GRC

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT

2019-2020

ADMINISTRATION DE LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

2019-2020

Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT
ADMINISTRATION DE LA
Loi sur l'accès à l'information

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION 1

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE 2
   2.1 GRC 2
   2.2 Sous-direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) 2

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS 3

4. RENDEMENT EN 2019-2020 3
   Incidence de la COVID-19 et mesures d'atténuation 4
   4.1 Conformité 4
   4.2 Demandes reçues et fermées 4
   4.3 Sources des demandes 5
   4.4 Pages traitées 6
   4.5 Nombre de demandes traitées comptant plus de 5 000 pages 7
   4.6 Délai de traitement 7
   4.7 Prorogations de délais 8
   4.8 Demandes de consultation d'autres institutions 9

5. RAPPORT SUR LES FRAIS D'ACCÈS À L'INFORMATION AUX FINS DE LA LOI SUR LES FRAIS DE SERVICE 10

6. FORMATION ET SENSIBILISATION 10

7. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES 11

8. RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX ENJEUX SOULEVÉS ET MESURES PRISES À LA SUITE DE PLAINTES OU DE VÉRIFICATIONS 12
   8.1 Plaintes et enquêtes 12
   8.2 Recours judiciaire 13
   8.3 Vérification interne du programme d'AIPRP 13

9. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ 13

ANNEXE A – ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS 14

ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION 16

ANNEXE C - RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE – DEMANDES AFFECTÉES PAR LES MESURES LIÉES À LA COVID-19 31

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT
ADMINISTRATION DE LA
Loi sur l'accès à l'information

1. INTRODUCTION

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) s'engage à fournir aux Canadiens des renseignements en temps utile. Les Canadiens veulent que nous soyons ouverts et transparents, et que nous rendions compte du travail que nous accomplissons. Nous prenons au sérieux les responsabilités qui nous incombent en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et nous continuerons de communiquer la façon dont nous répondons aux attentes des Canadiens, tout en protégeant le public et en veillant à l'intégrité des enquêtes que nous menons en son nom.

L'objectif de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) est de renforcer la responsabilité et la transparence des institutions fédérales afin de promouvoir une société ouverte et démocratique. La Loi prévoit un droit d'accès à l'information conformément aux principes selon lesquels les renseignements gouvernementaux doivent être accessibles au public et les exceptions nécessaires doivent être limitées et spécifiques.

Le rapport annuel de la GRC pour 2019-2020 explique en détail la manière dont elle s'est acquittée de ses responsabilités en lien avec la Loi, au cours de la période de référence. Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Au cours des deux dernières années, la commissaire de la GRC, Brenda Lucki, a travaillé avec diligence avec les employés, les partenaires et les intervenants afin d'élaborer un cadre important pour la modernisation de la GRC à l'approche de son 150e anniversaire en 2023 et dans les années subséquentes.

Ce plan vise à faire de la GRC une organisation moderne, saine et efficace : faire passer les gens en premier pour atteindre l'excellence en matière de services de police et, en fin de compte, pour un Canada plus sûr. Notre travail ne s'arrêtera pas en 2023 – nous savons que nous devons continuellement évoluer pour suivre le rythme du milieu policier et de ce dont les Canadiens ont besoin et de ce qu'ils attendent de la GRC.

Le cadre de la modernisation de la GRC définit des objectifs et des projets reposant sur quatre piliers essentiels : notre personnel, notre culture, notre gérance et nos services de police.

Dans le cadre de ces projets de modernisation, la Sous-direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) subira un certain nombre de changements, notamment l'examen de ses politiques pour mieux les harmoniser avec la législation, l'amélioration d'une stratégie en matière de ressources humaines pour répondre à nos besoins, et la réalisation d'un examen stratégique des programmes pour améliorer nos processus opérationnels. Nous lancerons également une campagne de sensibilisation auprès des employés dans tout le pays. Notre objectif est de sensibiliser davantage nos employés quant à leurs rôles et responsabilités relativement à l'information.

Même si le parcours du changement de la GRC est long, nous avons déterminé ce que nous voulons être : une organisation saine et inclusive fournissant des services de police de pointe pour assurer la sécurité des Canadiens.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

2.1 GRC

Depuis près de 150 ans, la GRC est le service de police national du Canada. Elle est unique au monde puisqu'elle est à la fois un service de police national, fédéral, provincial et municipal. La GRC fournit des services de police fédéraux complets à toute la population canadienne et des services de police contractuels aux trois territoires, à huit provinces, à plus de 180 municipalités et compte plus de 750 détachements dans des collectivités canadiennes, dans quelque 600 collectivités autochtones et dans trois aéroports internationaux.

Le mandat de la GRC comporte plusieurs volets, notamment prévenir la criminalité et mener des enquêtes, maintenir la paix et l'ordre, faire respecter les lois, contribuer à la sécurité nationale, veiller à la sécurité des représentants de l'État, des dignitaires en visite et des membres de missions étrangères, et fournir des services de soutien opérationnel vitaux à d'autres organismes de police et d'exécution de la loi au Canada et à l'étranger.

L'organisation compte plusieurs divisions (10 provinces et trois territoires, ainsi que l'École de la GRC à Regina et la Direction générale à Ottawa), qui ont toutes à leur tête un commandant divisionnaire ou un directeur général. La Direction générale est organisée selon les secteurs d'activité suivants : les services de police fédérale, les services de police contractuels et autochtones, les services de police spécialisés, la gestion générale, les ressources humaines, la vérification interne et l'évaluation, les services juridiques, le Bureau du conseiller en matière d'éthique et la Direction des politiques stratégiques et relations extérieures.

2.2 Sous-direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)

En 1983, la GRC a formé la Sous-direction de l'AIPRP pour prendre en charge de façon centralisée tout ce qui découlerait de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La Sous-direction de l'AIPRP relève de la Direction des politiques stratégiques et relations extérieures de la GRC. Le directeur de la Sous-direction agit au nom du chef de l'organisation en qualité de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels pour la GRC. Le coordonnateur de l'AIPRP veille à ce que la GRC se conforme à l'esprit et à l'intention de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi qu'à l'ensemble des règlements et lignes directrices qui en découlent.

Comme décrit ci-dessous, la Sous-direction de l'AIPRP comprend deux principaux secteurs.

Équipe de divulgation (Opérations) : Cette équipe traite toutes les demandes officielles déposées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. À cette fin, elle doit travailler avec les demandeurs pour discuter de la portée et préciser leurs demandes, ouvrir des demandes, attribuer des tâches et recevoir/importer des dossiers à destination et en provenance des agents de liaison (AL) des différents secteurs d'activité et divisions de la GRC dans tout le pays. L'équipe examine également des dossiers et fournit des pages divulguées aux demandeurs. Elle traite aussi les demandes d'accès à l'information non officielles, examine les plaintes reçues par l'intermédiaire du Commissariat à l'information du Canada et du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, et y répond.

Lors de l'attribution des demandes, la Sous-direction travaille en étroite collaboration avec les AL et les détenteurs de dossiers, appelés bureaux de première responsabilité (BPR). Voici quelques-unes des responsabilités assumées par les AL et les BPR :

Les agents de liaison (AL) : Ils sont chargés de transmettre toutes les demandes d'AIPRP au personnel approprié (BPR) de leur secteur d'activité ou de leur division. Les autres responsabilités comprennent notamment les suivantes : le suivi des demandes pour s'assurer que les BPR envoient des documents conformes à la Sous-direction de l'AIPRP; la garantie que les documents sont envoyés à temps; la documentation et la communication des processus internes de la GRC en matière d'AIPRP à tous ceux qui facilitent le traitement des demandes.

Les bureaux de première responsabilité (BPR) : Ils sont les détenteurs des dossiers. Entre autres responsabilités, ils doivent fournir des copies électroniques des documents visés par les demandes, examiner les documents pour vérifier s'il y a duplication, s'assurer que l'information entre dans le cadre de la demande, aviser la Sous-direction de l'AIPRP si les documents sont volumineux, et aviser la Sous-direction ou l'AL si une prorogation est nécessaire.

Équipe des politiques : Cette équipe élabore et surveille les politiques, procédures et lignes directrices internes sur la collecte, la conservation, l'élimination, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels et autres en vue de leur utilisation dans l'ensemble de la GRC. Elle offre du soutien aux analystes de l'AIPRP et au coordonnateur de l'AIPRP de la GRC, donne des conseils aux divisions et aux secteurs d'activité sur les articles 4 à 8 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'equipe aussi examine et crée des politiques internes qui tiennent compte des politiques et des directives du Secrétariat du Conseil du Trésor, ainsi que des attentes du Commissariat à la protection de la vie privée afin de s'acquitter de ses obligations par rapport à InfoSource et aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée au sein de la GRC.

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a les pleins pouvoirs pour appliquer la Loi et pour appliquer les exceptions et les divulgations. Une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoirs signée est jointe à l'Annexe A.

4. RENDEMENT EN 2019-2020

Cette section donne un aperçu du rendement de la GRC en ce qui concerne les renseignements demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'année de référence 2019-2020. Le rapport statistique complet est fourni à l'Annexe B.

En 2019-2020, la Sous-direction de l'AIPRP de la GRC a dirigé la coordination générale des exigences de publication proactive du projet de loi C-58 pour la GRC. Elle a travaillé avec différentes unités internes qui étaient chargées des documents d'information, en veillant à ce que la GRC respecte les exigences législatives.

La Sous-direction a également continué de travailler en étroite collaboration avec ses partenaires et des intervenants pour trouver des solutions et revoir les

processus afin de s'assurer qu'elle répondait aux demandes des Canadiens de manière plus adéquate et plus rapide.

Incidence de la COVID-19 et mesures d'atténuation

En raison de la pandémie de COVID-19, la GRC a dû relever des défis supplémentaires au cours de la période de référence. Comme pour les autres services non essentiels de la GRC, les employés de la Sous-direction de l'AIPRP ont télétravaillé avec une capacité limitée au cours des deux dernières semaines de mars. Certains employés n'ont donc pas pu exercer leurs fonctions et certains ont rencontré des difficultés techniques lors du traitement des demandes. De plus, la plupart des AL et des BPR fournissaient des services essentiels et avaient des capacités limitées pour répondre à la Sous-direction de l'AIPRP pendant cette période. Malgré ces difficultés, la Sous-direction a mis en œuvre des mesures temporaires pour s'assurer que les Canadiens continuent de recevoir de l'information pendant cette période. Ces mesures comprenaient notamment les suivantes : mettre en œuvre des mesures de protection pour récupérer efficacement les dossiers divulgués; redéfinir les priorités des demandes afin de mieux respecter les délais; diffuser par voie électronique les consultations de moindre envergure; mettre en œuvre un retour progressif à l'attribution des tâches aux AL et aux BPR au cours du premier trimestre de l'exercice 2020-2021. De plus, les employés de la Sous-direction ont continué d'ouvrir des demandes en ligne, de récupérer des documents électroniques et d'examiner des dossiers en souffrance.

4.1 Conformité

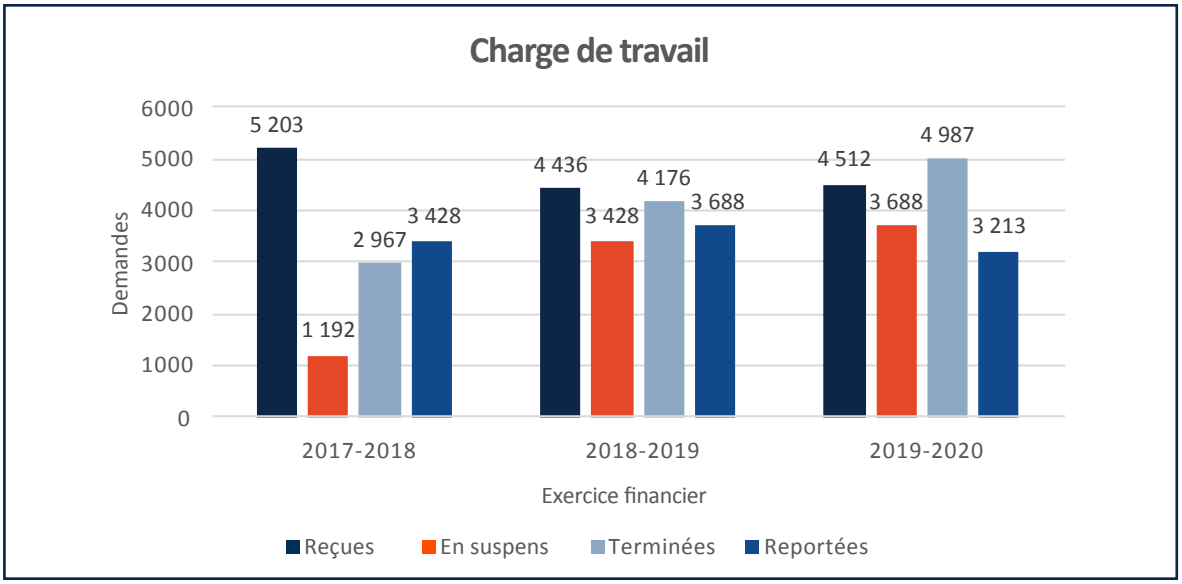
La Sous-direction de l'AIPRP a observé une légère diminution de la conformité quant au nombre de demandes fermées dans les délais prescrits par la LAI. Le taux de conformité a régressé, passant de 28,6 % en 2018-2019 à 24,9 %. Ce recul est attribuable aux ressources limitées de la Sous-direction pour traiter les demandes complexes et volumineuses. En outre, les ressources limitées ont connu de la difficulté grâce à une augmentation de 160 % du nombre de demandes contenant 5000 pages pertinentes ou plus par rapport à la période de référence de 2018-2019. De plus, en raison de la pandémie de COVID-19, la capacité de la GRC a été limitée au cours des deux dernières semaines de mars.

4.2 Demandes reçues et fermées

Comme indiqué dans le rapport statistique à l'Annexe B, la GRC a reçu 4512 nouvelles demandes en vertu de la LAI en 2019-2020. Il y a également eu 3688 demandes provenant de la dernière période redditionnelle, pour un total de 8200 demandes. De ce total, 4987 ont été réglées et 3213 ont été reportées à l'exercice financier de 2020-2021.

En règle générale, les demandes d'accès à l'information couvrent un éventail de sujets et peuvent comprendre des renseignements sur les contrats/coûts et dépenses des programmes, ainsi que des renseignements concernant des questions de sécurité, des documents de dossiers opérationnels et la gestion de la GRC.

Comme on peut le constater ci-dessous, il y a eu une légère diminution du nombre de demandes reçues par rapport aux deux dernières périodes de référence. À l'inverse, le nombre de demandes fermées au cours de cette période de référence a connu une hausse de 19 % comparativement à l'exercice précédent, et de 68 % par rapport à l'exercice de 2017-2018.

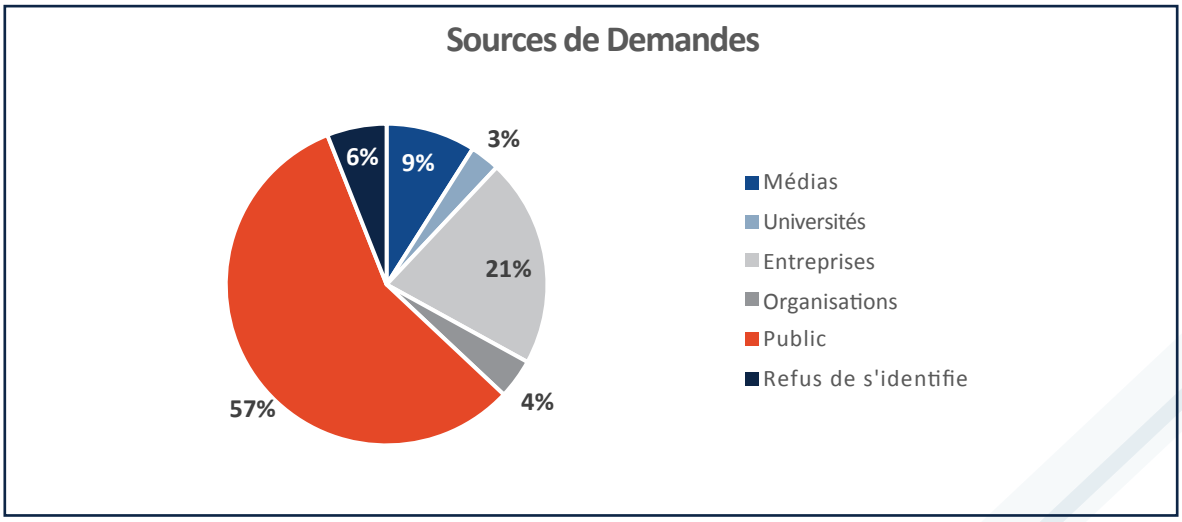


4.3 Sources des demandes

Au cours de l'exercice financier 2019-2020, un total de 4 512 demandes ont été reçues. Les sources de ces demandes étaient les suivantes :

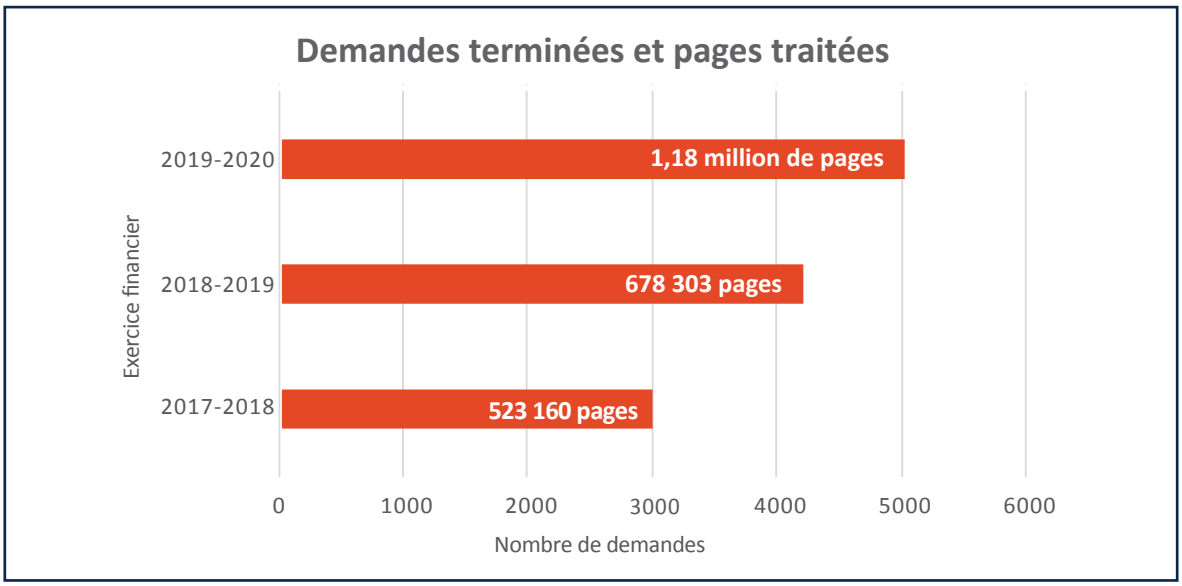
- 426 (9 %) provenaient de médias,
- 120 (3 %) provenaient d'universités,
- 945 (21 %) provenaient d'entreprises,
- 198 (4 %) provenaient d'organisations, et
- 2 570 (57 %) provenaient du grand public.

Deux cent cinquante-trois (6 %) demandeurs ont refusé de s'identifier.



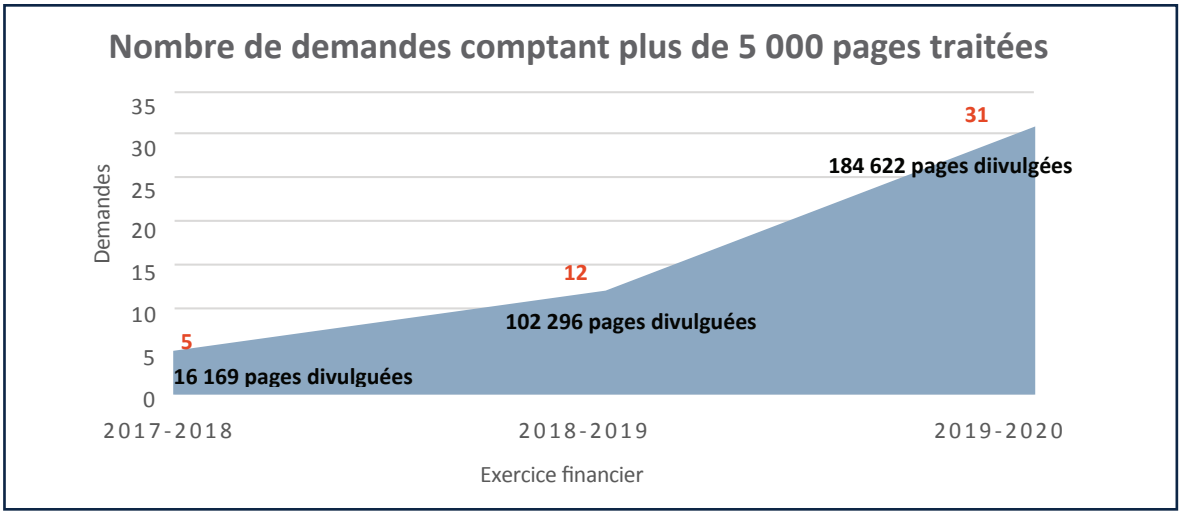
4.4 Pages traitées

Le niveau de production de la Sous-direction quant au nombre de pages traitées en vertu de la LAI au cours de l'exercice 2019-2020 a augmenté de 75 % comparativement à l'exercice 2018-2019 et de 127 % par rapport à l'exercice 2017-2018. Cette hausse peut être attribuable à certains gains d'efficacité mis en œuvre par la Sous-direction et à l'utilisation de sous-traitants à temps plein.



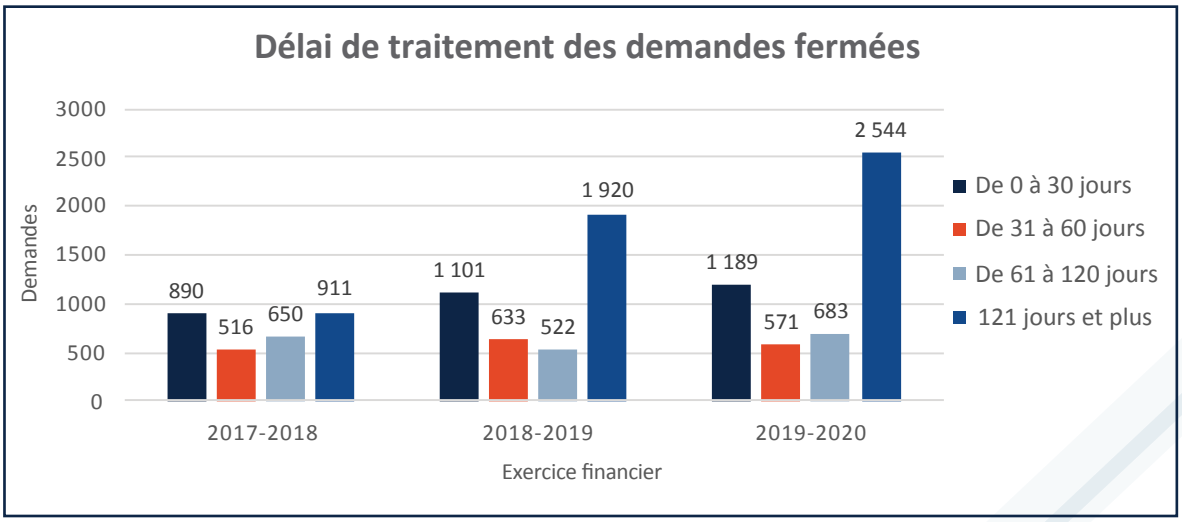
4.5 Nombre de demandes traitées comptant plus de 5 000 pages

Au cours des trois derniers exercices financiers, la GRC a enregistré une hausse substantielle des demandes traitées comptant plus de 5 000 pages pertinentes divulguées. Pour la période actuelle de 2019-2020, on note une augmentation de 160 % du nombre de ces demandes par rapport à l'exercice 2018-2019, et de 520 % comparativement à l'exercice 2017-2018.



4.6 Délai de traitement

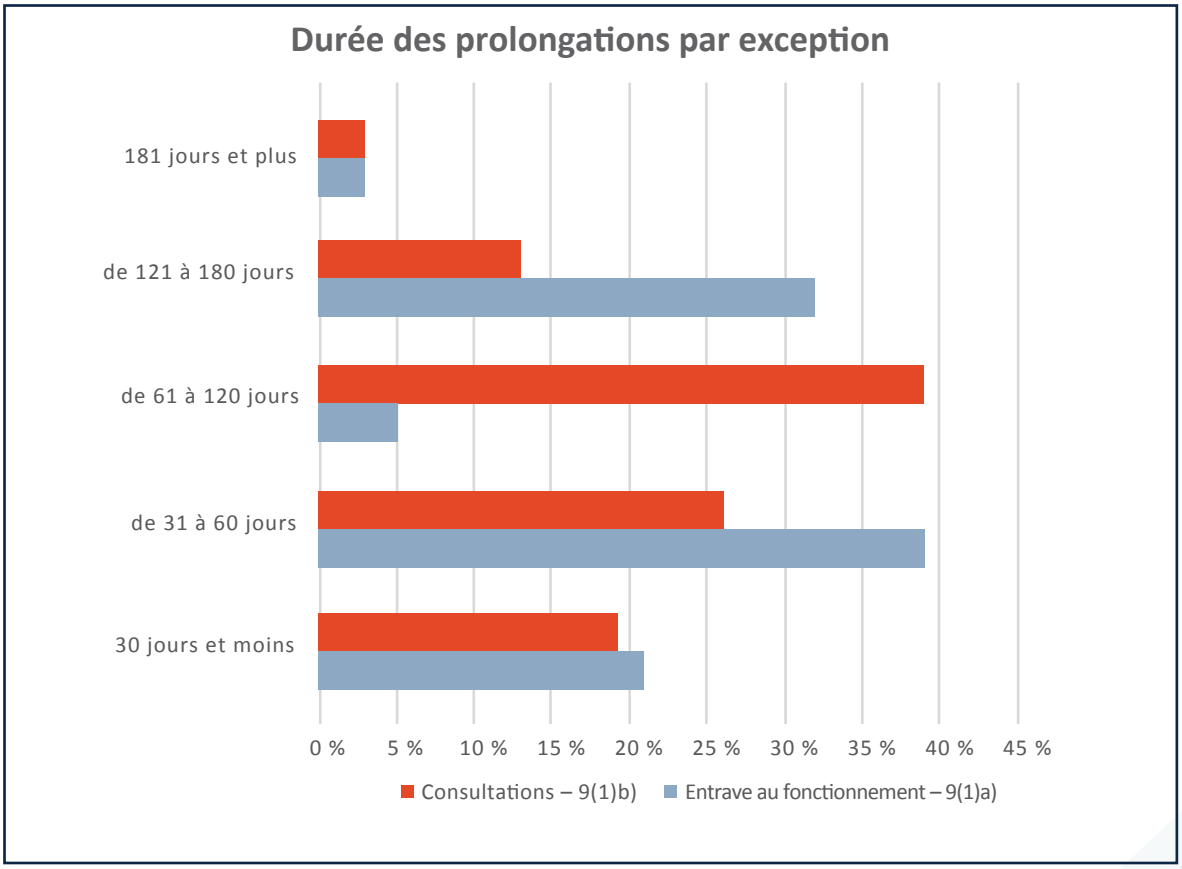
La Sous-direction a été en mesure de traiter un total de 1 189 demandes (24 %) en 30 jours ou moins. Au cours de la période de référence, 11 % des demandes (571) ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours, 14 % (683) dans un délai de 61 à 120 jours, et 51 % (2 544) dans un délai de plus de 121 jours.



4.7 Prorogations de délais

La LAI permet aux institutions de proroger les délais légaux pour répondre à une demande au-delà de 30 jours.

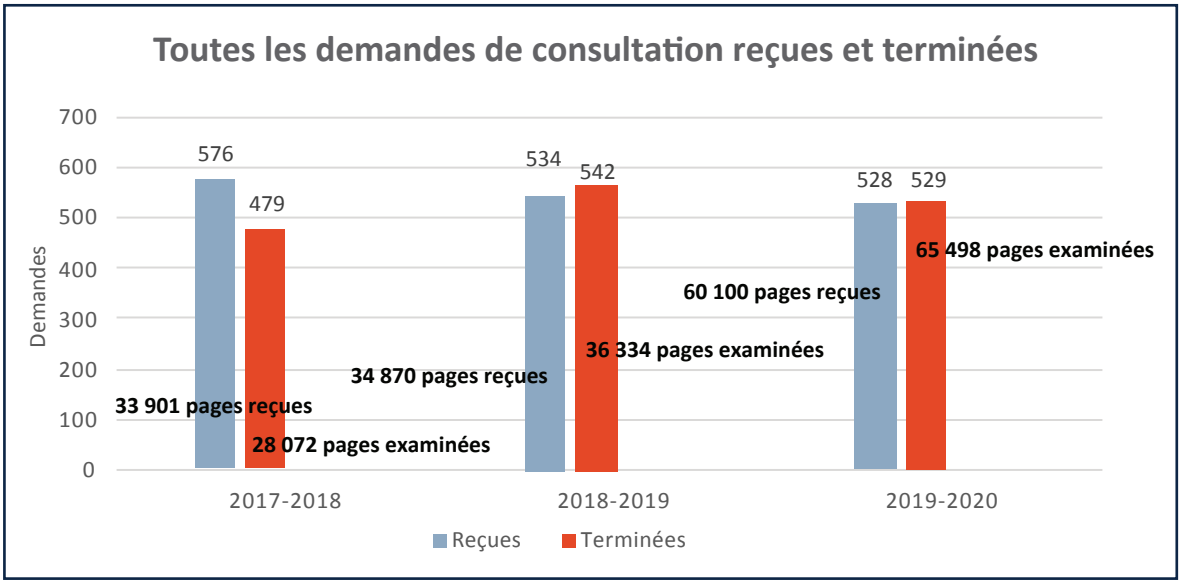
Au cours de la période de référence de 2019-2020, la GRC a demandé un total de 101 prorogations conformément à l'alinéa 9(1)a), qui concernent l'entrave au fonctionnement d'une institution. Au total, 31 prorogations ont été demandées en vertu de l'alinéa 9(1)b), qui concernent les consultations. Cette situation pourrait s'expliquer par l'augmentation substantielle du nombre de demandes traitées comportant plus de 5 000 pages pertinentes. Certaines de ces demandes contenaient un volume important de documents ou ont été traitées pendant l'état d'urgence d'une division (p. ex. les feux de forêt en Colombie-Britannique). Des prorogations ont également été nécessaires pour des demandes complexes, qui nécessitaient de nombreuses consultations de la part de diverses unités et qui exigeaient parfois des consultations, tant à l'interne qu'à l'externe. Près de 40 % des prorogations ont été accordées pour une période de 31 à 60 jours.



4.8 Demandes de consultation d'autres institutions

Au cours de la période de référence, la GRC a mené 529 consultations, pour un total de 65 498 pages examinées. Sur les 529 consultations effectuées, 454 ont été reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada, et 75 d'autres organisations.

Le nombre de demandes de consultation reçues et terminées au cours des trois dernières périodes de référence est resté relativement le même. Toutefois, le nombre de pages examinées a augmenté de 80 % comparativement à la période de référence de 2018-2019, et de 133 % par rapport à l'exercice 2017-2018



5. RAPPORT SUR LES FRAIS D'ACCÈS À L'INFORMATION AUX FINS DE LA LOI SUR LES FRAIS DE SERVICE

En vertu de la LAI, le chef d'une institution gouvernementale peut exiger des frais pour ces services. Les frais ne peuvent excéder les coûts liés à la prestation des services. Conformément à la Directive provisoire concernant l'administration de la Loi, la GRC renonce à tous les frais prescrits par la Loi et son règlement d'application à l'exception des frais de demande de 5 $ établis à l'alinéa 7(1)a) du Règlement. En vertu de la Loi, le chef de l'institution peut également renoncer aux frais ou à une partie des frais, ou peut rembourser des frais ou une partie des frais payés.

La *Loi pour les frais de service* exige qu'une institution rende compte chaque année au Parlement des frais qu'elle a perçus. Aux termes de la LAI, les renseignements ci-dessous sont déclarés conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

Pour la période de référence de 2019-2020, la GRC a perçu un total de 22090 $ pour 4418 demandes d'accès à l'information, et a renoncé à des frais de 470 $ pour 94 demandes d'accès à l'information.

Le coût de fonctionnement du segment d'accès à l'information de la Sous-direction de l'AIPRP est de 3,4 millions de dollars.

6. FORMATION ET SENSIBILISATION

La formation est une priorité pour la Sous-direction de l'AIPRP de la GRC. On soutient et encourage les employés à s'inscrire à divers cours afin d'acquérir des connaissances et d'améliorer leurs compétences.

Pour l'année de référence 2019-2020, les unités de la Sous-direction de l'AIPRP ont organisé régulièrement des séances d'échange de renseignements au cours desquelles les employés ont examiné et parlé des dossiers récents dans le but d'échanger des pratiques exemplaires. Un programme de mentorat informel a été mis sur pied au cours de l'exercice 2019-2020. Les analystes principaux ont joué le rôle de mentors et fourni des conseils aux analystes subalternes. Cette initiative fait partie de la stratégie en matière de ressources humaines de la Sous-direction pour la planification de la relève et le maintien en poste des employés.

Un employé de l'équipe de la Réception des demandes de la Sous-direction a encadré et formé ses pairs, ce qui a permis d'accroître la stabilité de cette unité. Tous les nouveaux employés qui se joignent à l'équipe ont profité de cet encadrement. De même, d'autres unités de la Sous-direction ont reçu une formation pour aider l'équipe de la réception des demandes en période de pointe.

Cinq séances de formation préliminaire sur l'examen des dossiers ont également été données aux membres de l'équipe de la Réception des demandes et aux analystes subalternes de la Sous-direction. Deux autres séances de formation pratique plus avancées ont été organisées après les séances initiales. Une vingtaine de participants ont assisté aux séances et se sont familiarisés avec les concepts dont ils auront besoin lors de l'examen des dossiers. Après les séances de formation pratique, les mentors ont continué de donner des orientations et des conseils aux participants.

Deux séances de formation ont été données au personnel de la Direction des adjudications en matière de recours et de déontologie de la GRC. Au total, 37 participants ont suivi cette formation qui comprenait : une introduction à la *Loi sur*

l'accès à l'information et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, aux lignes directrices et aux exceptions couramment utilisées au sein de la GRC; un examen des demandes courantes reçues pour les directions; un aperçu du rôle et des responsabilités de la Sous-direction de l'AIPRP au sein des directions. La formation comprenait également des discussions pratiques sur divers scénarios, ainsi que sur la façon dont la législation aurait une incidence sur les responsabilités des directions.

La Sous-direction a également donné une formation à six secteurs d'activité de la Direction générale de la GRC. Cette formation comprenait un examen des rôles et des responsabilités de la Sous-direction de l'AIPRP et une introduction à la *Loi sur l'accès à l'information*, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, à la législation et aux lignes directrices. Elle englobait également un aperçu du projet de loi C-58 et de l'importance de respecter les exigences législatives en matière de divulgation proactive. Une formation similaire a également été présentée aux agents de liaison de l'Île-du-Prince-Édouard et de la Nouvelle-Écosse.

Le personnel de la Sous-direction de l'AIPRP a également reçu une formation supplémentaire lors des séances de discussion ouverte de la Sous-direction. Lors de la séance de discussion ouverte de novembre 2019, on a fait le point avec les employés sur le projet de loi C-58. Les autres séances de discussion ouverte ont porté sur les sujets suivants : les mises à jour sur les processus modifiés dans l'examen des dossiers et les exceptions concernant les casiers judiciaires.

Dans le cadre de la réponse de la direction de la Sous-direction de l'AIPRP à la vérification interne de 2018, la Sous-direction, en collaboration avec l'unité de l'Apprentissage et du perfectionnement de la GRC, a récemment commencé l'élaboration d'un cours d'introduction à l'AIPRP en ligne qui sera offert à tous les employés de la GRC. Cette formation a pour but de fournir aux employés de la GRC dans tout le pays des connaissances sur la législation et les procédures en matière d'AIPRP afin qu'ils puissent se conformer plus efficacement à la législation actuelle et aux politiques de la GRC.

7. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

La Sous-direction de l'AIPRP a poursuivi l'examen de ses processus afin d'en améliorer l'efficacité opérationnelle. Au cours de la période de référence de 2019-2020, la Sous-direction a accompli ce qui suit :

- examiné les régimes de travail des employés et établi de nouvelles ententes de télétravail afin d'offrir plus de souplesse à son personnel de l'AIPRP;
- mis à jour les procédures opérationnelles réglementaires de l'équipe de la Réception des demandes dans le cadre de la tâche de la Sous-direction visant à officialiser ses processus internes;
- amélioré nos processus internes pour faciliter le transfert de dossiers au sein de la GRC;
- élaboré des lignes directrices pour éliminer son arriéré, ce qui permet d'accroître l'efficacité du traitement;
- acheté et installé de nouveaux serveurs et des systèmes informatiques de plus grande capacité, permettant à la Sous-direction d'améliorer son efficacité;
- mis sur pied un groupe de travail interne composé de divers intervenants au sein de la GRC pour l'élaboration de lignes directrices, de procédures

opérationnelles réglementaires et de communiqués de sensibilisation afin de faciliter le respect des exigences en matière de divulgation proactive en vertu du projet de loi C-58;
- mis sur pied et dirigé le groupe de travail interministériel pour l'élaboration de plans de continuité des activités spécifiquement pour les programmes d'AIPRP, ce qui a permis un meilleur échange de renseignements entre les ministères participants;
- lancé des conférences mensuelles avec le Bureau du commissaire à l'information, ce qui a permis de simplifier les processus.

8. RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX ENJEUX SOULEVÉS ET MESURES PRISES À LA SUITE DE PLAINTES OU DE VÉRIFICATIONS

8.1 Plaintes et enquêtes

Au cours de la période de référence, la GRC a continué de travailler en collaboration avec le Bureau du commissaire à l'information en vue de simplifier les processus de traitement des dossiers de plainte.

Pour permettre à la GRC de répondre plus efficacement aux plaintes reçues par l'intermédiaire du Commissariat à l'information et du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, une équipe chargée des plaintes a été créée en novembre 2017. Cette équipe, dont le nombre de membres est passé de deux à sept et qui comprend maintenant quelques experts-conseils, a travaillé sans relâche pour répondre aux plaintes.

La section 8 du rapport statistique (Annexe B) fournit également des données sur les plaintes reçues et fermées. Plus précisément pour la période de référence de 2019-2020, la GRC a reçu et fourni ce qui suit aux termes de la LAI :

- Concernant l'article 32, elle a reçu 384 avis, ce qui représente près de 8 % de toutes les demandes fermées au cours de la période de référence. La majorité des plaintes reçues en matière d'accès à l'information concernent des retards et des présomptions de refus, ce qui peut être attribuable au fait que la GRC accuse du retard et reçoit des demandes complexes et/ou volumineuses. En vertu de cet article, le Commissariat à l'information informe officiellement l'institution de son intention d'enquêter sur une plainte reçue concernant une demande.
- Pour le paragraphe 30(5), elle a reçu cinq avis. En vertu de cet article, si le Commissariat à l'information refuse ou cesse d'enquêter sur une plainte, il en informe le plaignant, l'institution et, le cas échéant, tout tiers et le commissaire à la protection de la vie privée.
- Pour ce qui est de l'article 35, elle a fourni cinq représentations officielles. En vertu de cet article, le Commissariat à l'information offre aux institutions la possibilité d'effectuer une représentation dans le cadre d'une enquête en cours sur une plainte.
- Concernant l'article 37, elle a reçu deux « rapports de conclusions » avec des recommandations du commissaire à l'information. En vertu de cet article, le Commissariat à l'information publie un rapport de conclusions, qui peut comprendre des recommandations, pour une plainte fondée à la conclusion de l'enquête.

8.2 Recours judiciaire

Au cours de la période visée par le présent rapport, une demande en vertu de l'article 41 a été soumise à la Cour fédérale et deux demandes ont été conclues.

8.3 Vérification interne du programme d'AIPRP

Une vérification interne du programme d'AIPRP a été effectuée par l'unité de Vérification et d'évaluation de la GRC. La vérification a porté sur les processus et les contrôles en place à la GRC pour assurer la conformité à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La portée de la vérification inclut les activités menées du 1er avril 2016 au 31 mars 2018. On en est venu à la conclusion qu'un cadre de gouvernance était en place pour soutenir le programme, mais qu'il existait des possibilités d'améliorer les processus et les contrôles du programme.

La Sous-direction de l'AIPRP examine continuellement ses processus afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience opérationnelles du programme. Plus particulièrement, pour donner suite à la vérification interne, la Sous-direction élabore et fait progresser les principales améliorations du programme, qui comprendront l'examen et la mise à jour des politiques internes, l'examen des processus opérationnels, l'élaboration d'une formation et d'outils en ligne, et le perfectionnement de sa stratégie et de sa structure en matière de ressources humaines. Ces améliorations seront mises en œuvre au cours des prochaines années.

9. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

La Sous-direction de l'AIPRP surveille la conformité au moyen de rapports statistiques hebdomadaires qui comprennent le taux de conformité, le nombre de plaintes et de dossiers traités à temps et en retard. On compare aussi le rendement par rapport aux services financiers précédents afin de relever les tendances. L'équipe de la direction de la Sous-direction examine les rapports hebdomadaires pour gérer la charge de travail et déterminer les enjeux à venir, pour lesquels les processus pourraient être améliorés. Les rapports sont transmis à la dirigeante principale de la planification et des politiques stratégiques et, depuis peu, au dirigeant principal de l'administration de la GRC.

La Sous-direction envisage actuellement divers systèmes de rapports avec la possibilité de tableaux de bord. Le nouveau système permettra de saisir et de fournir des données pertinentes pour aider la Sous-direction dans sa planification tactique et stratégique.

ANNEXE A - ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

Access to Information Act and *Privacy Act* Delegation Order

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

The Minister of Public Safety and Emergency Preparedness, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and of the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the position 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, that is, the Royal Canadian Mounted Police, under the section of the Act set out in the Schedule opposite each position. This designation replaces and nullifies all such designations previously signed and dated by the Minister.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ou qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire, la Gendarmerie royale du Canada, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace celui précédemment signé par le ministre.

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
Commissioner of the RCMP / Commissaire de la GRC Chief, Strategic Policy and Planning Officer / Dirigeante principale de la planification et des politiques stratégiques Departmental Access to Information and Privacy Coordinator / Coordonnateur ministériel de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Full Authority / Autorité absolue	Full Authority / Autorité absolue
Commanding Officers / Commandants Divisionnaires	Authority for 8(2)(j) and 8(2)(m)/ Autorité pour 8(2)j) et 8(2)m)	N.A./s.o.

Officer in Charge, Policy, Processing and External Relations / Officier responsable des politiques, traitement et relations externes Manager, Processing and Triage / Responsable, Groupe de traitement et triage Manager, Quality Control / Gestionnaire, contrôle de la qualité Non-Commissioned Officers and public servants in charge of ATIP unit / Sous-officiers et fonctionnaires responsables des unités de l'AIPRP	Full Authority except 8(2)(j) and 8(2)(m) / Autorité absolue à l'exception de 8(2)j) et 8(2)m)	7, 8(1), 9, 11(2) to 11(6) (inclusive), 12(2) and all mandatory exemptions (13(1), 16(3), 19(1), 20(1) and 24(1)) and 6(1) and 8 of the Regulations / 7, 8(1), 9, 11(2) à 11(6) (inclusivement), 12(2) et toutes les exceptions obligatoires (13(1), 16(3), 19(1), 20(1) et 24(1)) de la Loi, et 6(1) and 8 du règlements
Non-commissioned officers and public servants in charge of ATIP branch (analysts) / Sous-officiers et fonctionnaires responsables au sein des unités de l'AIPRP (réviseurs)	14 and 15 for all records; 17(2)(b), 19 to 28 (inclusive) for all employee records as designated in InfoSource; For all other records requiring mandatory exemptions in their entirety (19(1), 22(2) and 26) of the Act; 9 and 11(2) of the Regulations / 14 et 15 pour tous les dossiers; 17(2)(b), 19 à 28 (inclusivement) pour tous les dossier d'employés tels que désigné dans InfoSource; pour tous les dossiers nécessitant des exceptions obligatoires en entier (19(1), 22(2) et 26) de la Loi; 9 et 11(2) du règlements	7, 8(1) and 12(2)(b) and all records exempted in their entirety by mandatory exemptions (13(1), 16(3), 19(1), 20(1) and 24(1)) of the Act; 6(1) and 8 of the Regulations / 7, 8(1) et 12(2)b) pour tous les dossiers nécessitant des exceptions obligatoires en entier (13(1), 16(3), 19(1), 20(1) and 24(1)) de la Loi; 6(1) et 8 du règlements

Signed, at the City of Ottawa, this

4 day of Dec, 20 15

Signé, à Ottawa, ce

____ jour de _____, 20____

The Honourable / L'honorable Ralph Goodale, P.C., M.P.
Minister of Public Safety and Emergency Preparedness
Ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile

ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE SUR LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

SECTION 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	4 512
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3 688
Total	8 200
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	4 987
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3 213

1.2 SOURCE DES DEMANDES

SOURCE	NOMBRE DE DEMANDES
Médias	426
Secteur universitaire	120
Secteur commercial (secteur privé)	945
Organisation	198
Public	2 570
Refus de s'identifier	253
Total	**4 512**

1.3 DEMANDES INFORMELLES

DÉLAI DE TRAITEMENT							
1 à 15 Jours	16 à 30 Jours	31 à 60 Jours	61 à 120 Jours	121 à 180 Jours	181 à 365 Jours	Plus de 365 Jours	**Total**
316	103	25	10	8	4	8	**474**

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

SECTION 2: MOTIFS POUR NE PAS DONNER SUITE A UNE DEMANDE

	NOMBRE DE DEMANDES
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	**0**
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

SECTION 3: DEMANDES FERMÉES PENDANT LA PÉRIODE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

3.1 DISPOSITION ET DÉLAI DE TRAITEMENT

Disposition	DÉLAI DE TRAITEMENT							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	**Total**
Communication totale	11	55	54	75	29	47	104	**375**
Communication partielle	70	340	244	360	203	363	922	**2 502**
Exception totale	26	68	49	40	21	32	43	**279**
Exclusion totale	1	1	0	3	2	0	0	**7**
Aucun document n'existe	54	54	85	100	34	25	74	**426**
Demande transférée	0	0	0	1	1	0	0	**2**
Demande abandonnée	383	121	133	95	38	44	539	**1 353**
Ni confirmée ni infirmée	0	5	6	9	3	5	15	**43**
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total	**545**	**644**	**571**	**683**	**331**	**516**	**1 697**	**4 987**

3.2 EXCEPTIONS

ARTICLE	NOMBRE DE DEMANDES	ARTICLE	NOMBRE DE DEMANDES	ARTICLE	NOMBRE DE DEMANDES	ARTICLE	NOMBRE DE DEMANDES
13(1)(a)	29	16(2)	150	18(a)	2	20.1	0
13(1)(b)	7	16(2)(a)	6	18(b)	1	20.2	0
13(1)(c)	279	16(2)(b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	82	16(2)(c)	20	18(d)	2	21(1)(a)	41
13(1)(e)	4	16(3)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	58
14	2	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	24
14(a)	3	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	9
14(b)	3	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(d)	0	22	22
15(1)	29	16.1(1)(d)	0	19(1)	1742	22.1(1)	0
15(1) - I.A.*	1	16.2(1)	0	20(1)(a)	0	23	104
15(1) - Def.*	0	16.3	0	20(1)(b)	18	23.1	0
15(1) - A.S.*	5	16.31	0	20(1)(b.1)	0	24(1)	5
16(1)(a)(i)	731	16.4(1)(a)	0	20(1)(c)	32	26	7
16(1)(a)(ii)	372	16.4(1)(b)	0	20(1)(d)	13		
16(1)(a)(iii)	2	16.5	0				
16(1)(b)	139	16.6	0				
16(1)(c)	349	17	5				
16(1)(d)	0						

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

3.3 EXCLUSIONS

ARTICLE	NOMBRE DE DEMANDES	ARTICLE	NOMBRE DE DEMANDES	ARTICLE	NOMBRE DE DEMANDES
68(a)	1	69(1)	0	69(1)(g) re (a)	6
68(b)	0	69(1)(a)	1	69(1)(g) re (b)	1
68(c)	0	69(1)(b)	0	69(1)(g) re (c)	0
68.1	0	69(1)(c)	0	69(1)(g) re (d)	0
68.2(a)	0	69(1)(d)	0	69(1)(g) re (e)	0
68.2(b)	0	69(1)(e)	0	69(1)(g) re (f)	1
		69(1)(f)	0	69.1(1)	0

3.4 SUPPORT DES DOCUMENTS COMMUNIQUÉS

PAPIER	ÉLECTRONIQUE	AUTRES
1 536	1 340	1

3.5 COMPLEXITÉ

3.5.1 PAGES PERTINENTES TRAITÉES ET COMMUNIQUÉES

NOMBRE DE PAGES TRAITÉES	NOMBRE DE PAGES COMMUNIQUÉES	NOMBRE DE DEMANDES
1 186 062	432 954	4 559

3.5.2 PAGES PERTINENTES TRAITÉES ET COMMUNIQUÉES EN FONCTION DE L'AMPLEUR DES DEMANDES

	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	
Disposition	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages commu-niquées	Nombre de demandes	Pages com-muniquées	Nombre de demandes	Pages com-muniquées
Communication totale	331	3 260	29	3 860	6	2 937	6	5 316	3	88 694
Communication partielle	1 719	29 810	508	57 441	127	46 540	122	99 168	26	95 928
Exception totale	211	0	58	0	4	0	5	0	1	0
Exclusion totale	6	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1 325	0	20	0	2	0	5	0	1	0
Ni confirmée ni infirmée	37	0	6	0	0	0	0	0	0	0
Total	**3 629**	**33 070**	**622**	**61 301**	**139**	**49 477**	**138**	**104 484**	**31**	**184 622**

3.5.3 AUTRES COMPLEXITÉS

DISPOSITION	CONSULTATION REQUISE	ESTIMATION DES FRAIS	AVIS JURIDIQUE	AUTRES	TOTAL
Communication totale	10	0	0	99	109
Communication partielle	79	0	0	266	345
Exception totale	1	0	0	19	20
Exclusion totale	0	0	0	2	2
Demande abandonnée	3	1	0	11	15
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	4	4
Total	**93**	**1**	**0**	**401**	**495**

3.6 DEMANDES FERMÉES

3.6.1 NOMBRE DE DEMANDES FERMÉES DANS LES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI

	DEMANDES FERMÉES DANS LES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	1 243
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	24,9

3.7 PRÉSOMPTIONS DE REFUS

3.7.1 MOTIFS DU NON-RESPECT DES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI

NOMBRE DE DEMANDES FERMÉES AU-DELÀ DES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI	MOTIF PRINCIPAL			
	ENTRAVENE AU FONCTIONNEMENT / CHARGE DE TRAVAIL	CONSULTATION EXTERNE	CONSULTATION INTERNE	AUTRE
3 744	3 397	62	91	194

3.7.2 DEMANDES FERMÉES AU-DELA DES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI (Y COMPRIS TOUTE PROLONGATION PRISE)

NOMBRE DE JOURS DE RETARD AU-DELÀ DES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI	NOMBRE DE DEMANDES FERMÉES AU-DELÀ DES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI OÙ AUCUNE PROLONGATION N'A ÉTÉ PRISE	NOMBRE DE DEMANDES FERMÉES AU-DELÀ DES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI OÙ UNE PROLONGATION A ÉTÉ PRISE	TOTAL
1 à 15 jours	310	0	**310**
16 à 30 jours	226	2	**228**
31 à 60 jours	388	5	**393**
61 à 120 jours	441	3	**444**
121 à 180 jours	249	9	**258**
181 à 365 jours	463	17	**480**
Plus de 365 jours	1 560	71	**1 631**
Total	**3 637**	**107**	**3 744**

3.8 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**

SECTION 4: PROROGATIONS

4.1 MOTIFS DES PROROGATIONS ET DISPOSITION DES DEMANDES

DISPOSITION DES DEMANDES OÙ LE DÉLAI A ÉTÉ PROROGÉ	9(1)a) ENTRAVE AU FONCTIONNEMENT	9(1)b) CONSULTATION		9(1)(c) AVIS À UN TIERS
		ARTICLE 69	AUTRES	
Communication totale	9	0	6	0
Communication partielle	61	0	20	0
Exception totale	6	0	1	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	6	0	0	0
Demande abandonnée	19	0	4	0
Total	**101**	**0**	**31**	**0**

4.2 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	21	0	6	0
31 à 60 jours	39	0	8	0
61 à 120 jours	5	0	12	0
121 à 180 jours	32	0	4	0
181 à 365 jours	3	0	1	0
Plus de 365 jours	1	0	0	0
Total	**101**	**0**	**31**	**0**

SECTION 5: FRAIS

TYPE DE FRAIS	FRAIS PERÇUS		FRAIS DISPENSÉS OU REMBOURSÉS	
	NOMBRE DE DEMANDES	MONTANT	NOMBRE DE DEMANDES	MONTANT
Présentation	4 418	22 090 $	94	470 $
Autres frais	0	0 $	0	0 $
Total	**4 418**	**22 090 $**	**94**	**470 $**

SECTION 6: DEMANDES DE CONSULTATION REÇUES D'AUTRES INSTITUTIONS ET ORGANISATIONS

6.1 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	447	56 842	78	3 258
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	88	8 146	11	1 268
Total	**535**	**64 988**	**89**	**4 526**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	454	62 913	75	2 585
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	81	2 075	14	1 941

6.2 RECOMMANDATIONS ET DÉLAI DE TRAITEMENT POUR LES DEMANDES DE CONSULTATION REÇUES D'AUTRES INSTITUTIONS DU GOUVERNEMENT DU CANADA

	NOMBRE DE JOURS REQUIS POUR TRAITER LES DEMANDES DE CONSULTATION							
Recommandation	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	112	66	46	25	10	6	1	**266**
Communiquer en partie	25	39	37	36	13	17	6	**173**
Exempter en entier	7	1	2	1	0	1	1	**13**
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Autre	1	1	0	0	0	0	0	**2**
Total	**145**	**107**	**85**	**62**	**23**	**24**	**8**	**454**

6.3 RECOMMANDATIONS ET DÉLAI DE TRAITEMENT POUR LES DEMANDES DE CONSULTATION REÇUES D'AUTRES ORGANISATIONS

	NOMBRE DE JOURS REQUIS POUR TRAITER LES DEMANDES DE CONSULTATION							
Recommandation	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	24	11	4	4	1	1	0	**45**
Communiquer en partie	10	8	3	5	1	0	0	**27**
Exempter en entier	0	2	0	1	0	0	0	**3**
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	**34**	**21**	**7**	**10**	**2**	**1**	**0**	**75**

SECTION 7 – DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE CONSULTATION SUR LES DOCUMENTS CONFIDENTIELS DU CABINET

7.1 DEMANDES AUPRÈS DES SERVICES JURIDIQUES

	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 jours	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages communi-quées
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	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	2	16	1	204	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	3	22	1	107	0	0	0	0	0	0
Total	**8**	**41**	**2**	**311**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

7.2 DEMANDES AUPRÈS DU BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ

	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 jours	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages communi-quées	Nombre de demandes	Pages communi-quées
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	1	2	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	2	7	1	204	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	2	20	1	147	0	0	0	0	0	0
Total	**5**	**29**	**2**	**351**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

SECTION 8: PLAINTES ET ENQUÊTES

ARTICLE 32 AVIS D'ENQUÊTE	ARTICLE 30(5) CESSATION DE L'ENQUÊTE	ARTICLE 35 PRÉSENTER DES OBSERVATIONS	ARTICLE 37 COMPTE RENDUS DE CONCLUSION REÇUS	ARTICLE 37 COMPTE RENDUS DE CONCLUSION CONTENANT DES RECOMMANDATIONS ÉMIS PAR LA COMMISSAIRE DE L'INFORMATION	ARTICLE 37 COMPTE RENDUS DE CONCLUSION CONTENANT DES ORDONNANCES ÉMIS PAR LA COMMISSAIRE DE L'INFORMATION
384	20	5	2	0	0

SECTION 9: RECOURS JUDICIAIRE

9.1 RECOURS JUDICIAIRES SUR LES PLAINTES REÇUES AVANT LE 21 JUIN 2019 ET AU-DELÀ

ARTICLE 41 (AVANT 21 JUIN 2019)	ARTICLE 42	ARTICLE 44
1	0	0

9.2 RECOURS JUDICIAIRES SUR LES PLAINTES REÇUES APRÈS LE 21 JUIN 2019

ARTICLE 41 (APRÈS 21 JUIN 2019)				
PLAIGNANT (1)	INSTITUTION (2)	TIER (3)	COMMISSIAIRE À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE (4)	TOTAL
2	0	0	0	**2**

SECTION 10: RESSOURCES LIÉES À LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

10.1 COÛTS

DÉPENSES		MONTANT
Salaires		2 677 602 $
Heures supplémentaires		89 455 $
Biens et services		645 091 $
• Contrats de services professionnels	541 128 $	
• Autres	103 963 $	
Total		**3 412 148 $**

10.2 RESSOURCES HUMAINES

RESSOURCES	ANNÉES-PERSONNES CONSACRÉES AUX ACTIVITÉS LIÉES À L'ACCÈS À L'INFORMATION
Employés à temps plein	32,31
Employés à temps partiel et occasionnels	2,01
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	5,30
Étudiants	0,52
Total	**40,14**

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

ANNEXE C - RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE – DEMANDES AFFECTÉES PAR LES MESURES LIÉES À LA COVID-19

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes officielles reçues au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

TABLEAU 1 – DEMANDES REÇUES

	NOMBRE DE DEMANDES
Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	4 418
Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	94
Total	**4 512**

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes fermées dans les délais prévus par la loi et le nombre de demandes fermées en présomption de refus au cours des deux périodes allant du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

TABLEAU 2 – DEMANDES FERMÉES

	NOMBRE DE DEMANDES FERMÉES DANS LES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI	NOMBRE DE DEMANDES FERMÉES APRÈS LES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI
Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	1 223	3 686
Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	20	58
Total	**1 243**	**3 744**

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes reportées au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

TABLEAU 3 – DEMANDES REPORTÉES

	NOMBRE DE DEMANDES
Demandes reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et demandes en suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	3 120
Demandes reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31 qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	93
Total	**3 213**