

GRC



GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT **2020-2021**

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

2020-2021



Gendarmerie royale
du Canada

Royal Canadian
Mounted Police

Canada

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| 1. PRÉSENTATION | 5 |
| 2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE | 5 |
| 2.1 GRC | 5 |
| 2.2 SOUS-DIRECTION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (AIPRP) | 6 |
| 3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS | 7 |
| 4. RENDEMENT 2020-2021 | 7 |
| 4.1 CONFORMITÉ | 8 |
| 4.2 DEMANDES REÇUES ET FERMÉES | 8 |
| 4.3 SOURCES DES DEMANDES | 10 |
| 4.4 PAGES TRAITÉES | 10 |
| 4.5 NOMBRE DE DEMANDES TRAITÉES COMPTANT PLUS DE 5 000 PAGES | 11 |
| 4.6 DÉLAI DE TRAITEMENT | 12 |
| 4.7 PROROGATIONS | 12 |
| 4.8 DEMANDES DE CONSULTATION D'AUTRES INSTITUTIONS | 13 |
| 5. RAPPORT SUR LES FRAIS D'ACCÈS À L'INFORMATION AUX FINS DE LA LOI SUR LES FRAIS DE SERVICE | 14 |
| 6. FORMATION ET SENSIBILISATION | 15 |
| 7. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES | 16 |
| 8. RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX ENJEUX ET MESURES PRISES À LA SUITE DE PLAINTES OU DE VÉRIFICATIONS | 16 |
| 8.1 PLAINTES ET ENQUÊTES | 16 |
| 8.2 RECOURS JUDICIAIRE | 17 |
| 8.3 ENQUÊTE SYSTÉMIQUE DU COMMISSARIAT À L'INFORMATION SUR LE PROGRAMME D'AIPRP | 17 |
| 9. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ | 18 |
| ANNEXE A – ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS | 18 |
| ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION | 20 |
| ANNEXE C – RAPPORT STATISTIQUE COMPLÉMENTAIRE SUR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION | 34 |

1.1. PRÉSENTATION

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) s'appuie sur un public bien informé pour maintenir la confiance des Canadiens. Le respect de la *Loi sur l'accès à l'information (LAI)* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)* revêt donc une importance cruciale pour la GRC non seulement en raison de ses obligations en vertu de la loi, mais aussi de ses efforts globaux en tant qu'organisation. Nous prenons au sérieux les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces lois et nous continuerons de nous efforcer de répondre 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 LAI est de renforcer la responsabilité et la transparence des institutions fédérales afin de favoriser une société ouverte et démocratique. La LAI prévoit un droit d'accès à l'information conformément aux principes que les renseignements gouvernementaux doivent être accessibles au public et les exceptions nécessaires doivent être limitées et spécifiques.

Le rapport annuel de la GRC pour 2020-2021 explique en détail la façon dont elle s'est acquittée de ses responsabilités au titre de la LAI au cours de la période de référence. Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la LAI.

Cette période de rapport a été particulièrement difficile, la pandémie de COVID-19 ayant eu une incidence importante sur les opérations d'AIPRP de la

GRC. La pandémie a également encore exacerbé les défis systémiques au sein du Programme d'accès à l'information de la GRC, comme le souligne l'examen systémique de 2020 du Commissariat à l'information intitulé *Question d'accès : Le besoin de leadership*.

La GRC accepte les recommandations de la commissaire à l'information dans leur intégralité et s'engage à moderniser et à transformer son Programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) afin de mieux servir le Canada et les Canadiens. La GRC a élaboré une stratégie concrète afin d'orienter cet effort et de moderniser complètement son programme d'AIPRP.

À mesure que ces efforts progresseront, la GRC affichera sur son site Web des renseignements détaillés décrivant la stratégie de modernisation de l'AIPRP et les initiatives clés qui sont mises en œuvre. Nous invitons tous les Canadiens à consulter notre site Web, qui est mis à jour régulièrement, pour se tenir au courant de nos progrès.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

2.1 GRC

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

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

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 offrir un soutien opérationnel crucial à d'autres services de police et organismes d'exécution de la loi au Canada et à l'étranger.

L'organisation compte 16 divisions (dix provinces, trois territoires, la Division nationale, la Division Dépôt et la Direction générale à Ottawa), qui ont toutes à leur tête un commandant divisionnaire ou un directeur général. La Direction générale comprend neuf secteurs d'activité : services de police fédérale; services de police contractuels et autochtones; services de police spécialisés; gestion générale et fonction de contrôleur; ressources humaines; vérification interne et évaluation; services juridiques; secteur de la responsabilité professionnelle; politiques stratégiques et relations extérieures.

2.2 SOUS-DIRECTION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (AIPRP)

La GRC a formé la Sous-direction de l'AIPRP en 1983, pour prendre en charge de façon centralisée tout ce qui découlerait de la LAI et de la LPRP.

La Sous-direction de l'AIPRP relève de la Direction de la politique stratégique et des relations externes de la GRC. Le directeur de la Sous-direction de l'AIPRP agit au nom du chef de l'institution en qualité de coordonnateur ministériel 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 LAI et de la LPRP, 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 secteurs :

Équipe des politiques : Cette équipe élabore et surveille les politiques, procédures et lignes directrices internes sur la collecte, la conservation, l'élimination et la divulgation des renseignements personnels et non personnels pour leur utilisation dans l'ensemble de la GRC. Ces professionnels dévoués dispensent des conseils stratégiques et une expertise à la GRC sur des questions relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, notamment en apportant un appui à la rédaction et à l'élaboration d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP). Cette équipe offre également du soutien aux analystes de l'AIPRP et au coordonnateur de l'AIPRP de la GRC, formule des conseils à l'intention des secteurs d'activité et des divisions de la GRC partout au Canada concernant la LPRP, la LAI et les politiques, directives et lignes directrices connexes du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). De plus, l'équipe examine et crée des politiques internes qui reflètent les politiques et directives du SCT ainsi que les attentes du Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) afin de s'acquitter de ses obligations relatives au document Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux et EFVP au sein de la GRC.

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

Équipe de la divulgation (Opérations) : Cette équipe traite toutes les demandes officielles déposées en vertu de la LAI et de la LPRP. Ceci comprend : 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 de l'AIPRP 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 :

Agents de liaison : Les AL 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 : faire un suivi des demandes afin de s'assurer que les BPR envoient des documents conformes à la Sous-direction de l'AIPRP; s'assurer que les documents sont envoyés à temps; prendre en charge la consignation et la communication des processus internes de la GRC en matière d'AIPRP à tous ceux qui facilitent le traitement des demandes.

Bureau de première responsabilité : En tant que détenteur de dossiers, entre autres responsabilités, le BPR doit fournir des copies électroniques des documents visés par les demandes, examiner les documents pour vérifier s'il y a des duplicatas, s'assurer que l'information entre dans la portée 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 prolongation est nécessaire.

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Le coordonnateur ministériel de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a les pleins pouvoirs pour administrer la loi et appliquer les exceptions et les divulgations. Une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoirs signée est jointe à l'[annexe A](#).

4. RENDEMENT 2020-2021

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 la période de référence 2020-2021. Le rapport statistique complet se trouve à l'[annexe B](#).

En 2020-2021, 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 équipes internes qui étaient chargées des documents d'information, afin de s'assurer que la GRC respecte les exigences législatives.

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

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.

**RÉPERCUSSIONS DE LA PANDÉMIE DE COVID-19
ET MESURES D'ATTÉNUATION**

En raison de la pandémie de COVID-19, la GRC a été confrontée à des défis supplémentaires au cours de la période de rapport 2020-2021. En conséquence de la pandémie, la GRC a dû orienter des employés vers le télétravail. Par conséquent, certains employés ont été dans l'incapacité d'accomplir toute l'étendue de leurs fonctions, notamment de récupérer des documents physiques au bureau ou d'accéder à des documents hautement sensibles à distance. Le personnel des divisions partout au pays avait des capacités limitées d'accès aux lieux de travail physiques, ce qui a retardé la récupération et l'examen du matériel demandé. Malgré ces difficultés, la Sous-direction a mis en œuvre des mesures temporaires pour s'assurer que les Canadiens continuent de recevoir des renseignements, comme redéfinir les priorités des demandes afin de mieux respecter les délais et diffuser par voie électronique les consultations de moindre envergure et les réponses aux demandes. Cependant, la pandémie de COVID 19 a eu des répercussions tangibles sur les taux de conformité globaux de la GRC.

4.1 CONFORMITÉ

La Sous-direction de l'AIPRP a observé une légère amélioration de la conformité quant au nombre de demandes fermées dans les délais prescrits par la LAI. Au cours de l'exercice 2020-2021, le taux de conformité a progressé à 26,4 % comparativement à 24,9 % en 2019-2020. L'augmentation est attribuable en partie aux modifications apportées aux processus au sein de la Sous-direction qui ont entraîné des gains d'efficacité. La Sous-direction de l'AIPRP a également fait appel à des entrepreneurs pour traiter des demandes afin d'assurer la conformité aux lois. Les restrictions liées à la pandémie de COVID-19 et les contraintes technologiques ont empêché la GRC d'améliorer davantage sa conformité.

4.2 DEMANDES REÇUES ET FERMÉES

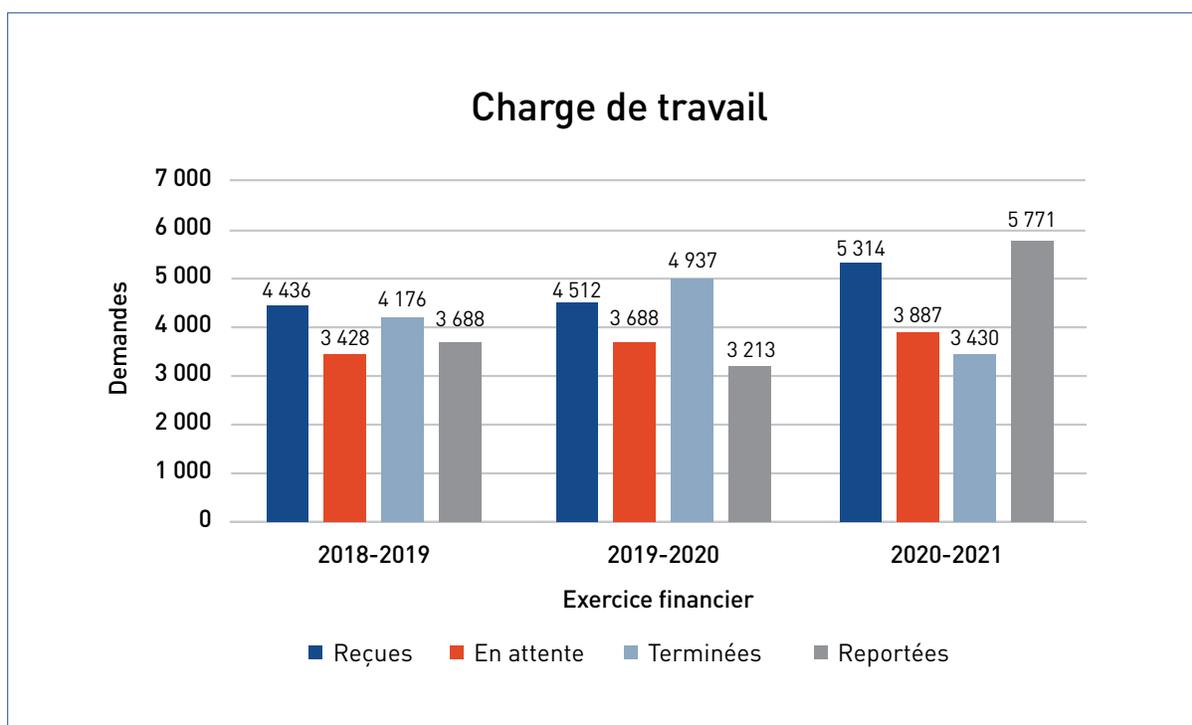
Comme indiqué dans le rapport statistique à l'[annexe B](#), la GRC a reçu 5 314 nouvelles demandes en vertu de la LAI en 2020-2021. Elle a également eu à traiter 3 887 demandes provenant de la période de référence précédente, pour un total de 9 201 demandes. Sur ce total, 3 430 ont été réglées et 5 771 ont été reportées à l'exercice 2021-2022.

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.

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

Comme il est indiqué ci-dessous, le nombre de demandes reçues a augmenté modérément comparativement à la période de rapport précédente. À l'inverse, le nombre de demandes fermées au cours de cette période a enregistré une diminution de 31 % comparativement à l'exercice précédent, et de 17 % par rapport à 2018-2019. Cette réduction peut être

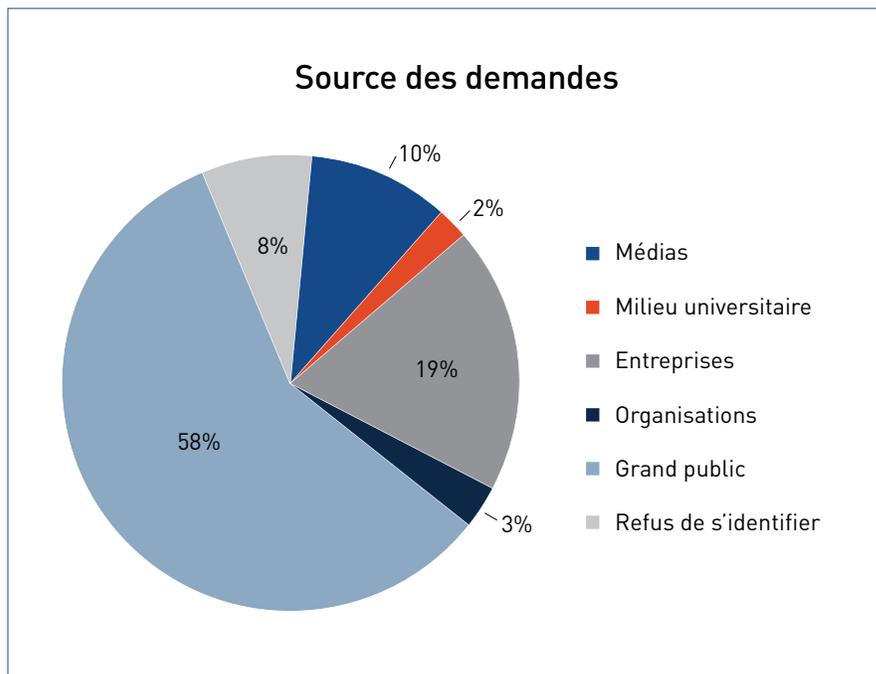
directement liée aux mesures prises en réponse à la pandémie de COVID-19, y compris l'incapacité du personnel à se rendre sur les lieux de travail pour traiter les demandes pendant une période prolongée et examiner à distance les dossiers dont la cote de sécurité est supérieure à « Protégé B ».



4.3 SOURCE DES DEMANDES

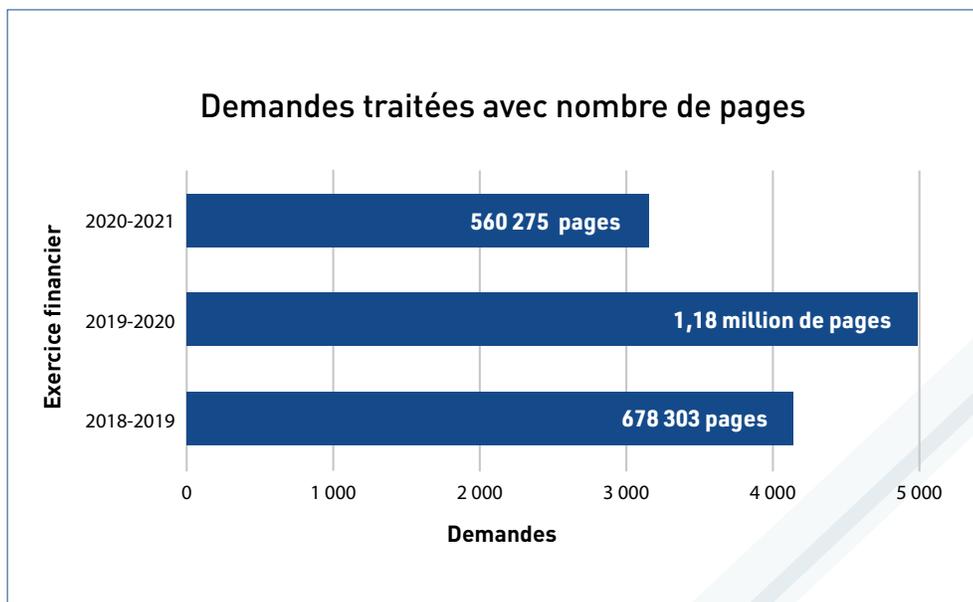
Au cours de l'exercice 2020-2021, un total de 5 314 demandes ont été reçues. Les sources de ces demandes étaient les suivantes :

- ▶ 3 058 (58 %) provenaient du public;
- ▶ 1 030 (19 %) provenaient d'entreprises;
- ▶ 551 (10 %) provenaient des médias;
- ▶ 179 (3 %) provenaient d'organismes;
- ▶ 93 (2 %) provenaient du milieu universitaire;
- ▶ 403 (8 %) ont refusé de s'identifier.



4.4 PAGES TRAITÉES

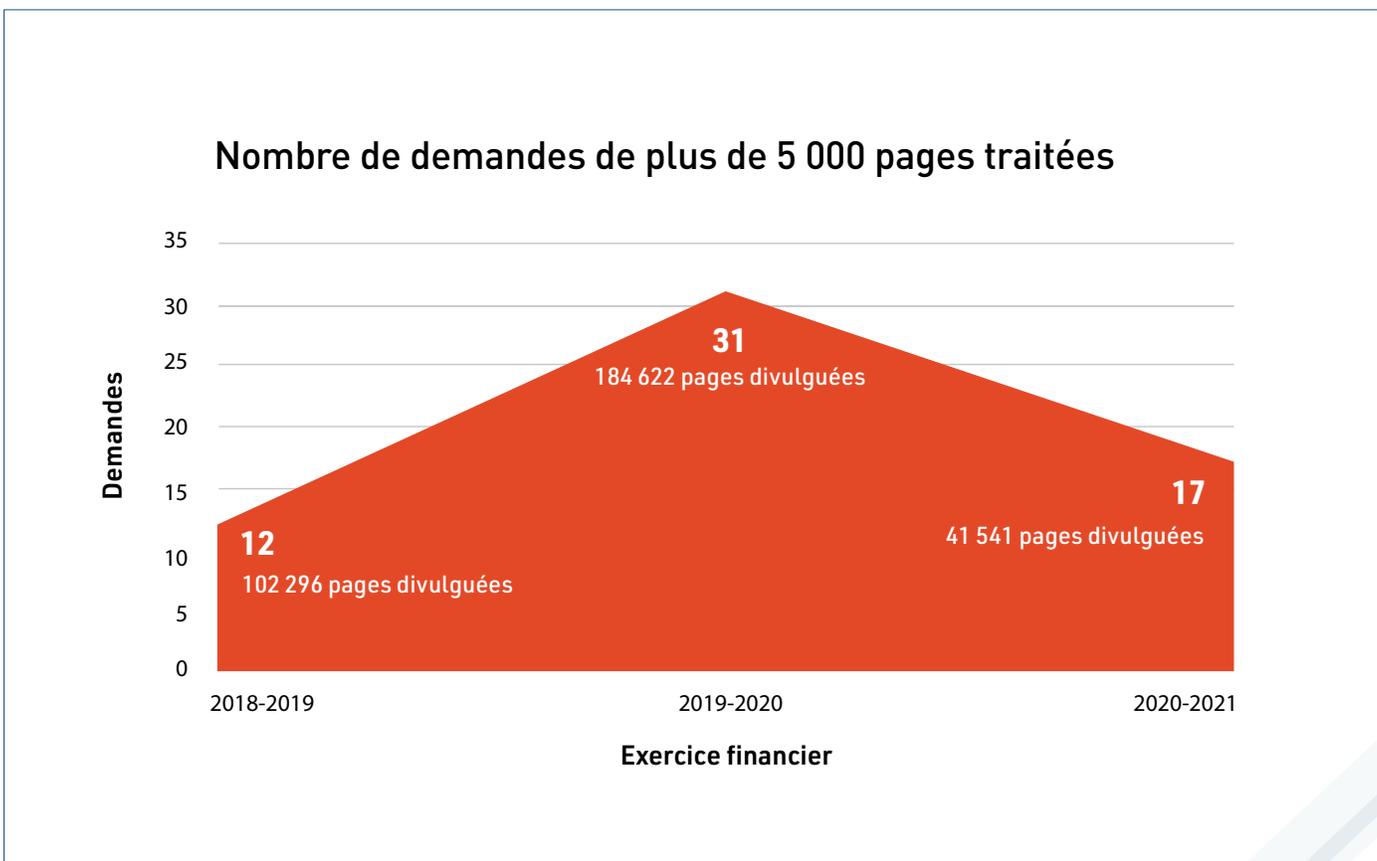
Le niveau de production de la Sous-direction de l'AIPRP quant au nombre de pages traitées en vertu de la LAI au cours de 2020-2021 a diminué de 53 % comparativement à 2019-2020 et de 17 % comparativement à 2018-2019. Cette situation est attribuable aux adaptations nécessaires pour passer au télétravail, aux contraintes techniques et aux difficultés de récupération découlant de la pandémie de COVID-19.



4.5 NOMBRE DE DEMANDES TRAITÉES COMPTANT PLUS DE 5 000 PAGES

Au cours des trois derniers exercices, la GRC a constaté une augmentation globale du nombre de demandes traitées de plus de 5 000 pages pertinentes ayant été divulguées par rapport aux périodes de référence précédentes. La période de référence actuelle de 2020-2021 a connu une diminution de 45 % du nombre de telles demandes

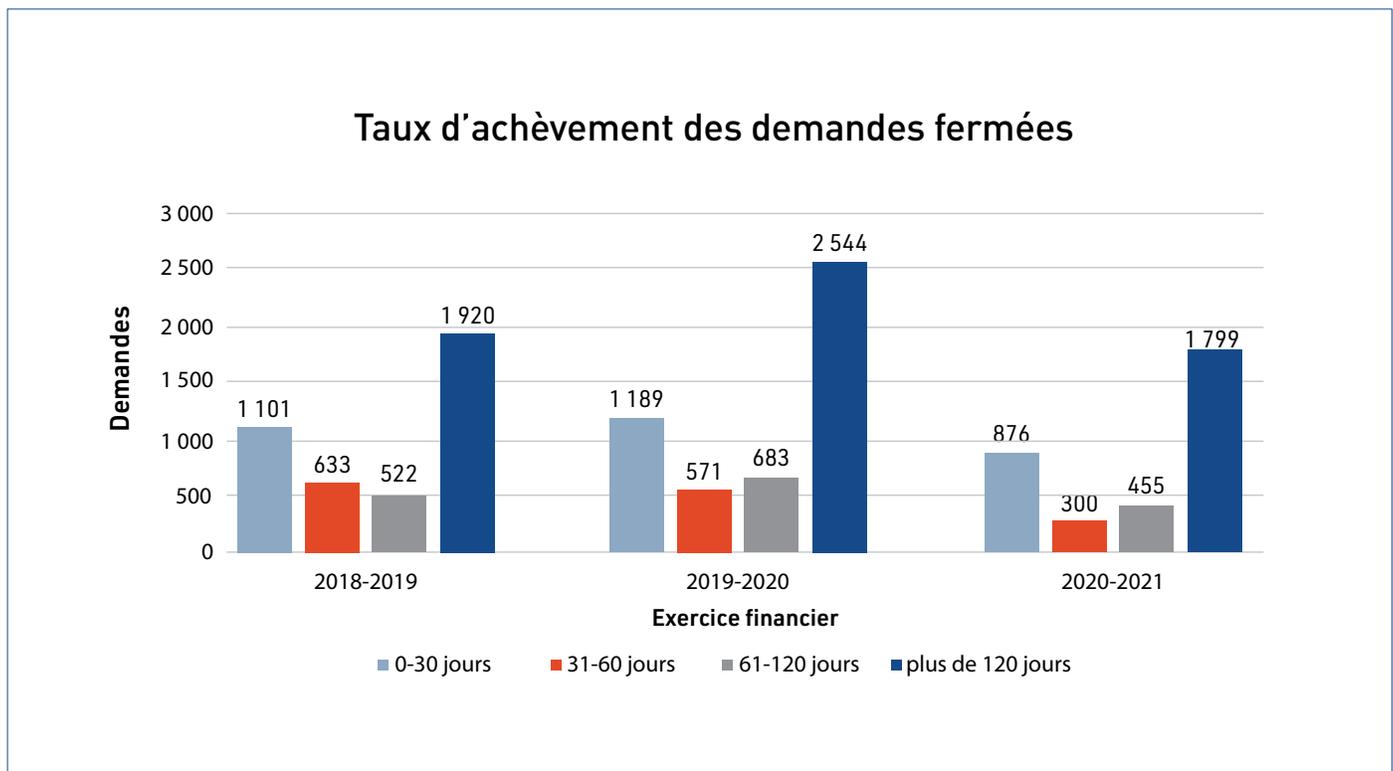
comparativement à 2019-2020 et une augmentation de 42 % comparativement à 2018-2019. La diminution de la période actuelle est attribuable, en partie, aux restrictions imposées par la pandémie de COVID-19, mais elle indique tout de même une tendance globale de hausse des demandes. Cela représente un défi constant pour le Programme d'AIPRP de la GRC, qui doit s'assurer qu'il dispose du personnel et de la technologie nécessaire pour suivre ces tendances.



4.6 DÉLAI DE TRAITEMENT

La Sous-direction de l'AIPRP a été en mesure de traiter un total de 876 (26 %) demandes en 30 jours ou moins. Au cours de la période de référence, 9 %

des demandes (300) ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours, 13 % (455) dans un délai de 61 à 120 jours, et 52 % (1 799) dans un délai de plus de 120 jours.



4.7 PROROGATIONS

L'article 9 de la LAI permet aux institutions de proroger les délais légaux pour répondre à une demande au-delà de 30 jours.

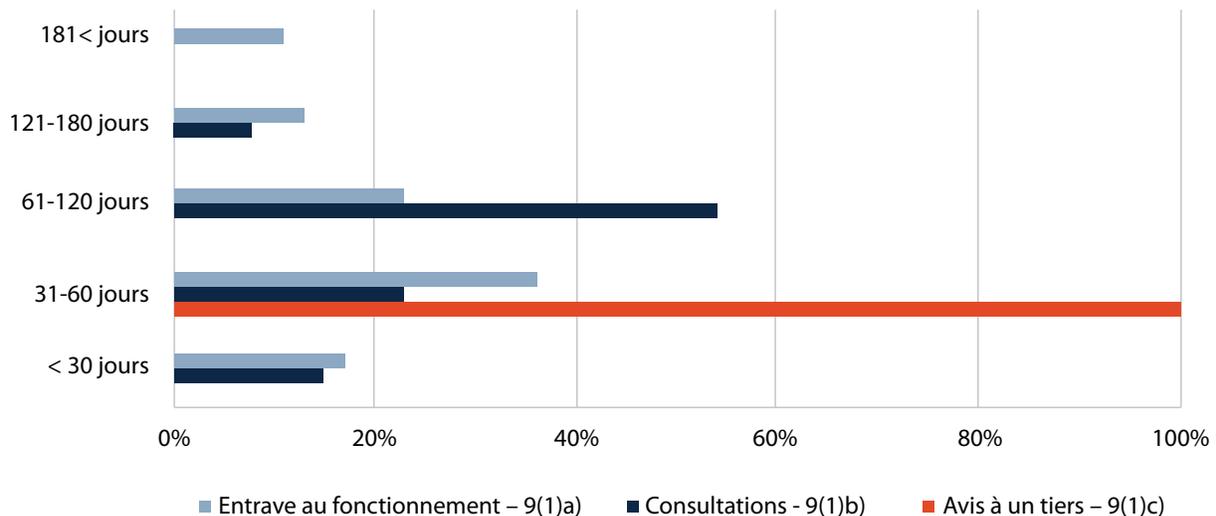
Au cours de la période de référence 2020-2021, la GRC a demandé 47 prorogations en vertu de l'alinéa 9(1)a), qui porte sur l'entrave déraisonnable au

fonctionnement de l'institution. Au total, 13 prorogations en vertu de l'article 9(1)b), qui vise les consultations nécessaires, ont été accordées. Seulement deux prorogations en vertu de l'article 9(1)c) ont été prises pour consultation par un tiers. Le nombre limité de prorogations est attribuable aux retards globaux de traitement en raison de la pandémie de COVID 19, comme l'incapacité de la Sous-direction de l'AIPRP

à traiter les demandes sur support papier reçues ainsi qu'à obtenir, analyser et traiter les documents pertinents. Comme certaines demandes n'ont pas pu être examinées en temps opportun, il n'a pas été possible de demander les prorogations qui auraient été demandées dans des conditions de travail normales. Des prorogations ont également été requises

pour les demandes complexes, qui nécessitaient de multiples consultations internes de diverses unités et parfois auprès de partenaires externes. Près de 33 % des prorogations ont été accordées pour une période de 31 à 60 jours.

Durée des prorogations par exception



4.8 DEMANDES DE CONSULTATION D'AUTRES INSTITUTIONS

Au cours de la période de référence, la GRC a mené 276 consultations pour un total de 13 026 pages examinées. Sur les 276 consultations effectuées, 201

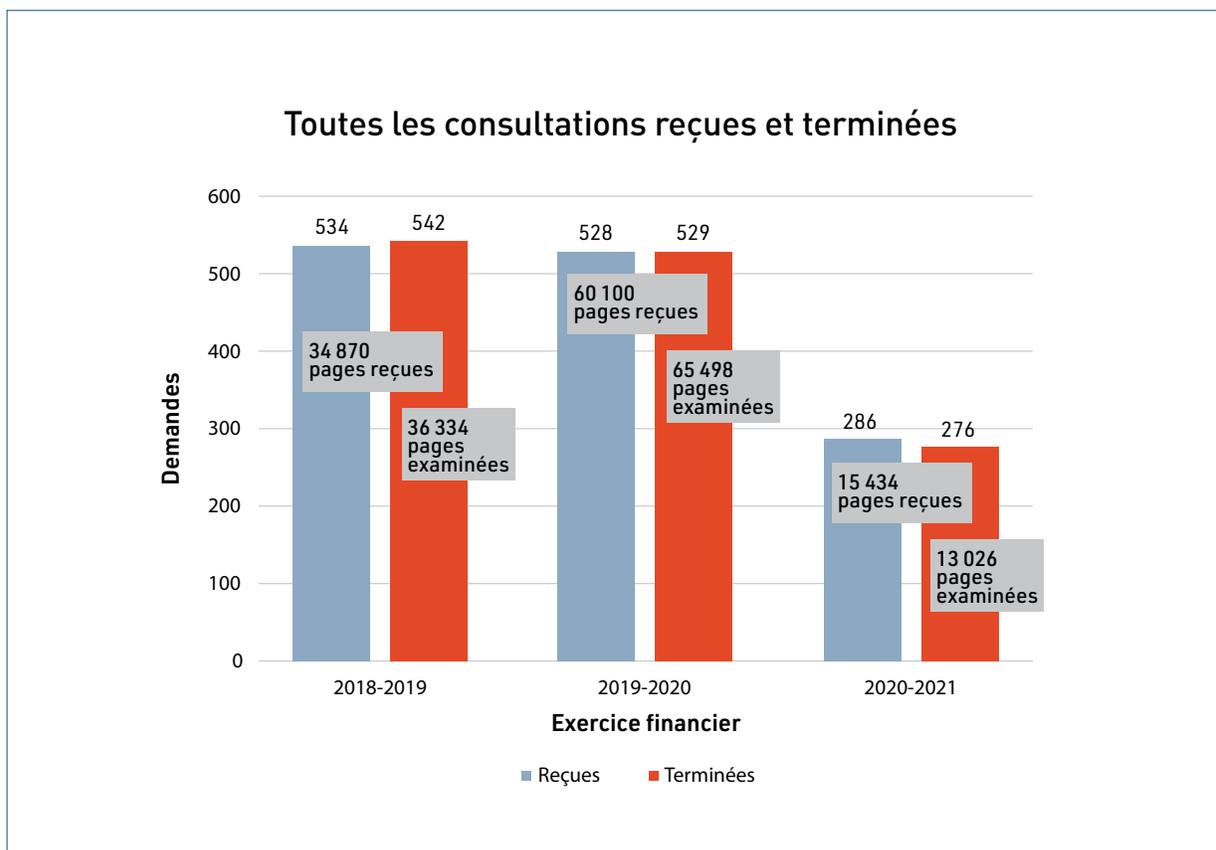
provenaient d'autres institutions du gouvernement du Canada, et 75 d'autres organisations.

Le nombre de demandes de consultation reçues et terminées au cours de cette période a diminué

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

considérablement en raison des restrictions liées à la pandémie de COVID-19 et de l'incapacité pour les autres institutions du gouvernement du Canada de traiter les demandes. Toutefois, le nombre de pages examinées a diminué de 80 % comparativement à

2019-2020, et de 64 % comparativement à 2018-2019. La GRC attribue cette diminution aux effets de la COVID-19 sur les activités des ministères et organismes partenaires, plutôt qu'à une tendance plus globale de réduction des demandes.



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 imposer des frais pour ces services. Les frais ne peuvent excéder les coûts de prestation

des services. Conformément à la Directive provisoire concernant l'administration de la LAI, la GRC renonce à tous les frais prescrits par la Loi et le Règlement, à l'exception des frais de demande de 5 \$ établis à l'alinéa 7(1)a) du Règlement. En vertu de la LAI, le chef de l'institution peut également renoncer aux frais

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

ou à une partie des frais, ou peut rembourser les frais ou une partie des frais payés.

La Loi sur 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 2020-2021, la GRC a perçu un total de 23 870 \$ pour 4 774 demandes d'accès à l'information, et a renoncé à des frais de 2 430 \$ pour 486 demandes d'accès à l'information. Cela s'explique en grande partie par l'incapacité de traiter les demandes sur papier en raison des restrictions liées à la pandémie de COVID-19.

Le coût de fonctionnement du segment d'accès à l'information de la Sous-direction de l'AIPRP pour 2020-2021 est de 4,1 millions de dollars.

6. FORMATION ET SENSIBILISATION

La formation des employés de la GRC est une priorité pour la Sous-direction de l'AIPRP. Les employés sont invités à s'inscrire à divers cours afin d'acquérir des connaissances et d'améliorer leurs compétences, et un soutien leur est apporté. Pour la période de référence 2020-2021, la Sous-direction de l'AIPRP a tenu des séances régulières d'échange d'information au cours desquelles les employés ont discuté des dossiers et des pratiques exemplaires, et des séances d'information informelles ont été organisées pour informer les membres du personnel de l'AIPRP des nouvelles procédures mises en place

pour répondre à la pandémie. Comme de nouveaux outils technologiques ont été mis en place pour faciliter la collaboration à distance pendant la pandémie, la GRC a pu en tirer parti pour offrir des séances de formation aux employés. Une formation et une orientation internes ont également été offertes aux nouveaux employés de l'AIPRP, et une formation virtuelle a été offerte aux agents de liaison de l'AIPRP dans plusieurs divisions et secteurs d'activité du pays, y compris les Services canadiens d'identification criminelle en temps réel, les Services de police de protection, la Division H (Nouvelle-Écosse) et la Division J (Nouveau-Brunswick).

Tout au long de la période de référence, la Sous-direction de l'AIPRP, de concert avec l'unité d'Apprentissage et de perfectionnement de la GRC, a continué d'élaborer un cours d'introduction à l'AIPRP. Cette formation permettra de donner aux employés de la GRC des connaissances accrues afin de pouvoir mieux se conformer aux lois en matière d'AIPRP et aux politiques de la GRC. Dans le cadre plus général de ses efforts de modernisation, la GRC examine des façons de déployer la prestation de cette formation à l'ensemble du personnel, en utilisant les nouveaux outils technologiques mis en place pendant la pandémie. En fait, l'expansion des possibilités de formation constitue un fondement important de la stratégie des ressources humaines pour la modernisation de l'AIPRP, la planification de la relève et le maintien en poste des employés.

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 2020-2021, la Sous-direction de l'AIPRP a accompli ce qui suit :

- ▶ examiné les modalités de travail des employés en raison des restrictions imposées par la pandémie de COVID-19 et établi de nouvelles ententes de télétravail ainsi qu'un protocole de réintégration afin d'offrir plus de souplesse à ses employés;
- ▶ mis à jour les procédures opérationnelles normalisées de l'équipe de la divulgation et de la réception, ce qui s'inscrivait dans les efforts de la Sous-direction pour officialiser ses processus internes;
- ▶ amélioré les processus internes pour faciliter le transfert des fichiers au sein de la GRC, y compris la création de répertoires partagés nationaux;
- ▶ modifié les lignes directrices pour le traitement de ses dossiers à temps et en retard, ce qui permet de réaliser des gains d'efficacité en matière de traitement;
- ▶ mis à disposition de nouveaux équipements pour permettre aux employés de faire du télétravail efficacement pendant la pandémie de COVID-19, y compris la sécurisation des téléphones cellulaires des employés de l'AIPRP;

- ▶ mis sur pied un groupe de travail interne composé de divers intervenants de la GRC afin de rédiger des lignes directrices, des procédures opérationnelles normalisées et des communiqués de sensibilisation afin de faciliter la modernisation de l'AIPRP à la GRC;
- ▶ mis sur pied et dirigé un groupe de travail interministériel pour l'élaboration de plans de continuité des activités spécialement pour le Programme d'AIPRP, ce qui a amélioré l'échange de renseignements entre les ministères et organismes participants;
- ▶ collaboré à des conférences mensuelles avec le Commissariat à l'information, ce qui a permis de simplifier les processus;
- ▶ créé et doté un poste d'administrateur de système pour l'intégrité des données et l'assurance de la qualité;
- ▶ mis en œuvre de nouvelles technologies, dont MS Teams et l'échange de données électroniques avec les détenteurs de dossiers et les demandeurs afin d'améliorer la prestation des services.

8. RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX ENJEUX 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 Commissariat à l'information en vue de rationaliser les processus de traitement des dossiers de plainte.

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

Composée de sept employés, dont des experts-conseils, l'équipe des plaintes de la Sous-direction de l'AIPRP, qui se consacre à répondre aux plaintes, a continué de permettre à la GRC de répondre plus efficacement aux plaintes reçues par l'entremise des bureaux des commissaires à l'information et à la protection de la vie privée.

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 2020-2021, la GRC a reçu et fourni ce qui suit aux termes de la LAI :

- ▶ **Article 32** – la GRC a reçu 284 avis, ce qui représente un peu plus de 5 % de toutes les demandes fermées au cours de la période de référence. La majorité des plaintes relatives à l'accès à l'information reçues portent sur des retards et des refus présumés, qui peuvent être attribués à l'arriéré permanent de la GRC et à la nature complexe ou volumineuse des demandes. En vertu de cet article, le Commissariat à l'information avise officiellement l'institution de son intention d'enquêter sur une plainte reçue.
- ▶ **Paragraphe 30(5)** – la GRC a reçu 22 avis. En vertu de ce paragraphe, 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.
- ▶ **Article 35** – a donné lieu à 27 observations officielles. En vertu de cet article, le

Commissariat à l'information offre aux institutions la possibilité de faire une observation dans le cadre d'une enquête en cours sur une plainte.

- ▶ **Article 37** – aucun avis reçu. En vertu de cet article, le Commissariat à l'information conclut que la plainte est bien fondée et communique à l'institution les conclusions de son enquête, des recommandations concrètes pour remédier à la situation et, s'il y a lieu, un délai précis dans lequel le Commissariat à l'information peut s'attendre à recevoir un plan de mise en œuvre des recommandations. L'institution doit ensuite décider si elle mettra en œuvre les recommandations.

8.2 RECOURS JUDICIAIRE

Au cours de la période de référence du présent rapport, sept demandes en vertu de l'article 41 de la LAI a été soumise à la Cour fédérale, et deux demandes ont été réglées.

8.3 ENQUÊTE SYSTÉMIQUE DU COMMISSARIAT À L'INFORMATION SUR LE PROGRAMME D'AIPRP

Le Commissariat à l'information a mené une enquête systémique en 2020 et le rapport final, *Question d'accès : Le besoin de leadership*, contient 15 recommandations. La GRC accepte les recommandations dans leur intégralité et, conformément à l'orientation de février 2020 émise par le ministre de la Sécurité publique, elle a élaboré une solide stratégie de modernisation et un plan d'action qui décrivent comment elle entend donner suite à toutes les recommandations au cours des cinq prochaines années. Un large éventail

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

d'initiatives sont déjà en cours, notamment l'examen des processus et des procédures avec l'aide d'un cabinet reconnu d'experts-conseils en affaires pour améliorer l'efficacité et l'efficience opérationnelles du programme; un examen et une mise à jour complets des politiques de la Sous direction de l'AIPRP; l'élaboration d'une formation et d'outils en ligne; et l'élaboration d'une structure organisationnelle et d'une stratégie de ressources humaines modernisées. À mesure que les efforts seront déployés, le site Web de la GRC sera mis à jour afin de rendre intégralement compte aux Canadiens de la stratégie et des initiatives en cours pour qu'ils puissent se tenir au courant des progrès et afin de s'assurer que la GRC fasse preuve d'une totale transparence dans ses efforts.

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 dossiers terminés à temps et ceux qui sont en retard, ainsi que les plaintes. Un poste d'administrateur de système a été créé ainsi qu'un tableau de bord du rendement pour mieux cerner les tendances et aider la Sous-direction à réaliser des gains d'efficience de façon stratégique. L'équipe de 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 au dirigeant principal des politiques stratégiques et des relations extérieures ainsi qu'au dirigeant principal de l'administration de la GRC en vue d'améliorer la responsabilisation.

La Sous-direction de l'AIPRP travaille actuellement au renforcement de sa fonction de production de rapports de données en intégrant de nouveaux processus et technologies. Cette nouvelle technologie lui permettra d'être plus stratégique et plus transparente en saisissant automatiquement des données pertinentes pour l'aider dans sa planification et ses rapports publics et pour cerner les secteurs où des gains d'efficience pourraient être réalisés.

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*

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 dans la présente annexe, ou 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. Cette délégation annule et remplace toute autre délégation précédemment datée et signée par le ministre.

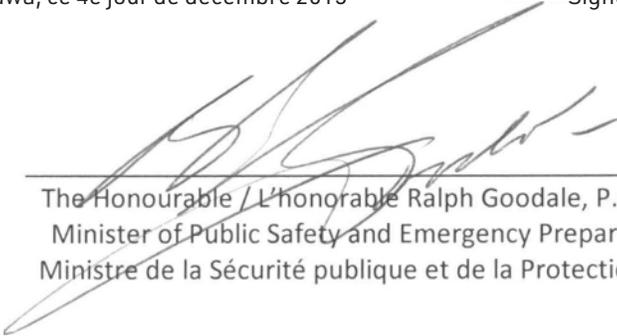
RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT
ADMINISTRATION DE LA
Loi sur l'accès à l'information

ANNEXE

| Poste | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements connexes</i> | <i>Loi sur l'accès à l'information et règlements connexes</i> |
|---|--|---|
| Commissaire de la GRC | Autorité absolue | Autorité absolue |
| Dirigeant principal de la planification et des politiques stratégiques | | |
| Coordonnateur ministériel de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels | | |
| Commandants divisionnaires | Autorité pour 8(2)j) et 8(2)m) | S.O. |
| Officier responsable, Politiques, traitement et relations externes | Autorité absolue à l'exception de 8(2)j) et 8(2)m) | 7, 8(1), 9, de 11(2) à 11(6) (inclusivement), 12(2) et toutes les exceptions obligatoires (13(1), 16(3), 19(1), 20(1), 24(1)) et 6(1) et 8 du Règlement |
| Gestionnaire, Traitement et triage | | |
| Gestionnaire, Contrôle de la qualité | | |
| Sous-officiers et fonctionnaires responsables des unités de l'AIPRP | | |
| Sous-officiers et fonctionnaires responsables de la Sous-direction de l'AIPRP (analystes) | 14 et 15 pour tous les dossiers; 17(2)b), de 19 à 28 (inclusive-ment) pour tous les dossiers d'employés tels que désignés dans InfoSource; pour tous autres dossiers nécessitant des exceptions obligatoires en entier (19(1), 22(2) et 26) de la Loi; 9 et 11(2) du Règlement | 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) et 24(1)) de la Loi; 6(1) et 8 du Règlement |

Signé, à Ottawa, ce 4^e jour de décembre 2015

Signé, à Ottawa, ce ___e 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

2020-2021

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

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

Nom de l'institution : Gendarmerie royale du Canada

Reporting period: 01-04-2020 to 31-03-2021

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 de référence | 5 314 |
| Reportées de la dernière période de référence | 3 887 |
| Total | 9 201 |
| Fermées pendant la période de référence | 3 430 |
| Reportées à la prochaine période de référence | 5 771 |

1.2 SOURCES DES DEMANDES

| Source | Nombre de demandes |
|-----------------------------|--------------------|
| Média | 551 |
| Milieu universitaire | 93 |
| Entreprises (secteur privé) | 1 030 |
| Organisations | 179 |
| Grand public | 3 058 |
| Refus de s'identifier | 403 |
| Total | 5 314 |

1.3 DEMANDES INFORMELLES

| Délai de traitement | | | | | | | |
|---------------------|-------------|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------------|-------|
| 1-15 jours | 16-30 jours | 31-60 jours | 61-120 jours | 121-180 jours | 181-365 jours | Plus de 365 jours | Total |
| 90 | 40 | 33 | 27 | 17 | 34 | 0 | 241 |

Remarque : Toutes les demandes précédemment enregistrées comme étant « traitées de façon informelle » ne figureront désormais que dans cette section.

Section 2: Refus de donner suite aux demandes vexatoires, faites de mauvaise foi ou d'abus du droit de demande

| | Nombre de demandes |
|--|--------------------|
| En suspens à la fin de la période de référence précédente | 0 |
| Envoyées durant la période de référence | 0 |
| Total | 0 |
| Approuvées par la commissaire à l'information durant la période de référence | 0 |
| Refusées par la commissaire à l'information durant la période de référence | 0 |
| Reportées à la prochaine période de référence | 0 |

Section 3: Demandes fermées pendant la période de référence du rapport

3.1 ISSUE ET DÉLAI DE TRAITEMENT

| Issue des demandes | Délai de traitement | | | | | | | Total |
|---|---------------------|-------------|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------------|--------------|
| | 1-15 jours | 16-30 jours | 31-60 jours | 61-120 jours | 121-180 jours | 181-365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communication totale | 7 | 25 | 11 | 32 | 34 | 60 | 53 | 222 |
| Communication partielle | 45 | 125 | 126 | 265 | 184 | 391 | 610 | 1 746 |
| Exemption totale | 13 | 29 | 36 | 37 | 35 | 41 | 26 | 217 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aucun document | 26 | 27 | 37 | 47 | 26 | 58 | 43 | 264 |
| Demande transmise | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 452 | 125 | 88 | 63 | 57 | 63 | 96 | 944 |
| Ni confirmée ni infirmée | 1 | 1 | 2 | 11 | 3 | 11 | 8 | 37 |
| Refus d'agir avec l'approbation de la commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 544 | 332 | 300 | 455 | 339 | 624 | 836 | 3 430 |

3.2 EXCEPTIONS

| Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes |
|---------------|--------------------|---|--------------------|-----------|--------------------|---------|--------------------|
| 13(1)a) | 17 | 16(2) | 133 | 18(a) | 0 | 20.1 | 0 |
| 13(1)b) | 6 | 16(2)a) | 3 | 18(b) | 2 | 20.2 | 0 |
| 13(1)c) | 236 | 16(2)b) | 4 | 18(c) | 0 | 20.4 | 0 |
| 13(1)d) | 88 | 16(2)c) | 13 | 18(d) | 0 | 21(1)a) | 47 |
| 13(1)e) | 4 | 16(3) | 0 | 18.1(1)a) | 0 | 21(1)b) | 59 |
| 14 | 2 | 16.1(1)a) | 0 | 18.1(1)b) | 0 | 21(1)c) | 10 |
| 14a) | 2 | 16.1(1)b) | 0 | 18.1(1)c) | 0 | 21(1)d) | 5 |
| 14b) | 1 | 16.1(1)c) | 0 | 18.1(1)d) | 0 | 22 | 13 |
| 15(1) | 18 | 16.1(1)d) | 0 | 19(1) | 1 316 | 22.1(1) | 0 |
| 15(1) - A.I.* | 0 | 16.2(1) | 0 | 20(1)a) | 0 | 23 | 85 |
| 15(1) - Déf.* | 0 | 16.3 | 0 | 20(1)b) | 20 | 23.1 | 0 |
| 15(1) - A.S.* | 0 | 16.31 | 0 | 20(1)b.1) | 1 | 24(1) | 5 |
| 16(1)a)(i) | 662 | 16.4(1)a) | 0 | 20(1)c) | 22 | 26 | 19 |
| 16(1)a)(ii) | 275 | 16.4(1)b) | 0 | 20(1)d) | 1 | | |
| 16(1)a)(iii) | 6 | 16.5 | 0 | | | | |
| 16(1)b) | 156 | 16.6 | 0 | | | | |
| 16(1)c) | 319 | 17 | 4 | | | | |
| 16(1)d) | 0 | • A.I. : Les affaires internationales Déf : Défense Canada A.S. : Subversif | | | | | |

3.3 EXEMPTIONS

| Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes |
|---------|--------------------|---------|--------------------|--------------------------|--------------------|
| 68a) | 4 | 69(1) | 0 | 69(1)g) relativement (a) | 3 |
| 68b) | 0 | 69(1)a) | 2 | 69(1)g) relativement (b) | 1 |
| 68c) | 0 | 69(1)b) | 1 | 69(1)g) relativement (c) | 0 |
| 68.1 | 1 | 69(1)c) | 0 | 69(1)g) relativement (d) | 1 |
| 68.2a) | 0 | 69(1)d) | 0 | 69(1)g) relativement (e) | 1 |
| 68.2b) | 0 | 69(1)e) | 0 | 69(1)g) relativement (f) | 0 |
| | | 69(1)f) | 0 | 69.1(1) | 0 |

3.4 MODE DE COMMUNICATION

| Papier | Électronique | Autre |
|--------|--------------|-------|
| 402 | 1 566 | 0 |

3.5 COMPLEXITÉ

3.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

| Nombre de pages traitées | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes |
|--------------------------|----------------------------|--------------------|
| 560 275 | 214 149 | 3 166 |

3.5.2 PAGES PERTINENTES TRAITÉES ET DIVULGUÉES PAR TAILLE DE LA DEMANDE

| Issue | Moins de 100 pages traitées | | 101-500 pages traitées | | 501-1 000 pages traitées | | 1 001-5 000 pages traitées | | Plus de 5 000 pages traitées | |
|---|-----------------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées |
| Communication totale | 201 | 2 031 | 16 | 3 823 | 2 | 1 198 | 2 | 1 817 | 1 | 5 087 |
| Communication partielle | 1 139 | 21 596 | 417 | 47 667 | 100 | 30 087 | 75 | 64 389 | 15 | 36 454 |
| Exemption totale | 163 | 0 | 42 | 0 | 10 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 930 | 0 | 10 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 37 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation de la commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 2 470 | 23 627 | 485 | 51 490 | 114 | 31 285 | 80 | 66 206 | 17 | 41 541 |

3.5.3 AUTRES COMPLEXITÉS

| Issue | Consultation requise | Estimation des frais | Avis juridique | Autre | Total |
|---|----------------------|----------------------|----------------|------------|------------|
| Communication totale | 33 | 0 | 0 | 10 | 43 |
| Communication partielle | 153 | 2 | 0 | 122 | 277 |
| Exemption totale | 4 | 0 | 0 | 18 | 22 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 3 | 0 | 0 | 11 | 14 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation de la commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 193 | 2 | 0 | 161 | 356 |

3.6. DEMANDES FERMÉES

3.6.1 Nombre de demandes traitées dans les délais prévus par la loi

| | Demandes fermées dans les délais prévus par la loi |
|---|--|
| Nombre de demandes traitées dans les délais prévus par la loi | 905 |
| Pourcentage de demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%) | 26,4 |

3.7 PRÉSUMPTIONS DE REFUS

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

| Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi | Motif principal | | | |
|---|--|----------------------|----------------------|-------|
| | Entrave au fonctionnement /charge de travail | Consultation externe | Consultation interne | Autre |
| 2 525 | 1 763 | 0 | 0 | 762 |

3.7.2 DEMANDES FERMÉES AU-DELÀ DES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI (Y COMPRIS TOUTE PROROGATION)

| Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la loi | Nombre de demandes ayant dépassé les délais prévus par la loi sans prorogation | Nombre de demandes ayant dépassé les délais prévus par la loi avec prorogation | Total |
|--|--|--|--------------|
| De 1 à 15 jours | 162 | 2 | 164 |
| De 16 à 30 jours | 116 | 0 | 116 |
| De 31 à 60 jours | 246 | 2 | 248 |
| De 61 à 120 jours | 395 | 0 | 395 |
| De 121 à 180 jours | 272 | 3 | 275 |
| De 181 à 365 jours | 559 | 1 | 560 |
| Plus de 365 jours | 736 | 31 | 767 |
| Total | 2 486 | 39 | 2 525 |

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 ISSUE DES DEMANDES

| Issue des demandes où le délai a été prolongé | 9(1)a) Entrave au fonctionnement | 9(1)b) Consultation | | 9(1)c) Avis à un tiers |
|---|-------------------------------------|---------------------|-------|---------------------------|
| | | Article 69 | Autre | |
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 36 | 1 | 12 | 2 |
| Exemption totale | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aucun document n'existe | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation de la commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 47 | 1 | 12 | 2 |

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 | Autre | |
| 30 jours ou moins | 8 | 0 | 2 | 0 |
| De 31 à 60 jours | 17 | 0 | 3 | 2 |
| De 61 à 120 jours | 11 | 1 | 6 | 0 |
| De 121 à 180 jours | 6 | 0 | 1 | 0 |
| De 181 à 365 jours | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Plus de 365 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 47 | 1 | 12 | 2 |

Section 5: Frais

| Type de frais | Frais perçus | | Frais dispensés ou remboursés | |
|---------------|--------------|------------------|-------------------------------|-----------------|
| | Demandes | Montant | Demandes | Montant |
| Demande | 4 774 | 23 870 \$ | 486 | 2 430 \$ |
| Autres frais | 0 | 0 \$ | 0 | 0 \$ |
| Total | 4 774 | 23 870 \$ | 486 | 2 430 \$ |

Section 6: Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 DEMANDES DE CONSULTATION REÇUES D'AUTRES INSTITUTIONS ET ORGANISATIONS DU GOUVERNEMENT DU CANADA

| Consultations | Autres institutions du gouvernement du Canada | Nombre de pages à traiter | Autres organisations | Nombre de pages à traiter |
|---|---|---------------------------|----------------------|---------------------------|
| Reçues pendant la période de référence | 203 | 11 980 | 83 | 3 454 |
| Reportées de la période de référence précédente | 81 | 2 075 | 14 | 1 941 |
| Total | 284 | 14 055 | 97 | 5 395 |
| Fermées pendant la période de référence | 201 | 10 762 | 75 | 2 264 |
| Reportées à la prochaine période de référence | 83 | 3 293 | 22 | 3 131 |

6.2 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 |
|---------------------------------|--|-------------|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------------|-------|
| | 1-15 jours | 16-30 jours | 31-60 jours | 61-120 jours | 121-180 jours | 181-365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communication totale | 33 | 29 | 26 | 17 | 2 | 13 | 1 | 121 |
| Communication partielle | 0 | 9 | 20 | 20 | 4 | 10 | 1 | 64 |
| Exemption totale | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Consulter une autre institution | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autre | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 14 |
| Total | 38 | 39 | 46 | 37 | 6 | 28 | 7 | 201 |

6.3 RECOMMANDATIONS ET DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE CONSULTATION REÇUES D'AUTRES ORGANISMES

| Recommandation | Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation | | | | | | | Total |
|---------------------------------|--|-------------|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------------|-----------|
| | 1-15 jours | 16-30 jours | 31-60 jours | 61-120 jours | 121-180 jours | 181-365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communication totale | 8 | 18 | 9 | 7 | 1 | 0 | 0 | 43 |
| Communication partielle | 2 | 5 | 9 | 10 | 2 | 1 | 0 | 29 |
| Exemption totale | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Consulter une autre institution | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autre | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Total | 11 | 25 | 18 | 17 | 3 | 1 | 0 | 75 |

Section 7: Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

7.1 DEMANDES ACHÉMINÉES AUX SERVICES JURIDIQUES

| Nombre de jours | Moins de 100 pages traitées | | De 101 à 500 pages traitées | | De 501 à 1 000 pages traitées | | 1 001 à 5 000 pages traitées | | Plus de 5 000 pages traitées | |
|-----------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées |
| De 1 à 15 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 16 à 30 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 31 à 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 61 à 120 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 121 à 180 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 181 à 365 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Plus de 365 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

7.2 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 | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes | Nombre de pages divulguées |
| De 1 à 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 16 à 30 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 31 à 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 61 à 120 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 121 à 180 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| De 181 à 365 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Plus de 365 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 8: Plaintes et enquêtes

| | | | | | |
|---------------------------|--|-------------------------------------|---|--|--|
| Article 32 Avis d'enquête | Paragraphe 30(5) Avis de cessation d'enquête | Article 35 Observations officielles | Article 37 Rapports de conclusions reçues | Article 37 Rapports de conclusions renfermant des recommandations formulées par le commissaire à l'information Commissaire | Article 37 Rapports de conclusions renfermant des ordonnances formulées par le commissaire à l'information |
| 284 | 22 | 27 | 0 | 0 | 0 |

Section 9: Poursuites judiciaires

9.1 POURSUITES JUDICIAIRES CONCERNANT LES PLAINTES REÇUES

| Article 41 | | | | |
|---------------|-----------------|-----------|---------------------------------|-------|
| Plaignant (1) | Institution (2) | Tiers (3) | Commissaire à l'information (4) | Total |
| 7 | 0 | 0 | 0 | 7 |

Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

10.1 COÛTS

| Dépenses | | Montant |
|---------------------------------------|------------|---------------------|
| Salaires | | 3 123 279 \$ |
| Heures supplémentaires | | 93 625 \$ |
| Biens et services | | 886 170 \$ |
| ▶ Contrats de services professionnels | 832 372 \$ | |
| ▶ Autre | 53 798 \$ | |
| Total | | 4 103 074 \$ |

10.2 RESSOURCES HUMAINES

| Ressources | Années-personnes affectées aux activités relatives à la Loi sur l'accès à l'information |
|--|---|
| Employés à temps plein | 33,944 |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 1,990 |
| Personnel régional | 0,000 |
| Experts-conseils et personnel d'organismes | 4,703 |
| Stagiaires | 0,34 |
| Total | 40,984 |

ANNEXE C – RAPPORT STATISTIQUE COMPLÉMENTAIRE SUR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

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

Section 1: Capacité de recevoir des demandes

Inscrivez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

| | Nombre de semaines |
|--|--------------------|
| Par la poste | 30 |
| Par courriel | 52 |
| Au moyen du service de demande numérique | 52 |

Section 2: Capacité de traitement des dossiers

2.1 INSCRIVEZ LE NOMBRE DE SEMAINES PENDANT LESQUELLES VOTRE INSTITUTION A PU TRAITER DES DOCUMENTS PAPIER SELON DIFFÉRENTS NIVEAUX DE CLASSIFICATION.

| | Aucune capacité | Capacité partielle | Capacité totale | Total |
|--|-----------------|--------------------|-----------------|-------|
| Documents papier non classifiés | 22 | 0 | 30 | 52 |
| Documents papier Protégé B | 22 | 0 | 30 | 52 |
| Documents papier Secret et Très secret | 22 | 30 | 0 | 52 |

2.2 INSCRIVEZ LE NOMBRE DE SEMAINES PENDANT LESQUELLES VOTRE INSTITUTION A PU TRAITER DES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES SELON DIFFÉRENTS NIVEAUX DE CLASSIFICATION.

| | Aucune capacité | Capacité partielle | Capacité totale | Total |
|---|-----------------|--------------------|-----------------|-------|
| Documents électroniques non classifiés | 0 | 0 | 52 | 52 |
| Documents électroniques Protégé B | 0 | 0 | 52 | 52 |
| Documents électroniques Secret et Très secret | 22 | 30 | 0 | 52 |

2020-2021

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