

Ombudsman

National Defence and
Canadian Armed Forces



Défense nationale et
Forces armées canadiennes

Rapport annuel au
Parlement sur
l'administration de la *Loi*
sur l'accès à l'information

2020-2021

Table des matières

1	INTRODUCTION	5
1.1	Mise en contexte	5
1.2	Mandat du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes	6
1.3	Structure de l'unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	7
2	PRINCIPALES ACTIVITÉS ET ACCOMPLISSEMENTS	9
2.1	Activités de formation et d'apprentissage	9
2.2	Politiques et procédures de l'organisation en matière d'accès à l'information	9
2.3	Effets des mesures liées à la COVID-19 sur les activités d'AIPRP	9
3	STATISTIQUES CONCERNANT L'ADMINISTRATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION	10
3.1	Demandes officielles en vertu de la <i>Loi</i>	10
3.2	Traitement des demandes complétées	10
3.3	Dérogations à l'obligation de divulgation	10
3.4	Délai de traitement	11
3.5	Prolongation du délai	11
3.6	Consultations	11
3.7	Demandes d'accès non officielles	11
3.8	Frais et coûts	11
3.9	Plaintes et vérifications	11
4	SURVEILLANCE – DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION	12
	ANNEXE 1 : Copie de l'arrêté sur la délégation	13
	ANNEXE 2 : Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information	15

1 Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* a pour objet d'élargir la portée des lois actuelles du Canada afin de permettre le droit d'accès aux documents qui relèvent d'une institution gouvernementale suivant les principes selon lesquels l'information gouvernementale doit être accessible au public, les exceptions indispensables qui restreignent ce droit doivent être limitées et précises et les décisions concernant la divulgation d'information doivent être examinées par une autorité indépendante du gouvernement.

1.1 Mise en contexte

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* stipule que le responsable de chaque institution fédérale doit préparer et déposer au Parlement un rapport annuel faisant état de l'application de la *Loi* dans son organisation. Il s'agit du dix-neuvième rapport annuel que dépose le Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes (ci-après le Bureau ou le Bureau de l'ombudsman) pour rendre compte au Parlement de l'application de la *Loi*.

Le Bureau de l'ombudsman s'est engagé à faire preuve d'ouverture et de transparence à l'égard de sa gestion et de son fonctionnement. Le Bureau s'efforce de veiller à ce que l'information au sujet de ses activités soit largement diffusée et facilement disponible. À titre d'exemple, les rapports annuels, les rapports spéciaux et les communiqués de l'ombudsman sont affichés dans le site web du Bureau dès qu'ils sont rendus publics. Le site web contient également des études de cas et des statistiques sur la charge de travail du Bureau ainsi que du matériel éducatif sur des sujets d'intérêt pour nos commettants.

La confidentialité des renseignements personnels fournis par les personnes pouvant avoir recours aux services du Bureau est essentielle à la résolution des dossiers de plaintes et d'enquête. C'est pourquoi les renseignements personnels sont supprimés des études de cas ou des rapports avant que ceux-ci ne soient rendus publics, de façon à protéger la confidentialité des renseignements personnels et la confidentialité de nos communications. De plus, les sommaires des demandes d'accès à l'information complétées sont affichés dans notre site web (<https://www.canada.ca/fr/ombudsman-defense-nationale-forces/informations-notre-bureau/acces-information-protection-renseignement-personnels/demandes-traitees.html>).

Comme le Bureau de l'ombudsman fait partie du portefeuille du ministère de la Défense nationale, les renseignements sur ses dépenses de déplacement et d'accueil, de ses contrats de plus de 10 000 \$ et de ses reclassifications de postes sont divulgués dans le site web de la Défense nationale (<https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/organisation/transparence.html>).

Le Bureau de l'ombudsman affiche proactivement dans son site web la correspondance entre l'ombudsman et les hauts responsables sur des sujets d'intérêt pour nos commettants. Cette initiative cadre avec l'objectif que s'est fixé l'ombudsman de promouvoir la transparence, ainsi qu'avec l'Initiative pour un gouvernement ouvert. Conformément à la *Directive sur le gouvernement ouvert*, on évalue la correspondance avant de la publier afin de s'assurer qu'elle ne soulève aucune préoccupation en matière de vie privée, de confidentialité ou de sécurité. L'unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) procède à l'examen de la correspondance avant sa publication. On peut trouver la correspondance dans la section Lettres et déclarations du site web du Bureau de l'ombudsman (<https://www.canada.ca/fr/ombudsman-defense-nationale-forces/rapports-nouvelles-statistiques/lettres-ombudsman.html>).

1.2 Mandat du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes

Le premier ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes a été nommé en juin 1998 par le gouverneur en conseil (Cabinet fédéral). La mise en place d'une organisation d'ombudsman faisait partie d'un large éventail d'initiatives mises de l'avant par le gouvernement du Canada pour renforcer l'équité et l'efficacité du système de justice militaire, améliorer la transparence des mécanismes d'examen internes, simplifier le processus de règlement des griefs des Forces armées canadiennes et promouvoir une plus grande ouverture, une meilleure reddition de comptes et une transparence accrue au sein du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes.

Les devoirs et fonctions de l'ombudsman sont établis par le ministre de la Défense nationale dans les *Directives ministérielles concernant l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes* (<https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/organisation/politiques-normes/directives-ordonnances-administratives-defense/serie-5000/5047/5047-1-bureau-de-lombudsman.html>).

Ces *Directives ministérielles* confirment que l'ombudsman et son personnel exercent leurs fonctions en dehors de la chaîne de commandement militaire et de la structure de direction du ministère de la Défense nationale. L'ombudsman relève directement du ministre de la Défense nationale, à qui il doit rendre des comptes. Le ministre est responsable de la gestion et de l'administration des Forces armées canadiennes et est compétent pour toutes les questions de défense nationale. Toutefois, l'ombudsman n'entretient aucun lien de dépendance avec le ministre, préservant ainsi son indépendance par rapport aux pouvoirs exécutifs.

Selon les *Directives ministérielles* qui régissent le Bureau, l'ombudsman doit, au nom du ministre, agir comme conseiller neutre et objectif, médiateur, enquêteur et reporter pour les questions relatives au ministère de la Défense nationale et aux Forces armées canadiennes. Il doit également constituer une source directe d'information, d'orientation et d'éducation en vue d'aider les personnes à accéder aux services d'aide et de redressement de griefs déjà en place. Le but principal du Bureau de l'ombudsman est de contribuer à apporter des changements substantiels et durables en ce qui concerne le bien-être de la communauté de la défense.

En vertu des *Directives ministérielles*, l'ombudsman doit présenter au ministre de la Défense nationale un rapport annuel sur les opérations du Bureau, et il peut publier des rapports sur toute enquête s'il considère qu'il en va de l'intérêt du public de le faire.

1.3 Structure de l'unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

L'unité de l'AIPRP du Bureau de l'ombudsman fait partie de la direction des Services juridiques et est gérée par le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'organisation. En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le ministre de la Défense nationale a désigné le coordonnateur de l'AIPRP du Bureau pour exercer tous les pouvoirs et remplir toutes les tâches et fonctions dont il est investi aux termes de la *Loi*, en ce qui concerne le Bureau de l'ombudsman. Cette disposition reflète la relation d'indépendance qu'entretient le Bureau avec le ministère de la Défense nationale et les Forces armées canadiennes. Une copie de l'arrêté sur la délégation est jointe à l'annexe A du présent document.

Un défi important de l'application de la législation sur l'AIPRP réside dans les *Directives ministérielles* qui ont établi le Bureau de l'ombudsman. Une des principales fonctions du Bureau consiste à mener des enquêtes confidentielles; toutefois, les documents ne sont pas pleinement protégés soit par le statut d'un organisme d'enquête en vertu du règlement ou en adoptant une disposition spéciale qui protège les dossiers d'enquête du Bureau. Un autre défi est causé par le fait que certains renseignements dont le Bureau a besoin pour mener ses enquêtes sont tenus par d'autres services de la communauté de la défense qui sont désignés comme organismes d'enquête ou qui invoquent des dérogations en vertu des lois sur l'AIPRP.

Étant donné l'interaction entre le mandat du Bureau et les lois sur l'AIPRP, il faut souvent solliciter des conseils juridiques pour trouver un équilibre entre l'application du mandat et le respect des lois sur l'AIPRP, que ce soit la protection des renseignements personnels ou l'accès à l'information.

L'unité de l'AIPRP est responsable des activités suivantes :

- Traiter les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Répondre aux demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales

- Surveiller la conformité de l'organisation avec les lois susmentionnées, les règlements ainsi que les procédures et les politiques pertinentes
- Agir au nom du Bureau de l'ombudsman dans ses relations avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le Commissariat à l'information du Canada, le Commissariat à la protection de la vie privée et d'autres institutions gouvernementales concernant l'administration et l'application des lois susmentionnées en ce qui a trait au Bureau de l'ombudsman
- Préparer les rapports annuels pour le Parlement, en plus d'autres rapports exigés par la loi et les documents pouvant être requis par les organismes centraux
- Élaborer des séances d'information et les offrir aux gestionnaires et employés du Bureau pour s'assurer qu'ils respectent les obligations que leur imposent les lois et règlements
- Mener et offrir une orientation aux gestionnaires de programmes relativement à la réalisation des évaluations de facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)
- Faire l'examen des cas potentiels d'atteinte à la vie privée et prendre les mesures qui s'imposent
- Publier des mises à jour dans Info Source tous les ans ou au besoin
- Participer aux réseaux sur l'AIPRP tels que les réunions de la communauté de l'AIPRP du Secrétariat du Conseil du Trésor
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des normes internes

L'unité de l'AIPRP a un employé chargé d'administrer le traitement des dossiers d'AIPRP et accomplit d'autres tâches lorsque la charge de travail liée à l'AIPRP le permet. Elle fait aussi appel à un consultant au besoin pour l'assister dans le traitement des demandes.

2 Principales activités et accomplissements

2.1 Activités de formation et d'apprentissage

Les employés du Bureau de l'ombudsman qui sont chargés de la prestation des services d'AIPRP de l'organisation assistent régulièrement à des activités de formation organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et par d'autres institutions d'apprentissage.

- Au cours de la période de référence du présent rapport, le personnel chargé de l'AIPRP a participé à trois (3) du Secrétariat du Conseil du Trésor pour les coordonnateurs et la communauté.
- Un exposé a été présenté à tout le personnel (57 employés) sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels pendant la pandémie.
- La section de l'AIPRP était également chargée de fournir l'information nécessaire en vue de répondre à quatre (4) enquêtes parlementaires (questions inscrites au feuillet) sur l'administration des lois sur l'AIPRP.

2.2 Politiques et procédures de l'organisation en matière d'accès à l'information

Pendant la période de référence, le Bureau de l'ombudsman n'a mis en œuvre aucune politique, directive ou procédure propre à l'organisation, nouvelle ou révisée, en matière d'accès à l'information.

2.3 Effets des mesures liées à la COVID-19 sur les activités d'AIPRP

Conformément aux directives de santé publique, la plupart des activités d'AIPRP se sont déroulées à distance. Les employés responsables de l'AIPRP ont pu recevoir à distance les demandes envoyées par courriel, et traiter et envoyer les documents en format électronique. La seule activité qui n'a pu avoir lieu en ligne est la collecte des frais de demande, puisque le Bureau n'est pas équipé pour recevoir des paiements électroniques. Un employé de la salle du courrier était en mesure de se rendre dans les locaux périodiquement, en toute sécurité, pour gérer les paiements et la correspondance envoyée par la poste. Ainsi, l'unité de l'AIPRP n'a pas été entravée par les mesures liées à la COVID-19.

3 Statistiques concernant l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*

La présente section comprend de l'information sur le traitement des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'annexe B offre un résumé statistique des demandes d'accès à l'information reçues ou traitées en 2020-2021.

Le nombre de demandes est insuffisant pour pouvoir faire état de tendances statistiquement significatives; toutefois, au cours des cinq dernières années, le Bureau a reçu entre une (1) et six (6) demandes par année. Ce volume accru est dû aux demandes d'information liées à l'ombudsman actuel et à son prédécesseur qui ont été appelés à témoigner lors d'audiences de comités parlementaires sur l'inconduite sexuelle dans les forces armées.

3.1 Demandes officielles en vertu de la *Loi*

Au cours de la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, le Bureau de l'ombudsman a reçu treize (13) demandes d'information en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les demandes ont été traitées formellement, et plusieurs demandes liées à de l'inconduite sexuelle ont été traitées de façon informelle après avoir été signalées comme des demandes complétées. Trois (3) demandes ont été abandonnées. Au total, 569 pages ont été examinées.

3.2 Traitement des demandes complétées

Douze (12) demandes ont été traitées au cours de l'exercice financier, et une (1) demande a été reportée de l'exercice 2021-2022. Trois (3) demandes ont été abandonnées. Parmi les neuf (9) demandes dont on a fourni des documents aux demandeurs, deux (2) ont fait l'objet d'une divulgation complète et sept (7) ont fait l'objet d'une divulgation partielle. Tous les demandeurs ont reçu des copies électroniques des documents divulgués.

3.3 Dérogations à l'obligation de divulgation

Des renseignements n'ont pas été divulgués en vertu de l'article 19(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Étant donné le faible volume global de demandes, il n'est pas possible d'identifier des tendances significatives concernant l'application des exemptions et exclusions ni sur les délais d'exécution ou les prolongations.

Au cours des cinq dernières années, l'article 19 (1) de la *Loi* a été invoqué pour empêcher la divulgation de renseignements personnels lors des réponses aux demandes présentées en vertu de la *Loi*, ceci peut être dû à la nature de l'information retenue (des plaintes présentées au Bureau ou autres activités de celui-ci). Les autres exemptions qui ont été invoquées au cours des cinq dernières années comprennent les alinéas 21(1)(a), (b) et (c) (activités du gouvernement) et l'article 23 (secret professionnel des avocats) de la *Loi*.

3.4 Délai de traitement

Les neuf (9) demandes ayant entraîné la divulgation de documents ont été traitées dans la limite légale de 30 jours, aucune prolongation n'ayant été requise. Les trois (3) demandes abandonnées ont aussi été traitées dans le délai légal de 30 jours.

Le nombre de demandes est trop faible pour établir des conclusions statistiquement significatives. Ce faible nombre de demandes permet aussi de mettre tout en œuvre pour respecter le délai prescrit par la *Loi*. Au cours des cinq dernières années, des prolongations ont été appliquées seulement afin de consulter d'autres ministères.

3.5 Prolongation du délai

Aucune prolongation des délais en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* n'a été appliquée.

3.6 Consultations

Le Bureau a reçu une (1) demande de consultation provenant d'une autre institution gouvernementale concernant la *Loi sur l'accès à l'information*. La consultation a été effectuée en moins de 15 jours. Un total de quinze (15) pages ont été examinées.

3.7 Demandes d'accès non officielles

Nous répondons aux demandes d'information concernant les politiques et les procédures du Bureau ainsi qu'aux demandes de renseignements généraux sur une base informelle lorsque cela est possible. Pendant la période de référence, l'unité de l'AIPRP n'a traité aucune demande non officielle.

3.8 Frais et coûts

Il n'y a pas eu de frais engagés pour des logiciels propres à l'AIPRP, le nombre de demandes ne justifiant pas cette dépense.

- Le coût total des salaires affectés à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* a été de 35 041 \$.
- Il n'y a pas eu d'autres coûts administratifs.
- Les coûts totaux ont été de 35 041 \$.

L'unité de l'AIPRP a collecté quarante-cinq dollars (45 \$) de frais au cours de l'exercice, alors que les frais de demande ont été levés pour une (1) demande et n'ont pas été collectés pour trois (3) demandes abandonnées.

3.9 Plaintes et vérifications

Pendant la période de référence, le Bureau de l'ombudsman n'a reçu aucune plainte en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et n'a effectué aucune vérification ou enquête.

4 Surveillance – Demandes d'accès à l'information

L'unité de l'AIPRP utilise une feuille de calcul pour surveiller les délais de traitement des demandes d'accès à l'information. Le coordonnateur de l'AIPRP informe ensuite le comité de la haute direction de la situation, au besoin. Le comité de la haute direction se compose l'ombudsman et des directeurs généraux et directeurs.

Annexe 1 : Copie de l'arrêté sur la délégation

DESIGNATION ORDER

Access to Information Act and Privacy Act

The Minister of National Defence, pursuant to section 95(1) of the *Access to Information Act* and section 73(1) of the *Privacy Act*, hereby designates the person holding the position of Access to Information and Privacy Coordinator for Office of the Ombudsman for the Department of National Defence and the Canadian Forces, or the person acting in that position, to exercise all powers and perform the duties and functions of the Minister of National Defence under these acts, concerning the Office of the Ombudsman for the Department of National Defence and the Canadian Forces.

This designation replaces all previous designation orders.

Date: **AUG 07 2019**



The Hon. Harjit S. Sajjan, PC, OMM, MSM,
CD, MP
Minister of National Defence

ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels

En vertu de l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le ministre de la Défense nationale délègue au titulaire du poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes, ou à la personne occupant à titre intérimaire ledit poste, tous les pouvoirs et toutes les fonctions dont il est investi par les dispositions de ces lois, au sujet du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes.

Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Date : **AUG 07 2019**



L'hon. Harjit S. Sajjan, c.p., OMM, MSM,
CD, député
Ministre de la Défense nationale

Annexe 2 : Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*



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

Nom de l'institution: Ombudsman défense nationale et forces canadiennes

Période d'établissement de rapport : 2020-04-01 au 2021-03-31

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	13
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	13
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	12
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	4
Refus de s'identifier	9
Total	13

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
21	0	0	0	0	0	0	21

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 à 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							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	2	0	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	5	2	0	0	0	0	0	7
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	3	0	0	0	0	0	0	3
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	10	2	0	0	0	0	0	12

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18(d)	0	21(1)a)	0
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	0
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14(a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14(b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	7	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.31	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)c)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.5	0				
16(1)b)	0	16.6	0				
16(1)c)	0	17	0				
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
68a)	0	69(1)	0	69(1)g) re a)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)c)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)e)	0	69(1)g) re f)	0
		69(1)f)	0	69.1(1)	0

3.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	9	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
573	352	12

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	7	348	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	12	352	0	0	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

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	12
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

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			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
0	0	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà 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	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

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	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	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	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Section 5: Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	9	\$45	4	\$20
Autres frais	0	\$0	0	\$0
Total	9	\$45	4	\$20

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	1	15	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	15	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	15	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	0	0	0	1

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

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

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

7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

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	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	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
0	0	0	0	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
0	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)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

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

10.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	\$35,041
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
Total	\$35,041

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.340
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.340

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.