



---

This publication is also available in English.

Cette publication est aussi disponible en format HTML sur Internet à  
<http://canada.ca/patrimoine-canadien>

©Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la ministre du Patrimoine  
canadien, 2023

N° de catalogue : CH1-1/1F-PDF

ISSN : 1929-5790

---

## TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction.....	5
1.1. La Loi sur l'accès à l'information .....	5
1.2. Mandat de Patrimoine canadien .....	5
2. Structure du secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	7
3. Arrêté sur la délégation .....	8
4. Administration des demandes .....	8
4.1. Demandes d'accès.....	8
4.2. Provenance des demandes .....	11
4.3. Prorogations.....	11
4.4. Demandes traitées.....	12
4.5. Exceptions / exclusions .....	15
4.6. Consultations .....	16
4.8. Motifs pour ne pas donner suite à une demande.....	17
4.9. Impact de la pandémie de COVID-19 sur le Secrétariat de l'AIPRP .....	17
5. Activités de formation et de sensibilisation.....	18
6. Politiques, lignes directrices et procédures.....	19
6.1. Instruments de politiques .....	19
6.2. Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements .....	19
7. Publication proactive.....	20
8. Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information.....	21
9. Plaintes, enquêtes et vérifications .....	22
10. Frais et coûts .....	23
11. Suivi de la conformité .....	23
Annexe A – Arrêté sur la délégation .....	25
Annexe B – Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information .....	30

---

## LISTE DES DIAGRAMMES

Diagramme 1 : nombre de demandes reçues, 2018-2019 à 2022-2023.....	9
Diagramme 2 : nombre de demandes informelles, 2018-2019 à 2022-2023 .....	10
Diagramme 3 : source des demandes, 2018-2019 à 2022-2023 .....	11
Diagramme 4 : motifs des prorogations, 2018-2019 à 2022-2023.....	12
Diagramme 5 : disposition des demandes, 2022-2023 .....	13
Diagramme 6 : nombre de pages pertinentes traitées, 2018-2019 à 2022-2023 .....	15
Diagramme 7 : nombre de consultations reçues, 2018-2019 à 2022-2023 .....	17

## LISTE DES ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

<b>AIPRP</b>	Accès à l'information et protection des renseignements personnels
<b>AIPRP/D</b>	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
<b>AIPRP/DA</b>	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
<b>SCT</b>	Secrétariat du Conseil du trésor
<b>SDAL</b>	Service de demande d'AIPRP en ligne
<b>SG</b>	Secrétaire général
<b>SM</b>	Sous-ministre

---

# Rapport annuel sur l'administration de la Loi sur l'accès à l'information de Patrimoine canadien 2022-2023

## 1. INTRODUCTION

Patrimoine canadien a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (la « Loi ») pour l'exercice allant du 1er avril 2022 au 31 mars 2023.

L'article 94 de la *Loi* précise que le responsable de chacune des institutions fédérales doit présenter un rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice financier visé. Le présent rapport est également préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 20 de la [Loi sur les frais de service](#).

### 1.1. La Loi sur l'accès à l'information

La *Loi* énonce le droit d'accès aux renseignements sous le contrôle des institutions fédérales. Elle stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, les exceptions à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

Patrimoine canadien est fidèle à l'esprit de la *Loi* et prend des mesures pour garantir la transparence au Ministère. L'information contenue dans le présent rapport donne un aperçu des activités du Ministère destinées à mettre en œuvre les dispositions de la *Loi*.

### 1.2. Mandat de Patrimoine canadien

Le mandat du Ministère est énoncé dans la [Loi sur le ministère du Patrimoine canadien](#) et met l'accent sur le renforcement et la promotion « de l'identité et des valeurs canadiennes, du développement culturel et du patrimoine canadien ».

Pour atteindre ses objectifs, Patrimoine canadien collabore avec un large éventail de partenaires du secteur privé, des entreprises créatives, des institutions publiques et des

---

organisations non gouvernementales afin d'enrichir les expériences culturelles, de renforcer l'identité et de promouvoir la participation au sport et aux communautés. Le Ministère s'engage également auprès des Canadiens et des Canadiennes par l'entremise de programmes qui soutiennent un large éventail d'activités, allant des échanges de jeunes aux sports de haut niveau, au multiculturalisme et à la lutte contre le racisme, en passant par les commémorations et les célébrations. Ces programmes sont mis en œuvre par l'administration centrale et cinq bureaux régionaux dans tout le pays.

Le ministère du Patrimoine canadien est responsable des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la [Loi sur le ministère du Patrimoine canadien](#) et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités du ministre sous la rubrique des pouvoirs et fonctions « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadiens ».

Le Ministère surveille l'application d'un grand nombre de lois, notamment la [Loi sur la radiodiffusion](#), la [Loi sur le droit d'auteur](#) et la [Loi sur Investissement Canada](#) (avec Innovation, science et développement économique Canada pour ces deux dernières lois), la [Loi sur les langues officielles](#) (partie VII), la [Loi sur les musées](#), la [Loi sur l'indemnisation au Canada en matière d'expositions itinérantes](#), la [Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels](#), la [Loi sur le statut de l'artiste](#), la [Loi sur le multiculturalisme canadien](#) et la [Loi sur l'activité physique et le sport](#) (avec Santé Canada).

Le ministère du Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. De plus, dans les années à venir, l'un des grands objectifs du Ministère consistera à renforcer les secteurs de la culture et de la création. Les programmes du Ministère, dont la prestation est assurée par l'administration centrale et plusieurs points de services, y compris cinq bureaux régionaux à l'échelle du pays, permettent de financer des organismes communautaires et des tiers afin de promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport pour les Canadiens.

---

En 2022-2023, le ministre du Patrimoine canadien était responsable devant le Parlement des activités du Ministère, de trois organismes ministériels, de onze sociétés d'État et de deux tribunaux administratifs, et était soutenu dans sa tâche par le ministre du Logement et de la Diversité et de l'Inclusion, la ministre des Langues officielles et responsable de l'Agence de promotion économique du Canada et du Canada Atlantique, la ministre des Femmes et de l'Égalité des genres et de la Jeunesse et la ministre des Sports et responsable de l'Agence de développement économique du Canada et pour les régions du Québec.

## **2. STRUCTURE DU SECRÉTARIAT DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (Secrétariat de l'AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi* à Patrimoine canadien. Son mandat consiste à veiller au respect de la *Loi*, des règlements et des politiques gouvernementales édictés par les agences centrales pour le compte du ministre du Patrimoine canadien, et à élaborer des directives ministérielles en matière de transparence.

Pendant la période visée par ce rapport, le Secrétariat de l'AIPRP était constitué d'un directeur, d'un directeur adjoint, d'une employée dans l'unité de la protection des renseignements personnels et de la gouvernance et de six analystes et deux ressources administratives dans l'unité des opérations.

L'unité des opérations au sein du Secrétariat de l'AIPRP est responsable du traitement des demandes faites en vertu de la *Loi*. Ceci inclut recevoir les demandes du public, faire le lien avec les différents programmes du Ministère pour obtenir les renseignements demandés et les recommandations en ce qui a trait à leur communication, effectuer la révision complète du contenu des documents et mener des consultations externes au besoin pour atteindre le juste équilibre entre le droit d'accès du public et le besoin de protéger certains renseignements dans des cas spécifiques et limités. L'unité des opérations représente le Ministère dans ses relations avec le Commissariat à l'information en ce qui a trait au règlement des plaintes formulées à son endroit.

---

L'unité responsable de la protection des renseignements personnels et de la gouvernance conseille et oriente le Ministère relativement aux politiques concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Cette unité met également au point des instruments de politique ainsi que des produits et des outils visant à optimiser les opérations quotidiennes. Elle assure également la liaison avec les employés et prépare et offre des séances de formation et de sensibilisation dans l'ensemble du Ministère. De plus, l'unité coordonne le travail de rédaction du rapport annuel du Ministère et publie les [Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements](#), connus auparavant sous le nom d'Info Source.

Dans la structure organisationnelle de Patrimoine canadien, le Secrétariat de l'AIPRP se rapporte au Secrétariat général du Ministère.

### 3. ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la *Loi* ont été délégués par le ministre au sous-ministre, au secrétaire général et au directeur du Secrétariat de l'AIPRP. Une copie de l'arrêté sur la délégation pour Patrimoine canadien est placée en annexe A de ce rapport.

### 4. ADMINISTRATION DES DEMANDES

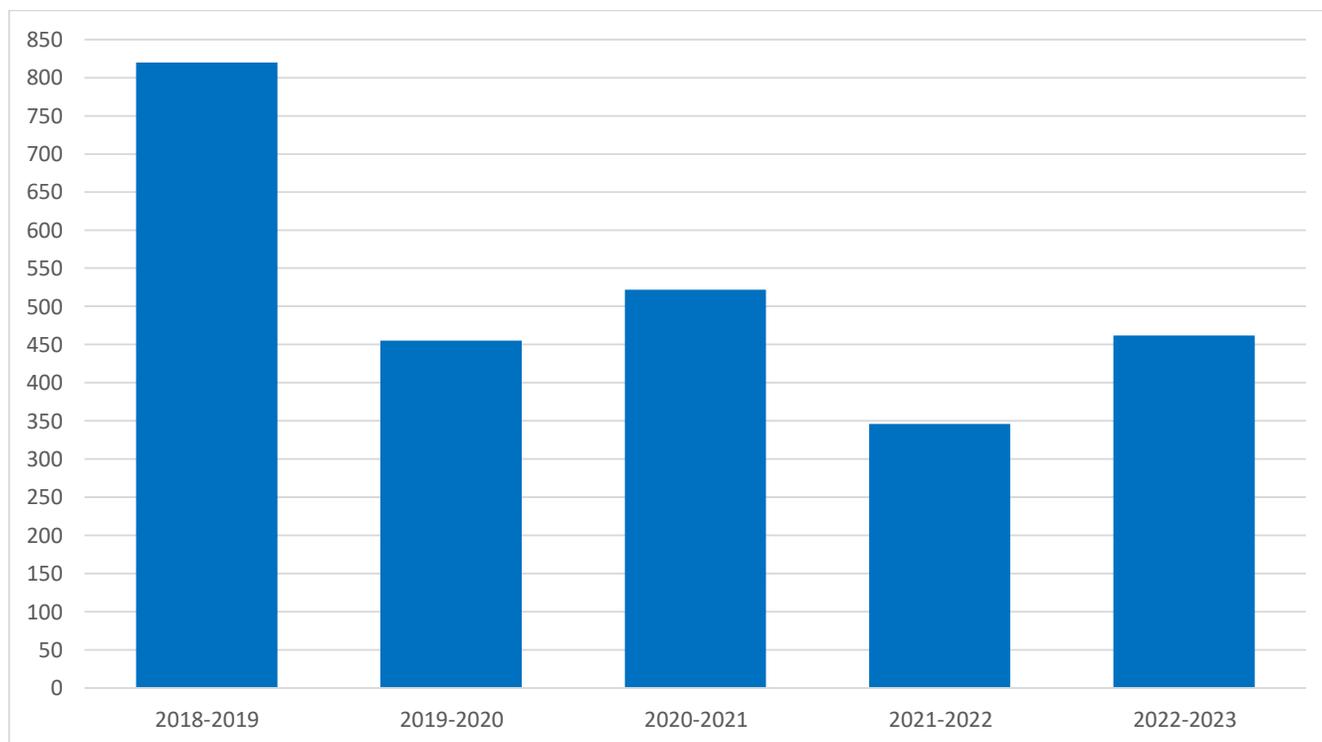
Le rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* est placé en annexe B de ce rapport.

#### 4.1. Demandes d'accès

Le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 462 demandes entre le 1<sup>er</sup> avril 2022 et le 31 mars 2023. Ceci représente une augmentation de 34% par rapport à l'exercice précédent. Si l'on compte les 111 demandes reportées de la période de référence précédente, le total de demandes actives pour 2022-2023 atteint 573.

Comme le démontre le diagramme 1, le niveau de demandes reçues par Patrimoine canadien au cours de l'année fiscale 2022-2023 est nettement supérieur à celui reçu lors de l'exercice financier précédent.

Diagramme 1 : nombre de demandes reçues, 2018-2019 à 2022-2023



## Sujets

Les demandes d'accès à l'information reçues par Patrimoine canadien touchent une vaste gamme de sujets. Pour la période de référence, le type de documents le plus fréquemment demandé fut les notes d'information destinées au ministre ou au sous-ministre.

Les demandes portaient entre autres sur le financement octroyé à des organismes par Patrimoine canadien, le deuil national à la suite du décès de Sa Majesté la reine Elizabeth II, la désinformation en ligne, la révision de la *Loi sur la radiodiffusion*, les mécanismes en vue du sport sécuritaire, Hockey Canada, le Centre communautaire d'appui aux médias (CCAM) et la nomination de la représentante spéciale du Canada chargée de la lutte contre l'islamophobie.

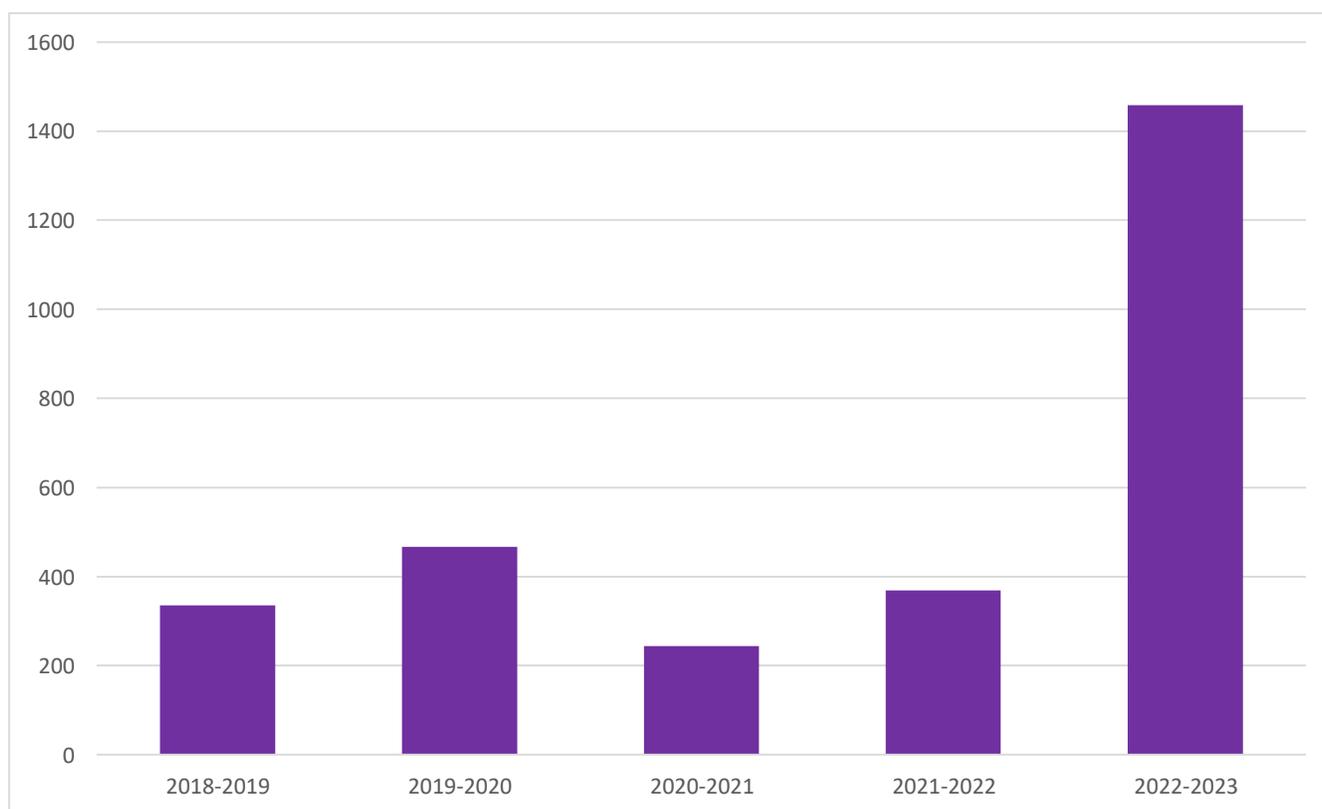
## Demandes informelles

Depuis 2011, les institutions fédérales publient [sur le Web](#) la liste des demandes d'accès à l'information traitées. Cette initiative de gouvernement ouvert vise à

permettre au public de faire des demandes non officielles pour des documents déjà divulgués.

Patrimoine canadien a traité 363 demandes informelles en 2022-2023 pour de l'information concernant des demandes déjà publiées, soit approximativement le même nombre de demandes traitées durant l'année financière précédente. Toutefois, le nombre de demandes informelles reçues a été exceptionnellement élevé comparativement aux 5 dernières années, comme le confirme le diagramme 2 (ci-dessous). En effet, Patrimoine canadien a reçu 1459 demandes informelles en 2022-2023. La majorité de ces demandes ont été reçues dans les derniers mois de l'exercice financier. En comptant les 14 demandes en suspens de l'exercice financier précédent, le total de demandes informelles actives en 2022-2023 s'élève à 1473.

Diagramme 2 : nombre de demandes informelles, 2018-2019 à 2022-2023

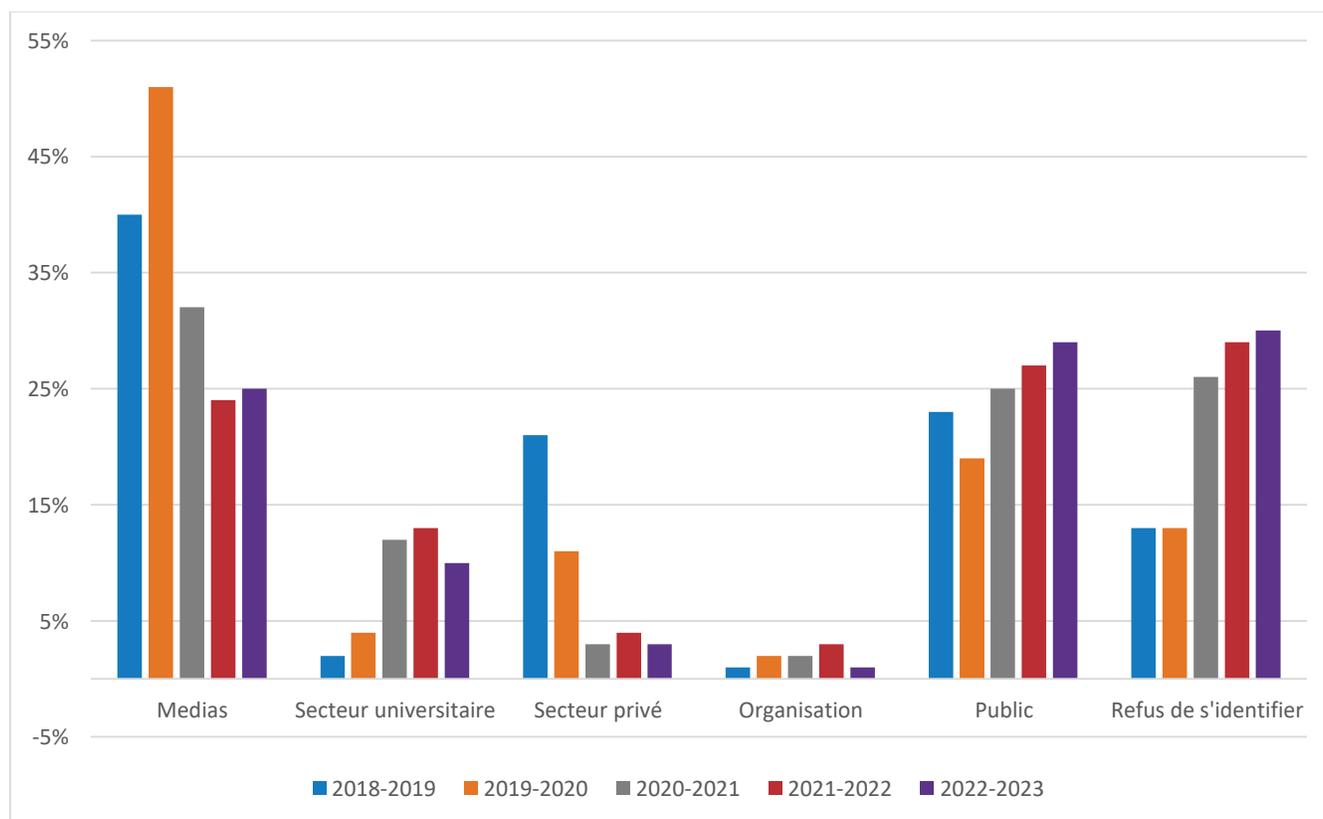


## 4.2. Provenance des demandes

Parmi les demandes reçues au cours de la période visée, 25 % provenaient des médias, tandis que 29 % provenaient du public. Au total, 30 % des demandeurs ont refusé de s'identifier et 10 % des demandeurs provenaient du secteur universitaire.

Comme l'indique le diagramme 3, les médias ont toujours été la principale source de demandes pour Patrimoine canadien dans les dernières années. Cependant, depuis le dernier exercice financier, le nombre de demandes provenant du public et provenant de demandeurs refusant de s'identifier a dépassé celui provenant des médias.

Diagramme 3 : source des demandes, 2018-2019 à 2022-2023



## 4.3. Prorogations

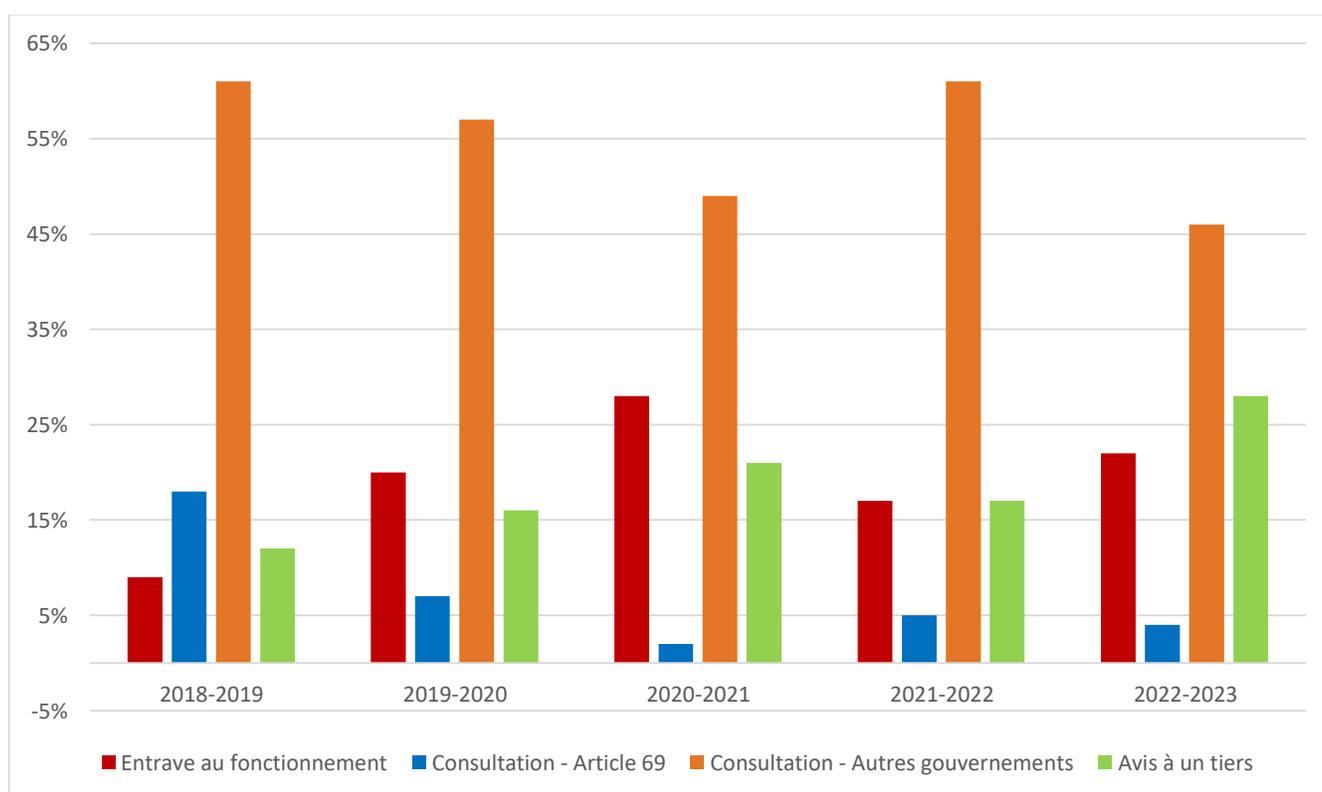
Le délai de réponse peut être prorogé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans trois situations : lorsque la demande concerne un nombre élevé de

documents ou suppose une recherche dans de nombreux documents; lorsque des consultations sont nécessaires; et quand un tiers doit être avisé.

Au cours de la période de référence, le délai fut prorogé dans 80 cas. Dans 1 cas, le Ministère a exigé une prorogation de 30 jours ou moins. Dans 79 cas, il a été nécessaire de proroger le délai de plus de 30 jours.

Le diagramme 4 illustre les circonstances pour lesquelles des prorogations ont été appliquées au cours des cinq dernières années. Comme pour les années précédentes, les consultations avec d'autres institutions fédérales ou d'autres ordres de gouvernement ont été les plus courantes.

Diagramme 4 : motifs des prorogations, 2018-2019 à 2022-2023

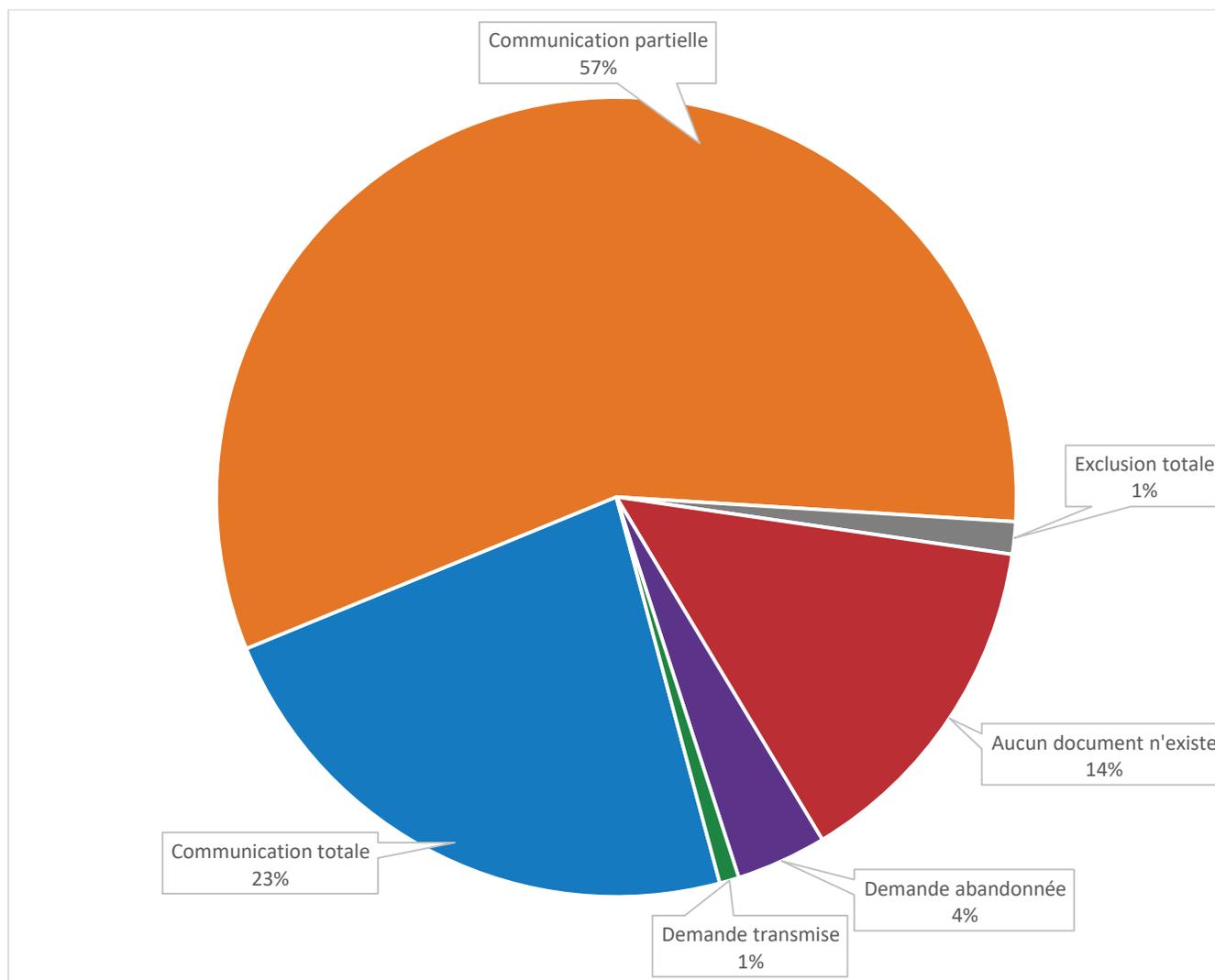


#### 4.4. Demandes traitées

Au total, 383 demandes ont été complétées à la fin de l'exercice 2022-2023. Ceci représente 29 demandes de plus que le nombre de demandes complétées lors du dernier exercice financier.

Des 383 demandes complétées, 219 demandes ont donné lieu à une divulgation partielle. Quarante-huit demandes ont été divulguées en totalité. Aucun document n'existait dans 54 demandes. L'information a été entièrement exclue dans 5 demandes. Aucune demande n'a été entièrement exemptée. Trois demandes ont été transmises à d'autres institutions fédérales et 14 demandes ont été abandonnées par les demandeurs. La disposition des demandes en pourcentage est représentée dans le diagramme 5, ci-dessous.

Diagramme 5 : disposition des demandes, 2022-2023



Les 383 demandes fermées ont été traitées dans les délais suivants :

- 
- 104 demandes (27 %) dans un délai de 30 jours;
  - 70 demandes (18 %) dans un délai de 31 à 60 jours;
  - 99 demandes (26 %) dans un délai de 61 à 120 jours;
  - 110 demandes (29 %) dans un délai de 121 jours ou plus.

Le nombre relativement élevé (par rapport aux années précédentes) de dossiers fermés dans un délai de 121 jours ou plus est dû au volume important des demandes traitées. En effet, comme nous le verrons plus loin, les demandes traitées avaient en moyenne un nombre de pages plus élevé que lors des exercices précédents. De plus, cela est aussi dû à l'effort du Ministère pour traiter l'inventaire des demandes en retard. À la fin de la présente période d'établissement de rapport, parmi les 190 demandes reportées au prochain exercice, seulement 28 demandes reçues des exercices financiers précédents étaient encore en suspens :

- Reçues en 2021-2022 : 21
- Reçues en 2020-2021 : 2
- Reçues en 2019-2020 : 2
- Reçues en 2017-2018 : 1
- Reçues en 2016-2017 : 1
- Reçues en 2015-2016 : 1

Patrimoine canadien a traité 91 381 pages de documents en 2022-2023. Cela représente une augmentation significative de 39% par rapport à l'année précédente et est le nombre de pages traitées le plus élevé en 10 ans par Patrimoine canadien. À cet effet, le diagramme 6 illustre le nombre de pages qui ont été traitées par le Ministère au cours des cinq derniers exercices.

Diagramme 6 : nombre de pages pertinentes traitées, 2018-2019 à 2022-2023



De plus, il importe de noter que les demandes étaient plus volumineuses qu'en 2021-2022. En moyenne, Patrimoine canadien a traité 239 pages par demande en 2022-2023, comparativement à 186 pages par demande durant l'exercice précédent, cela représente une augmentation de 28 %.

#### 4.5. Exceptions / exclusions

La *Loi* ne s'applique pas à certains documents et permet leur exclusion du traitement des demandes. Au cours de la période de référence, 83 exclusions ont été appliquées. Parmi celles-ci, 80 exclusions correspondent à l'alinéa 69(1) (documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada). L'alinéa 68(a) (documents publiés) a été appliqué 3 fois au cours du présent exercice.

La *Loi* prévoit un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif

---

de refus de communication à l'égard des documents de l'administration fédérale aux termes de la *Loi*.

Parmi les 383 demandes complétées, 548 exceptions au droit d'accès ont été appliquées. Les exceptions que le Ministère a le plus souvent fait valoir étaient les suivantes :

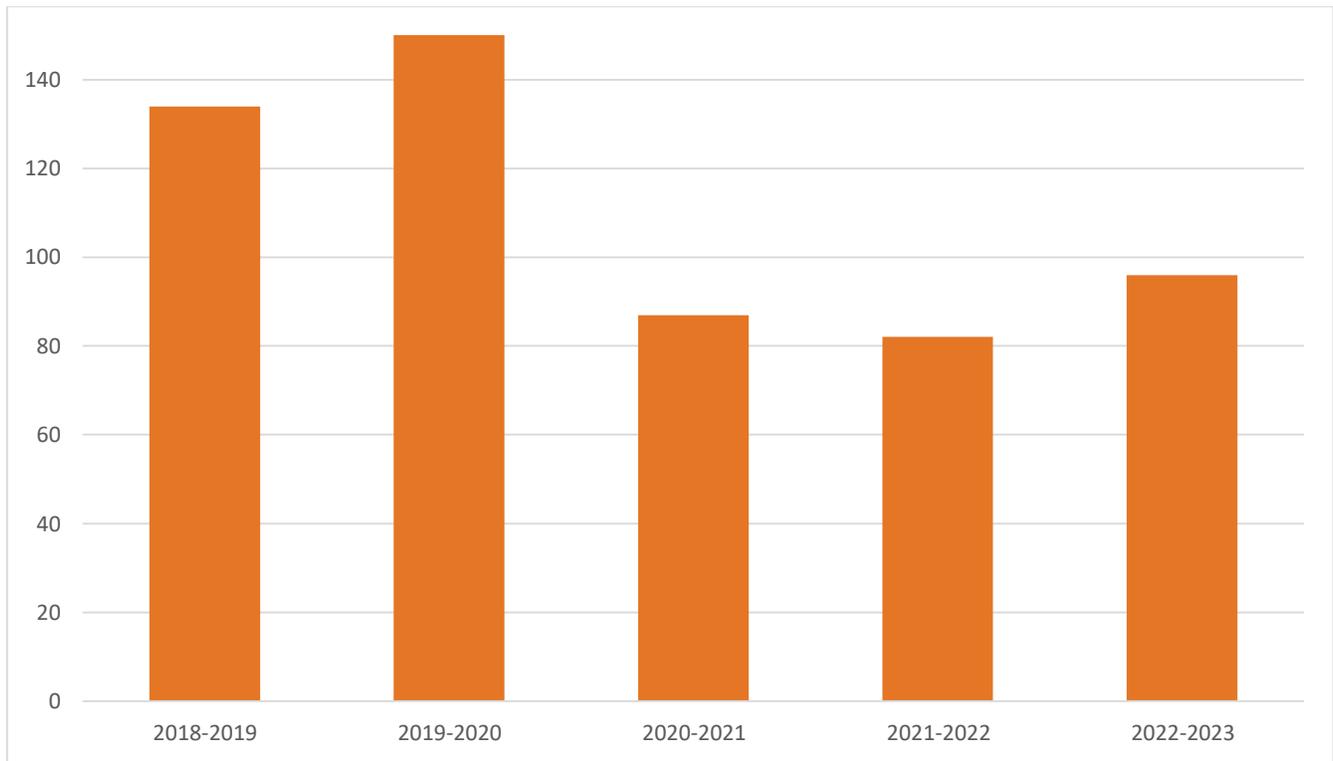
- le paragraphe 19(1) (documents contenant des renseignements personnels), qui a été invoqué dans 124 demandes;
- l'alinéa 21(1)(a) (avis ou recommandations élaborés par ou pour une institution fédérale ou un ministre) qui a été invoqué dans 99 demandes;
- l'alinéa 21(1)(b) (comptes rendus de consultations ou délibérations) qui a été appliqué dans 99 demandes;
- et l'alinéa 20(1)(b) (renseignements de tiers, qui sont de nature confidentielle) qui a été invoqué dans 83 demandes.

## 4.6. Consultations

Afin d'aider d'autres institutions à traiter leurs demandes, le Secrétariat de l'AIPRP examine les demandes de communication de documents concernant Patrimoine canadien et formule des recommandations quant à leur divulgation. Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 96 demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales et d'autres ordres de gouvernement. Ce nombre représente une augmentation de 17 % par rapport à l'année financière précédente, comme l'indique le diagramme 7. Quant au délai de traitement pour répondre à ces demandes de consultation, Patrimoine canadien a répondu dans un délai de moins de 30 jours pour 55% de celles-ci.

En 2022-2023, Patrimoine canadien a reçu des demandes de consultation de la part de 24 institutions fédérales et 5 autres ordres de gouvernement. Les institutions qui ont consulté le plus souvent le Ministère étaient le Secrétariat du Conseil du Trésor, le Bureau du Conseil privé, Affaires mondiales Canada et Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada.

Diagramme 7 : nombre de consultations reçues, 2018-2019 à 2022-2023



#### 4.8. Motifs pour ne pas donner suite à une demande

Pendant l'année financière 2022-2023, Patrimoine canadien n'a soumis aucun cas pour ne pas donner suite à une demande au Commissaire à l'information. Aucune demande n'est en suspens.

#### 4.9. Impact de la pandémie de COVID-19

La pandémie de COVID-19 n'a eu aucun impact sur les activités du Secrétariat de l'AIPRP durant la période de référence. En effet, le Secrétariat a élaboré et mis en œuvre un plan d'action qui a été complété durant l'année fiscale 2020-2021, lequel a mis différents outils en place pour améliorer ses pratiques et éviter toute interruption de service. Dans sa réalisation du plan d'action, le Secrétariat de l'AIPRP a notamment rendu disponible un serveur protégé B accessible à distance à ses analystes et a transformé ses opérations pour qu'elles soient entièrement électroniques.

---

## 5. ACTIVITÉS DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes par le Secrétariat de l'AIPRP. La formation sur la Sensibilisation à l'accès à l'information fait partie du cursus obligatoire de formations données aux nouveaux employés de PCH.

Au cours de la période de référence, un calendrier de formation a fait l'objet d'une publication chaque mois sur le site intranet du Ministère et tous les employés étaient invités à s'y inscrire. Les formations se sont faites à distance via *Teams*. Ces séances ont fourni des renseignements sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP. Le Secrétariat de l'AIPRP a également donné des formations spécifiques à certaines directions générales qui en faisaient la demande et a orienté les renseignements offerts aux besoins précis de celles-ci.

Le Secrétariat de l'AIPRP a organisé 11 séances de formation et de sensibilisation à l'accès à l'information à l'intention des employés de la région de la capitale nationale et des bureaux régionaux. Au total, 203 personnes ont participé à ces séances.

Le Secrétariat de l'AIPRP a également fait une campagne de sensibilisation lors de la Semaine du droit à l'information 2022, en partageant un message informatif à tous les employés du ministère sur leurs responsabilités en vertu de la *Loi*. Ce message a été partagé par l'entremise d'une rubrique personnalisée dans la communication *Nouvelles@PCH* envoyée chaque semaine aux employés du Ministère.

Finalement, la page intranet du Secrétariat de l'AIPRP fournit aux employés de PCH de l'information sur la *Loi* ainsi que sur les politiques et procédures ministérielles connexes. Il fournit également des outils de formation sur l'accès à l'information. Le Secrétariat de l'AIPRP continue de mettre à jour sa page intranet pour fournir aux Directions générales tous les outils nécessaires afin de comprendre les différents enjeux liés à l'accès à l'information.

---

## 6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

### 6.1. Instruments de politiques

Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a continué de travailler à la création d'une culture mettant de l'avant l'importance du droit d'accès à l'information du grand public en mettant à jour ses instruments de politiques et ses outils en utilisation au sein du Ministère.

En 2022-2023, le Secrétariat de l'AIPRP a élaboré une boîte à outils pour ses analystes. Cette boîte à outils a pour but de faciliter l'arrivée des nouveaux membres de l'équipe et d'uniformiser ses procédures. Elle comprend l'ensemble des procédures internes au Secrétariat de l'AIPRP et l'essentiel des orientations du SCT, du Commissariat de la protection de la vie privée du Canada et de la jurisprudence dominante. La boîte à outils fait l'objet d'une mise à jour chaque fois que des nouvelles instructions, guides ou avis de mise en œuvre sont adoptés par le SCT. Elle est facilement accessible, se trouvant sur le bureau de tous les employés du Secrétariat de l'AIPRP.

### 6.2. Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements

La publication intitulée [Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements](#), connue auparavant sous le nom d'Info Source, fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions gouvernementales. Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions gouvernementales.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) exige que les institutions fédérales publient leur propre chapitre de [Renseignements sur les programmes et des fonds de renseignements](#) sur leur site Internet. Au cours de la période de référence, le ministère du Patrimoine canadien complété le processus de mise à jour de son chapitre qui est maintenant publié sur son site web.

## 7. PUBLICATION PROACTIVE

Aux fins de la partie 2 de la *Loi*, Patrimoine canadien est une institution gouvernementale qui figure à l'annexe 1 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#).

Patrimoine canadien est assujéti aux exigences de publication proactive énumérées ci-dessous :

<b>Exigence législative – Patrimoine canadien</b>	<b>Article</b>
<a href="#">Frais de voyage</a>	82 de la <i>Loi</i>
<a href="#">Frais d'accueil</a>	83 de la <i>Loi</i>
<a href="#">Rapports déposés au Parlement</a>	84 de la <i>Loi</i>
<a href="#">Contrats de plus de 10 000 \$</a>	86 de la <i>Loi</i>
<a href="#">Subventions et contributions supérieures à 25 000 \$</a>	87 de la <i>Loi</i>
<a href="#">Dossiers de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents</a>	88(a) de la <i>Loi</i>
<a href="#">Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau</a>	88(b) de la <i>Loi</i>
<a href="#">Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire</a>	88 de la <i>Loi</i>
<a href="#">Reclassification des postes</a>	85 de la <i>Loi</i>
<a href="#">Sommaire des demandes d'accès à l'information complétées</a>	4.1.46 de la <i>Directive sur les demandes d'accès à l'information</i>
<b>Exigence législative – Ministres de Patrimoine canadien</b>	<b>Article</b>

<a href="#">Dossiers de documents d'information préparés à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants</a>	74(a) de la Loi
<a href="#">Titres et numéros de référence des mémorandums préparés pour le ministre et reçus par son cabinet</a>	74(b) de la Loi
<a href="#">Ensemble de notes pour la période de questions préparées pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre</a>	74(c) de la Loi
<a href="#">Paquets de documents d'information préparés en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire</a>	74(d) de la Loi
<a href="#">Frais de voyage</a>	75 de la Loi
<a href="#">Frais d'accueil</a>	76 de la Loi
<a href="#">Contrats de plus de 10 000 \$</a>	77 de la Loi
<a href="#">Dépenses des cabinets ministériels</a>	78 de la Loi

Environ 30% des exigences de publication proactive dues pendant la période de référence ont été publiées dans les délais prescrits par la *Loi*.

La publication proactive au sein du ministère du Patrimoine canadien est décentralisée et est la responsabilité partagée de plusieurs acteurs internes, tels que notamment le Secrétariat de l'AIPRP, la Direction du dirigeant principal des finances et le bureau du sous-ministre. Chaque acteur interne veille au respect de ses propres exigences de publication proactive et des délais prescrits par la *Loi*.

## 8. INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER L'ACCÈS À L'INFORMATION

En 2022-2023, le Secrétariat de l'AIPRP a élaboré une boîte à outils pour les bureaux de premières responsabilités. L'objectif de cet instrument est de mieux outiller les bureaux de premières responsabilités à comprendre leurs obligations dans le cadre du traitement des demandes d'accès à l'information et à répondre plus

---

efficacement à celles-ci en ayant une meilleure compréhension de nos processus internes, de l'objet de la Loi et des exceptions au droit d'accès qui y sont prévues. Cet outil sera publié sur la page intranet du Secrétariat au début de la prochaine année fiscale et sera mis à jour périodiquement pour y ajouter d'autres documents ainsi que de courtes vidéos.

De plus, au cours de la période d'établissement du présent rapport, le Secrétariat de l'AIPRP a également développé un nouvel outil pour faciliter la formation donnée en accès à l'information aux employés du ministère. Cet outil a été développé avec le logiciel LMS365 et prend la forme d'une page SharePoint qui comprend nos différents documents de formation. L'objectif de cet outil est de faciliter l'inscription aux formations données par le Secrétariat et de permettre une meilleure traçabilité des données sur les formations. À plus long terme, cet outil permettra également l'ajout de matériel interactif aux formations. L'outil sera mis en utilisation pour l'ensemble du ministère au début de la prochaine année fiscale.

Finalement, en 2022-2023, le Secrétariat de l'AIPRP a utilisé le Service de demande d'AIPRP en ligne (SDAL), élaboré par le SCT, pour moderniser la prestation de services et faciliter le traitement des demandes. Cette initiative, en cours depuis le dernier exercice fiscal, a permis d'améliorer l'expérience des demandeurs et de faciliter l'accès à l'information demandé.

## 9. PLAINTES, ENQUÊTES ET VÉRIFICATIONS

En 2022-2023, vingt-huit (28) plaintes concernant le traitement des demandes d'accès à l'information ont été déposées au Commissariat à l'information du Canada contre Patrimoine canadien. Les motifs des plaintes étaient les suivants : délais administratifs (15), refus de communication (exception/exclusion) (7) et refus de communication (réponse incomplète) (6).

La Commissariat à l'information a terminé son enquête sur 33 plaintes contre Patrimoine canadien. Le Commissariat à l'information a déterminé que 6 plaintes étaient fondées et 10 plaintes étaient non fondées. De plus, 5 plaintes ont été abandonnées et 12 plaintes ont fait l'objet d'un règlement. Au cours des enquêtes du Commissariat à l'information, Patrimoine canadien a coopéré avec ce dernier pour faciliter son traitement des plaintes et a divulgué des documents supplémentaires au demandeur en vue de les régler.

---

À la fin de l'exercice, 15 plaintes étaient toujours en cours. Parmi celles-ci, 5 plaintes ont été reçues au cours d'exercices financiers précédents:

- Reçues en 2021-2022 : 2
- Reçues en 2020-2021 : 1
- Reçues en 2018-2019 : 1
- Reçues en 2017-2018 : 1

Patrimoine canadien n'a été mis en cause dans aucune vérification, mais a été impliqué dans un litige devant la Cour fédérale pendant la période de référence.

## 10. FRAIS ET COÛTS

La [Loi sur les frais de service](#) exige qu'une autorité responsable fasse annuellement rapport au Parlement sur les frais perçus par l'institution.

En ce qui concerne les frais perçus en vertu de la *Loi*, les informations ci-dessous sont déclarées conformément aux exigences de l'article 20 de la [Loi sur les frais de service](#).

L'autorité légale pour percevoir des frais est la *Loi sur l'accès à l'information*. Le frais de demande de 5\$ est le seul frais facturé pour une demande d'accès à l'information. En 2022-2023, le montant des frais perçus (et le total des recettes tirées de ces frais) s'élevaient à 1510 \$. Conformément à la [Directive intérimaire sur l'administration de la Loi sur l'accès à l'information](#) publiée le 5 mai 2016, Patrimoine canadien a dispensé tous les frais prescrits par la *Loi* et ses règlements autres que les frais de demande de 5 \$ énoncés à l'alinéa 7 (1)a) du Règlement. En outre, les frais de demande ont été dispensés pour 79 demandes. Aucune demande n'a fait l'objet d'un remboursement.

Le Secrétariat de l'AIPRP a consacré 929 060 \$ pour administrer la *Loi*, dont 877 376 \$ en salaires et 51 684 \$ en biens et services.

## 11. SUIVI DE LA CONFORMITÉ

Afin d'assurer une réponse exacte et ponctuelle aux demandeurs, le Secrétariat de l'AIPRP a surveillé quotidiennement le temps de traitement des demandes à l'aide du système de gestion des cas de l'AIPRP (Access Pro Case Management/Rédaction),

---

en plus de tenir chaque semaine des réunions avec la direction du Secrétariat. De plus, des rapports qui fournissent des détails sur l'état des demandes sont communiqués aux agents de liaison des programmes et aux cadres supérieurs du Ministère, ainsi qu'à la haute direction chaque mois. Un mécanisme de suivi des avis de sollicitation envoyés aux bureaux de premières responsabilités a aussi été mis en place afin de les sensibiliser aux retards accumulés. Ces pratiques permettent un contrôle du délai de traitement des demandes et de limiter les consultations interinstitutionnelles à celles qui sont nécessaires.

---

# ANNEXE A – ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION



## ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

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

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* antérieur.

---

L'honorable Pablo Rodriguez  
Ministre du Patrimoine canadien

Le 22 février 2022

Date

Canada

## **Attributions déléguées en vertu de l'article 95 de la Loi sur l'accès à l'information et le Règlement sur l'accès à l'information**

### **Légende :**

SM	Sous-ministre
SG	Secrétaire général
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Note : un X indique quel poste jouit de l'autorité déléguée pour chaque article de Loi.

### **Loi sur l'accès à l'information**

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>SM</b>	<b>SG</b>	<b>AIPRP/D</b>	<b>AIPRP/DA</b>
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	x	x	x	
6.1(1)	Ne pas donner suite à une demande	x	x	x	
7a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès	x	x	x	
7b)	Autoriser l'accès à un document	x	x	x	
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution	x	x	x	x
9	Prorogation du délai	x	x	x	x
9(2)	Avis de prolongation au Commissaire à l'information	x	x	x	x
10	Refus de communication	x	x	x	

11(2)	Dispense – versement des droits	x	x	x	x
12(2)b)	Langue de communication des renseignements	x	x	x	
12(3)b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	x	x	x	
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	x	x	x	
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>SM</b>	<b>SG</b>	<b>AIPRP/D</b>	<b>AIPRP/DA</b>
15	Exception - Affaires internationales et défense	x	x	x	
16	Exception - Application de la loi et enquêtes	x	x	x	
16.5	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	x	x	x	
17	Exception - Sécurité des personnes	x	x	x	
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	x	x	x	
18.1	Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	x	x	x	
19	Exception - Renseignements personnels	x	x	x	
20	Exception - Renseignements de tiers	x	x	x	

21	Exception - Activités du gouvernement	x	x	x	
22	Exception - Procédures de vérification	x	x	x	
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	x	x	x	
23	Exception - Secret professionnel des avocats	x	x	x	
24	Exception - Interdictions réglementaires	x	x	x	
25	Prélèvements	x	x	x	
26	Exception - Renseignements devant être publiés	x	x	x	
27(1), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
28(1)b), (2), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	x	x	x	
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	x	x	x	
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>SM</b>	<b>SG</b>	<b>AIPRP/D</b>	<b>AIPRP/DA</b>
35(2)b)	Droit de présenter des observations	x	x	x	
37(1)c)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire	x	x	x	
37(4)	Accès accordé au plaignant	x	x	x	

41(2)	Révision en Cour fédérale d'une ordonnance du Commissaire à l'information	x			
43(2)	Signification et avis de la demande à la Cour fédérale pour révision	x	x	x	
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	x	x	x	
52(2)b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	x	x	x	
94	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement	x	x	x	

### ***Règlement sur l'accès à l'information***

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>SM</b>	<b>SG</b>	<b>AIPRP/D</b>	<b>AIPRP/DA</b>
6(1)	Transmettre une demande	x	x	x	x
8	Donner accès aux documents	x	x	x	
8.1	Restrictions applicables au support	x	x	x	

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



Gouvernement  
du Canada

Government  
of Canada

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

Nom de l'institution: Patrimoine canadien

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31

### 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		462
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		111
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	97	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	14	
<b>Total</b>		<b>573</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		383
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		190
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	169	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	21	

## 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	119
Secteur universitaire	47
Secteur commercial (secteur privé)	14
Organisation	5
Public	137
Refus de s'identifier	140
<b>Total</b>	<b>462</b>

## 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	462
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>462</b>

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1459
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		14
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	14	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		<b>1473</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		363
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		1110

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	1459
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>1459</b>

### 2.3 Délai de traitement pour les 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
153	162	47	1	0	0	0	363

### 2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
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
124	2472	55	14784	19	12815	15	22375	0	0

### 2.5 Pages recommandées informellement

Moins de 100 pages recommandées		De 100 à 500 pages recommandées		De 501 à 1 000 pages recommandées		De 1 001 à 5 000 pages recommandées		Plus de 5 000 pages recommandées	
Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées
87	2940	50	12088	7	6157	6	8169	0	0

### Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
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
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

### Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

#### 4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	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	3	31	26	20	3	5	0	88
Communication partielle	3	26	31	68	32	43	16	219
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	2	0	2	1	0	0	5
Aucun document n'existe	4	25	13	5	5	2	0	54
Demande transférée	3	0	0	0	0	0	0	3
Demande abandonnée	7	0	0	4		2	1	14
Ni confirmée ni infirmée	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
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>84</b>	<b>70</b>	<b>99</b>	<b>41</b>	<b>52</b>	<b>17</b>	<b>383</b>

## 4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	3	16(2)	2	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	1	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	5	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	2	16(2)c)	39	18d)	2	21(1)a)	98
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	99
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	7
14a)	5	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	1
14b)	1	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	1
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	124	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	10	16.2(1)	0	20(1)a)	4	23	30
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	83	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	5
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	12	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	5		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	1				
16(1)c)	3						
16(1)d)	0						

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

## 4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	3	69(1)	0	69(1)g) re a)	19
68b)	0	69(1)a)	10	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	8
68.1	0	69(1)c)	3	69(1)g) re d)	10
68.2a)	0	69(1)d)	2	69(1)g) re e)	10
68.2b)	0	69(1)e)	5	69(1)g) re f)	11
		69(1)f)	2	69.1(1)	0

## 4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	307	0	0	0	0

## 4.5 Complexité

### 4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
91381	70082	326

**4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes**

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	75	1105	10	1861	1	579	0	0	2	12936
Communication partielle	123	3314	51	12214	15	11344	30	46441	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	3	115	2	330	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	12	110	1	377	1	655	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	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
<b>Total</b>	<b>213</b>	<b>4644</b>	<b>64</b>	<b>14782</b>	<b>17</b>	<b>12578</b>	<b>30</b>	<b>46441</b>	<b>2</b>	<b>12936</b>

**4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio**

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

#### 4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

#### 4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

#### 4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	26	0	39	65
Communication partielle	123	0	102	225
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	1	1
Demande abandonnée	1	0	2	3
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>150</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>294</b>

#### 4.6 Demandes fermées

##### 4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	214
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	55.87467363

#### 4.7 Présomptions de refus

##### 4.7.1 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
169	111	7	39	12

##### 4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation 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 prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	30	3	33
16 à 30 jours	8	4	12
31 à 60 jours	20	7	27
61 à 120 jours	41	7	48
121 à 180 jours	21	2	23
181 à 365 jours	20	2	22
Plus de 365 jours	2	2	4
<b>Total</b>	<b>142</b>	<b>27</b>	<b>169</b>

#### 4.8 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Section 5 – Prorogations

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	1	0	4	1
Communication partielle	15	3	30	21
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	2	0
Demande abandonnée	2	0	1	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	<b>22</b>

#### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	1	0	0	0
31 à 60 jours	2	3	26	22
61 à 120 jours	5	0	7	0
121 à 180 jours	10	0	2	0
181 à 365 jours	0	0	2	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	<b>22</b>

### Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	383	\$1,510.00	79	\$395.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
<b>Total</b>	<b>383</b>	<b>\$1,510.00</b>	<b>79</b>	<b>\$395.00</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>

## Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

### 7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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	88	10345	8	309
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	4	49	0	0
<b>Total</b>	92	10394	8	309
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	83	10338	7	278
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	9	56	1	31
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

**7.2 Recommandation 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	35	12	16	3	2	1	0	69
Communiquer en partie	0	0	6	7	1	0	0	14
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>12</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>83</b>

**7.3 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur 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	1	2	1	0	0	0	5
Communiquer en partie	0	0	1	0	0	0	0	1
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	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

**Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet**

**8.1 Demandes auprès des services juridiques**

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	2	73	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	4	16	1	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	3	154	1	172	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>243</b>	<b>2</b>	<b>172</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

### 9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
28	12	3

### 9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	2	21	0	0

## Section 10 – Recours judiciaire

### 10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

### 10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

## Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

### 11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$877,376
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$51,684
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$51,684	
<b>Total</b>		<b>\$929,060</b>

### 11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	9.882
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>9.882</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.



## Rapport statistique supplémentaire sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution : Patrimoine canadien

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31

### Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

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

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

### Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	0	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	0	52	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52

**Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information**

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	21	141	162
Reçues en 2021-2022	0	21	21
Reçues en 2020-2021	0	2	2
Reçues en 2019-2020	0	2	2
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	1	1
Reçues en 2016-2017	0	1	1
Reçues en 2015-2016	0	1	1
Reçues en 2014-2015	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>169</b>	<b>190</b>

Rangée 11, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2022-2023

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	10
Reçues en 2021-2022	2
Reçues en 2020-2021	1
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	1
Reçues en 2017-2018	1
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>15</b>

**Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels**

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	1	1	2
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Rangée 11, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2022-2023

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	1
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>1</b>

**Section 5: Numéro d'assurance social**

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2022-2023?	Non
--	-----

**Section 6: Accès universel sous la Loi sur la protection des renseignements personnels**

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers confirmés en dehors du Canada en 2022-2023?	0
---	---

Rangée 1, col. 1 de la section 6 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2022-2023