Gouvernement du Canada | Government of Canada

Canada

Respect ◆ Intégrité ◆ Excellence ◆ Leadership

Au service du GOUVERNEMENT, au service des CANADIENS.

Services publics et Approvisionnement Canada

Rapport annuel 2015-2016 sur la *Loi sur l'accès à l'information*

www.tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le contenu de cette publication ou de ce produit peut être reproduit en tout ou en partie, et par quelque moyen que ce soit, sous réserve que la reproduction soit effectuée uniquement à des fins personnelles ou publiques mais non commerciales, sans frais ni autre permission, à moins d'avis contraire, à condition :

- de faire preuve de diligence raisonnable en assurant l'exactitude du matériel reproduit;
- d'indiquer le titre complet du matériel reproduit et l'organisation qui en est l'auteur;
- d'indiquer que la reproduction est une copie d'un document officiel publié par le gouvernement du Canada et que la reproduction n'a pas été faite en association avec le gouvernement du Canada ni avec l'appui de celui-ci.

La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites, sauf avec la permission écrite de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec SPAC à questions@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

La reproduction des symboles officiels du gouvernement du Canada, y compris le mot-symbole « Canada » et le symbole du drapeau, à des fins commerciales ou non commerciales, est interdite

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la ministre de Services publics et Approvisionnement, 2016

Also available in English

ISSN 2369-4130
No de cat. :

Table des matières

Avant-propos **1**

Partie I – Introduction **2**

1. **Contexte** 2
2,. **Raison d'être et responsabilités** 2
3. **Résultat stratégique et architecture d'alignement des programmes** 3

Partie II – Le programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) de SPAC **4**

1. **Structure et responsabilités de la Direction de l'AIPRP** 4
2. **Instruments de délégation** 5
3. **Politiques et procédures** 5
4. **Formation** 6

Partie II - Rapport statistique – Interprétation et explication des tendances **7**

1. **Aperçu des demandes reçues au Ministère** 7
2. **Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*** 7
3. **Demandes fermées pendant la période visée par le rapport** 9
4. **Exceptions et exclusions** 9
5. **Support des documents divulgués** 10
6. **Complexité** 10
7. **Délais de traitement** 11
8. **Traduction** 12
9. **Frais** 12
10. **Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes** 13
11. **Plaintes et demandes de révision judiciaire** 14
12. **Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*** 16

Annexe A – Délégation de pouvoirs (extrait)

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

Avant-propos

La *Loi sur l'accès à l'information* (Lois révisées du Canada, chapitre A-1, 1985) a été édictée le 1er juillet 1983. La Loi a été révisée à la suite de l'octroi de la sanction royale à la *Loi fédérale sur la responsabilité*, le 12 décembre 2006. Certaines dispositions sont entrées en vigueur le 12 décembre 2006, et d'autres le 1er avril 2007 et le 1er septembre 2007.

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents ainsi qu'aux personnes et aux corporations présentes au Canada le droit de consulter une vaste quantité de renseignements contenus dans les documents gouvernementaux, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées.

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* exige que le responsable de chaque institution du gouvernement fédéral élabore, en vue de le présenter au Parlement, un rapport sur l'application de la Loi dans son institution au cours de chaque exercice.

Le présent rapport annuel résume la façon dont a été gérée et administrée la *Loi sur l'accès à l'information* au sein de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au cours de l'exercice 2014-2015.

Partie I – Introduction

1. Contexte

Mis sur pied en 1841 et initialement connu sous le nom de Commission des travaux publics, le Ministère a joué un rôle de premier plan dans la construction des canaux, des routes, des ponts, des édifices du Parlement, des bureaux de poste et des immeubles fédéraux dans tout le pays.

En 1993, le Ministère est devenu Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) grâce à la fusion d'Approvisionnements et Services Canada, de Travaux publics Canada, de l'Agence des télécommunications gouvernementales (Communication Canada) et du Bureau de la traduction (Secrétariat d'État du Canada). En novembre 2015, le nom du Ministère a changé à Services publics et Approvisionnement Canada (PSPC).

Adoptée en 1996, la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* a officiellement donné naissance au Ministère, en plus d'établir le fondement juridique des services qu'il offre. En outre, la Loi a défini SPAC comme un organisme de services communs chargé de fournir aux ministères, aux conseils et aux organismes fédéraux des services à l'appui de leurs programmes.

SPAC emploie environ 12 500 employés permanents qui travaillent dans divers emplacements un peu partout au pays. L'administration centrale se trouve dans le Secteur de la capitale nationale.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement, une organisation indépendante faisant partie du portefeuille de la ministre de Services publics et Approvisionnement, a été créé le 5 mai 2008. Il s'agissait là d'une des dernières étapes de la mise en œuvre de la *Loi fédérale sur la responsabilité*.

2,. Raison d'être et responsabilités

SPAC joue un rôle important dans les activités quotidiennes du gouvernement du Canada. En sa qualité d'acheteur central, de gestionnaire de biens immobiliers, de spécialiste des questions linguistiques, de trésorier, de comptable et d'administrateur de la paye et des pensions du gouvernement et de fournisseur de services communs, il aide les ministères et organismes fédéraux à réaliser les objectifs visés par leur mandat. La vision du Ministère consiste à exceller dans les opérations gouvernementales, et son résultat stratégique et sa mission consistent à offrir des programmes et des services centraux de première qualité qui assurent une saine intendance au profit de la population canadienne et qui répondent aux besoins des institutions fédérales en matière de programmes. L'objectif est de gérer ses activités en faisant preuve d'intégrité, de responsabilité, d'efficience et de transparence ainsi qu'en offrant des services à valeur ajoutée aux ministères et organismes clients et à la population canadienne.

SPAC est un chef de file dans la transformation des systèmes administratifs. Par l'exécution des programmes et des services essentiels à l'échelle du gouvernement ainsi que la réalisation des principales initiatives de transformation, le Ministère aide le gouvernement à faire des affaires conformément aux normes modernes qui définissent une organisation renouvelée, notamment sur les plans de l'efficience, de l'efficacité, de la connectivité et de l'optimisation des ressources pour les clients et la population canadienne.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement, qui relève de la ministre et fonctionne de façon indépendante, examine les plaintes des fournisseurs ainsi que les pratiques d'approvisionnement des ministères et des organismes, et il formule des recommandations dans le but d'améliorer ces pratiques afin d'assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement.

3. Résultat stratégique et architecture d'alignement des programmes

Approuvée par le Conseil du Trésor, l'Architecture d'alignement des programmes (AAP) de SPAC contribue à l'atteinte du résultat stratégique du Ministère qui consiste à offrir des programmes et des services centraux de première qualité qui assurent une saine intendance au profit de la population canadienne et qui répondent aux besoins des institutions fédérales en matière de programmes. Voici les programme compris dans l'AAP de SPAC :

- Approvisionnements;
- Gestion des locaux et services immobiliers;
- Receveur général du Canada;
- Programmes et services d'intégrité;
- Administration de la paye et des pensions fédérales;
- Gestion linguistique et services connexes;
- Programmes et services spécialisés;
- Ombudsman de l'approvisionnement[1]; et,
- Services internes.

[1] Bien qu'il s'agisse d'un programme de SPAC, le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement fonctionne de manière impartiale et indépendante.

Partie II – Le programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) de SPAC

1. Structure et responsabilités de la Direction de l'AIPRP

La Direction de l'AIPRP administre les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* pour SPAC, y compris un organisme de service spécial, le Bureau de la traduction, et pour le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.

En 2015-2016, la Direction de l'AIPRP a fonctionné avec au plus 22 agents, six étudiants et quatre experts-conseils relevant de cinq chefs d'équipe pour gérer les demandes reçues au Ministère, ainsi que quatre conseillers principaux en politique d'AIPRP.

Le directeur, Direction de l'AIPRP, relève de la directrice générale, Services ministériels et Accès à l'information (SMAI), qui relève elle-même du sous-ministre adjoint (SMA), Direction générale des politiques, de la planification et des communications (DGPPC). Relevant du directeur, Direction de l'AIPRP, les équipes sont administrées par les trois gestionnaires, Opérations de l'AIPRP, et la gestionnaire, Protection des renseignements personnels et Politiques. Les trois unités opérationnelles s'occupent des demandes, des consultations, des plaintes et des affaires judiciaires associées à l'AIPRP; l'autre unité est responsable du programme de la protection des renseignements personnels ainsi que des politiques de l'AIPRP, la prestation de conseils, la formation, la surveillance et les rapports, et la gestion des plaintes. Les fonctions administratives sont effectuées par une adjointe administrative, un gestionnaire de bureau et au plus sept membres du personnel de soutien.

La Direction de l'AIPRP est chargée d'établir et de diriger toutes les activités du Ministère qui ont trait à la gestion du programme ministériel d'AIPRP, conformément aux instruments de délégation de SPAC s'y rattachant et aux dispositions des lois, des règlements, des directives, des politiques et des lignes directrices.

L'administration de la Loi par la Direction de l'AIPRP est également facilitée à l'échelle des directions générales et des bureaux régionaux de SPAC. En effet, chaque direction générale compte un agent de liaison en matière d'AIPRP qui coordonne la collecte d'information et fournit des conseils aux gestionnaires de la direction générale au sujet de l'application de la Loi ainsi que des directives et des procédures ministérielles connexes.

2. Instruments de délégation

En vertu de l'article 3 de la Loi, la ministre est désignée comme la responsable de l'institution fédérale aux fins de l'administration de la Loi. En vertu de l'article 73, la ministre peut déléguer les pouvoirs, attributions ou fonctions que lui confère la Loi en signant un arrêté de délégation qui autorise un ou des cadres ou employés de l'institution qui occupent un poste de niveau approprié à exercer les pouvoirs, les attributions ou les fonctions précisés dans l'arrêté.

Au sein de SPAC, l'instrument de délégation est fondé sur un processus centralisé; le directeur et les gestionnaires de la Direction de l'AIPRP détiennent la pleine délégation de pouvoirs en vertu de la Loi. Certaines fonctions administratives sont aussi déléguées aux chefs d'équipe de l'AIPRP afin d'accélérer le traitement des demandes. Les pleins pouvoirs en vertu de la Loi ont aussi été délégués au SMA, DGPPC, et à la DG, SMAI, qui sont responsables du programme de l'AIPRP.

Un extrait de la Délégation de pouvoirs approuvée par l'ancienne ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux se trouve à l'annexe A.

3. Politiques et procédures

3.1 Politique ministérielle sur l'AIPRP

Les politiques ministérielles sont publiées sur le site intranet de SPAC; elles peuvent donc être consultées par tous les employés.

La *Politique sur le programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (002)* présente la Délégation de pouvoirs et les définitions, ainsi qu'une description des rôles et des responsabilités de tous les intervenants au sein de SPAC.

3.2 Guide destiné aux agents de liaison de l'AIPRP

Le *Guide destiné aux agents de liaison de l'AIPRP* est rédigé par la Direction de l'AIPRP afin de faire connaître la *Loi sur l'accès à l'information* et son règlement d'application aux agents de liaison de l'AIPRP du Ministère,d'exposer les rôles et responsabilités de tous les intervenants en matière d'AIPRP à SPAC, etd'établir des normes et des lignes directrices nationales pour le traitement centralisé des demandes.

3.3 Procédures administratives de la Direction de l'AIPRP

Afin de normaliser les procédures de travail suivies par le personnel, de faciliter la formation des nouveaux employés et de compléter le système de suivi électronique de l'AIPRP, la Direction de l'AIPRP a mis en place un guide des procédures administratives pour les agents de l'AIPRP.

4. Formation

4.1 Employés ministériels

Étant donné la complexité de la *Loi sur l'accès à l'information* et la nécessité d'établir un équilibre entre le droit du public à l'information et l'obligation de protéger les intérêts légitimes des autres parties, la Direction de l'AIPRP donne des conseils et des séances d'information, de façon régulière.

Au cours de l'exercice, la Direction de l'AIPRP a donné 19 séances de formation et de sensibilisation ont été données à 273 gestionnaires et employés de tous les niveaux et provenant de toutes les directions générales du Ministère.

De plus, on a inclus une section sur l'AIPRP dans le Programme d'accueil et d'orientation, offert par le Ministère aux nouveaux employés. Cette section fournit de l'information sur les obligations de l'employé en vertu de la Loi, y compris une explication de l'obligation de prêter assistance, un rappel que seules les personnes désignées en vertu de la Loi peuvent prendre des décisions concernant la communication de renseignements, une référence aux procédures à suivre pour signaler les infractions présumées, ainsi qu'un lien vers la politique ministérielle sur l'AIPRP.

4.2 Personnel de la Direction de l'AIPRP

Le Programme de perfectionnement des agents de l'AIPRP créé en 2006 a été révisé en 2015-2016 afin d'actualiser le volet de la formation obligatoire et de permettre la mutation interne d'employés à des postes de niveau équivalent. Il a pour objectif de combler, à court et à long terme, la pénurie de professionnels de l'AIPRP au sein du Ministère en recrutant des employés au niveau subalterne et en les préparant à occuper des postes d'agents supérieurs de l'AIPRP de groupe et de niveau PM-4, et ce, sur une période de cinq ans. Ce programme a aussi pour but de réduire les coûts liés au processus de dotation concurrentielle et au recours à des experts-conseils.

Le personnel de l'AIPRP a la possibilité de s'inscrire dans des programmes d'accréditation, tel que le programme d'accréditation en AIPRP de l'Université de l'Alberta et de tirer parti de la formation sur l'AIPRP offerte à l'interne et par le SCT, et aussi participer à des conférences tel que la conférence annuelle de l'association canadienne d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (ACAP).

Partie III - Rapport statistique – Interprétation et explication des tendances

Des rapports statistiques sur l'administration de la Loi sont préparés depuis 1983. Depuis 2011-2012, les institutions fédérales remplissent des formulaires de rapport statistique plus détaillés et complets sur l'administration de la Loi, conformément aux directives du SCT. Le rapport statistique 2015-2016 sur la Loi *sur l'accès à l'information* se trouve à l'annexe B.

1. Aperçu des demandes reçues au Ministère

La Direction de l'AIPRP traite toutes les demandes reçues par le Ministère en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Chaque demande est d'abord examinée par souci de clarté et est ensuite acheminée à une ou plusieurs unités organisationnelles du Ministère, qui doivent trouver et extraire les documents contenant l'information demandée et déterminer les coûts et les frais liés au traitement de la demande.

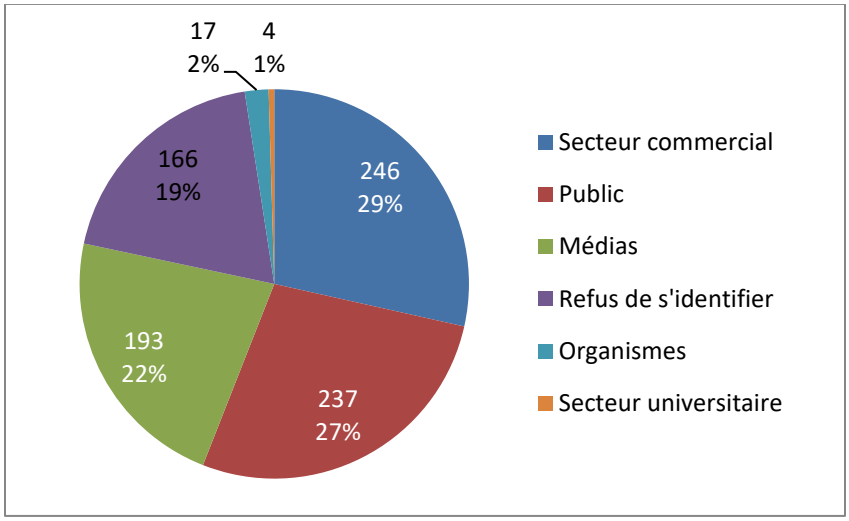
Après avoir examiné leurs documents pertinents, les unités organisationnelles formulent des recommandations à l'intention de la Direction de l'AIPRP sur la nature délicate de la divulgation de l'information. Au besoin, la Direction de l'AIPRP consulte aussi d'autres organisations et des tiers avant qu'un analyste de l'AIPRP qualifié revoie chaque document en vue de prendre une décision quant à sa communication. Lorsqu'une décision a été rendue, la Direction de l'AIPRP avise le requérant et prend les dispositions nécessaires pour lui donner accès à tous les documents qui pourraient être divulgués.

La majorité des demandes d'accès à l'information reçues par le Ministère en 2014-2015 portaient sur les services de passation de marchés et d'approvisionnement fournis par SPAC, dont un nombre important de demandes concernant la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de construction et le projet du nouveau pont Champlain. De plus, un nombre important de demandes avaient trait aux notes d'information à la ministre et au sous-ministre.

2. Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

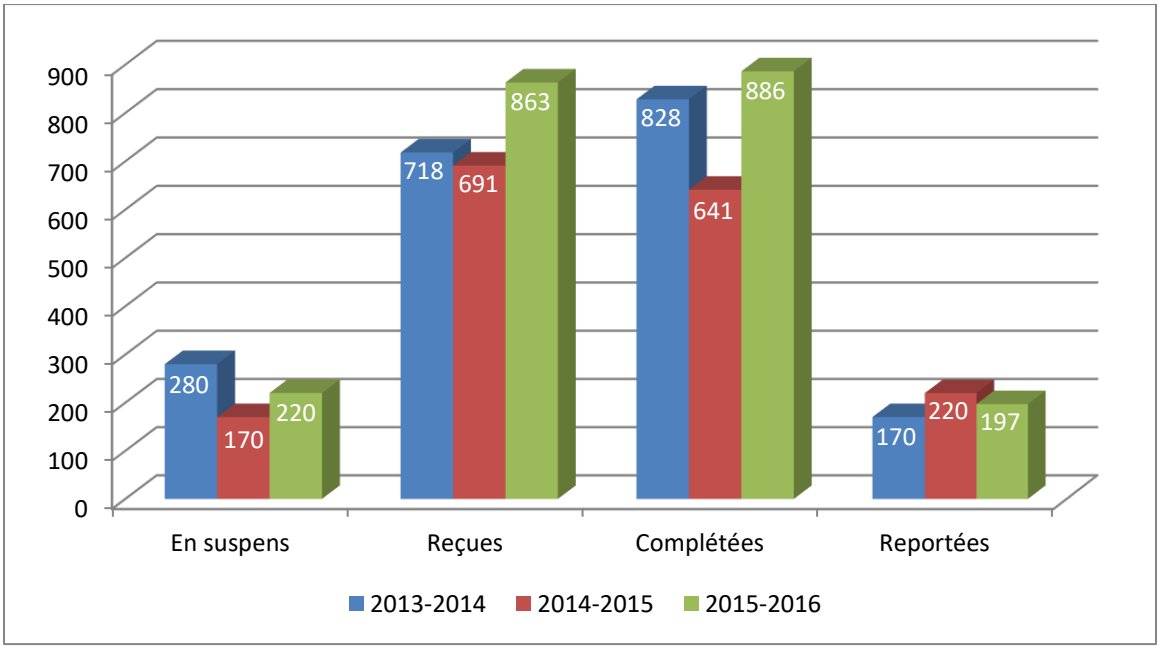
En 2015-2016, le secteur commercial a présenté le plus grand nombre de demandes en vertu de la Loi, générant 29 pour cent des demandes reçues par SPAC. Le public se classe au deuxième rang avec 27 pour cent des demandes reçues, tandis que les média comptaient pour 22 pour cent des demandes. Dix-neuf pourcent des demandeurs ont refusé de s'identifier, et les demandes restantes provenaient d'organismes et du secteur universitaire. Le diagramme I contient des précisions à cet égard.

Diagramme I
Demandes d'accès à l'information reçues selon leur source



Au total, 1 083 demandes étaient en traitement au cours de la période visée par le présent rapport, ce qui représente une augmentation de 26 pour cent du nombre de demandes par rapport à l'exercice précédent. De ces 1 083 demandes, 863 (80 pour cent) étaient nouvelles, tandis que 220 demandes (20 pour cent) étaient des demandes non complétées des années précédentes. Le diagramme II donne un aperçu des tendances relatives au nombre de demandes traitées par SPAC au cours des trois derniers exercices.

Diagramme II
Tendances concernant le traitement des demandes d'accès à l'information



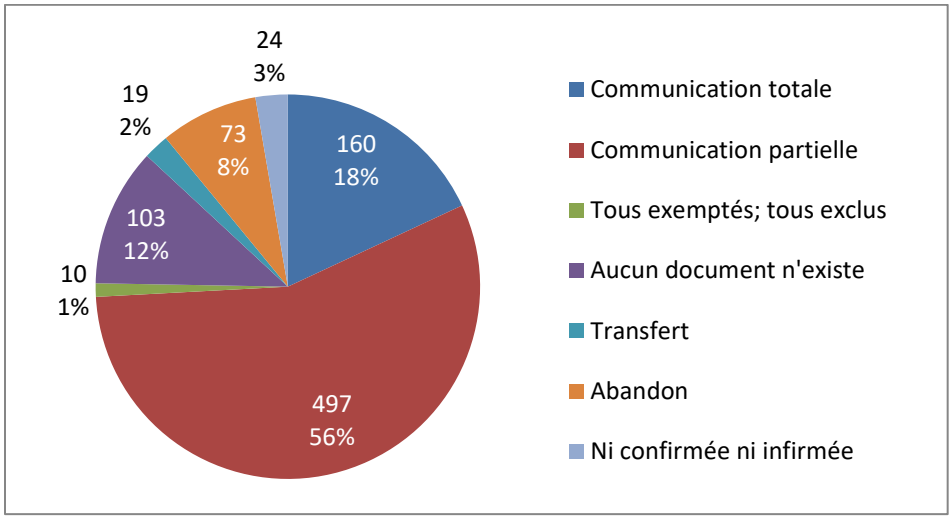
2. Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

Des 1 083 demandes en traitement, 886 (82 pour cent) ont été fermées au cours de 2015-2016, ce qui représente une augmentation de huit pour cent par rapport l'exercice précédent. Les 197 autres demandes (18 pour cent) ont été reportées à l'exercice suivant.

En plus de la charge de travail ci-dessus, SPAC a répondu à 161 demandes informelles concernant des documents précédemment divulgués en vertu de la Loi. Ceci est une diminution de 11 pour cent par rapport à l'excercice précédent.

En ce qui concerne les 886 demandes que le Ministère a pu compléter, l'information a été communiquée en tout ou en partie dans 657 cas (74 pour cent), avec plus de 215 000 pages examinées et 135 000 divulguées. Le diagramme III donne un aperçu de la répartition des demandes fermées par SPAC au cours de l'exercice.

Diagramme III
Répartition des demandes d'accès à l'information fermées



3. Exceptions et exclusions

Les articles 13 à 24 de la Loi portent sur les exceptions qui visent à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés et l'article 26 de la Loi est une exception d'ordre administratif liée à la publication de l'information.

En vertu de l'article 68, la Loi ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente, aux documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence ou d'exposition pour le public ni aux documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada; en vertu de l'article 69, elle ne s'applique pas aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine.

L’annexe B indique les motifs d’exception et d’exclusion invoqués pour refuser l’accès. Par exemple, si cinq motifs d’exception et/ou d’exclusion différents ont été invoqués pour une demande, chaque article pertinent est inscrit pour un total de cinq. Si le même motif d’exception ou d’exclusion a été invoqué plusieurs fois pour la même demande, il n’est inscrit qu’une fois.

SPAC reçoit une quantité considérable de renseignements de tiers de nature commerciale, technique et financière et, comme au cours des années précédentes, la plupart des demandes reçues ont porté sur des documents contenant des renseignements de tiers. Bien qu’une très grande partie de ces renseignements soient de nature délicate, SPAC a entrepris de divulguer le plus de renseignements possible, conformément à l’esprit de la Loi et aux dispositions relatives aux prélèvements de l’article 25 de la Loi.

Comme l’annexe B l’indique, les renseignements personnels [paragraphe 19(1)], les renseignements de tiers [alinéas 20(1)*b*) et *c*)] et les interdictions fondées sur d’autres lois [paragraphe 24(1)] dont il est question dans la Loi constituaient la grande majorité des exceptions invoquées par le Ministère.

Au cours de l’exercice 2015-2016, on a invoqué des motifs d’exclusion, conformément aux articles 68 et 69 de la Loi, pour 72 demandes réglées (huit pour cent). Cela représente une augmentation de un pour cent par rapport à la période précédente.

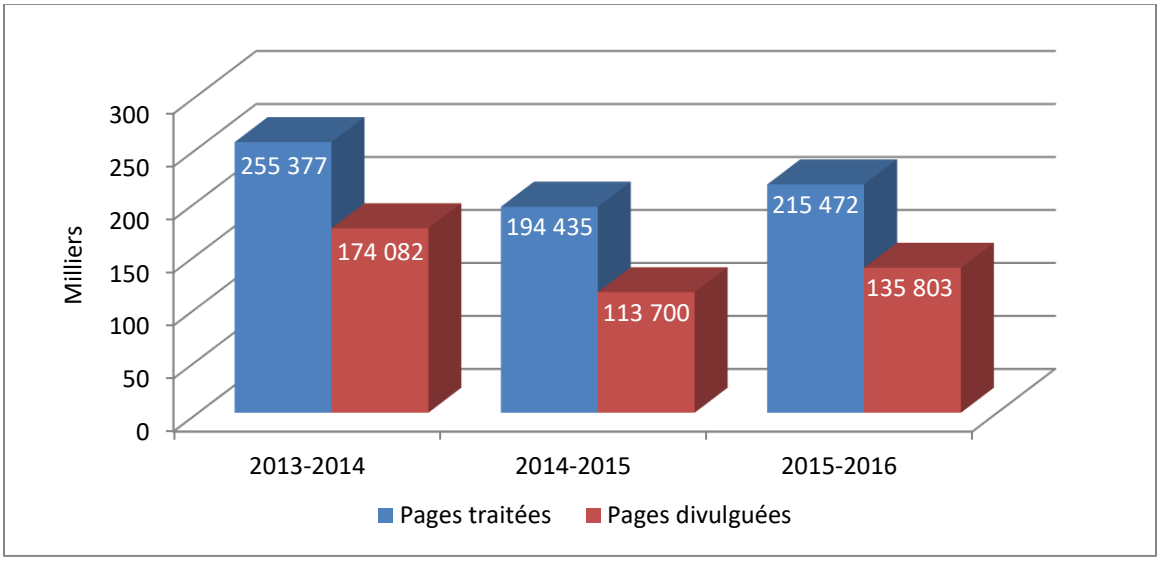
5. Support des documents divulgués

Pour les 657 demandes à la suite desquelles l’information a été communiquée, on a répondu aux demandes en remettant des photocopies de documents dans 312 cas (47 pour cent), tandis que dans 345 cas (53 pour cent), les requérants ont reçu des copies électroniques. Il n’y a pas eu de cas où les requérants ont eu accès à l’information par des copies et une consultation sur place. Il est à noter que les données de la présente section ne concernent que les demandes pour lesquelles on a fourni l’information *en totalité* ou *en partie*.

6. Complexité

SPAC a traité plus de 215 000 pages durant la période visée par le présent rapport. Cela représente une diminution de 11 pour cent par rapport à l’exercice précédent. Les dossiers contenaient en moyenne 320 pages à traiter, mais 46 des 886 demandes fermées (cinq pour cent) comportaient plus de 1 000 pages, dont 10 qui en avaient plus de 5 000. Le diagramme IV donne un aperçu des tendances relatives au nombre de pages pertinentes traitées et divulguées par SPAC au cours des trois dernières années.

Diagramme IV
Tendances relatives au nombre de pages pertinentes traitées et divulguées



Outre ce volume élevé de documents, des consultations ont été nécessaires pour 363 des 886 demandes fermées (41 pour cent). Les autres facteurs de complexité comprenaient, notamment, l'évaluation des frais, la pluralité des tâches et la clarification des demandes, les cas inédits ainsi que le traitement et la communication de documents électroniques dans leur format logiciel d'origine.

Le processus de consultation relatif aux documents confidentiels du Cabinet représente également une difficulté étant donné que des calendriers détaillés doivent être préparés. Dans certains cas, le Bureau du Conseil privé a renvoyé les consultations à la Direction de l'AIPRP, demandant des renseignements supplémentaires qui ont, à leur tour, nécessité d'autres consultations internes ou externes. En moyenne, le processus de consultation a pris jusqu'à 173 jours avec les Services juridiques et le Bureau du Conseil privé.

7. Délais de traitement

En raison de la nature du mandat de SPAC, les documents demandés contiennent souvent des renseignements commerciaux et/ou sensibles du gouvernement. Pour cette raison, on a prorogé le délai de plusieurs demandes, conformément aux alinéas 9(1)*b*) et/ou *c*) de la Loi, afin d'entreprendre les consultations nécessaires auprès d'autres institutions fédérales et de tiers avant de communiquer les renseignements. Des prorogations de délais, conformément à l'alinéa 9(1)*a*) de la Loi, ont également été nécessaires pour les demandes comprenant un grand nombre de documents.

Des886 demandes fermées au cours de l'exercice, 404 (46 pour cent) ont dû être prorogées en vertu de l'article 9 de la Loi. Alors qu'en moyenne, une prorogation de délai de122 jours a été nécessaire, le temps total moyen de traitement de ces demandes a été de 144 jours.

En dépit du volume et de la complexité,459 demandes (52 pour cent) ont été fermées dans le délai initial de 30 jours. Le délai de traitement moyen pour l'ensemble des demandes réglées a été de 76 jours. C'est quatre jours de moins que l'excercice précécent.

Depuis 2009-2010, le Ministère s'est efforcé de maintenir un rendement élevé et a atteint un taux de conformité de 94,7 pour cent en 2015-2016 en ce qui concerne la réponse aux demandes d'accès à l'information dans les délais prévus par la Loi.

Au cours de la période visée par le rapport, 47 demandes ont fait l'objet d'une présomption de refus et ont été fermées après le délai prescrit. En moyenne, SPAC a mis 191 jours supplémentaires à fermer ces dossiers en retard.

La charge de travail de la Direction de l'AIPRP et les consultations externes entreprises ont été les principaux motifs de retard invoqués dans 87 pour cent des 47 dossiers en retard. D'autres facteurs, telles la complexité des demandes et la réattribution des dossiers au sein de la Direction de l'AIPRP, ont également eu une incidence sur les délais.

Le respect des délais par le Ministère et sa conformité aux lois continuent d'être surveillés de près et font l'objet d'un rapport présenté à la haute direction chaque semaine.

8. Traduction

Aucune demande de traduction de renseignements d'une langue officielle à l'autre n'a été présentée.

9. Frais

La *Loi sur l'accès à l'information* autorise la perception de frais pour certaines activités liées au traitement des demandes présentées officiellement en vertu de la Loi. En plus des frais de 5 $ exigés pour le traitement d'une demande, d'autres frais peuvent s'appliquer pour la recherche de divers documents, leur préparation et leur reproduction. Les frais en vigueur sont indiqués dans le *Règlement sur l'accès à l'information*.

Aucuns frais ne sont perçus pour l'examen de documents, les frais généraux et l'expédition. En outre, conformément à l'article 11 de la Loi, aucuns frais ne sont facturés pour les cinq premières heures consacrées à la recherche de documents ou au prélèvement de la partie communicable.

Le Ministère a pour pratique de renoncer aux frais lorsque a) le coût total est évalué à moins de 25 $ et, b) le délai prévu par la Loi a été dépassé de plus de six mois. De plus, depuis avril 2011, lorsque les frais de photocopie sont évalués à plus de 25 $, le Ministère communique les documents en format électronique, sur disque, renonçant ainsi aux frais connexes de 2 $. Conformément à l'instrument de délégation, la décision de renoncer à des frais est prise par les chefs d'équipe de l'AIPRP conformément à la politique de la Direction de l'AIPRP sur les frais.

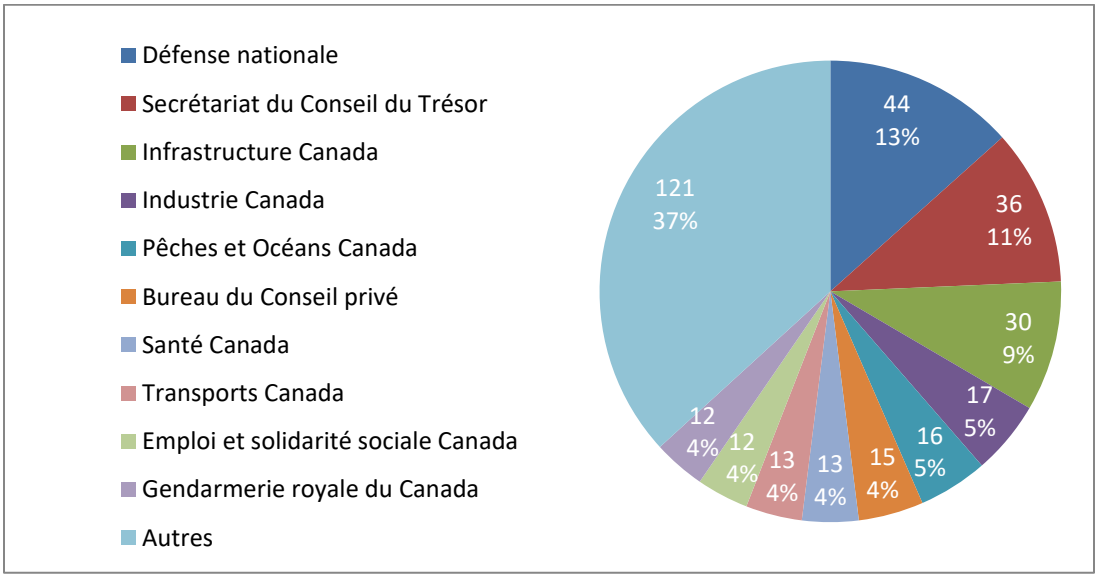
Les frais perçus au cours de la période visée par le rapport s'élevaient à 5 423 $ et ceux auxquels on a renoncé en vertu du paragraphe 11(6) de la Loi, à 2 741 $. On a évalué que les frais perçus au cours de l'exercice représentent moins d'un pour cent de ce qu'il coûte au Ministère pour gérer le Programme de l'AIPRP.

Un système électronique de paiement est toujours utilisé pour faciliter le règlement des frais au moyen des cartes de débit ou crédit.

10. Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

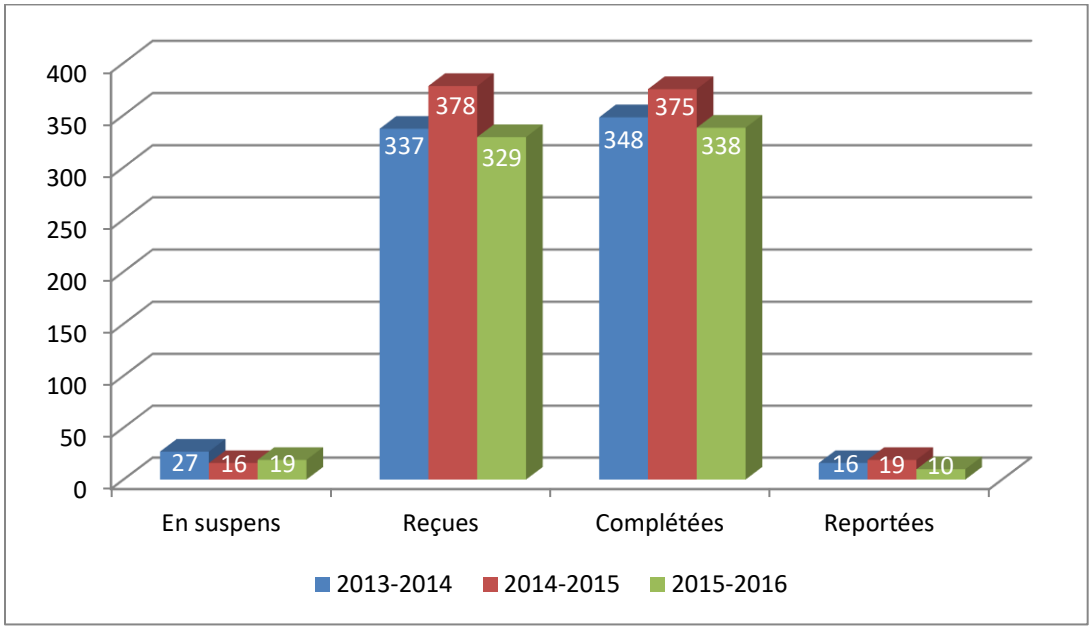
En plus de recevoir des demandes d'accès à l'information, SPAC a reçu 329 demandes de consultation durant la période visée par le rapport, pour un total de 28 642 pages à examiner. Le diagramme V présente les institutions fédérales qui ont consulté SPAC le plus souvent en 2015-2016.

Diagramme V
Demandes de consultation par institution d'origine



Au total, 348 consultations étaient en cours durant la période visée par le rapport. SPAC a répondu à 338 consultations dans un délai moyen de 23 jours. Ceci est comparable à l'exercice précédent. Le diagramme VI donne un aperçu des tendances relatives aux consultations au cours des trois derniers exercices.

Diagramme VI
Tendances relatives au traitement des consultations



11. Plaintes et demandes de révision judiciaire

Le tableau I indique le nombre de plaintes adressées au Commissariat à l'information du Canada (CI) et le nombre de demandes de révision judiciaire présentées à la Cour fédérale et à la Cour d'appel fédérale.

Tableau I
Plaintes et demandes de révision judiciaire

Période de référence	Plaintes	Demandes de révision judiciaire
2013-2014	28	6
2014-2015	27	3
2015-2016	78	3

11.1 Plaintes adressées au Commissariat à l’information du Canada

En 2015-2016, le Commissariat à l’information a informé le Ministère qu’il avait reçu 78 nouvelles plaintes, dont 12 portaient sur des demandes reçues au cours des exercices précédents. Bien que cela représente une augmentation importante par rapport à l'exercice précédent, 48 (62 p. 100) des nouvelles plaintes ont été déposées par deux demandeurs.

Des78 nouvelles plaintes, 53 (68 pour cent) étaient liées à l’information retenue en vertu de la Loi, 15 (19 pour cent) concernaient des documents manquants, trois (quatre pour cent) portaient sur les prorogations des délais, et trois (quatre pour cent) avaient trait aux retards dans le traitement des demandes. Les trois autres plaintes étaient à l'égard d'autres questions relatives à la demande ou à l'obtention de documents en vertu de la Loi.

En 2015-2016, le Commissariat à l’information a fermé 16 plaintes. De ces dernières, sept étaient bien fondées, sept ont été abandonnées et deux n’étaient pas fondées. Un total de cent-huit plaintes étaient toujours en cours d’enquête à la fin de l’exercice.

Des sept plaintes jugées bien fondées en 2015-2016, quatre concernait des retards dans le traitement des demandes, une concernait des prolongations prises pour le traitement des demandes, une était liée à des documents manquants, une portait sur l’information retenue en vertu de la Loi. Bien que les plaintes fondées représentent moins de un pour cent des demandes fermées au cours de la période concernée, SPAC examine régulièrement les conclusions des enquêtes en vue d’améliorer son administration de la *Loi sur l’accès à l’information*.

11.2 Demandes de révision judiciaire

En 2015-2016, un demandeur a déposé une demande de contrôle judiciaire conformément à l'article 41 de la Loi, et un tiers parti en a déposé deux en vertu de l'article 44 de la Loi. Voici un résumé de ces cas :

- Numéro de dossier de la Cour fédérale **T-545-15** : À la suite de la conclusion non fondée d'une enquête relative à une plainte par le commissaire à l'information, M. William Noonan a demandé un contrôle judiciaire des exemptions appliquées en vertu des articles 19 et 20 de la Loi. Les renseignements demandés avaient trait à une lettre de crédit irrévocable de 4 millions de dollars présentée par un soumissionnaire retenu à l'égard d'un bâtiment proposé. Un avis de désistement a été déposé le 16 novembre 2015.

- Numéros de dossiers de la Cour fédérale **T-1246-15** et **T-1247-15** : Le Typhon Group Ltd. a demandé un contrôle judiciaire de la décision de SPAC de communiquer des documents se rapportant renseignements relatifs à une convention de bail en raison de la présence d'une clause de divulgation. Typhon prétend que les documents contiennent des renseignements confidentiels qui ne doivent pas être divulgués conformément à l'article 20 de la Loi. Le 14 décembre 2015, l'affaire a été suspendue en attendant la décision dans le cas de Calian (voir ci-dessous).

Une demande de révision judiciaire a été reportée de l'exercice précédent, comme suit :

- Numéro de dossier de la Cour fédérale **T-291-14** et numéros de la Cour d'appel fédérale **A-20-16** et **A-31-16** : Calian Ltd. a demandé une révision judiciaire de la décision de divulguer les tarifs journaliers du contrat W0046-080001/001TOR (services de soutien à la recherche) prise par SPAC en se fondant sur une clause relative à la divulgation contenue dans le contrat. L'audience a eu lieu le 2 Juin 2015 devant le juge Henry Brown de la Cour fédérale. Le juge a accordé la demande sur la base des exemptions aux alinéas 20(1)*c*) et 20(1)*d*) de la LAI. Un avis d'appel a été déposé le 13 janvier 2016 à l'encontre de la décision rendue le 18 décembre 2015.

12. Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

Les coûts salariaux liés au Programme d'accès à l'information se sont élevés à 2 402 143 $ et les coûts de fonctionnement et d'entretien, à 260 244 $, pour un total de 2 662 410 $. On estime à 34 le nombre d'employés et de ressources d'aide temporaire utilisés en 2015-2016.

Annexe A

Délégation de pouvoirs

(Extrait)

Veuillez noter que la version du 4 novembre 2011 a été mise à jour en tenant compte des changements suivants:

1. **Changements au barème 1**

Intégration de « l'imprimerie » sous le pouvoir d'achat de biens dans le barème des pouvoirs panministériels. Bien que l'imprimerie soit déjà incluse dans les offres à commande qui accorde des pouvoirs spécifiques, l'intégration de cette notion sous la colonne d'achat de biens améliorera la clarté et la flexibilité de ce pouvoir.

Augmentation des limites pour l'arrangement en matière d'approvisionnement portant sur l'achat de licences de logiciels (AAALL) de 40 000 $ à 100 000 $ suite à la révision du volume de transactions effectué en collaboration avec la direction générale des approvisionnements.

Intégration de nouveaux pouvoirs pour les voyages et révision des pouvoirs sur l'accueil, les événements et les conférences afin de respecter et d'être en conformité avec les exigences révisées de la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du Conseil du Trésor en vigueur depuis le 1er août 2013.

Intégration d'un nouveau pouvoir qui autorise le dirigeant principal des finances à agir à titre de délégataire du pouvoir d'approbation des voyages et de l'accueil dans les situations où le sous-ministre participe à l'événement d'accueil ou est le voyageur.

Modification des délégations portant sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* afin de refléter le transfert du mandat et des pouvoirs du « DG, Secrétariat Exécutif » au « DG responsable du programme de l'AIPRP », et l'addition de certaines autorités pour les chefs d'équipes.

Amendement apporté aux pouvoirs concernant les accords sur les revenus des PE et CPS pour permettre aux titulaires de certaines fonctions des biens immobiliers (des niveaux 3 et 4) d'effectuer des transactions à faible risque pour éviter des délais durant leurs projets.

Modification du pouvoir d'effectuer des changements à la table d'équivalence afin de permettre au sous-ministre d'effectuer des changements aux pouvoirs délégués en particulier. Ce pouvoir est conforme à la Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses du Conseil du Trésor.

Ajouts ou modifications apportés à la "Table d'équivalence des fonctions" et aux tableaux de "Pouvoirs délégués en particulier" afin de refléter la structure organisationnelle actuelle.

DÉLÉGATION DES POUVOIRS DU MINISTRE ET DU SOUS-MINISTRE

Par la présente, nous déléguons les pouvoirs conférés au cabinet du ministre et du sous-ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, selon les modalités définies dans les barèmes 1 à 4, la Table d'équivalence des fonctions correspondante et les Pouvoirs délégués en particulier, se trouvant dans les Notes des barèmes, y compris les pouvoirs délégués aux agents qui sont nommés dans des postes désignés à titre provisoire ou intérimaire, sous réserve des principes, des lignes directrices, des limites et des restrictions exposés dans le guide de Délégation des pouvoirs du Ministère et tout autre loi, règlement et politique applicable.

Explicitement, le présent document sert à déléguer les pouvoirs, délimités comme suit :

Barème 1

« Pouvoirs panministériels », « Table d'équivalence des fonctions » pour le Barème 1 et les Pouvoirs délégués en particulier contenus dans les Notes du Barème 1;

Barème 2

« Pouvoirs des Biens immobiliers », « Table d'équivalence des fonctions » pour le Barème 2 et les Pouvoirs délégués en particulier contenus dans les Notes du Barème 2;

Barème 3

« Pouvoirs des Approvisionnements en matière de services communs », « Table d'équivalence des fonctions » pour le Barème 3 et les Pouvoirs délégués en particulier contenus dans les Notes du Barème 3;

Barème 4

« Pouvoirs du receveur général du Canada ».

En outre, nous déléguons ces pouvoirs, étant explicitement convenu qu'ils ne doivent être utilisés :

- que s'ils sont proportionnels au niveau de responsabilité attribué à la fonction et qu'ils doivent être exercés pour s'acquitter des obligations de cette fonction, telles qu'elles sont décrites dans les plans opérationnels du Ministère;

- que pour réaliser des objectifs ministériels, dans le cadre de la mission du Ministère;

- que pour fournir des services communs à d'autres ministères, afin de réaliser les objectifs des clients.

Le Guide de délégation des pouvoirs du Ministère fait état des pouvoirs délégués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et renferme des renseignements importants sur les conditions selon lesquelles nous déléguons ces pouvoirs. Tous les agents du Ministère qui interviennent en notre nom dans toutes les questions propres à ces pouvoirs délégués doivent prendre connaissance de la teneur de ce guide afin de s'assurer qu'ils connaissent parfaitement les conditions et les incidences de l'exercice de ces pouvoirs.

MAY 29 2014

L'honorable Diane Finley, C.P., députée (Haldimand–Norfolk) — Date
Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

MAI MAY 16 2014

Michelle d'Auray — Date
Sous-ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Pouvoirs administratifs - Approbations

	Aliénation de biens	Radiation de biens	Prêt de biens	Approbation de projets : Projets appuyés par les TI et Projets d'affaires	Présenta-tions au Conseil du Trésor	Modifica-tions apportées à la Table d'équiv. des fonctions et aux pouvoirs délégués en particulier	*Loi sur l'accès à l'information*	*Loi sur la protection des renseignmt personnels*	Utilisation des véhicules de l'État	Exemption des frais de stationne-ment	Attestation des copies conformes	Documents d'exonéra-tion et de règlement
Plafond ministériel	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS et ÉCRP* niveau 3	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS
Échelons génériques												
Échelon 1	Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes
Échelon 2	Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS				Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes			Cf. notes
Échelon 3	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes				Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes			
Échelon 4	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes				Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes			
Renvois aux Notes du Barème 1	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61

* Outil d'évaluation et de la complexité des risques des projets

Information supplémentaire

	Aliénation de biens	Radiation de biens	Prêt de biens	Approbation de projets : Projets appuyés par les TI* et Projets d'affaires	Présentations au Conseil du Trésor	Modifications apportées à la Table d'équiv. des fonctions et aux pouvoirs délégués en particulier	*Loi sur l'accès à l'information*	*Loi sur la protection des renseignmt personnels*	Utilisation des véhicules de l'État	Exemption des frais de stationne-ment	Attestation des copies conformes	Documents d'exonération et de de règlement
Plafond ministériel	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS et ÉCRP niveau 3	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS
Échelon 1	Cf. notes	POUVOIRS COMPLETS	POUVOIRS COMPLETS	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes	Cf. notes
	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61

Les **colonnes 50 à 52** correspondent à des pouvoirs administratifs qui permettent aux gestionnaires de déterminer les biens à aliéner, à radier ou à prêter. Les pouvoirs qui permettent d'effectuer ces transactions ne sont délégués qu'aux agents de la gestion du matériel de la direction générale des services ministériels ou aux services généraux régionaux de gestion stratégique et communications.

Plafond ministériel: On entend par POUVOIRS COMPLETS les pouvoirs permettant d'aliéner, de radier ou de prêter des biens dont le Ministère est responsable.
Échelon 1: On entend par POUVOIRS COMPLETS les pouvoirs permettant d'aliéner, de radier ou de prêter des biens dont le gestionnaire est responsable.

Colonne 53 : Pour les projets appuyés par les TI, l'approbation du DPI-TPSGC est aussi requise.

La **colonne 54** correspond à une mesure de contrôle principale sur les dépenses qui débordent les limites des pouvoirs ministériels. Ces pouvoirs permettent de lancer une présentation au CT. Seuls le ministre et le sous-ministre peuvent approuver une présentation au Conseil du Trésor.

Les **colonnes 55 à 61** sont des pouvoirs administratifs qui sont délégués à des fonctions dotées d'une responsabilité. L'exercice de ces pouvoirs doit également respecter les exigences et les limites des lois, des règlements et des politiques pertinents.

NOTES DU BARÈME 1

Les Notes du Barème précisent les cas d'exception où des pouvoirs sont délégués à des fonctions particulières. Ces délégations sont précisées dans le Barème.

Colonne 56 *Loi sur l'accès à l'information*

Pouvoirs délégués en particulier		
Échelon 1	SMA responsable du programme de l'AIPRP	Pouvoirs complets
	Directeur général responsable du programme de l'AIPRP	Pouvoirs complets
Échelon 2	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets
Échelon 3	Gestionnaire, Accès a l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets
Échelon 4	Chef / Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets (1)
	Agent d'accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets (2)
(1) Seulement en ce qui à trait aux articles 4(2.1), 7, 8(1), 9, 11(2) à 11(6), 19, 20, 23, 24(1), 25, 27 et 33; ainsi qu'aux paragraphes 8(1), 11(2) à 11(6), 19(1) et 24(1) de la *Loi sur l'accès à l'information;* et aux articles 6(1), 7(2)(3) et 8 et aux paragraphes 6(1), 7(2)(3) du *Règlement sur l'accès à l'information.* *(2)* Seulement en ce qui a trait aux articles 4(2.1), 9 et au paragraphe 27(1) de la *Loi sur l'accès à l'information.*		

Colonne 57 *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Pouvoirs délégués en particulier		
Échelon 1	SMA responsable du programme de l'AIPRP	Pouvoirs complets
	Directeur général responsable du programme de l'AIPRP	Pouvoirs complets
Échelon 2	Directeur, Accès à l'information et Protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets*
Échelon 3	Gestionnaire, Accès a l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets*
Échelon 4	Chef / Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets (1)
	Agent d'accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pouvoirs complets (2)
*À l'exception de l'alinéa 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels,* qui porte sur les renseignements personnels à divulguer dans l'intérêt public.		
(1) Seulement en ce qui à trait aux articles 14, 15, 26 et 27 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels;* et de l'article 9 du *Règlement sur la protection des renseignements personnels.* *(2)* Seulement en ce qui a trait à l'article 15 de la *Loi sur 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: Services publics et Approvisionnement Canada

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	863
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	220
Total	1 083
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	886
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	197

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	193
Secteur universitaire	4
Secteur commercial (secteur privé)	246
Organisation	17
Public	237
Refus de s'identifier	166
Total	863

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**
39	50	63	8	0	0	1	161

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	28	95	23	13	0	1	0	160
Communication partielle	10	119	83	151	62	44	28	497
Exception totale	0	4	2	0	0	0	0	6
Exclusion totale	2	2	0	0	0	0	0	4
Aucun document n'existe	57	43	2	1	0	0	0	103
Demande transmise	19	0	0	0	0	0	0	19
Demande abandonnée	37	19	4	5	1	3	4	73
Ni confirmée ni infirmée	0	24	0	0	0	0	0	24
Total	153	306	114	170	63	48	32	886

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) *a)*	5	16(2)	7	18 *a)*	0	20.1	0
13(1) *b)*	0	16(2) *a)*	0	18 *b)*	39	20.2	0
13(1) *c)*	1	16(2) *b)*	0	18 *c)*	0	20.4	0
13(1) *d)*	0	16(2) *c)*	37	18 *d)*	10	21(1) *a)*	65
13(1) *e)*	0	16(3)	0	18.1(1) *a)*	1	21(1) *b)*	104
14	0	16.1(1) *a)*	0	18.1(1) *b)*	0	21(1) *c)*	56
14 *a)*	4	16.1(1) *b)*	0	18.1(1) *c)*	0	21(1) *d)*	15
14 *b)*	1	16.1(1) *c)*	0	18.1(1) *d)*	0	22	6
15(1)	3	16.1(1) *d)*	0	19(1)	354	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	18	16.2(1)	0	20(1) *a)*	0	23	74
15(1) - Déf.*	21	16.3	0	20(1) *b)*	228	24(1)	146
15(1) - A.S.*	2	16.4(1) *a)*	0	20(1) *b.1)*	0	26	1
16(1) *a)*(i)	1	16.4(1) *b)*	0	20(1) *c)*	169		
16(1) *a)*(ii)	0	16.5	3	20(1) *d)*	22		
16(1) *a)*(iii)	0	17	0				
16(1) *b)*	0						
16(1) *c)*	5						
16(1) *d)*	4						

*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)*	15	69(1)	0	69(1) *g)* re *a)*	36
68 *b)*	0	69(1) *a)*	1	69(1) *g)* re *b)*	0
68 *c)*	0	69(1) *b)*	0	69(1) *g)* re *c)*	28
68.1	0	69(1) *c)*	2	69(1) *g)* re *d)*	19
68.2 *a)*	0	69(1) *d)*	7	69(1) *g)* re *e)*	19
68.2 *b)*	0	69(1) *e)*	19	69(1) *g)* re *f)*	5
		69(1) f*)*	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	95	65	0
Communication partielle	217	280	0
Total	312	345	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	30 630	20 483	160
Communication partielle	173 580	115 320	497
Exception totale	1 453	0	6
Exclusion totale	1 124	0	4
Demande abandonnée	18 685	0	73
Ni confirmée ni infirmée	0	0	24

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	142	1 945	13	2 894	2	1 480	1	1 457	2	12 707
Communication partielle	287	8 410	143	29 849	36	20 453	26	36 738	5	19 870
Exception totale	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Exclusion totale	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Demande abandonnée	69	0	0	0	1	0	1	0	2	0
Ni confirmée ni infirmée	8	0	7	0	2	0	6	0	1	0
Total	514	10 355	163	32 743	41	21 933	36	38 195	10	32 577

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	30	6	0	58	94
Communication partielle	318	9	5	187	519
Exception totale	2	0	0	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	13	4	0	0	17
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	363	19	5	245	632

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
47	20	21	2	4

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	2	2
16 à 30 jours	0	1	1
31 à 60 jours	1	4	5
61 à 120 jours	1	7	8
121 à 180 jours	1	10	11
181 à 365 jours	1	13	14
Plus de 365 jours	0	6	6
Total	4	43	47

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	9	2	13	7
Communication partielle	71	49	145	170
Exception totale	0	0	1	1
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	1	0	1
Demande abandonnée	7	2	9	9
Total	87	54	168	188

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	50	0	5	2
31 à 60 jours	27	4	65	124
61 à 120 jours	6	26	73	33
121 à 180 jours	0	20	19	6
181 à 365 jours	2	4	3	16
Plus de 365 jours	2	0	3	7
Total	87	54	168	188

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	**Frais perçus**		**Frais dispensés ou remboursés**	
	Nombre de demandes	**Montant**	**Nombre de demandes**	**Montant**
Présentation	777	$3 885	49	$245
Recherche	2	$470	0	$0
Production	3	$648	0	$0
Programmation	3	$420	0	$0
Préparation	0	$0	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	0	$0	652	$2 496
Total	785	$5 423	701	$2 741

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	325	28 474	4	168
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	19	3 287	0	0
Total	344	31 761	4	168
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	334	30 839	4	168
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	10	922	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	92	92	23	0	0	0	0	207
Communiquer en partie	5	18	17	4	2	1	0	47
Exempter en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
Consulter une autre institution	7	18	6	1	0	0	0	32
Autre	29	10	7	0	0	0	0	46
Total	133	140	53	5	2	1	0	334

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

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	12	56	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	12	247	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	6	135	1	119	0	0	0	0	0	0
61 à 120	16	216	3	412	0	0	0	0	0	0
121 à 180	1	8	1	137	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	1	27	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	48	689	5	668	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	1	4	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	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
78	0	16	94

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
1	0	2	3

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

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$2 402 143
Heures supplémentaires		$23
Biens et services		$260 244
• Contrats de services professionnels	$85 653	
• Autres	$174 591	
Total		**$2 662 410**

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	30,10
Employés à temps partiel et occasionnels	1,15
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,64
Étudiants	1,64
Total	33,53

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.