Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs
Administrative Tribunals Support Service of Canada

Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs

1er rapport annuel au Parlement sur

L'ADMINISTRATION DE LA

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

1er novembre 2014 au 31 mars 2015

Introduction

Le Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs (SCDATA) a été créé le 1er novembre 2014 au moment de l'adoption de la *Loi sur le service canadien d'appui aux tribunaux administratifs*. Le SCDATA est chargé d'offrir des services et des installations de soutien à 11 tribunaux administratifs fédéraux au moyen d'un guichet unique et intégré.

Le SCDATA offre un éventail complet de services et d'installations de soutien dont les tribunaux ont besoin pour s'acquitter de leurs obligations prévues par la loi. Ces services comprennent les services de soutien d'experts et spécialisés (p. ex., recherche et analyse, travaux de nature juridique et autres travaux propres à des cas particuliers), des services du greffe et des services intégrés, notamment en ce qui concerne les obligations imposées par la *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*).

Le SCDATA a le plaisir de présenter au Parlement son premier rapport annuel sur l'administration de la *Loi* pour la période du 1er novembre 2014 au 31 mars 2015.

La *Loi* a pour objet d'élargir l'accès aux documents sous le contrôle d'une institution fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à leur communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif. La *Loi* vise à compléter les modalités d'accès aux documents de l'administration fédérale; elle ne vise pas à modifier les procédures d'accès en place ni à restreindre l'accès aux renseignements gouvernementaux que les institutions fédérales mettent normalement à la disposition du grand public.

En vertu l'article 72 de la *Loi*, le chef de chaque institution du gouvernement fédéral doit préparer et soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la *Loi* au cours de l'exercice financier. Le présent rapport expose comment le SCDATA a administré la *Loi* depuis la date d'établissement de l'organisation, le 1er novembre 2014, jusqu'au 31 mars 2015.

À propos du SCDATA

La création du SCDATA cadre avec l'engagement continu du gouvernement d'améliorer l'efficacité et l'efficience de son administration et de son fonctionnement. En regroupant les services de soutien offerts à 11 tribunaux administratifs, le gouvernement renforce la

capacité globale et modernise ses activités afin de mieux répondre aux besoins administratifs des tribunaux fédéraux et d'améliorer l'accès à la justice pour les Canadiens.

Les services de soutien du SCDATA sont destinés aux tribunaux administratifs suivants :

- le Conseil canadien des relations industrielles;
- la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels;
- le Tribunal canadien des droits de la personne;
- le Tribunal canadien du commerce extérieur;
- le Tribunal de la concurrence;
- le Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles
- la Commission des relations de travail et de l'emploi dans la fonction publique;
- la Commission de révision agricole du Canada;
- le Tribunal des revendications particulières;
- le Tribunal de la sécurité sociale;
- le Tribunal d'appel des transports du Canada.

Le travail du SCDATA englobe une vaste gamme d'activités requises par les tribunaux pour respecter leurs obligations statutaires, notamment :

- les fonctions communes des services ministériels (p. ex., ressources humaines, services financiers, technologie de l'information, aménagement et communications);
- les services du greffe;
- les services de soutien au mandat de base (p. ex., recherche et analyse, travaux de nature juridique et autres tâches propres aux cas).

Le SCDATA rend des comptes au Parlement par l'intermédiaire du ministre de la Justice.

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

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie du bureau du secrétaire exécutif, qui est sous la direction de l'administrateur en chef. La supervision du bureau de l'AIPRP est assurée par le secrétaire exécutif qui est aussi le coordonnateur de l'AIPRP pour le SCDATA. Le gestionnaire de l'AIPRP est responsable des activités courantes du bureau de l'AIPRP

et relève du secrétaire exécutif. Le bureau de l'AIPRP compte deux employés à temps plein qui se consacrent aux activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

Le bureau de l'AIPRP reçoit, coordonne et traite les demandes d'information en vertu de la *Loi*, et constitue le point de contact principal du Commissariat à l'information du Canada (CIC).

Ordonnance de délégation de pouvoirs

La responsabilité en matière de prise de décisions au sujet de l'application des diverses dispositions de la *Loi* a été établie et elle est précisée dans l'ordonnance de délégation de pouvoirs signée par l'administrateur en chef le 3 novembre 2014. Le secrétaire exécutif et le gestionnaire de l'AIPRP sont aussi investis des pouvoirs délégués décrits dans l'ordonnance de délégation de pouvoirs qui se trouve à l'annexe A.

Survol des statistiques du SCDATA

Comme la création du SCDATA remonte au 1er novembre 2014, le rapport statistique couvre la période du 1er novembre 2014 au 31 mars 2015. Une copie du rapport statistique se trouve à l'annexe B.

Depuis sa création, le SCDATA a reçu huit demandes officielles en vertu de la *Loi*, neuf consultations et une demande informelle. Une des demandes officielles sera reportée au prochain exercice, car elle a été reçue en fin d'exercice. Par conséquent, un total de sept demandes officielles ont été traitées en vertu de la *Loi* pendant la période visée par le rapport.

Sources des demandes

Six (6) des demandes émanaient du grand public. Deux (2) ont été faites par les médias.

Consultations

En plus de traiter les demandes reçues en vertu de la *Loi*, le SCDATA a été consulté dans neuf cas par d'autres institutions fédérales sur les dossiers jugés pertinents pour le SCDATA.

Réponses données aux demandes traitées

Depuis le 1er novembre 2014, le SCDATA a répondu à sept demandes en vertu de la *Loi*.

Dans trois de ces cas, l'information demandée a été fournie en entier. Dans trois autres cas, le SCDATA a fait valoir des dispositions dérogatoires et l'information demandée a été fournie en partie. Aucun dossier ne correspondait à la dernière demande.

Dispositions dérogatoires

Les dispositions dérogatoires dont se prévalait le SCDATA relèvent des articles suivants de la *Loi* :

- le paragraphe 19(1), qui protège les renseignements personnels, a été invoqué dans trois cas;
- l'article 23, qui protège l'information privilégiée entre l'avocat et son client, a été invoqué dans un cas.

Délai de traitement et prorogations

Le SCDATA a répondu à deux des demandes dans un délai de 1 à 15 jours, à quatre demandes dans un délai de 16 à 30 jours et à une demande dans un délai de 31 à 60 jours.

Une prorogation de 30 jours a été appliquée pour une demande en vertu de l'alinéa 9(1)*a*) de la *Loi*, car elle concernait un grand nombre de dossiers. De plus, le respect du délai initial risquait de perturber indûment les opérations du SCDATA.

Plaintes

Le SCDATA a fait l'objet d'une plainte déposée au CIC, plainte ayant trait à l'incapacité de fournir les dossiers. Le bureau de l'AIPRP a répondu à cette plainte en fournissant les dossiers nécessaires au CIC dans les délais requis et a rencontré les représentants du CIC pour en discuter. Les résultats de l'enquête du CIC ne sont pas encore connus au moment d'écrire ces lignes.

Activités de formation

Aucune activité de formation n'a été menée pendant la période visée. Les possibilités et les activités de formation seront précisées au cours du prochain exercice financier.

Politiques, lignes directrices et procédures

Un cadre préliminaire d'accès à l'information a été élaboré et le SCDATA prévoit le terminer au cours du prochain exercice. Le SCDATA s'appuie sur les politiques et les instruments du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

Le SCDATA a terminé un chapitre *Info Source* partiel pour satisfaire aux exigences du SCT et continuera d'établir un chapitre complet sur l'ensemble des renseignements en sa possession.

Surveillance

La surveillance des demandes d'accès à l'information a été réalisée au moyen d'un tableur détaillé comprenant tous les renseignements pertinents et nécessaires pour le respect des exigences établies par la *Loi*. Le tableur a été actualisé au fur et à mesure des nouvelles demandes reçues ou du changement de statut d'un dossier. D'autre part, pour respecter ses obligations statutaires, le SCDATA a mis à profit les réunions hebdomadaires tenues entre le gestionnaire de l'AIPRP et le secrétaire exécutif aux fins de discussion des priorités et de la charge de travail.

ANNEXE A

Loi sur l'accès à l'information

Ordonnance de délégation

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

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la *Loi sur l'accès à l'information*, je délègue aux personnes qui occupent les postes précisés à l'annexe A, ou à la personne titulaire du poste de façon intérimaire, les pouvoirs les responsabilités et les fonctions de l'administrateur en chef, à titre de chef du Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs, conformément aux dispositions de la Loi et des règlements afférents, tel que précisé à l'annexe B, en vigueur à partir du 1er novembre 2014.

Daté, en la ville d'**Ottawa**, ce **3e** jour de **novembre** 2014.

Originaux signé par
Marie-France Pelletier

_____

NOM
Administrateur en chef

* L.R.C., 1985, ch. A-1

Canada

ANNEXE A

Poste :

Administrateur en chef
Secrétaire exécutif
Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP)

ANNEXE B

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

« P » = Pleins pouvoirs.
« A » = Aucun pouvoir. Ce pouvoir est détenu à l'échelon hiérarchique supérieur.

Point	DESCRIPTION DU POUVOIR	ARTICLE DE LA *LAI*	ADMINISTRATEUR EN CHEF	SECRÉTAIRE EXÉCUTIF	GESTIONNAIRE DE L'AIPRP
	ACCÈS				
1.	Responsable de l'institution fédérale.	4(2.1)	P	P	P
2.	Aviser de la communication ou du refus de communication.	7*a*) et *b*)	P	P	P
3.	Transmettre la demande.	8(1)	P	P	P
4.	Proroger le délai.	9(1)	P	P	P
5.	Aviser le Commissaire à l'information de la prorogation du délai.	9(2)	P	P	P
6.	Aviser du refus de communication.	10(1)*a*) et *b*)	P	P	P
7.	Exiger des frais de communicatio	11(1)	P	P	P

	n.				
8.	Exiger des frais de communication.	11(2)	P	P	P
9.	Exiger des frais à l'égard des documents issus de documents informatisés.	11(3)	P	P	P
10.	Exiger un acompte.	11(4)	P	P	P
11.	Aviser de l'obligation de verser des frais.	11(5)	P	P	P
12.	Dispenser des droits ou rembourser des droits déjà versés.	11(6)	P	P	P
13.	Obtenir/fournir une traduction si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	12(2)*b)*	P	P	P
14.	Obtenir/fournir un support de substitution, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	12(3)*b)*	P	P	P
	EXCEPTIONS				
15.	Refuser la communication des renseignements – Renseignemen	13(1)*a*) à *e*)	P	P	A

	ts confidentiels.				
16.	Divulguer des renseignements confidentiels.	13(2)*a*) et *b*)	P	P	A
17.	Refuser la communication des renseignements – affaires fédéro-provinciales.	14*a*) et *b*)	P	P	A
18.	Refuser la communication des renseignements – affaires internationales et défense.	15(1)*a*) à *i*)	P	P	A
19.	Refuser la communication des renseignements – activités destinées à faire respecter les lois et les enquêtes.	16(1)*a*) à *d*)	P	P	A
20.	Refuser la communication des renseignements – renseignements sur la sécurité.	16(2)*a*) à *c*)	P	P	A
21.	Refuser la communication des renseignements – renseignements personnels	16(3)	P	P	A

	préparés par la GRC dans l'exercice des fonctions de police provinciale ou municipale.				
22.	Refuser la communication des renseignements – *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*.	16.5	P	P	A
23.	Refuser la communication des renseignements – sécurité des individus.	17	P	P	A
24.	Refuser la communication des renseignements – intérêts économiques du Canada.	18*a*) à *d*)(vi)	P	P	A
25.	Refuser la communication des renseignements – intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de	18.1	P	P	A

	l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.				
26.	Refuser la communication des renseignements – renseignements personnels qui concernent un autre individu.	19(1)	P	P	P
27.	Divulguer des renseignements personnels.	19(2)*a*) à *c*)	P	P	P
28.	Refuser la communication des renseignements – renseignements de tiers	20(1)*a*) à *d*)	P	P	A
29.	Communication de méthodes utilisées pour les essais.	20(3)	P	P	P
30.	Communication des renseignements concernant un tiers sur consentement.	20(5)	P	P	P
31.	Communication dans l'intérêt public.	20(6)	P	P	A
32.	Refuser la communication des	21(1)*a*) à *d*)	P	P	P

	renseignements – avis, plans, etc.				
33.	Refuser la communication des renseignements – examens et vérifications.	22	P	P	P
34.	Refuser la communication des renseignements – rapport préliminaire.	22.1(1)	P	P	P
35.	Communication d'un rapport préliminaire.	22.1(2)	P	P	P
36.	Refuser la communication des renseignements – secret professionnel des avocats.	23	P	P	P
37.	Refuser la communication des renseignements – renseignements dont la communication est restreinte.	24(1)	P	P	P
38.	Communication de certaines parties des renseignements.	25	P	P	P
39.	Refuser la communication des renseignement	26	P	P	P

	s – renseignements publiés.				

	TIERS				
40.	Aviser les tiers.	27(1)*a*) à *c*)	P	P	P
41.	Proroger le délai d'avis.	27(4)	P	P	P
42.	Aviser les tiers concernant la communication.	28(1)*b*)	P	P	P
43.	Observations écrites des tiers, sauf autorisation.	28(2)	P	P	P
44.	Communication après avis aux tiers.	28(4)	P	P	P
45.	Communication sur la recommandation du Commissaire à l'information.	29(1)*a*) et *b*)	P	P	P

	PLAINTES				
46.	Aviser le Commissaire à l'information de l'avis aux tiers.	33	P	P	P
47.	Présenter des observations au Commissaire à l'information.	35(2)*b*)	P	P	P
48.	Répondre à la demande du	37(1)*b*)	P	P	P

	Commissaire à l'information de communiquer des renseignements auparavant visés par une exception.				
49.	Donner communication au plaignant.	37(4)	P	P	P
50.	Aviser le tiers d'un recours.	43(1)	P	P	P
51.	Aviser la personne qui a fait la demande d'un recours.	44(2)	P	P	P
52.	Demander la tenue de l'audience dans la région de la capitale nationale.	52(2)*b)*	P	P	P
53.	Présenter des arguments en l'absence d'une partie.	52(3)	P	P	P

	EXCLUSIONS				
54.	Refuser la communication des renseignements – renseignements exclus.	69	P	P	P

	AUTRE				
55.	Fournir des installations de	71(1)	P	P	P

	consultation des manuels.				
56.	Refuser la communication des renseignements – renseignements enlevés des manuels sur le fondement d'exclusions.	71(2)	P	P	P
57.	Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement	72(1)	P	P	P
58.	Déléguer des attributions (par le responsable de l'institution)	73	P	S/O	S/O

Arrêté de délégation de pouvoirs en vertu du *Règlement sur l'accès à l'information*

Point	DESCRIPTION DU POUVOIR	ARTICLE DU RAI	ADMINISTRATEUR EN CHEF	SECRÉTAIRE EXÉCUTIF	GESTIONNAIRE DE L'AIPRP
1.	Transmission de la demande.	6(1)	P	P	P
2.	Frais liés à la recherche et à la préparation.	7(2)	P	P	P
3.	Frais liés à la production et aux programmes.	7(3)	P	P	P
4.	Exiger l'accès aux documents par	8	P	P	P

	consultation.				
5.	Restrictions applicables au support.	8.1	P	P	P

ANNEXE B

Loi sur l'accès à l'information

Rapport statistique

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

Nom de l'institution: Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

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	8
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	8
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	6
Refus de s'identifier	0
Total	8

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							
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	Total
1	0	0	0	1	0	0	2

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							
	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	Total
Communication totale	1	2	0	0	0	0	0	3
Communication partielle	0	2	1	0	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	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
Total	2	4	1	0	0	0	0	7

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)	3	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) *a)*	0	23	1
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)*	0	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	3	0	0
Communication partielle	3	0	0
Total	6	0	0

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	10	10	3
Communication partielle	758	758	3
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	3	10	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	86	0	0	1	672	0	0	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
Total	5	96	0	0	1	672	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	3	0	3
Communication partielle	0	1	3	0	4
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
Total	0	1	6	0	7

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
1	1	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	1	1
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	1	1

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	0	0	0	0
Communication partielle	1	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
Total	1	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	1	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
Total	1	0	0	0

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	7	$35	0	$0
Recherche	0	$0	0	$0
Production	0	$0	0	$0
Programmation	0	$0	0	$0
Préparation	1	$334	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	0	$0	0	$0
Total	8	$369	0	$0

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	6	83	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	6	83	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	6	83	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	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							
	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	Total
Communiquer en entier	0	3	0	0	0	0	0	3
Communiquer en partie	0	2	1	0	0	0	0	3
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	5	1	0	0	0	0	6

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							
	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	Total
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 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
Total	0	0	0	0	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
0	1	0	1

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		$100,937
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$0
• Contrats de services professionnels	$0	
• Autres	$0	
Total		**$100,937**

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.32
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	1.32

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.