



Comité externe d'examen  
des griefs militaires

Military Grievances  
External Review Committee

# Rapport annuel de 2018-2019 sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Canada

This document is also available in English under the title: Annual Report on the *Access to Information Act* 2018-19

Sauf avis contraire, le contenu de ce document peut, sans frais ni autre permission, être reproduit en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit à des fins personnelles ou publiques, mais non à des fins commerciales. La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites sans la permission du Comité externe d'examen des griefs militaires.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :

Comité externe d'examen des griefs militaires  
60, rue Queen, 9ième étage  
Ottawa (Ontario) K1P 5Y7  
[www.canada.ca/fr/externe-examen-griefs-militaires.html](http://www.canada.ca/fr/externe-examen-griefs-militaires.html)

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale, 2019

N° de cat. DG2-5F-PDF  
ISSN : 2564-131X

## Table des matières

<b>Rapport concernant la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.....</b>	<b>1</b>
1. Introduction.....	1
2. Structure organisationnelle .....	1
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	3
4. Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	9
5. Formation .....	18
6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives.....	19
7. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications .	19
8. Suivi de la conformité.....	19

## Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

### 1. Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens ainsi qu'aux personnes et aux sociétés présentes au Canada le droit d'accès aux documents du gouvernement fédéral qui ne contiennent pas des renseignements personnels. Cette loi s'ajoute aux autres procédures d'obtention de renseignements gouvernementaux plutôt que de les remplacer. Elle ne vise aucunement à limiter les autres méthodes d'accès sur demande aux renseignements gouvernementaux auxquelles le grand public peut habituellement avoir accès.

Ce rapport est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Le Comité externe d'examen des griefs militaires (le Comité) a pour raison d'être d'assurer l'examen indépendant et externe des griefs des militaires. L'article 29 de la *Loi sur la défense nationale* (LDN) prévoit que tout officier ou militaire du rang qui s'estime lésé par une décision, un acte ou une omission dans la gestion des affaires des Forces armées canadiennes a le droit de déposer un grief. L'importance de ce droit ne peut être minimisée car, à quelques exceptions près, il s'agit là de la seule procédure formelle de plainte disponible pour les membres des Forces armées canadiennes.

Le Comité examine les griefs des militaires qui lui sont renvoyés et formule des conclusions et recommandations (C et R) à l'intention du chef d'état-major de la Défense (CEMD) et de l'officier ou du militaire du rang qui a déposé le grief.

Dans la mesure où les circonstances et l'équité le permettent, le Comité doit également agir avec célérité et sans formalisme.

### 2. Structure organisationnelle

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division de la planification stratégique, sécurité et services de gestion de l'information. La division compte deux employés qui s'acquittent des obligations du Comité relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* consacrant pour cela environ cinq pour cent de leur temps de travail.

La coordonnatrice de l'AIPRP, le directeur général des services corporatifs et le directeur des opérations et avocat général ont le pouvoir délégué de surveiller l'application et le respect de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

On trouve la description des catégories de documents institutionnels détenus par le Comité en ligne au <https://www.canada.ca/fr/externe-examen-griefs-militaires/organisation/transparence/info-source-sources-renseignements-gouvernement-federal-fonctionnaires-federaux.html>. Le Comité ne détient pas de fichiers inconsultables.

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace comme salle publique de consultation de publications et d'autres documents publics régissant l'administration et les opérations du Comité. L'adresse est la suivante :

Comité externe d'examen des griefs militaires  
60, rue Queen, 10<sup>ième</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1P 5Y7

### **3. Ordonnance de délégation de pouvoirs *Loi sur l'accès à l'information***

Le nom du Comité des griefs des Forces canadiennes a été modifié conformément à la *Loi modifiant la Loi sur la Défense nationale et d'autres lois en conséquence*, L.C. 2013, c. 24, art. 11(1). Un nouveau décret de délégation de pouvoirs a été signé par le président afin de refléter le changement de nom.

**Military Grievances External Review Committee**  
**Comité externe d'examen des griefs militaires**

**DELEGATION ORDER**

***ACCESS TO INFORMATION ACT***

I, the undersigned, Chairperson and Chief Executive Officer of the Military Grievances External Review Committee, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act*, hereby authorize the Director General, Corporate Services, the Director General, Operations and General Counsel, and the Access to Information and Privacy Coordinator, to exercise signing authorities or perform any of the Chairperson and Chief Executive Officer's powers, duties or function specified in the attached Schedule A.

Original signed by

---

Christine Guérette  
Interim Chairperson and Chief Executive Officer  
Military Grievances External Review Committee

Présidente et première dirigeante par intérim  
Comité externe d'examen des griefs militaires

June 26, 2018 / le 26 juin 2018

**ARRÊTÉ AUTORISANT LA  
DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

***ACCÈS À L'INFORMATION***

Je, soussignée, Présidente et première dirigeante du Comité externe d'examen des griefs militaires, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la Directrice générale, Services corporatifs, la Directrice des opérations et Avocate générale ainsi que la Coordinatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, à exercer au nom de la Présidente et première dirigeante les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions et les pouvoirs détaillés dans l'annexe A ci-jointe.

Original signé par

<b>Annexe A</b>				
<b>Comité externe d'examen des griefs militaires</b>				
<b>Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>				
Article	Description	Directeur général, Services corporatifs	Directeur général, Opérations et Avocat général	Coordonnatrice AIPRP
7	Répondre à la demande de communication de document dans les trente jours suivant sa réception; donner accès ou aviser par écrit	X		X
8	Transmettre la demande à l'institution gouvernementale la plus concernée; aviser la personne par écrit de la transmission	X		X
9	Proroger le délai de réponse à la demande et aviser le Commissaire à l'information de toute prorogation de plus de 30 jours	X		X
10	Aviser dans le cas de refus de communication d'un document	X	X	X
11	Gérer le versement des droits	X		X
12(2)	Décider de faire traduire ou non le(s) document(s) demandé(s)	X		X
12(3)	Si nécessaire et raisonnable, transférer le(s) document(s) sur un support de substitution	X		X
13(1)	Refuser de communiquer tout document obtenu à titre confidentiel d'un autre gouvernement	X	X	
13(2)	Peut communiquer tout document contenant des renseignements visés au paragraphe 13(1) si le gouvernement qui l'a fourni consent à la communication ou rend les renseignements publics	X	X	

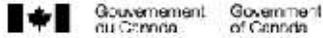
<b>Annexe A</b>				
<b>Comité externe d'examen des griefs militaires</b>				
<b>Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>				
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Directeur général, Services corporatifs</b>	<b>Directeur général, Opérations et Avocat général</b>	<b>Coordonnatrice AIPRP</b>
<b>14</b>	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>15</b>	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense ou à la détection, à la prévention ou à la répression d'activités hostiles ou subversives	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>16</b>	Peut refuser de communiquer tout document ayant trait à l'exécution de la loi et au déroulement des enquêtes, contenant des renseignements qui risqueraient de faciliter la perpétration d'infractions ou des renseignements confidentiels sur les activités des services de maintien de l'ordre dans les provinces ou les municipalités	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>17</b>	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>18</b>	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter un préjudice appréciable aux intérêts économiques du Canada	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>19</b>	Refuser la communication de tout document contenant des renseignements personnels visés à l'article 3 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>20</b>	Refuser de communiquer tout document contenant des renseignements concernant les tiers	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>21</b>	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements concernant les opérations gouvernementales	<b>X</b>	<b>X</b>	

<b>Annexe A</b>				
<b>Comité externe d'examen des griefs militaires</b>				
<b>Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>				
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Directeur général, Services corporatifs</b>	<b>Directeur général, Opérations et Avocat général</b>	<b>Coordonnatrice AIPRP</b>
<b>22</b>	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements relatifs à certaines opérations, essais, épreuves ou vérifications	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>23</b>	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>24</b>	Refuser la communication de tout document contenant des renseignements dont la communication est restreinte en vertu d'une disposition figurant à l'annexe II	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>25</b>	Supprimer tout renseignement qui risquerait d'être divulgué	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>26</b>	Peut refuser de communiquer tout document s'il y a des motifs raisonnables de croire que le contenu du document sera publié dans les quatre-vingt-dix jours ou dans un délai supérieur	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>27(1) et (4)</b>	Donner au tiers intéressé avis écrit de l'intention de donner communication d'un document qui contient des renseignements au sujet d'un tiers. Peut proroger le délai concernant l'avis au tiers	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>28(1)(b)</b>	Dans les trente jours suivant la transmission de l'avis au tiers conformément au paragraphe 27(1), donner avis de la décision de communiquer tout document qui contient des renseignements au sujet d'un tiers	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>28(2)</b>	Renoncer aux exigences concernant les observations écrites et autoriser le tiers à faire une présentation orale	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Annexe A</b>				
<b>Comité externe d'examen des griefs militaires</b>				
<b>Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>				
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Directeur général, Services corporatifs</b>	<b>Directeur général, Opérations et Avocat général</b>	<b>Coordonnatrice AIPRP</b>
<b>28(4)</b>	Donner suite à sa décision de communiquer un document concernant un tiers dès l'expiration des vingt jours suivant la transmission de l'avis au tiers visé concernant la décision de communiquer ce document, sauf si celui-ci exerce un recours en révision en vertu de l'article 44	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>29(1)</b>	Transmettre à la personne qui en fait la demande et à tout tiers visé un avis écrit de la décision du Comité de communiquer des renseignements sur la recommandation du Commissaire à l'information	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>33</b>	Lorsqu'il reçoit avis d'une enquête, mentionner au Commissaire à l'information le nom du tiers à qui il a donné l'avis prévu au paragraphe 27(1) ou à qui il l'aurait donné s'il avait eu l'intention de donner communication d'un document	<b>X</b>		<b>X</b>
<b>35(2)</b>	Le droit de présenter des observations au Commissaire à l'information au cours d'une enquête	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>37(1)(b)</b>	Recevoir le rapport du Commissaire à l'information sur les résultats et les recommandations et donner avis soit des mesures prises ou des motifs invoqués pour ne pas y donner suite	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>37(4)</b>	Donner au plaignant accès au document dans le cas où il a fait suite à la demande du Commissariat en vertu de 37(1)(b) et qu'un avis est requis	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>43(1)</b>	Sur réception d'un avis de recours en révision exercé en vertu des articles 41 ou 42, donner avis du recours à un tiers	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>44(2)</b>	Aviser par écrit la personne qui a demandé communication d'un document, de la demande du tiers concernant un recours en révision en application de l'article 44	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Annexe A</b>				
<b>Comité externe d'examen des griefs militaires</b>				
<b>Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>				
Article	Description	Directeur général, Services corporatifs	Directeur général, Opérations et Avocat général	Coordonnatrice AIPRP
52(2)	Demander que les auditions à huis clos tenues en vertu des articles 41 ou 42, aient lieu et soient déterminées dans la région de la capitale nationale	X	X	X
52(3)	Demander et obtenir le droit de faire des représentations <i>ex parte</i> en vertu de l'article 52	X	X	X
68,69	Refus de communiquer tout document exclus en vertu de la <i>Loi</i>	X	X	X
71(2)	Enlever tout renseignement protégé contenu dans les manuels avant que ceux-ci soient consultés par le public	X	X	X
72(1)	Préparer le Rapport annuel pour le Parlement			X
77	Responsabilités conférées sur le responsable d'une institution fédérale en vertu des règlements pris en application de l'article 77	X	X	X

## 4. Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*



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

Nom de l'institution: Comité externe d'examen des griefs militaires

Période d'établissement de rapport : 2018-04-01 au 2019-03-31

#### **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	1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>1</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

##### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	1
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>1</b>

##### 1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
3	8	2	0	0	0	0	13

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							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	0	0	1	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

**2.2 Exceptions**

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	0	18 d)	0	21(1) a)	0
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	0
14	0	18.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	0	18.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	0
14 b)	0	18.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	18.1(1) d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	18.2(1)	0	20(1) a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	18.3	0	20(1) b)	0	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	18.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a) (i)	0	18.4(1) b)	0	20(1) c)	0		
16(1) a) (ii)	0	18.5	0	20(1) d)	0		
16(1) a) (iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

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

### 2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
88 a)	0	89(1)	0	89(1) g) re a)	0
88 b)	0	89(1) a)	0	89(1) g) re b)	0
88 c)	0	89(1) b)	0	89(1) g) re c)	0
88.1	0	89(1) c)	0	89(1) g) re d)	0
88.2 a)	0	89(1) d)	0	89(1) g) re e)	0
88.2 b)	0	89(1) e)	0	89(1) g) re f)	0
		89(1) f)	0	89.1(1)	0

### 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	1	0
Communication partielle	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

### 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	1	1	1
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	1	1
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### 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
0	0	0	0	0

#### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### PARTIE 3 - Prorogations

#### 3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	1	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	1	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	1	\$5	0	\$0
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>\$5</b>	<b>0</b>	<b>\$0</b>

**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	4	95	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>95</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	4	95	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

**5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada**

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	2	0	0	0	0	0	0	2
Communiquer en partie	2	0	0	0	0	0	0	2
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
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**PARTIE 6 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet**

**6.1 Demandes auprès des services juridiques**

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé**

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes**

Article 32	Article 35	Article 37	Total
0	0	0	0

**PARTIE 8 - Recours judiciaire**

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

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

**9.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$3,742
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$2,206
- Contrats de services professionnels	\$2,206	
- Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$5,948</b>

**9.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.05
Employés à temps partiel et occasionnels	0.05
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>0.10</b>

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

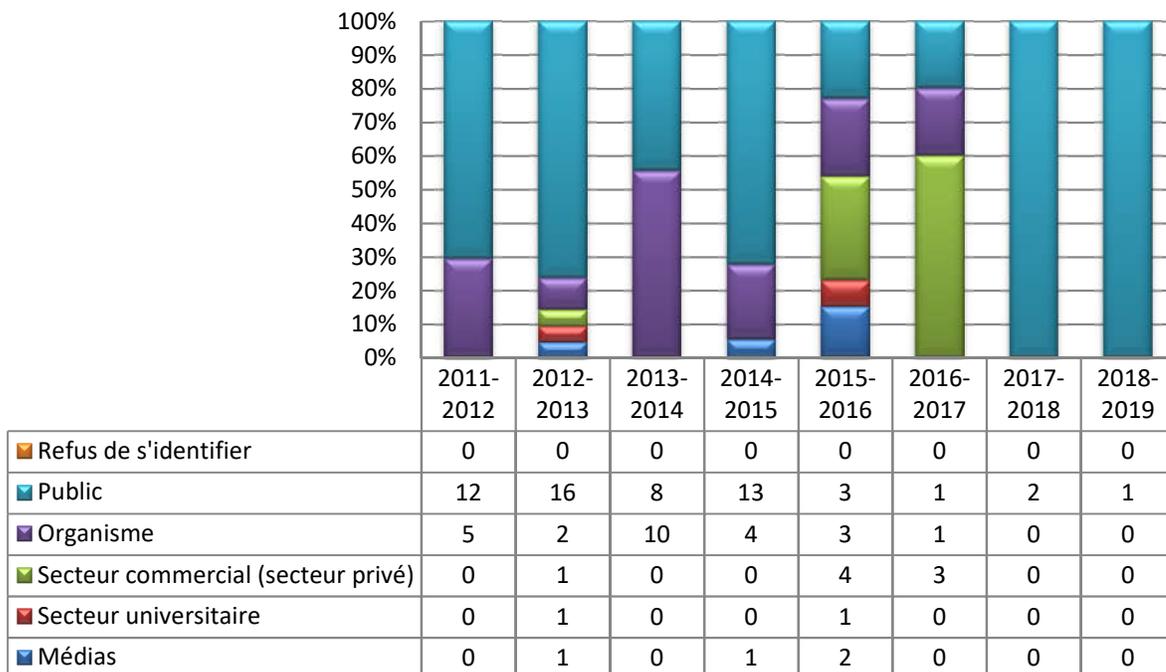
## Points saillants du rapport statistique 2018-2019

Durant la période visée, soit du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019, le Comité a reçu 14 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, une formelle et 13 informelles. Cela représente une diminution par rapport à l'année précédente où 22 demandes ont été reçues, deux formelles et 20 informelles.

Cette diminution observée en 2018-2019 s'explique en grande partie par le fait que l'accès à des sommaires de cas normalement affichés sur le site Web du Comité a été restauré durant la période visée. Suite à sa transition vers Canada.ca, le Comité a fait face à des défis en 2017-2018 concernant la publication de ces sommaires sur son site Web. Les parties intéressées ont été encouragées à soumettre une demande informelle d'accès à l'information pour obtenir des informations liées aux sommaires, en tant que solution provisoire. Cela s'est poursuivi en 2018-2019, mais la majorité de ces problèmes a été résolue en automne 2018.

Aucune demande n'a été reportée de 2018-2019.

## Tendance de la Source des demandes



## Disposition à l'égard des demandes traitées

En 2018-2019, il y a eu une demande formelle pour laquelle le contenu de la page revue a été divulgué.

### Exceptions invoquées

La *Loi sur l'accès à l'information* permet, et dans certains cas exige, que certains renseignements soient exemptés et non communiqués. En 2018-2019, le Comité n'a invoqué aucune exception conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

Loi sur l'accès à l'information	
Article	Nombre de demandes
16.31 Enquête sous la Loi électorale du Canada	0
16.6 Comité sur la sécurité nationale et le renseignement	0
23.1 <i>Loi sur les brevets ou la Loi sur les marques de commerce</i>	0

### Exclusions citées

Aucune demande n'a nécessité de citer des exclusions.

### Complexité

En 2018-2019, 1 page a été divulguée concernant la demande formelle d'accès à l'information.

### Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

En 2018-2019, le Comité a reçu quatre demandes de consultation d'autres institutions du gouvernement du Canada ou d'autres institutions ou organisations.

### Frais

Au cours de la période visée, 5 \$ de frais ont été perçus pour la demande formelle.

### Coûts

En 2018-2019, le Comité a engagé environ 3 742 \$ en frais salariaux et 2 206 \$ en coûts de biens et services pour l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*.

## 5. Formation

Dans le cadre du Plan de sensibilisation à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels du Comité, des courriels sont envoyés aux employés de façon régulière afin de partager avec eux des questions d'intérêt et des informations relatives à l'AIPRP.

## **6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives**

Durant la période couverte par ce rapport, le Comité n'a pas mis en œuvre aucune nouvelle politique, ligne directrice, procédure ou initiative propre à l'institution concernant l'accès à l'information.

## **7. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications**

Au cours de la période visée par ce rapport, aucune plainte contre le Comité n'a été déposée au Commissariat à l'information en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et aucune vérification n'a été entreprise.

## **8. Suivi de la conformité**

Le bureau de l'AIPRP surveille le temps requis pour traiter les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Si des retards surviennent dans ses activités, le bureau de l'AIPRP les signale au directeur général des services corporatifs. Pour la période couverte par le présent rapport, la demande formelle reçue a exigé une extension de 30 jours liée à une entrave au fonctionnement de l'institution en lien avec l'article 9(1)(a) de la *Loi sur l'accès à l'information*.