



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

1^{er} avril 2018 – 31 mars 2019



Rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*
1er avril 2018 au 31 mars 2019

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, 2018

Catalogue no. : A1-41F-PDF
ISSN : 2818-7253
AAC no. : 13241F

Also published in English under the title
Annual Report to Parliament on the Administration of the *Access to Information Act*

Pour d'autres renseignements, veuillez nous joindre à www.agr.gc.ca ou nous téléphoner gratuitement à 1-855-773-0241.

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

1^{er} avril 2018 – 31 mars 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	3
2. Mandat d'AAC	3
3. Structure du Bureau de l'AIPRP	4
4. Délégation de pouvoirs	5
5. Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	5
6. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à l'accès à l'information	9
7. Établissement de rapports conformément à la <i>Loi sur les frais de service</i>	9
8. Formation sur l'AIPRP	10
9. Politiques, lignes directrices, procédures et obligations relatives à l'accès à l'information	10
10. Surveillance des délais	11
11. Conclusion	11
Instrument de délégation des pouvoirs	Annexes A et B
Rapport statistique	Annexe C

1. Introduction

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) présente au Parlement son Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (la « Loi ») pour l'exercice financier 2018-2019 (du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019). Le présent rapport est préparé et déposé conformément à l'article 72 de la Loi.

L'objet de la Loi est d'énoncer le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents placés sous le contrôle des institutions fédérales. La Loi précise que l'information gouvernementale doit être accessible au public, que les exceptions indispensables à ce droit doivent être précises et limitées et que les décisions quant à la communication doivent être susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le présent rapport fournit un aperçu des activités du Ministère en lien avec les responsabilités qui lui incombent aux termes de la Loi. Le présent rapport devrait être examiné en parallèle avec le Rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2018-2019 d'AAC, qui a été déposé séparément.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) d'AAC est le point central d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels au sein du Ministère. Au cours de l'exercice financier 2018-2019, AAC a répondu dans les délais prévus à toutes les demandes officielles d'accès à l'information.

2. Mandat d'AAC

Notre vision — Stimuler l'innovation et faire preuve d'ingéniosité pour créer, dans l'intérêt de tous les Canadiens, une économie agroalimentaire de classe mondiale.

Notre mission — Agriculture et Agroalimentaire Canada exerce un leadership dans la croissance et le développement d'un secteur canadien de l'agriculture et de l'agroalimentaire compétitif, innovateur et durable.

Responsabilités — Les activités du Ministère s'étendent des agriculteurs aux consommateurs, de la ferme aux marchés mondiaux, en passant par toutes les phases de la production durable, de la transformation et de la mise en marché des produits agricoles et agroalimentaires. À cette fin, et parce que l'agriculture est une compétence partagée, AAC travaille en étroite collaboration avec les gouvernements des provinces et des territoires.

Le Ministère doit veiller à ce que les politiques et les programmes des organisations du portefeuille de l'agriculture et de l'agroalimentaire soient coordonnés et à ce qu'ils servent les intérêts du secteur et des Canadiens. Les partenaires et organismes du portefeuille sont la Commission canadienne du lait, la Commission canadienne des grains, Financement agricole Canada, la Commission de révision agricole du Canada et le Conseil des produits agricoles du Canada. AAC englobe aussi l'Agence canadienne du pari mutuel, un organisme de service spécial qui régleme et supervise le pari mutuel sur les courses de chevaux dans les hippodromes du Canada.

3. Structure du Bureau de l'AIPRP

Le Bureau de l'AIPRP est le point central d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels au sein d'AAC. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- élaborer, coordonner et mettre en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures afin de garantir que le Ministère se conforme à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- assurer le traitement rapide de toutes les demandes touchant l'AIPRP et divulguer de manière proactive les résumés des demandes d'accès à l'information fermées sur le site Web du Gouvernement ouvert;
- fournir aux cadres supérieurs et à tout le personnel du Ministère des conseils et un encadrement sur les questions touchant l'AIPRP, y compris les pratiques exemplaires en matière de protection des renseignements personnels ainsi que les stratégies d'atténuation des risques, et offrir de la formation et des séances de sensibilisation afin de favoriser l'adoption d'une approche uniforme dans tout le Ministère;
- représenter AAC dans ses échanges et ses négociations avec des intervenants externes, y compris d'autres ministères, des tierces parties, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), les commissaires à l'information et à la protection de la vie privée du Canada et le grand public;
- procéder à l'examen de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- rédiger les rapports annuels au Parlement et tenir à jour le chapitre d'Info Source consacré au Ministère;
- produire et mettre à jour les fichiers de renseignements personnels;
- traiter des demandes pour le compte des organismes suivants qui font partie du portefeuille d'AAC : la Commission canadienne du lait, la Commission canadienne des grains et le Conseil des produits agricoles du Canada.

Le Bureau de l'AIPRP relève du directeur général (DG), Services des communications, sous la direction de la sous-ministre adjointe (SMA) de la Direction générale des affaires publiques (DGAP). La SMA de la DGAP offre le soutien et le leadership de la haute direction.

L'équipe comprend des analystes des politiques sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels qui jouent, auprès du Ministère, un rôle crucial dans le maintien de la conformité et l'atténuation des risques. Onze postes sont attribués au Bureau :

- Directeur (1)
- Gestionnaires de l'AIPRP (2)
- Analyste principal des politiques sur l'AIPRP (1)
- Analystes principaux de l'AI (3)
- Analyste junior de l'AI (1)
- Analyste des politiques sur la PRP (1)
- Analyste de la PRP (1)
- Adjoint administratif (1)

Au cours de la période de référence, les coûts liés à l'administration du Bureau de l'AIPRP (pour les deux volets, soit l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels) se sont élevés à 965 540 \$. Cela représente 9,87 ETP ou 664 412 \$ en salaires et 263 030 \$ pour les services professionnels.

Le Bureau de l'AIPRP est soutenu par un réseau spécialisé de 17 bureaux de première responsabilité (BPR), qui détiennent les renseignements pertinents faisant l'objet d'une demande d'accès à l'information. Les BPR sont responsables de la coordination du traitement des demandes dans chaque direction générale et fournissent également un encadrement à leurs collègues en ce qui concerne les processus administratifs liés à la Loi.

Les BPR et leurs DG procèdent à un examen puis formulent des recommandations concernant les renseignements pertinents à communiquer, lesquels sont ensuite vérifiés et approuvés par le Bureau de l'AIPRP. Ce dernier tente continuellement de trouver de nouvelles façons de simplifier le traitement des demandes.

4. Délégation de pouvoirs

L'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* permet au ministre d'AAC de déléguer les tâches, les fonctions et les pouvoirs attribués par la Loi.

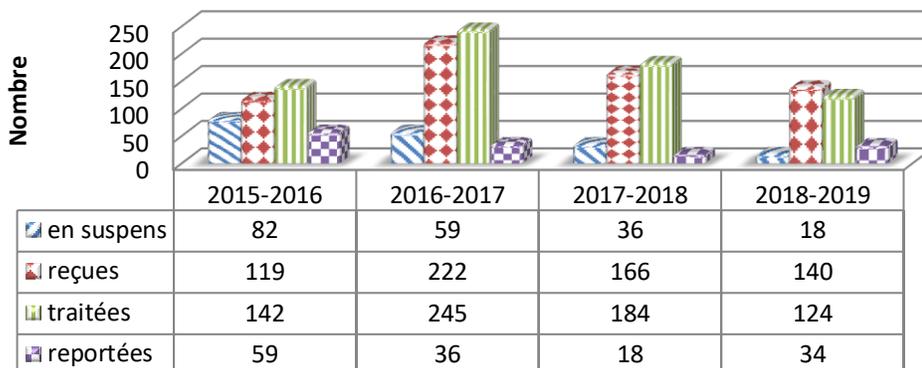
En ce qui touche l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, les pouvoirs sont délégués à la SMA, Direction générale des affaires publiques, au DG, Services de communications, et au directeur de l'AIPRP, qui sont ainsi investis du plein pouvoir d'approuver les exceptions invoquées et les documents à communiquer en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, conformément à l'instrument de délégation des pouvoirs approuvé par la ministre en juillet 2019. Certaines fonctions administratives sont aussi déléguées aux gestionnaires de l'AIPRP afin d'améliorer l'efficacité du traitement des demandes.

L'instrument de délégation des pouvoirs pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* figure aux annexes A et B du présent rapport.

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

Le rapport statistique détaillé d'AAC sur la Loi pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 figure à l'annexe C. En comparant ce rapport statistique avec celui de la période de référence précédente (du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018), on constate qu'AAC a reçu moins de demandes pendant cet exercice et que le nombre de pages examinées a diminué; par contre, le Ministère a communiqué un plus grand pourcentage de pages traitées. Les graphiques qui suivent montrent des points saillants du rapport statistique :

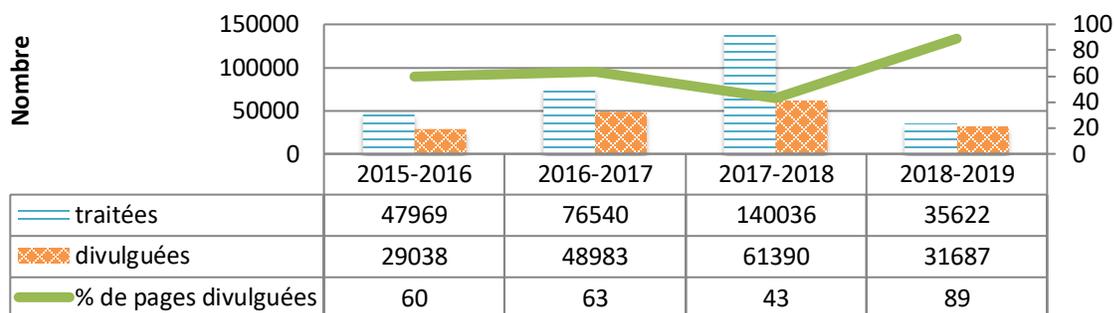
Nombre de demandes d'accès à l'information



Demandes d'accès à l'information reçues et achevées

- AAC a reçu 140 nouvelles demandes d'information présentées en vertu de la Loi.
- Dix-huit demandes ont été reportées de l'exercice précédent.
- Cent vingt-quatre demandes ont été achevées.
- Pour les demandes achevées, un total de 35 622 pages ont été examinées.
- De ces 35 622 pages, 31 687 (ou 89%) ont été communiquées intégralement ou en partie.
- Trente-quatre demandes en cours ont été reportées au prochain exercice (du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020), tout en respectant les délais prévus par la Loi.

Nombre de pages pertinentes traitées et divulguées



Au cours du présent exercice, la plupart des demandes d'information avaient trait à la peste porcine africaine, au canola, au commerce avec la Chine et au glyphosate.

Motifs d'exception invoqués

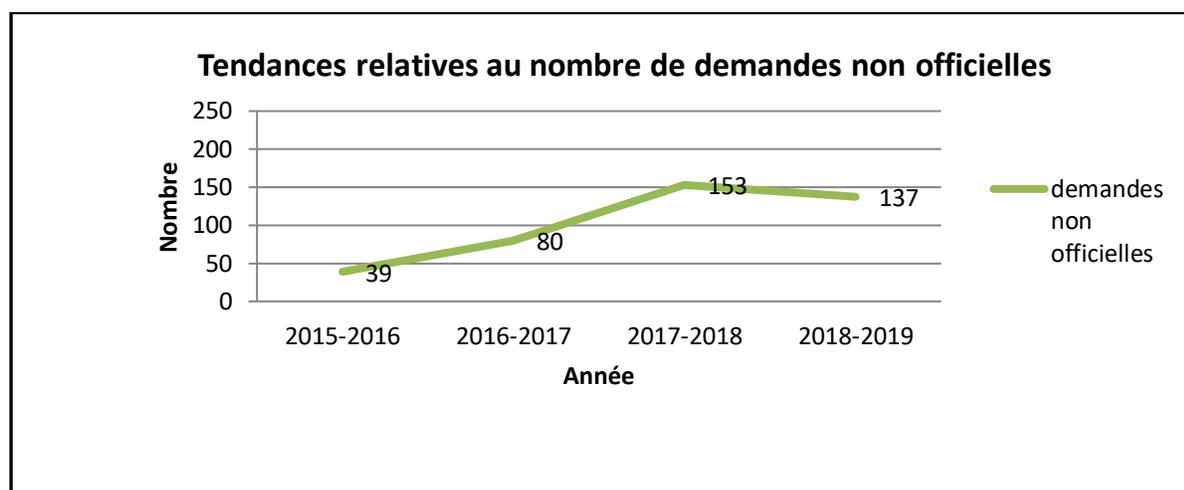
- Les rapports statistiques figurant en annexe fournissent des détails concernant les types d'exceptions et d'exclusions appliquées aux renseignements contenus dans les dossiers pour les demandes achevées. Les trois exceptions les plus fréquemment invoquées par AAC au cours de l'exercice ont été celles applicables en vertu du paragraphe 19(1) (renseignements personnels), de l'article 20 (renseignements de tiers) et de l'article 21 (activités du gouvernement — avis, etc.).

Prolongations

- La Loi autorise la prolongation du traitement des demandes au-delà du délai prévu de 30 jours pour des raisons précises. Au cours de l'exercice, 47 des 124 demandes fermées ont fait l'objet d'une prolongation de 31 jours ou plus, parce qu'on devait consulter des tiers ou d'autres ministères, ou en raison du volume élevé de dossiers à examiner.

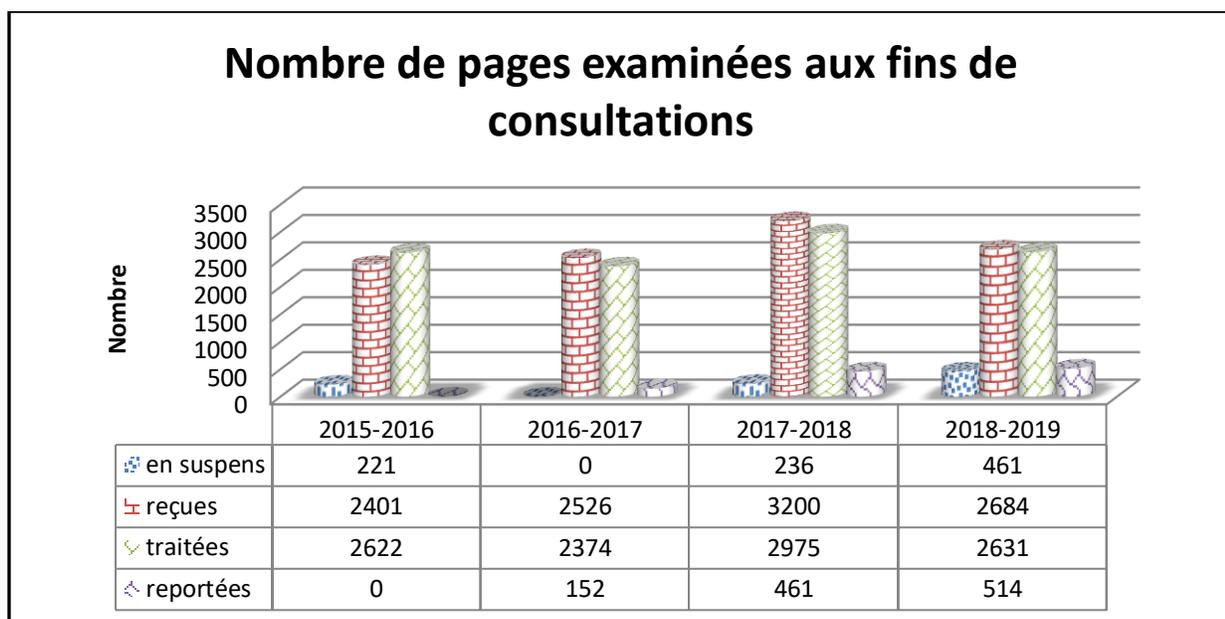
Demandes non officielles

- Le Bureau de l'AIPRP répond également aux demandes de renseignements non officielles provenant du public. Ces demandes non officielles visent des dossiers précédemment communiqués dans le cadre d'une demande officielle d'accès à l'information.
- Le Bureau a reçu et traité un total de 137 demandes non officielles au cours de l'exercice : 67 demandes ont été fermées dans les 15 jours suivant la date de réception, et 70 l'ont été dans un délai de 16 à 30 jours.
- La tendance à la hausse du nombre de demandes non officielles n'a pas fléchi depuis que le Ministère a commencé à divulguer les résumés des demandes d'accès à l'information fermées. Seulement au cours des deux derniers exercices financiers, on a noté une augmentation de 243% du nombre de demandes reçues pour avoir accès à des demandes déjà communiquées par rapport à la même période précédente (2017-18-2018-19 vs 2015-16-2016-17).



Consultations

- En vertu de la Loi, AAC doit également prendre part à des consultations avec d'autres institutions fédérales afin de leur fournir des recommandations en ce qui touche la communication de renseignements concernant ses activités.
- Au cours de l'exercice, AAC a reçu 142 demandes de consultation provenant d'autres institutions. Quarante-et-une demandes de consultation ont été reportées à l'exercice suivant.
- Quatre-vingt-cinq des 105 demandes de consultation ont été achevées dans les 30 jours suivant leur date de réception.
- AAC a examiné 2 631 pages pour le compte d'autres institutions.



En résumé

AAC a reçu 419 demandes au cours de l'exercice (140 demandes d'accès à l'information, 137 demandes non officielles et 142 demandes de consultation). Bien que cela représente une légère augmentation du nombre total de demandes reçues par rapport à l'exercice précédent (415 demandes reçues) et que le nombre de pages traitées au Ministère a diminué au cours du présent exercice, le pourcentage du nombre de pages communiquées comparativement au nombre de pages examinées a presque doublé par rapport au dernier exercice.

Les résumés des demandes d'accès à l'information d'AAC achevées peuvent être consultés sur les [pages Web du Gouvernement ouvert](#) du gouvernement du Canada.

6. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à l'accès à l'information

La Loi prévoit le recours à un système de vérification dans le but de garantir que les institutions fédérales respectent leurs obligations. Dans le cadre de cette procédure de vérification, un demandeur peut déposer une plainte auprès du Commissaire à l'information du Canada, qui fera enquête pour son compte. Au terme de l'enquête, le Commissaire présentera ses conclusions et déterminera si l'institution visée a géré la demande correctement.

Le Bureau de l'AIPRP d'AAC a clôturé, conjointement avec le Commissariat à l'information du Canada, sept enquêtes liées à des plaintes. Ces enquêtes portaient notamment sur les exceptions invoquées aux dossiers, sur les prolongations dépassant le délai initial de 30 jours et sur des dossiers possiblement manquants. De ces sept plaintes classées, la Commissaire a conclu que :

- trois étaient fondées et ont été classées;
- quatre n'étaient pas fondées, mais ont été classées.

Dans aucun de ces sept cas, la Commissaire à l'information n'a recommandé de mesures supplémentaires à la suite des enquêtes. Un total de six plaintes ont été reportées à l'exercice 2019-2020. Ces plaintes font encore l'objet d'une enquête par le Commissariat à l'information du Canada.

Au cours de l'exercice, on n'a procédé à aucune vérification touchant les obligations d'AAC aux termes de la Loi.

7. Établissement de rapports conformément à la *Loi sur les frais de service*

La *Loi sur les frais de service* exige qu'une autorité responsable rende compte tous les ans au Parlement des frais perçus par l'institution.

En ce qui concerne les frais perçus en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les renseignements ci-dessous sont déclarés conformément à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

- Autorité habilitante : *Loi sur l'accès à l'information*
- Montant des frais : 700 \$
- Total des recettes : 0 \$
- Dispense de frais : Aucune exonération de frais pour l'exercice 2018-2019.
- Coût de fonctionnement du programme : 614 450 \$

8. Politiques, lignes directrices, procédures et obligations relatives à l'accès à l'information

Le Bureau de l'AIPRP a collaboré avec d'autres directions générales du Ministère dans le cadre des initiatives pour un gouvernement ouvert. Son intention était de promouvoir auprès de tous les citoyens l'accès aux données et à l'information détenues par le gouvernement et de protéger les renseignements personnels.

Le Bureau de l'AIPRP a examiné les questions rédigées à l'intention du Parlement ainsi que les rapports de vérification liés à la *Loi sur l'accès à l'information* à prendre en compte avant toute divulgation ou publication.

Le Bureau de l'AIPRP continue de mettre l'accent sur la réalisation d'économies et l'utilisation optimale des ressources disponibles dans le traitement des demandes. Au cours du présent exercice, le Bureau de l'AIPRP a lancé une initiative « L'AIPRP sans papier » qui vise à tirer parti des technologies et services compatibles pour permettre le transfert électronique de dossiers entre le Bureau de l'AIPRP et les directions générales du Ministère, en vue d'alléger le fardeau administratif lié aux demandes de traitement et de réduire l'utilisation de papier.

Tout en continuant de suivre de près le dossier du projet de loi C-58, le Bureau de l'AIPRP a consulté les intervenants du Ministère à tous les échelons au cours du présent exercice et a établi des procédures en prévision des nouvelles exigences législatives pour s'assurer que le Ministère soit prêt lorsqu'il sera mis en oeuvre.

9. Formation sur l'AIPRP

Le Bureau de l'AIPRP continue d'offrir une formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels pour s'assurer que les employés et les gestionnaires comprennent leurs rôles et responsabilités à l'égard des lois et de la gestion de l'information et ainsi garantir qu'AAC respecte ses obligations en matière d'accès à l'information.

Des cours sont offerts chaque mois aux nouveaux employés et aussi aux unités des directions générales lorsqu'elles en font la demande. Le Bureau de l'AIPRP offre également une formation spécialisée aux directions générales qui participent à la collecte et au traitement des renseignements personnels requis pour appuyer divers programmes ministériels, afin de s'assurer qu'elles comprennent leurs responsabilités à l'égard de la protection des renseignements personnels. En outre, d'autres séances ont été élaborées dans le contexte du Programme de recrutement et de perfectionnement de professionnels en administration (PRPPA) afin de donner un aperçu général des responsabilités du personnel de soutien administratif chargé d'aider les cadres supérieurs à préparer les demandes d'AIPRP. Des séances de formation générales ont également été offertes à la haute gestion dans le cadre de présentations faites devant des comités de gestion des directions générales.

Au cours du présent exercice, on a organisé 11 séances de sensibilisation officielles auxquelles ont participé 124 employés, et 2 séances de soutien du PRPPA auxquelles ont participé 25 employés. Il y a eu deux séances de formation pour la haute gestion : une destinée au Bureau des sous-ministres, et l'autre, au Comité de gestion des directeurs généraux.

Points saillants de la formation :

- Un aperçu des procédures administratives liées à l'accès à l'information;
- Une description des rôles et responsabilités des employés relativement aux responsabilités d'AAC aux termes de la Loi;
- Les principes relatifs à l'obligation de prêter assistance;
- Les responsabilités entourant la collecte, la conservation, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels;
- Les lignes directrices guidant les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ainsi que les protocoles liés au respect de la vie privée;
- Un aperçu des exceptions et des exclusions;
- Pratiques de gestion de l'information.

10. Surveillance des délais

AAC utilise un système automatisé pour surveiller le traitement opportun des demandes liées à l'AIPRP. Cet outil de gestion du flux de travail retrace toutes les mesures prises et les dates d'échéance, conserve en mémoire les dossiers pertinents devant être examinés, tient des listes de contrôle, facilite l'utilisation de modèles standard, permet d'effectuer des recherches approfondies en vue de faciliter les analyses et génère des rapports d'étape et des rapports statistiques.

Le Bureau de l'AIPRP tient les cadres supérieurs au courant des activités en matière d'accès à l'information au moyen d'un rapport hebdomadaire qu'il prépare et transmet chaque semaine aux BPR des directions générales et à diverses instances de gouvernance du Ministère. Ce rapport et les discussions qui s'y rapportent permettent d'attirer l'attention des directions générales sur les échéances imminentes pour la récupération des dossiers et d'autres éléments pertinents :

- nouvelles demandes reçues;
- direction générale responsable;
- échéances touchant des demandes et des mesures précises;
- demandes devant être traitées au cours des deux prochaines semaines;
- domaines dans lesquels le Bureau de l'AIPRP pourrait fournir des conseils et un encadrement.

11. Conclusion

Pour conclure, soulignons qu'AAC est entièrement fidèle à la lettre et à l'esprit de la Loi et s'efforce de garantir l'ouverture et la transparence dans ses activités internes et avec la population canadienne.

Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Agriculture et Agroalimentaire Canada

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la ministre de l'Agriculture et Agroalimentaire délègue aux titulaires des postes du ministère mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire les-dits postes, à exercer les pouvoirs et exécuter les tâches et attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investie par les articles de la *Loi* mentionnées dans la liste en regard de chaque poste. Le présent décret de délégation remplace et annule tout décret antérieur.

Date

Nom

Ministre de l'Agriculture et Agroalimentaire Canada

Délégation de pouvoir en vertu de la *Loi d'accès à l'information*

Articles	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Sous-ministre adjoint, Direction générale des affaires publiques	Directeur général, Services des communications	Directeur, AIPRP et Service de traduction	Chef d'équipe
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	X	X	X	X
7(a)	Aviser par écrit le requérant de la demande d'accès.	X	X	X	X
7(b)	Autoriser l'accès à un document	X	X	X	-
8(1)	Effectuer une transmission à une institution ou en accepter une d'une autre institution.	X	X	X	X
9	Prorogation du délai	X	X	X	-
11(2), (3)	Exiger un montant supplémentaire avant de donner communication.	X	X	X	X
11(4)	Exiger un dépôt avant que ne soit effectuée la recherche ou la préparation du document.	X	X	X	X
11(5)	Aviser par écrit le requérant du montant exigible.	X	X	X	X
11(6)	Dispenser du versement ou le rembourser.	X	X	X	X
12(2)(b)	Faire traduire un document s'il est dans l'intérêt public.	X	X	X	X
12(3)(b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution.	X	X	X	X
13	Refuser de communiquer des renseignements obtenus à titre confidentiel.	X	X	X	-

Articles	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Sous-ministre adjoint, Direction générale des affaires publiques	Directeur général, Services des communications	Directeur, AIPRP et Service de traduction	Chef d'équipe
13(2)	Donner la communication des renseignements seulement si la divulgation est autorisée par l'autre gouvernement.	X	X	X	-
14	Refuser de communiquer des renseignements en vertu des affaires fédérales-provinciales.	X	X	X	-
15	Refuser de communiquer des renseignements en vertu des affaires internationales et de la défense.	X	X	X	-
16	Refuser de communiquer des renseignements relatifs à une/des enquête(s).	X	X	X	-
16.5	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles.	X	X	X	-
17	Refuser de communiquer des renseignements pouvant nuire à la sécurité d'individus.	X	X	X	-
18	Refuser de communiquer des renseignements relatifs aux intérêts économiques du Canada.	X	X	X	-
19	Refuser de communiquer un document contenant des renseignements personnels.	X	X	X	-
20	Exception - Renseignements de Tiers.	X	X	X	-
21	Refuser de communiquer des renseignements relatifs aux opérations du gouvernement.	X	X	X	-

22	Refuser de communiquer des renseignements relatifs aux examens et vérifications.	X	X	X	-
Articles	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Sous-ministre adjoint, Direction générale des affaires publiques	Directeur général, Services des communications	Directeur, AIPRP et Service de traduction	Chef d'équipe
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification.		X	X	-
23	Refuser de communiquer des renseignements protégés en vertu du secret professionnel des avocats.	X	X	X	-
24	Refuser de communiquer des renseignements en vertu de dispositions d'autres lois.	X	X	X	-
25	Prélever les parties qui font l'objet d'une exception et communiquer les autres parties du document.	X	X	X	-
26	Refuser de communiquer des renseignements qui seront publiés sous peu.	X	X	X	-
27(1)	Aviser par écrit le tiers de l'intention de donner communication.	X	X	X	X
27(4)	Proroger le délai pour donner avis aux tiers.	X	X	X	X
28(1)(b)	Réviser les observations d'un tiers.	X	X	X	-
28(2)	Ne pas autoriser que les tiers donnent leurs observations par écrit.	X	X	X	-
28(4)	Donner un avis écrit aux observations d'un tiers.	X	X	X	-
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	X	X	X	-

33	Aviser le Commissaire à l'information de la participation d'un tiers.	X	X	X	-
35(2)(b)	Avoir le droit de présenter des observations au Commissaire à l'information.	X	X	X	-
Articles	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Sous-ministre adjoint, Direction générale des affaires publiques	Directeur général, Services des communications	Directeur, AIPRP et Service de traduction	Chef d'équipe
37(4)	Donner accès au document au plaignant sur la recommandation du Commissaire.	X	X	X	-
43(1)	Aviser le tiers (réception d'un avis de recours en révision devant la Cour).	X	X	X	-
44(2)	Aviser par écrit le requérant qu'un tiers a présenté un avis de recours en révision devant la Cour.	X	X	X	-
52(2)(b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	X	X	X	-
71(1)	Sales publiques de consultation des manuels	X	X	X	-
71(2)	De prélever des renseignements visés par une exception des manuels.	X	X	X	-
72	Préparer le rapport annuel pour présentation au Parlement.	X	X	X	-

Section des Règlements sur la Loi sur l'accès à l'information	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Sous-ministre adjoint, Direction générale des affaires publiques	Directeur général, Services des communications	Directeur, AIPRP et Service de traduction	Chef d'équipe
6(1)	Transmission de la demande	X	X	X	-
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	X	X	X	-
7(3)	Frais liés à la production et aux programmes	X	X	X	-
8	Donner accès aux documents	X	X	X	-
8.1	Restrictions applicables au support	X	X	X	-



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

Nom de l'institution: Agriculture et Agroalimentaire Canada

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

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	140
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	18
Total	158
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	124
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	34

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	46
Secteur universitaire	3
Secteur commercial (secteur privé)	44
Organisation	12
Public	31
Refus de s'identifier	4
Total	140

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
67	70	0	0	0	0	0	137

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

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	4	9	3	1	0	0	0	17
Communication partielle	1	10	15	32	9	0	0	67
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	8	8	0	0	0	0	0	16
Demande transmise	5	0	0	0	0	0	0	5
Demande abandonnée	18	1	0	0	0	0	0	19
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	36	28	18	33	9	0	0	124

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	0	18 a)	1	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	1	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	1	16(2) c)	10	18 d)	0	21(1) a)	19
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	14
14	2	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	19
14 a)	5	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	2
14 b)	1	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	1
15(1)	6	16.1(1) d)	0	19(1)	53	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	10	16.2(1)	0	20(1) a)	1	23	6
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	21	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	2
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	17		
16(1) a)(ii)	0	16.5	1	20(1) d)	16		
16(1) a)(iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	14	0
Communication partielle	7	60	0
Total	10	74	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	838	838	17
Communication partielle	34784	30849	67
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	19
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	15	363	2	475	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	32	1123	24	4693	6	3785	4	4300	1	16948
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	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	66	1486	26	5168	6	3785	4	4300	1	16948

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	55	0	3	0	58
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
Total	56	0	3	0	59

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

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

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	1
Communication partielle	11	2	23	22
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
Total	11	2	23	23

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	7	0	5	0
31 à 60 jours	1	1	5	16
61 à 120 jours	3	1	12	7
121 à 180 jours	0	0	1	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	11	2	23	23

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	140	\$700	0	\$0
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	140	\$700	0	\$0

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations

5.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	133	2684	9	82
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	4	461	0	0
Total	137	3145	9	82
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	96	2631	9	82
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	41	514	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	12	42	13	0	0	0	0	67
Communiquer en partie	2	16	6	0	0	0	0	24
Exempter en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	4	0	0	0	0	0	0	4
Total	18	59	19	0	0	0	0	96

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	3	3	1	0	0	0	0	7
Communiquer en partie	0	2	0	0	0	0	0	2
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	5	1	0	0	0	0	9

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

6.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	5	84	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	1	11	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	6	95	0	0	0	0	0	0

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
3	0	2	5

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

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

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$393,196
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$221,254
• Contrats de services professionnels	\$203,184	
• Autres	\$18,070	
Total		\$614,450

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	4.67
Employés à temps partiel et occasionnels	0.20
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.93
Étudiants	0.50
Total	6.30

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.