



Ministère de la Justice
Canada

Department of Justice
Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2010-2011

**Loi sur l'accès à l'information
Ministère de la Justice du Canada**

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	iii
Chapitre I : Renseignements généraux	1
- Ministère de la Justice	2
- Les activités relatives à l'accès à l'information	3
- Organisation pour l'application des activités relatives à l'accès à l'information	4
- Tableau schématique du traitement des demandes	5
- Mesures administratives	6
Chapitre II : Rapport sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	8
- Demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	9
- Rapport statistique annuel – 2010-2011 <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	17
Chapitre III : Délégation de pouvoirs	19
Annexe A : Organigramme	23

INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1983.

La LAI donne aux Canadiennes et aux Canadiens, aux résidents permanents et à toute personne physique ou morale présente au Canada un droit général d'accès aux documents de l'administration fédérale, sous réserve de certaines exceptions.

L'article 72 de la LAI stipule qu'à la fin de chaque exercice financier, chacun des responsables d'une institution fédérale est tenu d'établir pour présentation au Parlement le rapport d'application de la LAI en ce qui concerne son institution.

Ce vingt-huitième rapport sur l'administration de la LAI au ministère de la Justice est préparé afin de rendre compte des activités du ministère associées à l'application de la LAI au cours de l'exercice 2010-2011.

Un organigramme du Bureau de l'AIPRP se trouve à l'annexe A.

CHAPITRE I



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Afin de permettre une meilleure compréhension du contexte dans lequel la *Loi sur l'accès à l'information* est administrée, cette section présente une vue d'ensemble du Ministère.

Le mandat du ministère de la Justice est double, car il reflète la fonction de ministre de la Justice et celle de procureur général du Canada.

À l'appui de la fonction de ministre de la Justice, le Ministère est chargé de fournir conseils et orientations en matière de politiques et de programmes en élaborant le contenu juridique des projets de loi, des règlements et des lignes directrices. À l'appui de la fonction de procureur général, le Ministère est chargé de plaider dans les affaires civiles au nom de la Couronne fédérale et de fournir des avis juridiques aux organismes fédéraux chargés de l'application de la loi et aux autres ministères.

LES ACTIVITÉS RELATIVES À L'ACCÈS À L'INFORMATION

La Coordonnatrice de l'AIPRP est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et procédures en vue d'assurer le traitement efficace des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. La Coordonnatrice est également responsable des politiques, procédures et systèmes relatifs à cette loi.

Les responsabilités du Bureau de l'AIPRP incluent notamment de:

- traiter les demandes présentées en vertu de la LAI;
- servir de porte-parole du Ministère auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor, auprès du Commissaire à l'information et auprès d'autres ministères et organismes pour ce qui est de l'application de la LAI;
- répondre aux demandes de consultation soumises par d'autres institutions fédérales concernant des documents produits par le ministère de la Justice qui se trouvent dans leurs dossiers ou concernant des documents protégés par le secret professionnel de l'avocat;
- coordonner, réviser et approuver les ajouts et modifications à Info Source, une publication annuelle du gouvernement du Canada sur son organisation et ses fonds de renseignements;
- préparer le rapport annuel au Parlement et autres rapports statutaires, de même que tout autre document requis par les organismes centraux;
- élaborer des politiques, des procédures et des lignes directrices afin d'assurer la mise en œuvre méthodique de la LAI par le Ministère;
- sensibiliser les employés du Ministère aux obligations que la LAI impose au gouvernement et
- veiller à ce que les employés du Ministère respectent la LAI, le règlement, ainsi que les procédures et les politiques pertinentes.

ORGANISATION POUR L'APPLICATION DES ACTIVITÉS RELATIVES À L'ACCÈS À L'INFORMATION

Les pleins pouvoirs pour l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été délégués par le ministre à la Coordinatrice de l'AIPRP. La Coordinatrice de l'AIPRP du ministère de la Justice est la Directrice du Bureau de l'AIPRP. (Voir à la page 18.)

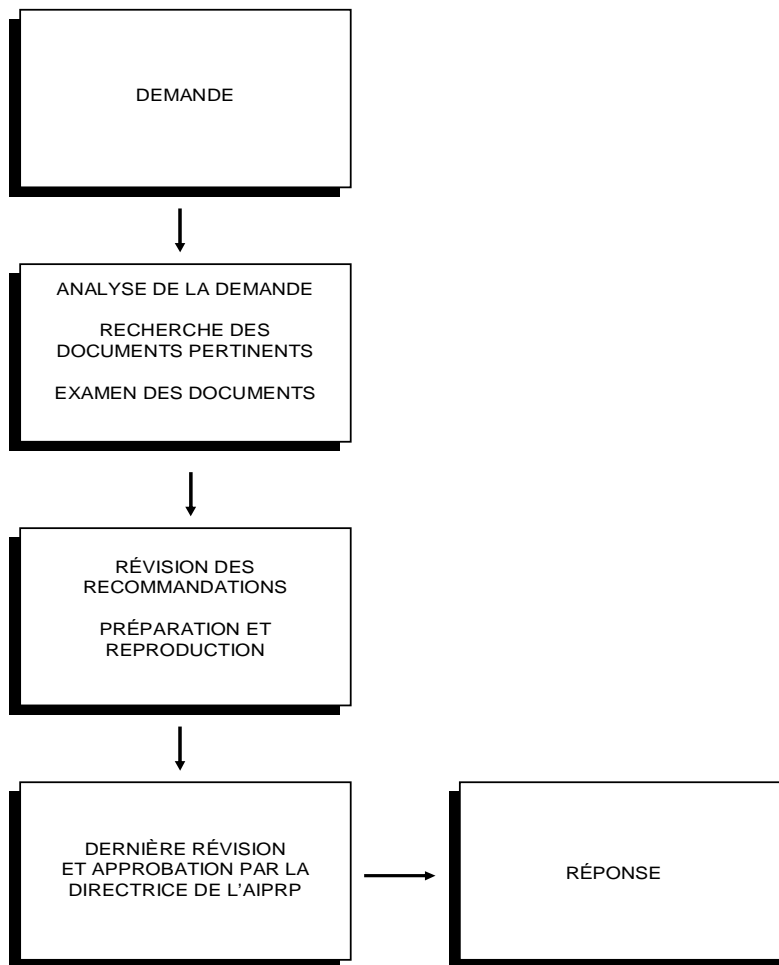
Le Bureau de l'AIPRP a fonctionné avec un total de vingt-deux (22) personnes occupées à temps plein à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et autres fonctions connexes.

Les employés du ministère de la Justice ont également participé à l'application de la loi en formulant des recommandations concernant la divulgation des documents demandés et en assurant le respect de la LAI.

Un tableau schématique qui indique les étapes de traitement des demandes se trouve à la page suivante.

Les salles de lecture de l'administration centrale du Ministère et des bureaux régionaux mettent à la disposition du public les exemplaires courants d'Info Source, ainsi que des manuels et autres publications du Ministère.

TABLEAU SCHÉMATIQUE DU TRAITEMENT DES DEMANDES



MESURES ADMINISTRATIVES

Dépenses salariales et administratives

Les dépenses salariales des vingt-deux (22) personnes affectées à temps plein à l'application de la LAI se sont chiffrées à 1 482 816.22 \$.

Les dépenses administratives se sont chiffrées à 81 476.37 \$.

Le rapport statistique est inclus comme matériel de référence à la page 16, indiquant ainsi les dépenses administratives et salariales pour la LAI.

Réalisations

Le ministère de la Justice continue de démontrer du leadership et d'améliorer son rendement afin de maintenir les plus hauts standards de qualité en conformité avec le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*.

Durant l'année financière 2010-11, le Bureau de l'AIPRP a:

- amélioré ses procédures en faisant usage d'outils technologiques de pointe afin de recueillir, examiner et fournir des documents de manière plus efficace;
- rédigé des directives décrivant les procédures internes de traitement des demandes d'accès afin de formaliser ses bonnes pratiques et assurer la cohérence au sein du bureau;
- participé aux groupes de travail et de discussions sur le projet des produits génériques de la collectivité de l'AIPRP afin d'assister le Secrétariat du Conseil du trésor dans l'élaboration des modèles organisationnels, descriptions de tâches et profils de compétences qui permettront d'uniformiser le travail à travers de la communauté de l'AIPRP;
- continué à améliorer les communications avec les demandeurs en conformité avec les dix (10) principes de pratique décrits sur le site Internet du Ministère afin de mieux aider les demandeurs et ainsi accroître la transparence dans le traitement des demandes d'accès à l'information;
- continué à réduire la production de papier en imprimant recto verso ainsi qu'en fournissant les documents divulgués aux demandeurs par moyen électronique, le cas échéant;
- continué à être à la hauteur des normes de service établis dans les protocoles d'ententes avec les ministères clients et
- continué à partager ses bonnes pratiques avec d'autres institutions fédérales.

Éducation et formation

Le personnel du Bureau de l'AIPRP conseille régulièrement les employés qui sont appelés à examiner les documents faisant l'objet de demandes faites en vertu de la LAI. Des sessions d'information et de sensibilisation formelles sont également présentées, aux différents secteurs au sein du ministère. Une attention particulière est portée aux aspects de la LAI qui affectent directement les responsabilités de chaque groupe.

Cette année des sessions ont été présentées à un total de 183 employés parmi les groupes suivants :

- Le Bureau régional de l'Ontario du ministère (2 sessions – 60 employés)
- Les Services juridiques de la Gendarmerie royale du Canada (57 employés)
- Le Secrétariat Ministériel (17 employés)
- La Justice applicable aux jeunes et l'Unité des initiatives stratégiques et de la réforme du droit (22 employés)
- L'équipe de gestion de la Direction de la gestion de l'information (6 employés)
- Les directeurs, gestion des affaires (21 employés)

La formation formelle intitulée « Principes fondamentaux de l'AIPRP » est également offerte par le Programme d'apprentissage de Justice en conjonction avec le Droit à l'information et à la protection des renseignements personnels. Cette année, trois (3) sessions ont été offertes à un total de soixante-quinze (75) employés.

Les employés du Ministère ont aussi la possibilité de consulter une présentation électronique en ligne sur l'intranet.

De plus, les employés du Bureau de l'AIPRP participent régulièrement à des rencontres de sensibilisation avec l'avocat de ce même bureau et échangent sur la jurisprudence récente concernant l'application des lois. Celui-ci participe aux réunions mensuelles du Groupe de pratique sur l'AIPRP au cours desquelles il est fait état des débats du jour et des problèmes résolus en matière d'AIPRP. Ce Groupe de pratique est ouvert à tous les juristes du Ministère et des Services juridiques ministériels appelés à se pencher sur des questions de droit d'accès à l'information ou de vie privée.

Par ailleurs, le personnel du Bureau de l'AIPRP a participé à des sessions de formation, des conférences et des ateliers organisés par le Secrétariat du Conseil du Trésor et par l'Association canadienne d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (ACAP) sur des sujets concernant la vie privée et l'accès à l'information. Ces échanges permettent aux employés du Bureau de l'AIPRP de se tenir au fait des développements dans le domaine de l'information.

CHAPITRE II



RAPPORT SUR LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

DEMANDES PRÉSENTÉES EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

I. Rapport statistique

Le rapport statistique annuel pour l'exercice financier 2010-2011 se trouve à la fin de ce chapitre.

II. Explication des statistiques

1. Traitement de demandes non officielles

Le Bureau de l'AIPRP a pour politique de considérer traiter toutes demandes, dans la mesure du possible, sur une base non officielle des documents déjà divulgués en réponse à des demandes d'accès traitées antérieurement et les demandes concernant des documents qui peuvent être divulgués au complet.

Le Ministère a reçu vingt-neuf (29) demandes non officielles. De plus, une (1) demande formelle a été traitée non officiellement avec le consentement du requérant. Un total de trente (30) demandes furent traitées de façon non officielle au cours de l'exercice.

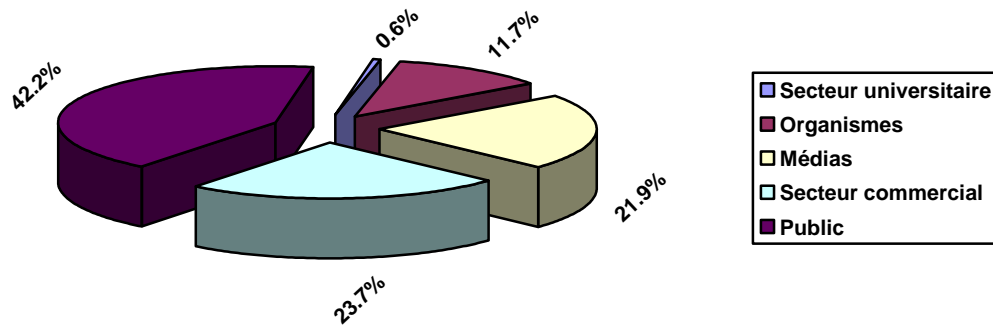
2. Demands traitées

Le Ministère a reçu trois cent trente-quatre (334) demandes d'accès à l'information. De plus, quarante-sept (47) demandes avaient été reportées de la période précédente, portant à trois cent quatre-vingt-un (381) le nombre de demandes à traiter au cours de l'exercice.

3. Clientèle

Le public a soumis le plus de demandes, suivi par les milieux d'affaires et les médias. Le tableau qui suit établit une comparaison avec les deux exercices précédents:

	<u>2010-2011</u>	<u>2009-2010</u>	<u>2008-2009</u>
Secteur universitaire	0,6%	1,5%	1,7%
Organismes	11,7%	6,2%	3,8%
Médias	21,9%	21,9%	38,1%
Secteur commercial	23,7%	22,2%	18%
Public	<u>42,2%</u>	<u>48,2%</u>	<u>38,4%</u>
	100%	100%	100%

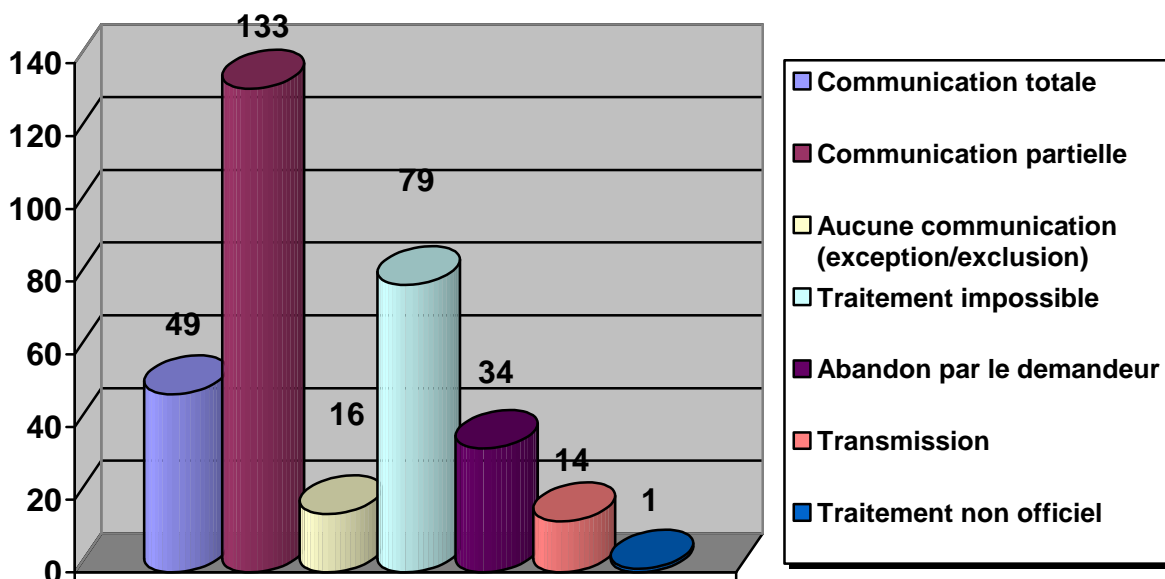


4. Demands complétées

Le Ministère a complété trois cent vingt-six (326) demandes d'accès au cours de l'exercice financier 2010-2011. Cinquante-cinq (55) demandes ont été reportées pour traitement au cours de l'exercice financier 2011-2012.

5. Traitement des demandes

	<u>Nombre de demandes</u>	<u>Pourcentage</u>
Communication totale	49	15,0%
Communication partielle	133	40,8%
Aucune communication (exception/exclusion)	16	4,9%
Traitement impossible	79	24,2%
Abandon par le demandeur	34	10,4%
Transmission	14	4,3%
Traitement non officiel	<u>1</u>	<u>0,3%</u>
	326	100%



a) Traitement impossible

Soixante-dix neuf (79) demandes n'ont pu être traitées puisque le Ministère ne détenait aucun document ou fichier pertinent à ces demandes sous son contrôle.

b) Abandon

Trente-quatre (34) demandes ont été abandonnées. Dans la majorité des cas, les demandeurs n'ont pas poursuivi leur demande, soit en la retirant, soit en ne fournissant pas les clarifications nécessaires. Dans quelques cas, les demandeurs n'étaient pas disposés à assumer les frais demandés.

c) Transmission

Quatorze (14) demandes dont le sujet concernait plus spécifiquement d'autres institutions fédérales ont été transmises à ces institutions.

d) Traitement non officiel

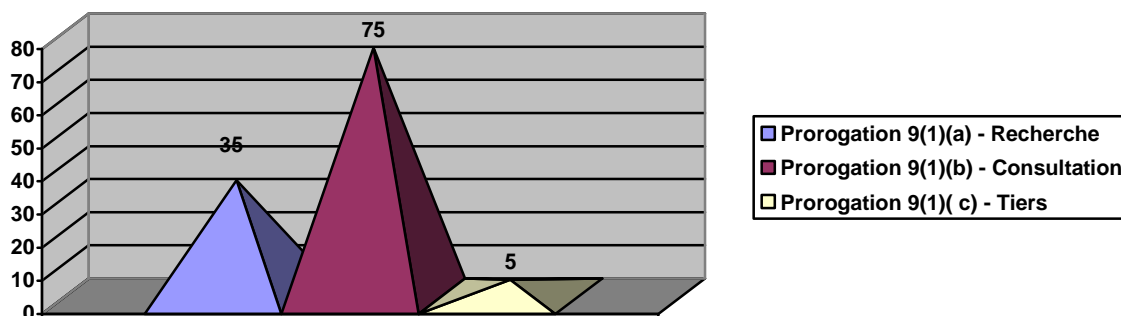
De plus, une (1) demande formelle a été traitée non officiellement avec le consentement du requérant.

6. Prorogation des délais

Nous avons dû proroger les délais dans cent quinze (115) cas, comme suit:

<u>Nombre de jours</u>	<u>Nombre de demandes</u>
30	20
31 ou plus	95

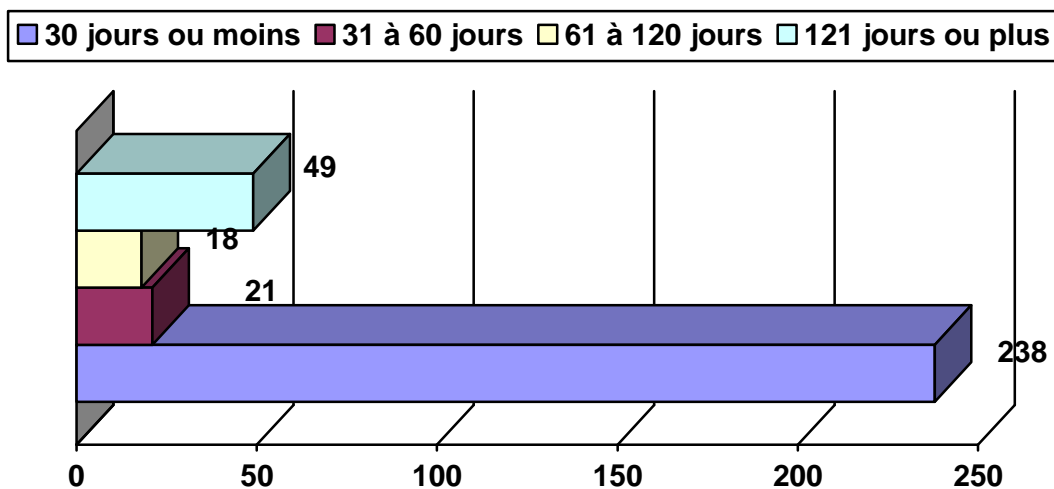
Parmi les cent quinze (115) demandes prorogées, trente-cinq (35) incluait une prorogation en vertu de l'alinéa 9(1)a) (grand nombre de documents demandés, ampleur des recherches à effectuer ou entrave au fonctionnement de l'institution), soixante-quinze (75) incluait une prorogation en vertu de l'alinéa 9(1)b) (consultations avec d'autres institutions) et cinq (5) incluait une prorogation en vertu de l'alinéa 9(1)c) (consultations avec tiers).



7. Délais de traitement

Le temps requis pour traiter les demandes est résumé plus bas:

	<u>Nombre de demandes</u>	<u>Pourcentage</u>
30 jours ou moins	238	73,01%
31 à 60 jours	21	6,44%
61 à 120 jours	18	5,52%
121 jours ou plus	<u>49</u>	<u>15,03%</u>
Total	326	100%



8. Méthode de consultation

Le Ministère a donné accès total ou partiel aux documents demandés en réponse à cent quatre-vingt deux (182) demandes. Des copies ou CD ROM ont été remis dans tous les cas.

9. Renonciation de frais

Le Ministère renonce aux frais de reproduction s'il y a moins de 200 feuilles (*recto verso* = 400 pages) lorsque la demande est traitée de façon formelle ou informelle. Cependant, s'il y a plus de 200 feuilles, les frais sont exigés pour toutes les pages. Dans les cas de demandes considérables ou compliquées, des frais de recherche et de préparation ont été exigés après l'étude de chaque cas. Toutefois, le Ministère offre la possibilité de divulguer sans frais les documents sur CD-ROM, offre acceptée par plusieurs requérants.

Au cours de cet exercice financier, le Ministère a renoncé à 2 899,60 \$ de frais de reproduction.

III. Consultations en provenance d'autres institutions

Mille deux cent cinquante et une (1251) demandes de consultation en provenance d'autres institutions fédérales ont été reçues au cours de l'exercice financier. De plus, durant cette période le Ministère a complété mille cent quatre-vingt trois (1183) consultations en provenance d'autres institutions fédérales ou ministères.

Des Protocoles d'ententes ont été élaborés afin de renforcer notre engagement à améliorer la prestation de services aux institutions qui consultent le ministère de la Justice.

IV. Plaintes et enquêtes

Voici une explication des catégories de conclusions sur les plaintes.

- Réglée: lorsque la plainte est jugée comme étant fondée et que l'institution l'a réglée à la satisfaction du Commissaire.

Non réglée: lorsqu'une plainte est fondée, mais que l'institution n'a pas accepté les recommandations du Commissaire, ce dernier, après avoir tenté d'obtenir le consentement du plaignant, a référé l'affaire en Cour fédérale.

- Non fondée: lorsqu'une plainte n'est pas fondée.
- Discontinué: une plainte peut être discontinuée à la demande du plaignant avant la résolution de l'affaire.

Le motif des plaintes et les conclusions du Commissaire se résument comme suit:

MOTIF DE LA PLAINTÉ	10-11	Complétées durant la période visée				Actives
	DÉPOSÉES	Discontinué	Non fondée	Résolue	Bien fondée	
Délais	0	0	0	0	0	1
Extension	4	0	4	2	0	1
Frais	2	0	0	0	0	2
Langues	0	0	0	0	0	0
Autres	1	0	0	1	0	2
Publications	0	0	0	0	0	0
Refus - 69	6	2	2	0	0	4
Refus - Exemption	12	1	5	6	1	19
Refus - Général	1	0	0	1	0	6
Sous-total		3	11	10	1	
Total	26	25				35

1. Plaintes déposées

Vingt-six (26) plaintes ont été déposées auprès du Commissaire à l'information durant l'exercice financier.

2. Enquêtes terminées

Vingt-cinq (25) enquêtes ont été complétées, parmi lesquelles quelques-unes avaient été reportées de l'année précédente. Parmi ces vingt-cinq (25) enquêtes, dix (10) plaintes ont été réglées à la satisfaction du Commissaire. Seulement une (1) plainte était bien fondée. De plus, le bien-fondé des plaintes n'a pas été établi dans onze (11) cas et trois (3) furent abandonnées.

3. Enquêtes non terminées

À la fin de l'exercice, trente-cinq (35) plaintes faisaient toujours l'objet d'enquête de la part du Commissaire à l'information.

4. Révision par la Cour fédérale

Durant cette année financière, trois (3) recours ont été déposés en Cour fédérale en vertu de l'article 41 de la LAI.

Trois (3) recours en révision judiciaire ont été abandonnés au cours de ce même exercice.

5. Révision par la Cour d'appel fédérale

Une demande de révision d'une décision de la Cour fédérale de l'année financière précédente a été rejetée par la Cour d'appel fédérale durant cet exercice.

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION



RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL

1^{ER} AVRIL 2010 AU 31 MARS 2011



REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT / RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution / Ministère de la Justice		Department of Justice / Ministère de la Justice		Reporting period / Période visée par le rapport 2010-04-01 to / à 2011-03-31	
Source	Media / Médias 73	Academia / Secteur universitaire 2	Business / Secteur commercial 79	Organization / Organisme 39	Public 141

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information		II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées			
Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	334	1. All disclosed / Communication totale	49	6. Unable to process / Traitement impossible	79
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	47	2. Disclosed in part / Communication partielle	133	7. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	34
TOTAL	381	3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	9	8. Treated informally / Traitement non officiel	1
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	326	4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	7	TOTAL	326
Carried forward / Reportées	55	5. Transferred / Transmission	14		

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées							
S. Art. 13(1)(a)	11	S. Art. 16(1)(a)	4	S. Art. 18(b)	2	S. Art. 21(1)(a)	59
(b)	1	(b)	2	(c)	0	(b)	53
(c)	5	(c)	10	(d)	1	(c)	9
(d)	0	(d)	0	S. Art. 19(1)	109	(d)	5
S. Art. 14	21	S. Art. 16(2)	5	S. Art. 20(1)(a)	1	S. Art. 22	5
S. 15(1) International rel. / Relations intern.	3	S. Art. 16(3)	0	(b)	6	S. Art. 23	94
Defence / Défense	33	S. Art. 17	4	(c)	9	S. Art. 24	2
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	0	(d)	1	S. Art. 26	4

IV Exclusions cited / Exclusions citées			V Completion time / Délai de traitement		
S. Art. 68(a)	9	S. Art. 69(1)(c)	1	30 days or under / 30 jours ou moins	238
(b)	0	(d)	3	31 to 60 days / De 31 à 60 jours	21
(c)	0	(e)	18	61 to 120 days / De 61 à 120 jours	18
S. Art. 69(1)(a)	11	(f)	4	121 days or over / 121 jours ou plus	49
(b)	1	(g)	32		

VI Extensions / Prorogations des délais			VII Translations / Traduction		VIII Method of access / Méthode de consultation	
30 days or under / 30 jours ou moins		31 days or over / 31 jours ou plus	Translations requested / Traductions demandées	0	Copies given / Copies de l'original	182
Searching / Recherche	4	31	Translations prepared / De l'anglais au français	0	Examination / Examen de l'original	0
Consultation	16	59	Traductions préparées	0	Copies and examination / Copies et examen	0
Third party / Tiers	0	5				
TOTAL	20	95				

IX Fees / Frais			X Costs / Coûts		
Net fees collected / Frais net perçus			Financial (all reasons) / Financiers (raisons)		
Application fees / Frais de la demande	1,630.00	Préparation / Préparation	0	Salary / Traitement	\$ 1,482,816.22
Reproduction	2,449.60	Computer processing / Traitement informatique	0	Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 81,476.37
Searching / Recherche	2,108.00	TOTAL	6,187.00	TOTAL	\$ 1,564,292.60
Fees waived / Dispense de frais			Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)		
\$25.00 or under / 25 \$ ou moins		No. of times / Nombre de fois	\$	Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	22
Over \$25.00 / De plus de 25 \$		123	\$ 757.40		
		20	\$ 2,142.20		



CHAPITRE III



DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Access to Information and Privacy Act Delegation Order

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

The Minister of Justice of Canada, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Minister as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position. This designation replaces the attached designation.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le ministre de la Justice du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule le document ci-joint.

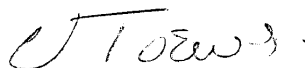
Schedule/Annexe

Position/Poste	<i>Privacy Act</i> and Regulations/Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements	<i>Access to Information Act</i> and Regulations/Loi sur l'accès à l'information et règlements
The Director, Access to Information and Privacy Office/Le directeur, Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue
The Assistant Director and the Legal Counsel, Access to Information and Privacy Office/Le directeur adjoint et le Conseiller juridique, Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	15, and the mandatory provisions of 26 for all records/15 et les dispositions obligatoires de l'article 26 pour tous les dossiers	8(1), 9, 11(2) to (6) inclusive, and the mandatory provisions of 19(1) for all records/8(1), 9, 11(2) à (6) inclusivement et les dispositions obligatoires de l'article 19(1) pour tous les dossiers
The Senior Access to Information and Privacy Advisors/Les conseillers principaux en accès à l'information et protection des renseignements personnels	15 for all records/15 pour tous les dossiers	8(1) and 9 for all records/8(1) et 9 pour tous les dossiers

Dated, at the City of Ottawa,
this 9th day of May, 2006

Daté, en la ville d'Ottawa,
ce jour de 2006

MINISTRE DE LA JUSTICE
L'HONORABLE VIC TOEWS



THE HONOURABLE VIC TOEWS
MINISTER OF JUSTICE

**ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE
DÉLÉGATION DE POUVOIRS**
**DÉLÉGATION DE POUVOIRS, DE
RESPONSABILITÉS
ET DE FONCTIONS**
**EN APPLICATION DE L'ARTICLE 73 DE
LA
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION**

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 7(a) Aviser le demandeur de l'information
- 8(1) Transférer la demande à une autre institution ou accepter une demande d'une autre institution
- 9 Proroger le délai
- 10 Refus de communication
- 11(2)(3) Demander des frais
11(4)(5) supplémentaires
11(6)
- 12(2)(3) Version de la communication ou autre forme de communication
- 13 Les renseignements protégés obtenus à titre confidentiel
- 14 Renseignements protégés sur les affaires fédérales provinciales
- 15 Renseignements protégés sur les affaires internationales ou la défense
- 16 Renseignements protégés sur l'exécution de la loi et les enquêtes

SCHEDULE TO DELEGATION ORDER
**DELEGATION OF POWERS, DUTIES AND
FUNCTIONS**
**PURSUANT TO SECTION 73 OF THE
ACCESS TO INFORMATION ACT**

Sections and Powers, Duties or Functions

- 7(a) Written notice to requestor
- 8(1) Transfer request to another institution or accept transfer from another institution
- 9 Extend time limits
- 10 Where access is refused
- 11(2)(3) Charge additional fees
11(4)(5)
11 (6)
- 12(2)(3) Language of access or alternative format of access
- 13 Exempt information obtained in confidence
- 14 Exempt information pertaining to federal-provincial affairs
- 15 Exempt information pertaining to international affairs and/or defence
- 16 Exempt information pertaining to law enforcement and investigations

17	Renseignements protégés sur la sécurité des individus	17	Exempt information pertaining to the safety of individuals
18	Renseignements protégés sur les intérêts économiques du Canada	18	Exempt information pertaining to the economic interests of Canada
19	Renseignements personnels	19	Exempt personal information
20	Communication ou refus de communication de renseignements de tiers	20	Exempt or disclose third party information
21	Renseignements protégés sur des avis, des décisions prises par le gouvernement, des projets ou des positions envisagées dans le cadre de négociation, etc.	21	Exempt information pertaining to advice, decision-making processes of government plans and positions etc.
22	Renseignements protégés sur certaines opérations comme les essais et les épreuves	22	Exempt information pertaining to testing procedures
23	Renseignements protégés en raison du secret professionnel qui lie un avocat à son client	23	Exempt information pertaining to solicitor-client privilege
24	Renseignements protégés en raison des prescriptions de la loi	24	Exempt information subject to statutory prohibitions
25	Prélèvement de l'information	25	Sever information
26	Refus de communication en cas de publication	26	Exempt information to be published
27(1)(4)	Avis au tiers	27(1)(4)	Third party notification
28(1)(2)	Recevoir les observations de tiers;	28(1)(2)	Receive third party
28(4)	prendre une décision quant à la communication des renseignements ou d'une partie des renseignements; et aviser les tiers de leur droit d'interjeter appel à la Cour fédérale	28(4)	representations; make a decision as to whether to disclose the record or part thereof; and, notify third party of right to appeal to Federal Court

29(1)	Communiquer les renseignements sur la recommandation du commissaire à l'information	29(1)	Disclose information on recommendation of Information Commissioner
33	Transmettre au Commissaire à l'information le nom du tiers visé par une demande d'accès à l'information	33	Advise the Information Commissioner of any third party involvement
35(2)	Présenter des observations au Commissaire à l'information pendant une enquête	35(2)	Make representations to the Information Commissioner during an investigation
37(4)	Communiquer les renseignements au plaignant	37(4)	Give access to complainant
43(1)	Inform un tiers que le demandeur a présenté un avis de recours en révision	43(1)	Issue a notice to a third party of an application for Court review
44(2)	Inform le demandeur du recours en révision du tiers	44(2)	Issue a notice to an applicant that a third party has applied for Court review
52(2)(3)	Règles spéciales concernant les auditions	52(2)(3)	Request special rules for hearings
69	Exclusion des documents confidentiels du Cabinet	69	Exclude Cabinet Confidences
71	Consultation et exclusion de renseignements des manuels	71	Inspection and exemption of information in manuals
72(1)	Établissement du rapport annuel à présenter au parlement	72(1)	Prepare Annual Report to Parliament
77	S'acquitter des responsabilités dévolues au chef de l'institution par suite de règlement pris en vertu de l'article 77 qui porte sur des aspects dont il n'est pas question ci-dessus	77	Carry out responsibilities conferred on the head of the institution by the regulations made under section 77 which are not included in the above

Annexe A



ORGANIGRAMME

Bureau de l'AIPRP

