Ministère de la Justice Canada | Department of Justice Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT
2011-2012

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

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 *Loi sur l'accès à l'information* 9

- Demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 10
- Rapport statistique annuel – 2011-2012 *Loi sur l'accès à l'information* 17

Chapitre III : Délégation de pouvoirs 24

Annexe A : Organigramme 29

INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) est entrée en vigueur le 1er 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, le responsable d'une institution fédérale est tenu d'établir pour présentation au Parlement un rapport d'application de la LAI en ce qui concerne son institution.

Ce vingt-neuvième (29e) rapport annuel 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 2011-2012.

Un organigramme du Bureau de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels (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 afin 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 de la 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, les règlements, 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 LAI ont été délégués par le ministre à la Coordonnatrice de l'AIPRP qui en est aussi la Directrice. (Voir la délégation de pouvoirs à la page 24.)

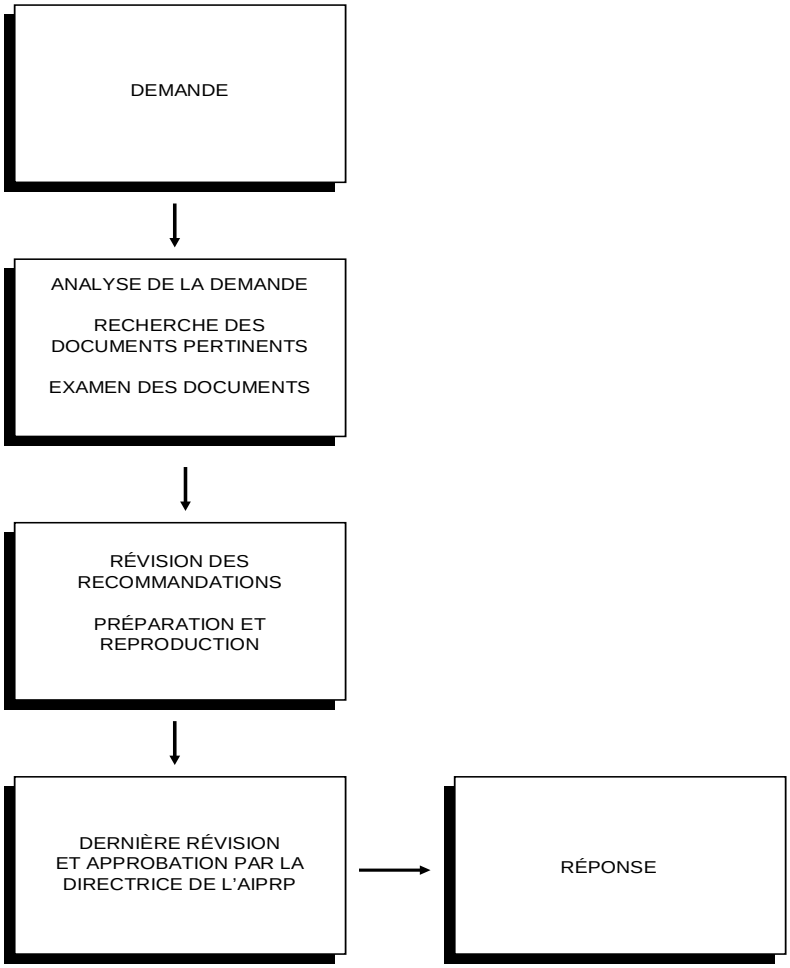
Le Bureau de l'AIPRP a fonctionné avec un total de vingt-quatre (24) personnes occupées à temps plein à l'administration de la LAI et autres fonctions connexes.

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 de la version plus récente publiée d'Info Source, ainsi que d'autres publications et manuels du Ministère. Beaucoup de ceux-ci peuvent être consultés sur les sites web du ministère de la Justice et du Secrétariat du Conseil du Trésor.

TABLEAU SCHÉMATIQUE
DU TRAITEMENT DES DEMANDES



MESURES ADMINISTRATIVES

Dépenses salariales et administratives

Les dépenses salariales des vingt-quatre (24) personnes affectées à temps plein à l'application de la LAI se sont chiffrées à 1 671 756 $.

Les dépenses administratives se sont chiffrées à 143 385 $.

Le rapport statistique indiquant les dépenses administratives et salariales est fourni comme référence à la page 23.

Réalisations

Le ministère de la Justice continue à faire preuve de leadership et à améliorer son rendement afin de maintenir les plus hauts standards de qualité. Durant l'exercice financier 2011-2012, le Bureau de l'AIPRP a notamment :

- affiché les rapports annuels au Parlement 2010-2011 ainsi que les sommaires des demandes complétées sur le site Internet du Ministère dans le but d'améliorer la communication avec les demandeurs et accroître la transparence en conformité avec les dix (10) principes de pratique décrits sur son site Internet ainsi que les directives et politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor;

- révisé sa structure organisationnelle en créant un centre de politiques et une unité d'accueil dans le but d'améliorer sa performance et maintenir des normes de service élevées;

- rédigé, à l'intention de ses employés, des directives décrivant les procédures internes à suivre dans le système de gestion des dossiers pour le traitement des demandes d'accès afin d'assurer la cohérence au sein du bureau;

- continué à mettre à jour les procédures internes afin d'assurer l'efficacité dans le traitement des demandes d'accès, de formaliser ses bonnes pratiques et d'assurer la cohérence au sein du bureau;

- révisé ses normes de service énoncées dans les protocoles d'entente avec plusieurs institutions clientes et continué à les respecter;

- continué à partager ses bonnes pratiques avec d'autres institutions fédérales; et

- 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.

Éducation et formation

Le personnel du Bureau de l'AIPRP fournit régulièrement des conseils et des formations informelles aux 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 deux cent dix-neuf (219) employés parmi les groupes suivants :

- Portefeuille des affaires autochtones (17 employés)
- Session d'apprentissage continu des administrateurs (39 employés)
- Bureau du sous-ministre adjoint, Secteur de la gestion (5 employés)
- Bureau régional de la Colombie-Britannique (23 employés)
- Division de la gestion des marchés et du matériel (24 employés)
- Ressources humaines, opérations (34 employés)
- Services législatifs (23 employés)
- Bureau de l'intégrité et de la gestion de conflits en milieu de travail (4 employés)
- Secteur des politiques (18 employés)
- Agents de sécurité régionaux (9 employés)

Durant cette période, soixante-quatorze (74) employés ont également participé aux formations formelles suivantes offertes par la Division du développement professionnel du ministère de la Justice :

- « Principes fondamentaux de l'AIPRP » (50 employés)
- « Les essentiels du droit : tout ce qu'un employé de Justice doit savoir » (composante de l'AIPRP) (24 employés)

La formation de l'AIPRP fait aussi partie des cours recommandés sous la composante des valeurs et éthiques de la feuille de route pour les nouveaux gestionnaires du ministère de la Justice. Les employés du Ministère ont aussi la possibilité de consulter une présentation en ligne sur le site 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 y a partage d'information et des solutions viables sont proposées. Ce Groupe de pratique est ouvert à tous les juristes du Ministère et des Services juridiques ministériels lequel est appelé à se pencher sur des questions de droit d'accès à l'information ou de vie privée.

En plus des relations de mentorat et de partenariat, des ateliers et des présentations sont également offerts régulièrement au sein du Bureau de l'AIPRP sur divers sujets concernant l'application de la LAI ainsi que les politiques et procédures connexes. Cela permet aux employés de l'AIPRP de partager et bénéficier les uns les autres de leurs expériences et connaissances.

Par ailleurs, le personnel du Bureau de l'AIPRP participe 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 sessions permettent également aux employés du Bureau de l’AIPRP de se tenir au fait des développements et des tendances à venir 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 2011-2012 se trouve à la fin de ce chapitre.

II. Explication du rapport statistique

1. Demandes informelles

Le Bureau de l'AIPRP a pour politique de traiter les demandes, 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 ont déjà été divulgués informellement ailleurs par le Ministère.

Le Ministère a reçu cinquante-huit (58) demandes informelles durant la période visée. De plus, deux (2) demandes formelles ont été traitées informellement avec le consentement du requérant. Un total de soixante (60) demandes furent traitées de façon non officielle au cours de l'exercice.

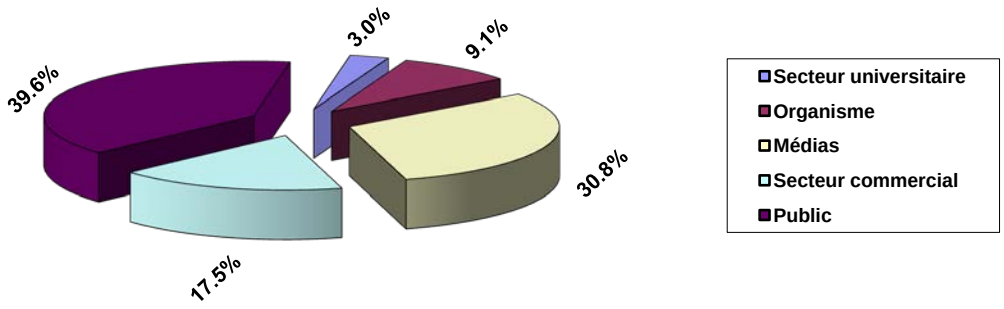
2. Demandes formelles traitées

Le Ministère a reçu trois cent trente-et-une (331) demandes d'accès à l'information durant la période visée. De plus, cinquante-cinq (55) demandes avaient été reportées de périodes précédentes, portant à trois cent quatre-vingt-six (386) le nombre de demandes à traiter au cours de l'exercice.

3. Sources des demandes

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 :

	2011-2012	2010-2011	2009-2010
Secteur universitaire	3,0 %	0,6 %	1,5 %
Organisme	9,1 %	11,7 %	6,2 %
Médias	30,8 %	21,9 %	21,9 %
Secteur commercial	17,5 %	23,7 %	22,2 %
Public	39,6 %	42,2 %	48,2 %
	100 %	100 %	100 %



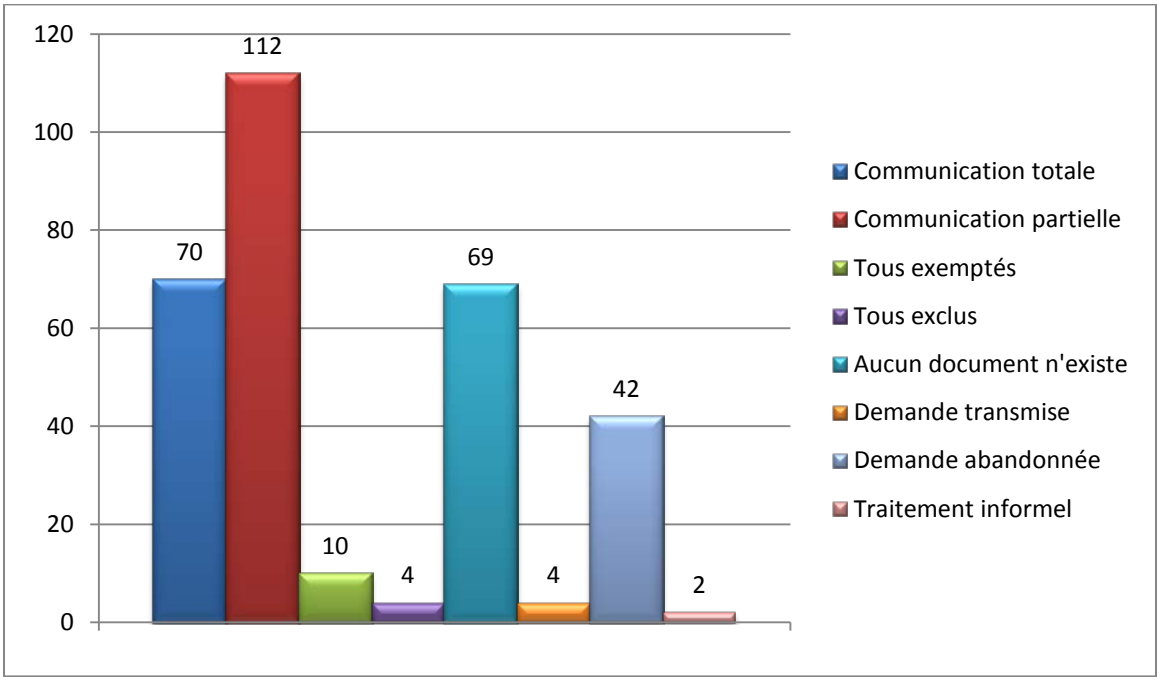
4. Demandes formelles complétées

Le Ministère a complété trois cent treize (313) demandes d'accès au cours de l'exercice financier 2011-2012. Soixante-treize (73) demandes ont été reportées pour traitement au cours de l'exercice financier 2012-2013.

5. Traitement des demandes formelles

Les trois cent treize (313) demandes d'accès traitées le furent de la façon suivante :

	Nombre de demandes	Pourcentage
Communication totale	70	22,4 %
Communication partielle	112	35,8 %
Tous exemptés	10	3,2 %
Tous exclus	4	1,3 %
Aucun document n'existe	69	22,0 %
Demande transmise	4	1,3 %
Demande abandonnée	42	13,4 %
Traitement informel	2	0,6 %
	313	100 %



a) Aucun document n'existe

Soixante-neuf (69) demandes n'ont pu être traitées puisque le Ministère ne détenait aucun document ou fichier pertinent à ces demandes sous son contrôle.

b) Abandon

Quarante-deux (42) 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.

c) Transmission

Quatre (4) demandes dont le sujet concernait plus spécifiquement d'autres institutions fédérales ont été transmises à ces institutions.

d) Traitement informel

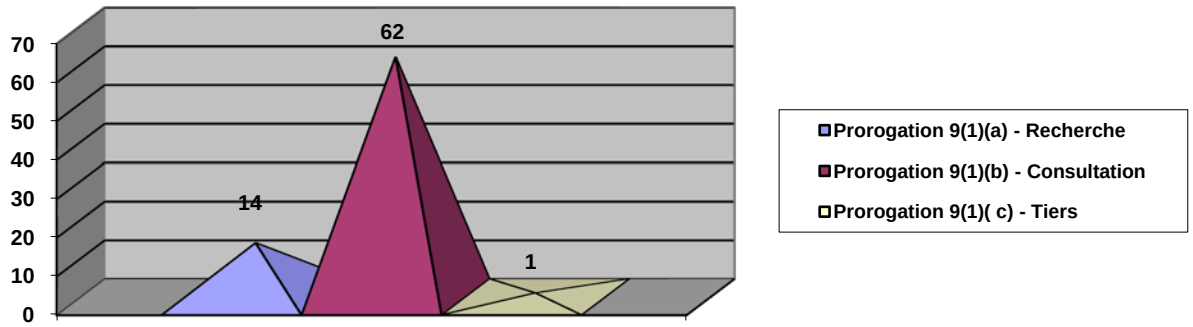
De plus, deux (2) demandes formelles ont été traitées informellement avec le consentement du requérant.

6. Prorogation des délais

Les délais ont dû être prorogés dans soixante-dix-sept (77) cas, comme suit:

Nombre de jours	Nombre de demandes
30 jours ou moins	15
31 à 60 jours	24
61 à 120 jours	8
121 à 180 jours	27
181 à 365 jours	2
365 jours ou plus	1
	77

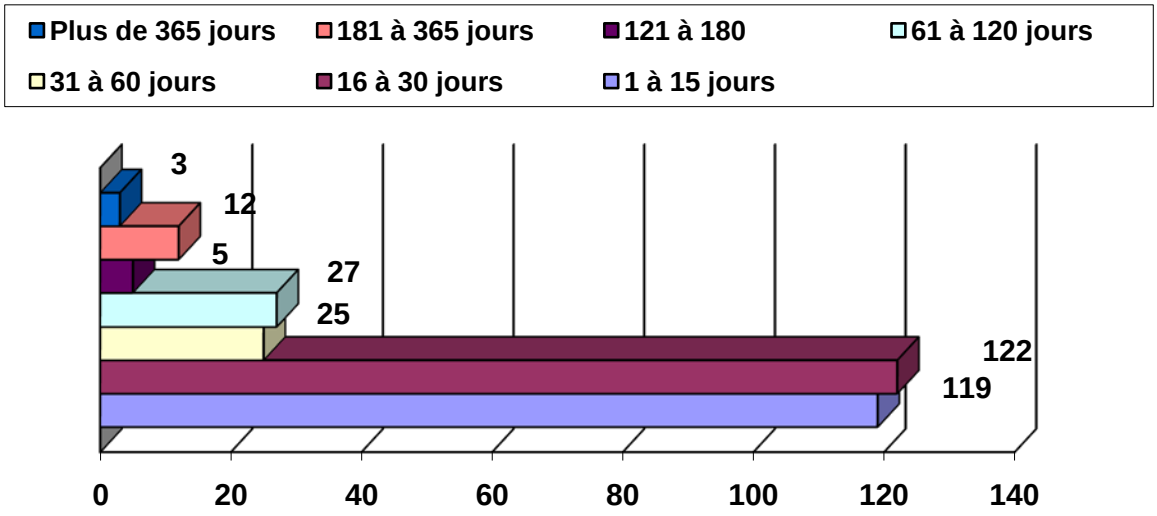
Parmi les soixante-dix-sept (77) demandes prorogées, quatorze (14) incluaient une prorogation en vertu de l'alinéa 9(1)*a*) (grand nombre de documents demandés, ampleur des recherches à effectuer, entrave au fonctionnement de l'institution), soixante-deux (62) incluaient une prorogation en vertu de l'alinéa 9(1)*b*) (consultations avec d'autres institutions) et une (1) 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 ci-dessous:

	Nombre de demandes	Pourcentage
1 à 15 jours	119	38,0 %
16 à 30 jours	122	39,0 %
31 à 60 jours	25	8,0 %
61 à 120 jours	27	8,6 %
120 à 180 jours	5	1,6 %
181 à 365 jours	12	3,8 %
Plus de 365 jours	3	1,0 %
Total	313	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 ont été remis dans tous les cas, en copie papier ou en format CD-ROM.

9. Renonciation de frais

Le Ministère renonce aux frais de reproduction s'il y a moins de 200 feuilles (*recto verso*, 400 pages). 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 au cas par cas. Toutefois, le Ministère offre la possibilité de divulguer sans frais les documents sur CD-ROM, une option qui tend à être couramment acceptée.

Au cours de cet exercice financier, le Ministère a renoncé à 5 177,80 $ de frais de reproduction.

III. Consultations en provenance d'autres institutions

Mille trois cent quarante (1 340) demandes de consultation en provenance d'autres institutions fédérales ont été reçues au cours de l'exercice financier. De plus, cent vingt-et-une (121) consultations avaient été reportées de la période précédente, pour un total de mille quatre cent soixante-et-une (1 461). De ces 1 461, le Ministère a complété mille deux cent quatre-vingt-quinze (1 295) consultations en provenance d'autres institutions fédérales ou ministères durant l'année financière 2011-2012, et les cent soixante-six (166) consultations restantes ont été reportées pour être complétées durant l'année financière 2012-2013.

Les Protocoles d'ententes qui ont été élaborés en 2008 renforcent 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.

- Bien fondée : Le Commissariat à l'information (CI) a obtenu des éléments de preuve selon lesquels les droits du plaignant n'ont pas été respectés en vertu de la LAI.

- Non fondée : Après enquête, le CI a conclu que l'institution a bien appliqué la LAI.

- Discontinuée : La plainte a été retirée ou abandonnée par le plaignant avant que le Commissariat ait pu faire pleinement enquête sur les allégations.

- Résolue : La plainte a été résolue à la satisfaction de toutes les parties sans la nécessité du CI de formuler des conclusions.

Le tableau qui suit résume les motifs des plaintes reçues durant, ou reportées à l'exercice financier 2011-2012 ainsi que les conclusions du Commissariat suite aux enquêtes complétées durant cette période :

	2011-2012	Complétées durant la période visée				En cours
MOTIF DE LA PLAINTE	DÉPOSÉES	Discontinuées	Non fondées	Résolues	Bien fondées	
Délais	4	0	2	0	1	2
Extension	4	1	5	1	0	0
Frais	0	0	1	1	0	1
Langues	0	0	0	0	0	0
Autres	2	0	1	0	1	2
Publications	0	0	0	0	0	0
Refus - 69	4	0	3	1	1	3
Refus - Exemption	20	2	0	1	4	30
Refus - Général	3	1	1	1	0	6
Sous-total		4	13	5	7	
Total	37	29				44

1. Plaintes déposées

Trente-sept (37) plaintes ont été déposées auprès du Commissariat à l'information durant l'exercice financier.

2. Enquêtes complétées

Vingt-neuf (29) enquêtes ont été complétées, parmi lesquelles certaines avaient été reportées des années précédentes. Parmi ces vingt-neuf (29) enquêtes, cinq (5) plaintes ont été résolues à la

satisfaction du Commissaire, et sept (7) plaintes étaient bien fondées. De plus, le bien-fondé des plaintes n'a pas été établi dans treize (13) cas et quatre (4) furent discontinuées.

3. Enquêtes en cours

À la fin de l'exercice, quarante-quatre (44) plaintes faisaient toujours l'objet d'enquête de la part du Commissariat à l'information.

4. Révision par la Cour fédérale du Canada

Durant cette année financière, un (1) recours a été déposé en Cour fédérale en vertu de l'article 41 de la LAI.

5. Révision par la Cour d'appel fédérale

Une (1) demande de révision a été déposée en Cour d'appel fédérale durant cet exercice.

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL

1ER AVRIL 2011 AU 31 MARS 2012

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

Nom de l'institution: **Ministère de la Justice Canada**

Période visée par le rapport: **01-04-2011** au **31-03-2012**

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 visée par le rapport	331
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	55
Total	386
Fermées pendant la période visée par le rapport	313
Reportées à la prochaine période de rapport	73

1.2 Source des demandes

Source	**Nombre de demandes**
Médias	102
Secteur universitaire	10
Secteur commercial (secteur privé)	58
Organisme	30
Public	131
Total	331

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	**Délai de traitement**							**Total**
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	26	38	4	2	0	0	0	70
Communication partielle	9	46	17	22	5	10	3	112
Tous exemptés	2	5	2	1	0	0	0	10
Tous exclus	0	1	0	1	0	2	0	4
Aucun document n'existe	44	24	0	1	0	0	0	69
Demande transmise	4	0	0	0	0	0	0	4
Demande abandonnée	32	8	2	0	0	0	0	42
Traitement informel	2	0	0	0	0	0	0	2
Total	119	122	25	27	5	12	3	313

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)a)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	0	18(b)	7	20.2	0
13(1)c)	13	16(2)c)	1	18(c)	0	20.4	0
13(1)d)	2	16(3)	0	18(d)	0	21(1)a)	50
13(1)e)	1	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	27
14(a)	9	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	5
14(b)	2	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	2
15(1)-A.I.*	15	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)-Déf.*	15	16.2(1)	0	19(1)	86	22.1(1)	0
15(1)-A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	1	23	67
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	3	24(1)	0
16(1)a)(ii)	1	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	4
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	11		
16(1)b)	3	17	4	20(1)d)	0		
16(1)c)	2						
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)a)	3	69(1)g) re (a)	6
68(b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re (b)	0
68(c)	0	69(1)c)	0	69(1)g) re (c)	10
68.1	0	69(1)d)	1	69(1)g) re (d)	1
68.2(a)	0	69(1)e)	11	69(1)g) re (e)	6
68.2(b)	0	69(1)f)	0	69(1)g) re (f)	1
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	65	5	0
Communication partielle	82	30	0
Total	147	35	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	3 410	3 288	70
Communication partielle	66 001	26 689	112
Tous exemptés	1 082	0	10
Tous exclus	2 806	0	4
Demande abandonnée	341	0	42

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1000 pages traitées		1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	62	1 230	7	1 073	1	985	0	0	0	0
Communication partielle	49	1 120	40	6 851	12	3 966	8	9 825	3	4 927
Tous exemptés	9	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Tous exclus	2	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Demande abandonnée	40	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Total	162	2 350	50	7 924	14	4 951	9	9 825	3	4 927

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis Juridique	Autres	Total
Communication totale	5	1	1	32	39
Communication partielle	58	12	6	58	134
Tous exemptés	3	0	1	8	12
Tous exclus	3	0	0	3	6
Demande abandonnée	1	6	0	12	19
Total	70	19	8	113	229

2.6 Retards

2.6.1 Raison des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
14	6	3	0	5

2.6.2 Nombre de jours en retard

Nombre de jours en 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	4	4	8
16 à 30 jours	3	0	3
31 à 60 jours	1	0	1
61 à 120 jours	0	1	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	1	1
Total	8	6	14

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 nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	1	4	0
Communication partielle	12	19	30	1
Tous exemptés	0	0	2	0
Tous exclus	0	3	0	0
Aucun document n'existe	1	0	1	0
Demande abandonnée	1	0	2	0
Total	14	23	39	1

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	4	0	11	0
31 à 60 jours	3	1	19	1
61 à 120 jours	3	1	4	0
121 à 180 jours	1	21	5	0
181 à 365 jours	2	0	0	0
Plus de 365 jours	1	0	0	0
Total	14	23	39	1

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	282	1 410,00 $	31	155,00 $
Recherche	7	2 933,60 $	4	2 710,00 $
Production	0	0 $	0	0 $
Programmation	0	0 $	0	0 $
Préparation	0	0 $	0	0 $
Support de substitution	0	0 $	0	0 $
Reproduction	1	5,00 $	137	2 312,80 $
Total	290	4 348,60 $	172	5 177,80 $

PARTIE 5 – Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	1 340	68 527	2	28
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	121	13 688	0	0
Total	1 461	82 215	2	28
Fermées pendant la période visée par le rapport	1 295	61 305	2	28
Reportées à la prochaine période de rapport	166	20 910	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultations reçues d'autres institutions fédérales

Recommandations	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	93	93	44	4	0	0	0	234
Communiquer en partie	255	328	274	91	14	3	1	966
Exemptées en entier	18	15	9	0	0	0	0	42
Exclure en entier	1	1	0	0	0	0	0	2
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	31	13	6	0	0	1	0	51
Total	398	450	333	95	14	4	1	1 295

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

Recommandations	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	1 à 15 jours
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	2	0	0	0	0	0	2
Exemptées 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	2	0	0	0	0	0	2

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	4	0
16 à 30	8	1
31 à 60	7	1
61 à 120	5	1
121 à 180	3	2
181 à 365	3	3
Plus de 365 jours	3	3
Total	33	11

PARTIE 7 - Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaire		1 663 303 $
Heures supplémentaires		8 453 $
Biens et services		143 385 $
• Contrats de prestation de services professionnels	0 $	
• Autres	143 385 $	
Total		1 815 141 $

7.2 Ressources humaines

Ressources	Vouées à l'AI à temps plein	Vouées à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	22,555	0	22,555
Employés à temps partiel et occasionnels	1,492	0	1,492
Employés régionaux	0	0	0
Experts-conseils et personnel d'agence	0	0	0
Étudiants	0	0	0
Total	24,047	0	24,047

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	*Privacy Act* and Regulations/Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements	*Access to Information Act* 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) 11(4)(5) 11(6)	Demander des frais supplémentaires
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

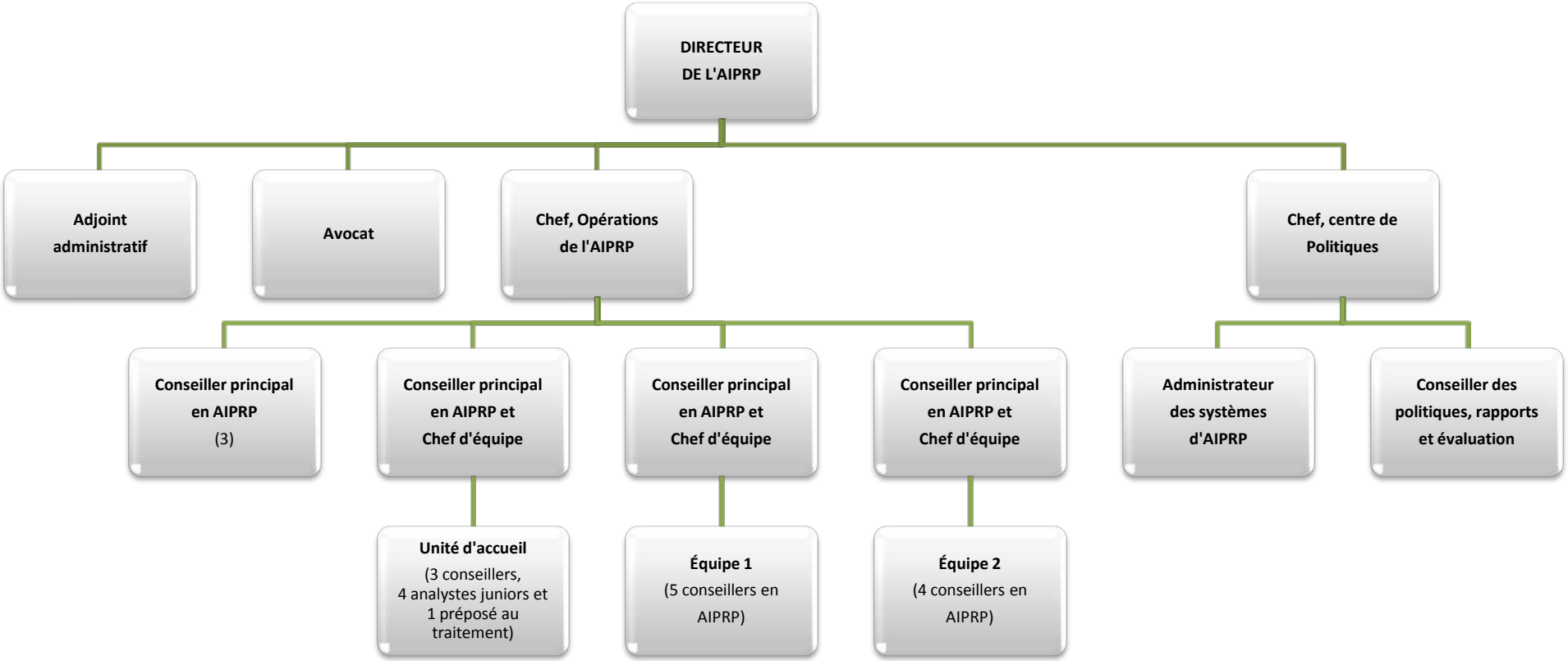
DELEGATION OF POWERS, DUTIES AND FUNCTIONS PURSUANT TO SECTION 73 OF THE ACCESS TO INFORMATION ACT

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) 11(4)(5) 11 (6)	Charge additional fees
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) 28(4)	Recevoir les observations de tiers; 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(1)(2) 28(4)	Receive third party 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)	Informer 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)	Informer 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'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS