itinérantes*, la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, la *Loi sur le statut de l'artiste*, la *Loi sur le multiculturalisme canadien* et la *Loi sur l'activité physique et le sport* (conjointement avec Santé Canada).

En particulier, le ministère du Patrimoine canadien est chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Les programmes du Ministère dont la prestation est assurée par l'administration centrale et plusieurs points de services, y compris cinq bureaux régionaux à l'échelle nationale, permettent de financer des organismes communautaires et tiers afin de promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport auprès des Canadiens.

En 2015-2016, la ministre du Patrimoine canadien, soutenue dans sa tâche par la ministre des Sports et des Personnes handicapées, était responsable devant le Parlement des activités du Ministère et des quatre organismes ministériels et des douze sociétés d'État.

2. Structure du Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à Patrimoine canadien. Son mandat consiste à veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministre du Patrimoine canadien, et à élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*. Les pouvoirs, responsabilités et fonctions relatifs à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été délégués sans restriction par la ministre au directeur

du Secrétariat de l'AIPRP. Une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoirs pour Patrimoine canadien se trouve à l'annexe A du présent rapport.

Au cours de la période de référence, le Secrétariat était composé des postes suivants : un directeur, un directeur adjoint, six analystes, un gestionnaire de projet et deux employés de soutien administratif. Dans la structure organisationnelle du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP relève du Secrétariat général de Patrimoine canadien.

Les activités du Secrétariat de l'AIPRP comprennent notamment :

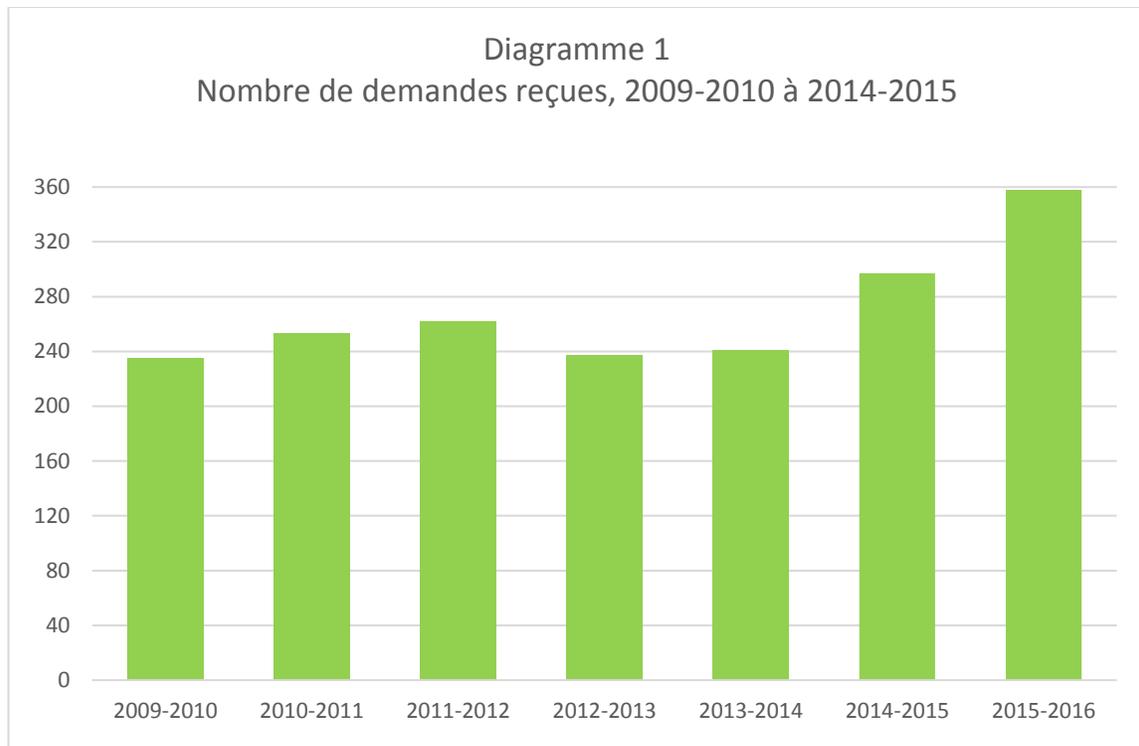
- la réception et le traitement de demandes conformément à la *Loi*;
- la promotion de la sensibilisation à la *Loi* au Ministère;
- la préparation de rapports annuels pour le Parlement et du rapport statistique annuel, et la mise à jour du chapitre du Ministère d'*Info Source*;
- la surveillance de la conformité ministérielle à la *Loi*; et
- la prestation de conseils et de services d'orientation professionnels à la haute direction et à l'ensemble du personnel du Ministère sur la *Loi*.

3. Administration des demandes

Le rapport statistique sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* se trouve à l'annexe B du présent rapport.

3.1 Demandes d'accès

Le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 358 demandes pendant la période de référence, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016. Il s'agit du plus grand nombre de demandes reçues à ce jour par Patrimoine canadien, et ce chiffre correspond à une augmentation de 20 % par rapport à l'exercice précédent. Si l'on compte les 102 demandes reportées de la période de référence précédente, le total de demandes actives pour 2015-2016 atteint 460.



Sujets

Les demandes d'accès à l'information reçues par Patrimoine canadien touchent une vaste gamme de sujets, mais certains de ces sujets reviennent plus fréquemment, comme cela a été le cas au cours des années antérieures. Pour la période de référence, l'information la plus fréquemment demandée concernait des notes d'information destinées à la ministre et au sous-ministre, ainsi des dossiers de synthèse ou des cahiers de transition pour les nouveaux ministres.

Patrimoine canadien a également reçu des demandes concernant le processus d'attribution des subventions et des contributions pour les organisations culturelles ou sportives. D'autres demandes portaient sur les projets commémoratifs, notamment le Monument aux victimes du communisme et de la planification du 150^e anniversaire du Canada ainsi que concernant Radio-Canada et la *Loi du droit d'auteur*.

Demandes non officielles

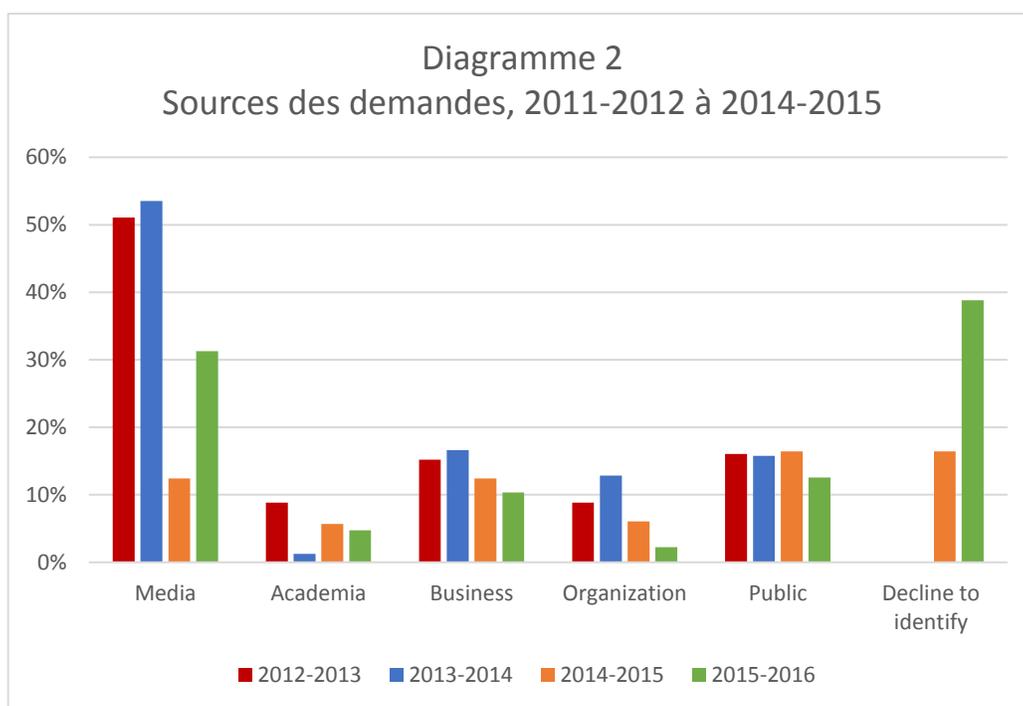
Depuis 2011, les institutions fédérales publient la liste des demandes d'accès à l'information traitées sur le Web. On cherche ainsi à permettre au public de faire des

recherches non officielles dans des documents déjà publiés. À la suite de cette publication, Patrimoine canadien a reçu 128 demandes de renseignements non officielles concernant 161 demandes déjà publiées. Cela représente 32 197 pages de documents.

3.2 Provenance des demandes

Des demandes reçues au cours de la période de référence, 31 % provenaient des médias et 13 % provenaient du public. Une part importante de demandeurs, soit 39 %, a refusé de s'identifier puisque ceci est maintenant possible. Les demandes restantes provenaient du secteur commercial (entreprises), du secteur universitaire et d'autres organismes.

Comme l'indique le diagramme 2, les médias ont systématiquement été la principale source de demandes pour Patrimoine canadien. Pendant les cinq derniers exercices, environ 15 % des requérants provenaient de façon constante du public. Un nombre croissant de demandeurs ont choisi de ne pas s'identifier depuis que le Secrétariat du Conseil du Trésor a ajouté cette nouvelle catégorie.

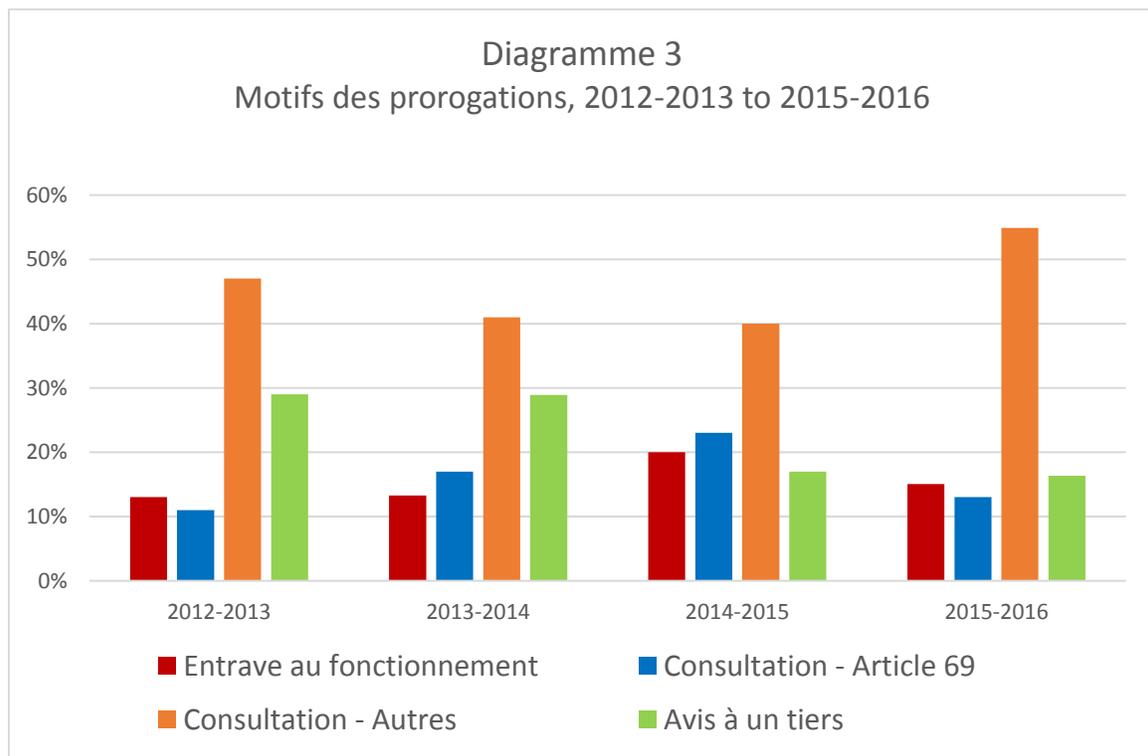


3.3 Les prorogations

Le délai de réponse peut être prolongé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans trois situations : la demande concerne un nombre élevé de documents ou suppose

une recherche dans de nombreux documents; des consultations sont nécessaires; et un tiers doit être avisé. Au cours de la période de référence, le délai a été prolongé dans 153 cas. Dans 51 cas, le Ministère a exigé une prorogation de 30 jours ou moins. Dans 102 cas, il a été nécessaire de prolonger le délai de 30 jours pour effectuer des recherches (15 cas), consulter d'autres institutions gouvernementales (62 cas) et consulter des tiers (25 cas). Parmi les demandes traitées pendant la période de référence, 30 % ont fait l'objet d'une prorogation. Il s'agit d'une réduction de 8 % par rapport à la période de référence précédente.

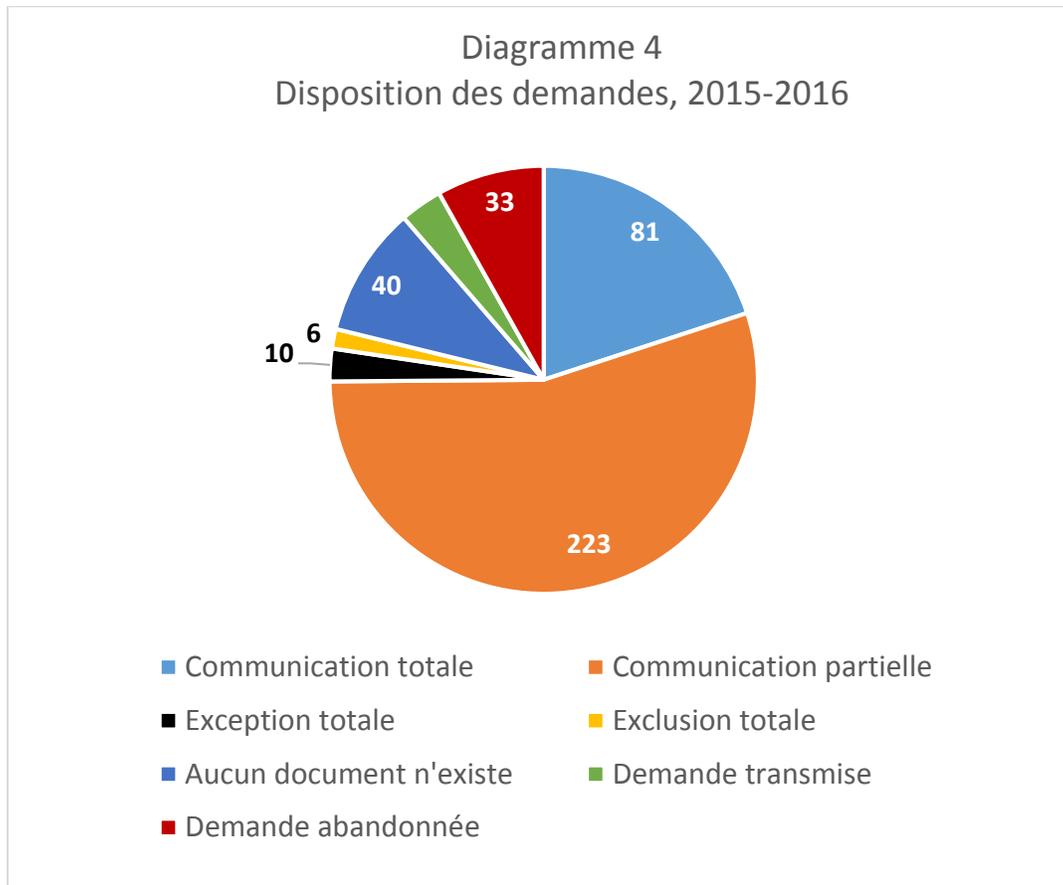
Le diagramme 3 illustre les circonstances pour lesquelles des prorogations ont été appliquées au cours des quatre dernières années. Comme pour les années précédentes, les consultations avec d'autres institutions gouvernementales (autres que celles faisant référence à l'article 69 de la *Loi*) ont été les plus courantes. En 2015-2016, il y a eu une augmentation significative des consultations avec d'autres institutions gouvernementales, lesquelles sont passées de 40 % à 55 %.



3.4 Demandes traitées

À la fin de mars 2016, on avait traité 406 demandes. Plus de la moitié (55 %) des demandes traitées ont donné lieu à une communication partielle. Quarante-vingt-une demandes ont été divulguées en entier. Le nombre de demandes traitées pour lesquelles il n'existait aucun document a été comparable à la période de référence

précédente, soit 10 %. L'information a fait l'objet d'une exclusion totale dans six cas et d'une exception totale dans dix cas. Quarante-six demandes ont été transférées à d'autres institutions fédérales ou abandonnées par les demandeurs.

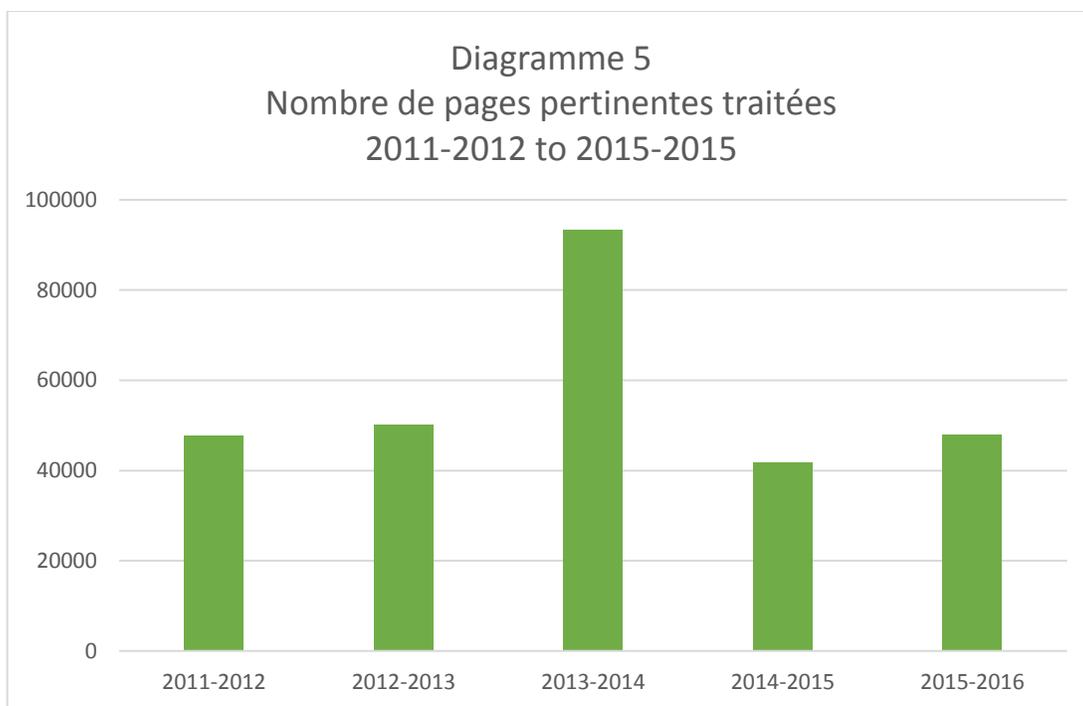


Les 406 demandes résolues ont été traitées dans les délais suivants :

- 52 % des demandes dans un délai de 30 jours;
- 25 % des demandes dans un délai de 31 à 60 jours;
- 19 % des demandes dans un délai de 61 à 120 jours;
- 4 % des demandes dans un délai de 121 jours ou plus.

Des 406 demandes résolues au cours de la période de référence, plus de 97 % ont été traitées dans les délais réglementaires.

Le diagramme 5 illustre le nombre de pages qui ont été traitées par le Ministère au cours des cinq derniers exercices. La hausse pour la période de 2013-2014 est attribuable aux efforts consacrés par le Secrétariat de l'AIPRP à la résolution d'un certain nombre de demandes reportées des années précédentes. Depuis 2014-2015, les activités relatives aux demandes sont revenues à la normale.



Afin d'assurer une réponse exacte et ponctuelle aux demandeurs, le Secrétariat de l'AIPRP a surveillé quotidiennement le temps de traitement des demandes à l'aide du système de gestion des cas de l'AIPRP (Access Pro Case Management/Rédaction), en plus de tenir, toutes les deux semaines, des réunions avec les conseillers et la direction du Secrétariat. De plus, des rapports qui fournissent des détails sur l'état des demandes sont communiqués aux agents de liaison des programmes et aux cadres supérieurs du Ministère, ainsi qu'au bureau du sous-ministre chaque semaine.

3.5 Exceptions/exclusions

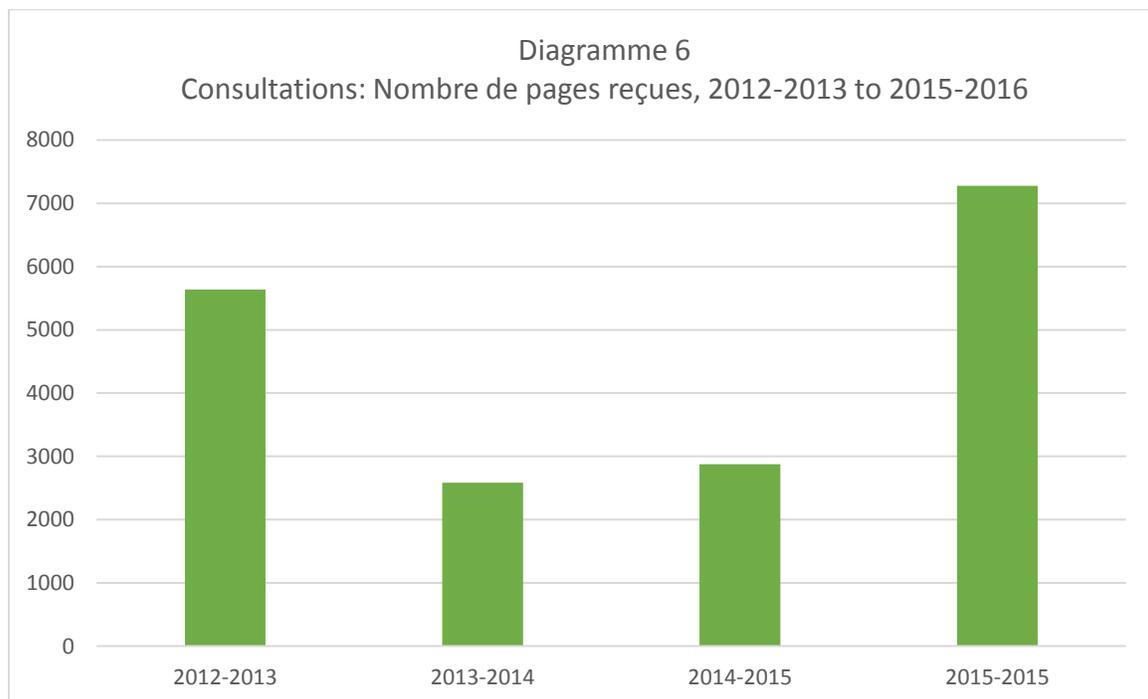
La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas à certains documents. La *Loi* permet d'exclure ces documents du traitement des demandes. Au cours de la période de référence, des exclusions ont été appliquées à 101 demandes. Le paragraphe 69(1) (documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada) a été appliqué à 91 demandes, et l'alinéa 68(a) (documents publiés) à 19 demandes. De plus, l'article 68.1 (documents de la Société Radio-Canada qui se rapportent à ses activités de journalisme, de création ou de programmation) a été appliqué dans une demande.

La *Loi sur l'accès à l'information* prévoit un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif de refus de communication à l'égard des documents de l'administration fédérale aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*. Des exceptions

au droit d'accès ont été invoquées pour 221 des 406 demandes traitées. Les exceptions que le Ministère a le plus souvent fait valoir étaient les suivantes : l'article 21 (information relative aux processus décisionnels internes du gouvernement), qui a été invoqué dans 305 demandes; l'article 20 (documents contenant des renseignements d'affaires sur des tiers), qui a été invoqué dans 97 demandes; et le paragraphe 19(1) (documents contenant des renseignements personnels), qui a été invoqué dans 95 demandes. Au cours de l'exercice visé par le rapport, l'article 15 (affaires internationales et défense) a occupé le quatrième rang, ayant été invoqué pour 46 demandes.

3.6 Consultations

Afin d'aider d'autres institutions à traiter leurs demandes, le Secrétariat de l'AIPRP examine les demandes de communication de documents concernant Patrimoine canadien et formule des recommandations à leur égard. Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 115 demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales et d'autres ordres de gouvernement. Ce nombre représente une augmentation de 20 % par rapport à l'exercice précédent et une augmentation de 152 % du nombre de pages reçues pour consultation, comme l'indique le diagramme 6.



En 2015-2016, Patrimoine canadien a reçu des demandes de consultation de la part de 31 institutions fédérales. Les institutions qui ont consulté le plus souvent le Ministère

sont le Bureau du Conseil privé, les Services publics et Approvisionnement Canada, l'Innovation, science et développement économique Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor.

3.7 Frais et coûts

Suivant la réglementation, des frais peuvent être facturés pour le traitement des demandes. En 2015-2016, la somme de 1 925 \$ a été perçue en frais. La totalité de ce montant a été perçue en frais de demande. Patrimoine canadien a pour principe de renoncer aux frais de reproduction et de recherche inférieurs à 25 \$. Le Ministère renonce également aux frais dans le cas des demandes dont le traitement est en retard.

Comme pour les quatre derniers exercices, des frais de reproduction n'ont pas été perçus puisque les requérants ont opté pour des copies de document sur disque compact plutôt que sur papier. Des frais de reproduction peuvent être facturés pour les photocopies, mais non pour les disques compacts, car la réglementation n'en parle pas.

Le Secrétariat de l'AIPRP a engagé 659 165 \$ en frais de salaires et 173 610 \$ en coûts administratifs pour appliquer la *Loi sur l'accès à l'information*.

4. Plaintes, enquêtes et vérifications

Au cours de l'exercice, cinq plaintes concernant le traitement des demandes d'accès à l'information ont été déposées au Commissariat à l'information du Canada contre Patrimoine canadien. Les motifs des cinq plaintes étaient les suivants : application des exclusions (1) – article 69, application des exceptions (2) et absence de documents (2).

Le Commissariat à l'information a également fait enquête sur quatre plaintes déposées contre Patrimoine canadien. Selon les constatations de ces enquêtes, deux de ces plaintes n'étaient pas fondées. Les deux autres plaintes ont été abandonnées. À la fin de l'exercice, 23 plaintes étaient toujours en traitement.

Patrimoine canadien n'a été en cause dans aucune vérification ni aucun litige devant la Cour fédérale pendant la période de référence.

5. Activités de sensibilisation et de formation

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi sur l'accès à l'information*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes. Ces séances fournissaient des renseignements de base sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des

employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP. Les renseignements étaient adaptés aux besoins précis des directions générales concernées.

Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a offert 14 séances de sensibilisation sur la *Loi sur l'accès à l'information* à 132 employés du Ministère dans la région de la capitale nationale et dans les bureaux régionaux.

Le site Web interne du Secrétariat de l'AIPRP constitue un outil accessible pour tous les employés du Ministère. Il décrit les rôles et les responsabilités du Secrétariat et fournit des renseignements à propos de la *Loi sur l'accès à l'information* et des politiques et procédures ministérielles pertinentes.

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la période de référence, Patrimoine canadien a mis en œuvre une procédure de boîte de dépôt de l'AIPRP afin de diffuser plus efficacement les documents à être divulgués en vertu des demandes formelles d'accès à l'information au long de l'institution. En donnant un accès électronique aux documents à être communiqués sur un lecteur partagé, le Secrétariat de l'AIPRP a ainsi réussi à réduire la quantité de papier utilisée. Le personnel du Secrétariat de l'AIPRP a collaboré avec le personnel du ministère à la planification de la mise en œuvre de la *Directive sur le gouvernement ouvert* à Patrimoine canadien.

Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs

ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout 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* antérieur.



L'honorable Mélanie Joly
Ministre du Patrimoine canadien

31 MAI 2016

Date

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et le *Règlement sur l'accès à l'information*

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	Description	1	2	3	4
<i>Loi sur l'accès à l'information</i>					
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	x	x	x	
7(a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès	x	x	x	
7(b)	Autoriser l'accès à un document	x	x	x	
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution	x	x	x	x
9	Prorogation du délai	x	x	x	x
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	x	x	x	x
12(2)(b)	Langue de communication des renseignements	x	x	x	
12(3)(b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	x	x	x	
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	x	x	x	
15	Exception - Affaires internationales et défense	x	x	x	
16	Exception - Application de la loi et enquêtes	x	x	x	
16.5	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	x	x	x	
17	Exception - Sécurité des personnes	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	Description	1	2	3	4
<i>Loi sur l'accès à l'information</i>					
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	x	x	x	
18.1	Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	x	x	x	
19	Exception - Renseignements personnels	x	x	x	
20	Exception - Renseignements de tiers	x	x	x	
21	Exception - Activités du gouvernement	x	x	x	
22	Exception - Procédures de vérification	x	x	x	
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	x	x	x	
23	Exception - Secret professionnel des avocats	x	x	x	
24	Exception - Interdictions réglementaires	x	x	x	
25	Prélèvements	x	x	x	
26	Exception - Renseignements devant être publiés	x	x	x	
27(1), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	x	x	x	
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	Description	1	2	3	4
<i>Loi sur l'accès à l'information</i>					
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	x	x	x	
37(4)	Accès accordé au plaignant	x	x	x	
43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	x	x	x	
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	x	x	x	
52(2)(b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	x	x	x	
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	x	x	x	
72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	Description	1	2	3	4
<i>Règlement sur l'accès à l'information</i>					
6(1)	Transmettre une demande	x	x	x	x
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	x	x	x	x
7(3)	Frais liés à la production et aux programmes	x	x	x	x
8	Donner accès aux documents	x	x	x	
8.1	Restrictions applicables au support	x	x	x	

Légende:

SM	Sous-ministre
SG	Secrétaire générale
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Annexe B – Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information



Gouvernement du Canada
Government of Canada

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

Nom de l'institution: Patrimoine canadien

Période 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	358
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	102
Total	460
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	406
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	54

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	112
Secteur universitaire	17
Secteur commercial (secteur privé)	37
Organisation	8
Public	45
Refus de s'identifier	139
Total	358

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	
49	70	7	0	0	0	0	126

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

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	9	16(2)	7	18 a)	6	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	7	20.2	0
13(1) c)	20	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	9	16(2) c)	13	18 d)	1	21(1) a)	142
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	1	21(1) b)	142
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	19
14 a)	19	16.1(1) b)	1	18.1(1) c)	0	21(1) d)	2
14 b)	1	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	95	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	45	16.2(1)	0	20(1) a)	1	23	41
15(1) - Déf.*	1	16.3	0	20(1) b)	79	24(1)	9
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	3
16(1) a) (i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	12		
16(1) a) (ii)	0	16.5	0	20(1) d)	5		
16(1) a) (iii)	0	17	0				
16(1) b)	1						
16(1) c)	3						
16(1) d)	0						

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

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	3	43	32	3	0	0	0	81
Communication partielle	11	68	63	71	3	4	3	223
Exception totale	2	5	1	2	0	0	0	10
Exclusion totale	1	0	3	2	0	0	0	6
Aucun document n'existe	19	20	1	0	0	0	0	40
Demande transmise	13	0	0	0	0	0	0	13
Demande abandonnée	23	2	0	0	1	2	5	33
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	72	138	100	78	4	6	8	406

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68 a)	19	69(1)	0	69(1) g) re a)	68
68 b)	0	69(1) a)	14	69(1) g) re b)	0
68 c)	0	69(1) b)	0	69(1) g) re c)	23
68.1	1	69(1) c)	2	69(1) g) re d)	17
68.2 a)	0	69(1) d)	6	69(1) g) re e)	42
68.2 b)	0	69(1) e)	17	69(1) g) re f)	14
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	64	16	1
Communication partielle	131	92	0
Total	195	108	1

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	4653	4750	81
Communication partielle	41443	42580	223
Exception totale	1488	0	10
Exclusion totale	450	0	6
Demande abandonnée	0	0	33
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	71	879	9	1522	0	0	1	2349	0	0
Communication partielle	158	16109	50	9520	5	2587	10	14364	0	0
Exception totale	4	0	6	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	271	16988	66	11042	5	2587	11	16713	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	25	0	0	2	27
Communication partielle	113	0	0	34	147
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	6	0	0	0	6
Demande abandonnée	4	1	0	6	11
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	148	1	0	42	191

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
13	7	3	0	3

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	1	0	1
16 à 30 jours	0	1	1
31 à 60 jours	0	1	1
61 à 120 jours	0	2	2
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	0	4	4
Plus de 365 jours	0	3	3
Total	1	12	13

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 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	1	0	5	0
Communication partielle	16	15	73	22
Exception totale	0	0	1	1
Exclusion totale	0	3	1	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	6	3	4	2
Total	23	21	84	25

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	8	14	29	0
31 à 60 jours	10	6	48	25
61 à 120 jours	3	0	5	0
121 à 180 jours	1	0	1	0
181 à 365 jours	1	1	1	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	23	21	84	25

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	385	\$1,925	19	\$95
Recherche	0	\$0	1	\$450
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	117	\$2,993
Total	385	\$1,925	137	\$3,538

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	106	6940	9	337
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	9	274	0	0
Total	115	7214	9	337
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	108	6369	9	337
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	7	845	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	32	19	6	0	0	0	0	57
Communiquer en partie	9	14	13	3	2	0	0	41
Exempter en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Consulter une autre institution	2	0	2	0	0	0	0	4
Autre	3	0	0	1	0	0	0	4
Total	48	33	21	4	2	0	0	108

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	2	0	1	0	0	0	0	3
Communiquer en partie	1	4	1	0	0	0	0	6
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	3	4	2	0	0	0	0	9

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	38	352	7	221	0	0	0	0	0	0
16 à 30	4	34	2	19	0	0	0	0	0	0
31 à 60	1	97	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	43	483	9	240	0	0	0	0	0	0

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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
5	0	0	5

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		\$659,165
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$173,610
• Contrats de services professionnels	\$120,104	
• Autres	\$53,506	
Total		\$832,775

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	8.42
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.73
Étudiants	0.00
Total	9.15