

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel 2017-2018



Table des matières

1. Loi sur l'accès à l'information - Rapport annuel 2017-2018	1
1.1 Introduction	1
1.2 Structure organisationnelle	1
1.3 Ordonnance de délégation	1
1.4 Points saillants du rapport statistique, 2017-2018.....	2
1.5 Formation et sensibilisation.....	4
1.6 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	5
1.7 Résumé des questions clés et suites données à des plaintes et des audits	5
1.8 Contrôle de conformité.....	5
Annexe A : Ordonnance de délégation signée.....	6
Annexe B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	24



1. Loi sur l'accès à l'information - Rapport annuel 2017-2018

1.1 Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toutes les personnes et sociétés présentes au Canada le droit d'accès à documents qui sont sous le contrôle d'une institution gouvernementale, assujettis au versement des frais applicables et aux dispositions d'exemption et d'exclusion contenues dans la *Loi*. La *Loi sur l'accès à l'information* complète, mais ne remplace pas tout autre moyen d'obtention d'informations gouvernementales.

L'Autorité du Pont Windsor-Détroit (APWD) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* conformément à l'article 72 de la *Loi*. Le présent rapport résume les activités de l'APWD au cours de l'exercice financier du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018.

1.2 Structure organisationnelle

L'APWD est dirigée par un président-directeur général (PDG) et gouvernée par un conseil d'administration dont les membres sont responsables de superviser les activités commerciales et autres affaires de l'APWD. Tous les directeurs sont approuvés par le gouvernement du Canada, le PDG en poste pendant cinq ans et les directeurs en poste pendant une période maximale de quatre années. L'APWD est située à Windsor, en Ontario.

Les pouvoirs, les tâches et les fonctions de l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été pleinement délégués par le président-directeur général de l'APWD au vice-président, Communications et relations avec les différents interlocuteurs, qui occupe également le rôle de coordinateur de l'AIPRP pour l'organisation. Une copie de l'ordonnance de délégation de l'APWD est fournie à l'annexe A.

Les exigences de l'APWD liées à l'AIPRP sont gérées par le coordinateur de l'AIPRP et appuyées par un analyste/administrateur des dossiers de l'AIPRP. D'autres ressources de l'AIPRP sont également mises sous contrat au besoin.

1.3 Ordonnance de délégation

Voir l'annexe A.



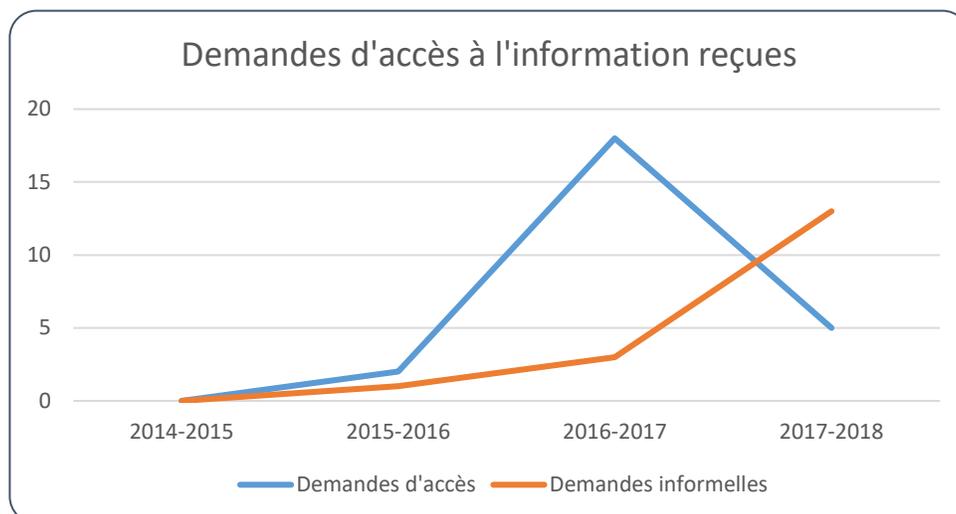
1.4 Points saillants du rapport statistique, 2017-2018

Demandes d'accès

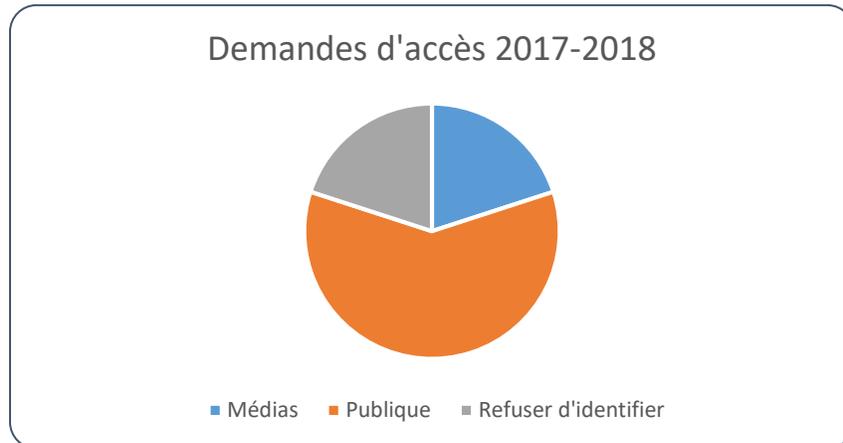
Au cours de l'exercice financier 2017-2018, l'APWD a reçu un total de cinq demandes formelles d'accès à l'information et 13 demandes non officielles d'informations. Neuf demandes d'accès ont été reportées de la période de rapport précédente, soit 2016-2017. Il y a eu un total de 14 demandes actives en 2017-2018.

L'APWD a connu une baisse du nombre de demandes d'accès à l'information reçues et une hausse du nombre de demandes non officielles d'informations année après année. En tout et partout, l'APWD a reçu plus de demandes en 2017-2018 qu'au cours des deux premiers exercices financiers d'opération.

Le tableau ci-dessous identifie le nombre de demandes reçues par l'APWD au cours de la période de rapport 2017-2018.



Le tableau ci-dessous identifie la source des demandes reçues par l'APWD au cours de la période de rapport 2017-2018.



Prorogations

Conformément à l'article 9(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*, les demandes peuvent être prorogées d'une période maximale de 30 jours si la demande vise une grande quantité de documents et si le respect de l'échéancier original interférerait déraisonnablement avec les opérations, si des consultations sont requises, ou si un avis de la demande est donné à un tiers.

Au cours de la période de rapport en question, l'APWD a demandé la prorogation de sept demandes, car elles interféraient avec les opérations et nécessitaient des consultations. Le commissaire à l'information a été avisé des cas où l'APWD prolongeait le délai de plus de trente jours. En 2017-2018, l'APWD a dû prolonger le délai de sept demandes d'accès.

Consultations reçues d'autres institutions et organisations

L'APWD a reçu huit consultations d'autres institutions. Le nombre de consultations reçues et closes au cours de la période de rapport est le plus élevé à ce jour. Jusqu'à 2017-2018, l'APWD n'avait reçu qu'une consultation.

Demandes complétées

L'APWD a complété 11 demandes d'accès à l'information au cours de l'exercice financier 2017-2018. Huit de ces demandes ont été répondues dans les délais établis. Trois demandes ont été reportées à la période de rapport 2018-2019.



Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Nombre de demandes (2016-2017)	
Type	Nombre de demandes
Reçue au cours de la période considérée	5
En suspens depuis la période de rapport précédente	9
Total	14
Fermée au cours de la période considérée	11
Reportée à la prochaine période de rapport	3

Le rapport statistique 2017-2018 de l'APWD sur la *Loi sur l'accès à l'information* est fourni à l'annexe B.

1.5 Formation et sensibilisation

Au cours de l'exercice financier 2017-2018, l'APWD a fait la promotion de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels à travers l'organisation en offrant des séances de formation obligatoires aux employés tenues en avril 2017 et en mars 2018. Un consultant en AIPRP tiers a offert des séances de formation d'une durée de trois heures aux membres du personnel qui n'avaient pas pris part à une séance de formation antérieure au cours des douze derniers mois. Cette formation a également été offerte en tant que formation d'appoint facultative pour le personnel si l'employé avait pris part à une séance au cours des 12 derniers mois.

Le contenu des séances de formation comprenait un examen de haut niveau de la *Loi sur l'accès à l'information*, des processus de l'APWD, des exemptions, des renseignements personnels et des plaintes. D'autres sujets ont été couverts, comme le traitement de dossiers, des principes de protection des renseignements personnels et d'atteintes à la vie privée. 53 employés ont participé à la plus récente séance de formation.

Une séance d'information sur l'AIPRP est intégrée au processus d'orientation pour les nouveaux employés de l'APWD. Quatorze employés ont reçu cette formation d'une heure, une semaine suivant la date d'entrée à leur poste, afin d'offrir un aperçu de haut niveau des exigences de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les séances de formation obligatoires ont ensuite suivi cet exposé selon les dates de début pertinentes.

Pendant la Semaine du droit à l'information, l'APWD a fait la promotion, à l'interne, de l'accès à l'information et de la vie privée. Des messages soulignant les rôles et les responsabilités des



membres du personnel de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels ont été transmis aux employés. Ces communications faisaient valoir le travail entrepris pour compléter des demandes d'informations et servaient à rappeler que toute personne ayant besoin de conseil sur comment interpréter la loi pouvait contacter le coordinateur ou l'analyste de l'AIPRP.

1.6 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Au cours de la période de rapport 2017-2018, l'APWD a entrepris diverses initiatives afin de se conformer à l'intention sous-jacente au projet de loi C-58. Les initiatives prises par l'APWD au cours de cette période comprennent :

- Le matériel d'accueil des nouveaux membres du conseil d'administration comprend désormais une section sur l'AIPRP.
- L'APWD a identifié des dossiers comme candidats à une divulgation proactive qui ajouteront plus de renseignements publics au site Web de l'APWD : <https://www.wdbridge.com/fr> Le type de renseignements sélectionné excède ce qui est actuellement requis pour les sociétés d'État.
- En 2017-2018, l'APWD a demandé et reçu une réponse formelle sur des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada, modifiant de ce fait le traitement de tels documents tenus par l'APWD en tant que société d'État.

1.7 Résumé des questions clés et suites données à des plaintes et des audits

Aucune plainte n'a été faite contre l'APWD en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice financier 2017-2018, et aucune enquête n'a été menée à l'APWD par le Commissariat à l'information. Il n'y a aucune procédure judiciaire à signaler en lien avec la *Loi sur l'accès à l'information*.

1.8 Contrôle de conformité

La rapidité et la conformité de l'APWD sont suivies grâce à des procédures de suivi internes. Le statut de chaque demande d'accès à l'information actuelle est rapporté au coordinateur de l'AIPRP sur une base hebdomadaire et à la haute direction sur une base mensuelle. Les données statistiques sont compilées sur une feuille de calcul.



Annexe A : Ordonnance de délégation signée

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

Je, soussigné André Juneau, en vertu de la Section 73 de la Loi sur l'accès à l'information et de la Section 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, autorise, par la présente, les dirigeants et employés de l'Autorité du Pont Windsor-Détroit occupant les postes identifiés dans les tableaux ci-joints à exercer des pouvoirs de signature ou à exercer n'importe quels des pouvoirs, n'importe quelles des tâches et des fonctions du président et directeur général spécifiées à la présente.

Daté à Windsor, en ce 9^e jour d'avril 2018.



Président-directeur général (intérim)



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

Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
4(2.1)	Responsabilité de l'institution fédérale	X				
7(a)	Notification d'une demande d'accès	X				
7(b)	Donner accès au document	X				
8(1)	Transmission d'une demande à une autre institution fédérale	X				
9	Prorogation du délai	X				
11(2), (3), (4), (5), (6)	Versement de montants additionnels	X				



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
12(2)(b)	Langue d'accès	X				
12(3)(b)	Communication sur un support de substitution	X				
13	Exemption - Renseignements obtenus à titre confidentiel	X				
14	Exemption - Affaires fédéro- provinciales	X				
15	Exemption - Affaires internationales et défense	X				



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
16	Exemption - Maintien de l'ordre public et enquêtes	X				
16,5	Exemption - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X				
17	Exemption - Sécurité des individus	X				
18	Exemption - Intérêts économiques du Canada	X				
18,1	Exemption - Intérêts économiques de la					X



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

Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
	Société canadienne des postes, Exportation et développement Canada, l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et VIA Rail Canada Inc.					
19	Exemption - Renseignements personnels	X				
20	Exemption - Renseignements de tiers	X				
21	Exemption - Activités du gouvernement	X				



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
22	Exemption - Examens et vérifications	X				
22,1	Exemption - Rapports préliminaires d'une vérification interne documents de travail se rapportant à la vérification	X				
23	Exemption - Secret professionnel des avocats	X				
24	Exemption - Interdictions fondées sur d'autres lois	X				
25	Prélèvements	X				



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
26	Exception - Refus de communication en cas de publication	X				
27(1), (4)	Avis aux tiers	X				
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	X				
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	X				
33	Informer le Commissaire à l'information de l'implication d'un tiers	X				
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	X				



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

Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
37(4)	Communication accordée au plaignant	X				
43(1)	Avis au tiers (avis de recours en révision devant la Cour)	X				
44(2)	Avis à la personne qui a fait la demande (recours en révision devant la Cour par un tiers)	X				
52(2)(b), (3)	Règles spéciales	X				
71(1)	Consultation des manuels	X				



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
72	Rapports annuels au Parlement	X				



**Délégation d'autorité en vertu du
Règlement sur l'accès à l'information**

Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
6(1)	Transmission de la demande	X				
7(2)	Droits de recherche et de préparation	X				
7(3)	Droits de production du document et de programmation	X				
8	Donner accès au document	X				
8,1	Limitations au niveau du format	X				



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
8(2)(j)	Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	X				
8(2)(m)	Communication pour des raisons d'intérêt public ou dans l'intérêt de l'individu	X				
8(4)	Copie des demandes faites en vertu de l'al. (2)e)	X				
8(5)	Avis de communication dans le cas de l'al. (2)m)	X				
9(1)	Relevé	X				
9(4)	Usages compatibles	X				
10	Renseignements personnels versés dans	X				



**Délégation d'autorité en vertu de la
Loi sur la protection des renseignements personnels**

Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
	les fichiers de renseignements personnels					
14	Notification	X				
15	Prorogation du délai	X				
17(2)(b)	Langue d'accès	X				
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	X				
18(2)	Exemption (sauf banques) - Autorisation de refuser	X				
19(1)	Exemption - Renseignements obtenus à titre confidentiel	X				



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
19(2)	Exemption - Cas où la divulgation est autorisée	X				
20	Exemption - Affaires fédéro-provinciales	X				
21	Exemption - Affaires internationales et défense	X				
22	Exemption - Maintien de l'ordre public et enquêtes	X				
22,3	Exemption - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	X				
23	Exemption - Enquêtes de sécurité	X				



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
24	Exemption - Individus condamnés pour une infraction					X
25	Exemption - Sécurité des individus	X				
26	Exemption - Renseignements concernant un autre individu	X				
27	Exemption - Secret professionnel des avocats	X				
28	Exemption - Dossiers médicaux	X				
31	Avis d'enquête	X				
33(2)	Droit de présenter des observations	X				



**Délégation d'autorité en vertu de la
Loi sur la protection des renseignements personnels**

Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée (plaintes)	X				
35(4)	Communication accordée	X				
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (sauf banques)	X				
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations (examen de conformité)	X				
51(2)(b)	Règles spéciales	X				
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	X				



**Délégation d'autorité en vertu de la
Loi sur la protection des renseignements personnels**

Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
72(1)	Rapports au Parlement	X				



Délégation d'autorité en vertu du						
Règlement sur la protection des renseignements personnels						
Disposition	Tâche/fonction	Poste / titre				
		Coordinateur de l'AIPRP	Agent de l'AIPRP	Directeurs du programme	Tous	S.O.
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment qui convienne à l'institution et à l'individu consulter sur place des renseignements personnels	X				
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	X				
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	X				
13(1)	La communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou	X				



	<p>mental peut être autorisée à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice</p>					
14	<p>La communication, en personne et en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice, de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental peut faite à un demandeur</p>	X				



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





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

Nom de l'institution: Autorité du pont Windsor-Détroit

Période d'établissement de rapport : 01-04-2017 au 03-31-2018

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	5
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	9
Total	14
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	11
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	1
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	3
Public	1
Refus de s'identifier	0
Total	5

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	
12	0	1	0	0	0	0	13

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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	3	1	3	0	1	1	10
Exception totale	0	0	0	1	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	3	1	4	0	1	1	11

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	4	16(2)	5	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	2	16(2) a)	0	18 b)	4	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	3	18 d)	2	21(1) a)	4
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	5
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	1
14 a)	2	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	1
14 b)	0	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	10	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	5	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	2
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	2	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	2		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	2		
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)	2	69(1)	0	69(1) g) re a)	0
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)	0
68.2 a)	0	69(1) d)	0	69(1) g) re e)	0
68.2 b)	0	69(1) e)	0	69(1) g) re f)	0
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	3	7	0
Total	3	7	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	0	0	0
Communication partielle	2565	1847	10
Exception totale	140	0	1
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	6	178	2	388	1	292	1	989	0	0
Exception totale	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	178	3	388	1	292	1	989	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	0	1
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	0	0	1	0	1

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
3	1	1	1	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	1	1
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	1	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	3	3

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	0
Communication partielle	4	0	4	2
Exception totale	1	0	1	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	5	0	5	2

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	0	0	0	1
31 à 60 jours	3	0	3	1
61 à 120 jours	2	0	2	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	5	0	5	2

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	5	25 \$	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	5	25 \$	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	8	173	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	8	173	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	8	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	173	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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	4	3	1	0	0	0	0	8
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	4	3	1	0	0	0	0	8

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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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	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	1	11	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	1	11	0	0	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
0	0	0	0

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		75 706 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		18 033 \$
• Contrats de services professionnels	18 033 \$	
• Autres	0 \$	
Total		93 739 \$

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.20
Étudiants	0.00
Total	1.20

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.