



Public Health
Agency of Canada

Agence de la santé
publique du Canada

Agence de la santé publique du Canada

Loi sur l'accès à l'information **Rapport annuel**

2013-2014

2013-2014 Annual Report on the *Access to Information Act*
is available on the Public Health Agency of Canada web site.

Également disponible en français sur le site Web de l'Agence de la santé publique du
Canada sous le titre :
Rapport annuel 2013-2014 sur la
Loi sur l'accès à l'information.

Pour obtenir des copies supplémentaires, veuillez communiquer avec :
Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Agence de la santé publique du Canada
1600, rue Scott, tour B, IA 3107A
7^e étage, bureau 700
Ottawa (Ontario) K1A 0K9
Tél. : 613-954-9165
Télec. : 613-941-4541

On peut obtenir, sur demande, la présente publication en formats de substitution.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2014

Table des matières

INTRODUCTION	1
I. LA <i>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</i>	1
II. À PROPOS DE L'AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	1
INFRASTRUCTURE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION	2
I. LA DIVISION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	2
II. SALLE DE LECTURE.....	3
DÉLÉGATION DU POUVOIR DÉCISIONNEL	3
DEMANDES EN VERTU DE LA <i>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</i> – DONNÉES STATISTIQUES, INTERPRÉTATION ET EXPLICATION	3
I. RAPPORT STATISTIQUE.....	3
II. NOMBRE DE DEMANDES D'ACCÈS ET CHARGE DE TRAVAIL.....	4
III. RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES.....	6
IV. EXCEPTIONS INVOQUÉES.....	6
V. EXCLUSIONS CITÉES	7
VI. DÉCISIONS ET DÉLAIS DE TRAITEMENT.....	8
VII. PROROGATIONS	8
VIII. TRADUCTION.....	8
IX. FORMAT DE L'INFORMATION DIVULGUÉE.....	9
X. FRAIS	9
XI. COÛTS.....	9
FORMATION ET SENSIBILISATION	9
POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES NOUVELLES OU RÉVISÉES PROPRES À L'INSTITUTION EN MATIÈRE D'ACCÈS À L'INFORMATION	10
LA DIVISION DE L'AIPRP	10
PLAINTES ET DEMANDES DE CONTRÔLE JUDICIAIRE	12
I. PLAINTES DÉPOSÉES AUPRÈS DU COMMISSAIRE À L'INFORMATION.....	12
II. TYPES DE PLAINTES ET DÉCISIONS CONNEXES PRISES EN 2013-2014	12
III. DEMANDES OU APPELS PRÉSENTÉS À L'AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA DONT LA COUR FÉDÉRALE OU LA COUR D'APPEL FÉDÉRALE ONT ÉTÉ SAISIÉS.....	12
IV. RÉPONSES DE L'AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA AUX RECOMMANDATIONS D'AUTRES AGENTS DU PARLEMENT (P. EX. LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL)	13
ANNEXE A : <i>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</i> ET <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i> – ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS	14

**ANNEXE B : RAPPORT STATISTIQUE SUR LA *LOI SUR L'ACCÈS À
L'INFORMATION* (AI) 16**

Introduction

I. La Loi sur l'accès à l'information

La *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) accorde à la population canadienne le droit d'accéder aux renseignements conservés dans les dossiers du gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées.

En vertu de la *Loi*, le responsable de chaque institution du gouvernement fédéral doit soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la *Loi* après la clôture de chaque exercice. Ce rapport annuel est préparé et présenté à chaque chambre du Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le présent rapport résume la façon dont l'Agence de la santé publique du Canada (l'Agence) s'est acquittée de ses responsabilités en matière d'accès à l'information au cours de l'exercice 2013-2014.

II. À propos de l'Agence de la santé publique du Canada

La mission de l'Agence consiste à promouvoir et à protéger la santé des Canadiens au moyen du leadership, de partenariats, de l'innovation et de la prise de mesures dans le domaine de la santé publique.

Le rôle de l'Agence de la santé publique du Canada consiste à :

- promouvoir la santé;
- prévenir et contrôler les maladies chroniques et les blessures;
- prévenir et contrôler les maladies infectieuses;
- se préparer et intervenir en cas d'urgence en santé publique;
- être une plaque tournante favorisant la diffusion du savoir-faire canadien en matière de santé publique dans le reste du monde;
- appliquer aux programmes de santé publique du Canada les résultats des travaux internationaux de recherche et de développement;
- renforcer la collaboration intergouvernementale dans le domaine de la santé publique et faciliter l'adoption d'approches nationales en matière d'élaboration de plans et de politiques en santé publique.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'Agence, veuillez consulter notre site Web à l'adresse suivante : <http://www.phac-aspc.gc.ca/index-fra.php>.

Infrastructure de l'accès à l'information

I. La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Direction de la planification, de l'intégration et des services de gestion au sein de la Direction générale des services de gestion de Santé Canada.

En juin 2012, conformément aux conditions de l'entente de partenariat de services partagés conclue entre l'Agence de la santé publique du Canada et Santé Canada, un service partagé a été créé afin d'administrer la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein des deux institutions. En 2013-2014, soit le premier exercice complet qui s'est déroulé dans le cadre de cette nouvelle entente, un modèle de coordonnateur unique de l'AIPRP a été mis sur pied pour l'Agence et Santé Canada.

Le coordonnateur de l'AIPRP est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces afin de permettre un traitement efficace des demandes en vertu de la *Loi*. Le coordonnateur est également responsable des politiques, des systèmes et des procédures connexes qui émanent de la *Loi*. La Division est chargée de toutes les exigences liées à l'accès à l'information prévues par la *Loi*, notamment :

- répondre aux demandes de renseignements personnels dans les délais prescrits et s'acquitter de l'obligation de venir en aide aux demandeurs;
- fournir des conseils et des directives relativement à l'application de la *Loi* et des politiques du Conseil du Trésor du Canada aux employés du Ministère;
- élaborer des protocoles et des pratiques dans l'ensemble du Ministère pour guider les activités relatives à l'accès à l'information;
- sensibiliser et former les employés relativement à la *Loi*;
- faire en sorte qu'une description exhaustive des responsabilités de l'institution soit publiée dans *Info Source*, y compris pour les programmes et fonctions, les catégories de dossiers et tous les manuels;
- préparer le rapport annuel au Parlement et les autres rapports exigés par la loi;
- assurer la liaison avec le Commissariat à l'information du Canada (CIC), le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), d'autres ministères et organismes fédéraux, les ministères provinciaux de la Santé et d'autres intervenants clés.

En 2013-2014, la *Loi* a été administrée à l'Agence par 3,41 équivalents temps plein (ETP) avec le soutien des services consultatifs (5,4 ETP), pour un effectif de 8,81 ETP.

II. Salle de lecture

L'article 71 de la *Loi* exige que les institutions fédérales fournissent des emplacements où les membres du public peuvent inspecter les manuels utilisés par les employés de l'institution pour administrer ou mettre en œuvre les programmes ou les activités de l'institution qui touchent le public. L'Agence dispose d'une salle de lecture où les membres du public peuvent prendre des dispositions pour consulter les documents.

L'Agence a désigné le lieu suivant en tant que salle de lecture pour le public à Ottawa :

Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
1600, rue Scott, Holland Cross
Tour B, 7^e étage, bureau 700
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Délégation du pouvoir décisionnel

Le 11 juillet 2013, la ministre de la Santé a signé une nouvelle délégation du pouvoir décisionnel pour la *Loi sur l'accès à l'information*. La nouvelle délégation du pouvoir décisionnel étend la délégation des pouvoirs décisionnels en dehors du coordonnateur aux niveaux du sous-ministre adjoint et du directeur général au sein de la Direction générale des services de gestion de Santé Canada. Des pouvoirs décisionnels sélectionnés ont également été délégués aux gestionnaires et aux analystes de l'AIPRP afin de gérer plus efficacement la quantité de demandes d'accès à l'information reçues. Cette approche révisée a été adoptée afin de porter au maximum l'efficacité opérationnelle tout en continuant de réduire au minimum les risques.

L'ordonnance de délégation des pouvoirs est présentée à l'annexe A.

Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* – données statistiques, interprétation et explication

I. Rapport statistique

La présente section du Rapport comprend une interprétation et une explication des données contenues dans le rapport statistique de l'Agence qui résume les activités liées à l'accès à l'information au cours de la période du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014 (annexe B).

II. Nombre de demandes d'accès et charge de travail

Nombre de demandes d'accès

Malgré une diminution en 2013-2014 (130 par rapport à 185 en 2012-2013), le nombre de demandes reçues à l'Agence a augmenté globalement de 16 % depuis 2008-2009.

Source des demandes : tendances

Dix-huit des 130 demandes d'accès à l'information reçues par l'Agence en 2013-2014 provenaient des entreprises, ce qui représente une chute de 77 % par rapport à 2012-2013. Les médias et le grand public représentent maintenant la grande majorité des demandes de l'Agence, comme le montre le tableau ci-dessous.

SOURCE DES DEMANDES

Source	Nombre de demandes	Écart (%)
Médias	51	16 %
Public	49	17 %
Entreprises (secteur privé)	18	-77 %
Secteur universitaire	10	-23 %
Organisme*	2	-71 %
Total	130	

*Exemples – Associations, partis politiques et syndicats

Demandes informelles

Chaque fois que c'est possible, l'Agence traite les demandes de façon informelle (« accès informel »). Le Ministère a constaté une augmentation de l'utilisation de cette méthode de traitement, qui englobe les dossiers d'accès à l'information divulgués antérieurement. En 2013-2014, l'Agence a traité huit demandes sous forme d'« accès informel » contre 14 demandes en 2012-2013. Cette diminution peut s'expliquer par le fait que les entités demanderont souvent plusieurs dossiers divulgués antérieurement à l'intérieur d'une même demande. L'Agence cherche des moyens pour modifier le processus qui entoure les demandes d'« accès informel » afin d'obtenir des données plus fiables pour les rapports à venir. Cela permettra également au Ministère d'évaluer adéquatement le rendement lié à ces demandes.

Charge de travail

Durant l'exercice 2013-2014, l'Agence a traité 173 demandes actives sur 213 (81 %). Les demandes actives comprenaient 130 nouvelles demandes et 83 demandes reportées des exercices antérieurs. Il est à noter que trois demandes ont été rouvertes compte tenu d'un écart entre les chiffres qui ont été reportés en 2012-2013. Cela tient également compte du nombre de demandes reçues (185) qui avaient été reportées antérieurement.

Plusieurs facteurs sont attribuables à la diminution importante du nombre de pages examinées en 2013-2014 par rapport à l'année précédente. Premièrement, l'Agence a tenté de gérer les demandes de façon plus stratégique et a affecté un plus grand nombre de ressources aux processus préliminaires. Par exemple, les demandes sont analysées de plus près et elles sont abordées dès le départ avec le demandeur afin de récupérer les documents qui répondent à ses besoins. Dans la même veine, l'équipe de l'AIPRP a collaboré avec les responsables ministériels afin de s'assurer que les documents récupérés correspondent à la demande. Enfin, il convient de mentionner que le nombre de pages examinées concerne uniquement les dossiers fermés en 2013-2014 et qu'il ne tient pas compte des demandes actives volumineuses qui étaient encore à l'étude à la fin de l'exercice.

PAGES EXAMINÉES PAR EXERCICE

Exercice	N^{bre} de pages examinées
2009-2010	298 098
2010-2011	114 792
2011-2012	224 900
2012-2013	320 000
2013-2014	141 995

Affichage des demandes d'accès à l'information traitées

L'Agence affiche de façon proactive sur son site Web des sommaires mensuels des demandes d'accès à l'information traitées afin d'aider les Canadiens et les Canadiennes à exercer leur droit d'accès aux dossiers de l'Agence.

Demandes de consultation reçues des autres institutions gouvernementales

En 2013-2014, l'Agence a traité 84 demandes de consultation, soit 3 857 pages, provenant d'autres institutions fédérales et trois demandes de consultation provenant d'autres administrations.

NOMBRE DE CONSULTATIONS ET DE PAGES EXAMINÉES PROVENANT D'AUTRES INSTITUTIONS FÉDÉRALES

Institutions fédérales	Nombre de consultations réalisées	Pages examinées
Santé Canada	35	2 343
Agence canadienne d'inspection des aliments	13	338
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	6	237
Ministère de la Justice	2	222
Affaires étrangères et Commerce international Canada	7	150
Autres	21	567
Total	84	3 857

III. Répartition des demandes traitées

Les demandes traitées se répartissent comme suit:

RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES EN POURCENTAGE

Répartition des demandes	Demandes traitées en pourcentage
Communication partielle	32 %
Aucun document n'existe	19 %
Communication totale	18 %
Demande abandonnée	17 %
Traitement informel	7 %
Demande transmise	4 %
Toutes exemptées	3 %
Toutes exclues	0 %

IV. Exceptions invoquées

Les articles 13 à 24 de la *Loi* établissent des exceptions conçues pour protéger les renseignements relatifs à un public donné ou à des intérêts privés et l'article 26 prévoit une exception discrétionnaire liée aux renseignements qui doivent être publiés.

La majorité des 219 exceptions invoquées par l'Agence visait trois articles de la *Loi* et représentaient 147 exceptions (67 %). Les trois dispositions les plus couramment invoquées étaient les articles 19, 20 et 21, comme le montre le tableau ci-dessous.

PRINCIPALES EXCEPTIONS APPLIQUÉES

Exceptions	Nombre de cas dans lesquels l'exception a été appliquée
Article 21 – Activités du gouvernement	55
Article 19 – Renseignements personnels	46
Article 20 – Renseignements de tiers	46
Article 16 – Enquêtes	24
Article 13 – Renseignements obtenus à titre confidentiel	22
Article 23 – Secret professionnel des avocats	8
Article 22 – Préjudice à la conduite des affaires internationales	5
Article 14 – Affaires fédérales-provinciales	3
Article 15 – Préjudice à la conduite des affaires internationales	3
Article 26 – Sera publié dans les quatre-vingt-dix jours	3
Article 24 – Communication restreinte en vertu de l'annexe II	2
Article 18 – Intérêts économiques	1
Article 17 – Nuit à la sécurité des individus	1

V. Exclusions citées

La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas aux documents publiés et aux documents mis en vente au public ou conservés à des fins de référence pour le public (article 68). Elle ne s'applique pas, non plus, aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine (article 69). Les demandes contenant les exclusions proposées en vertu de l'article 69 doivent faire l'objet d'une consultation avec le ministère de la Justice et peut-être avec le Bureau du Conseil privé.

Au cours de l'exercice 2013-2014, l'Agence a appliqué deux exclusions en vertu de l'article 68 de la *Loi* et quatre exclusions en vertu de l'article 69.

VI. Décisions et délais de traitement

L'Agence fait le suivi des demandes traitées et de leurs délais de traitement. Sur une charge de travail totale de 213 demandes pour 2013-2014, l'Agence en a traité 173 et a reporté 40 demandes non traitées à l'exercice 2014-2015.

L'Agence a été en mesure de répondre dans un délai de 30 jours ou moins à la plupart des demandes. Les demandes restantes, qui peuvent être classées en fonction des délais de traitement (de 31 à 60 jours, de 61 à 120 jours et de 121 jours ou plus), sont illustrées dans le tableau ci-dessous. Il est important de noter que les délais pour bon nombre de ces demandes ont été prolongés légalement en vertu de la *Loi*.

POURCENTAGE DES DOSSIERS PAR CATÉGORIE DE DÉLAI DE TRAITEMENT

Délai de traitement	Exercice 2012-2013	Exercice 2013-2014
30 jours ou moins	64 %	54 %
31 à 60 jours	13 %	15 %
61 à 120 jours	10 %	8 %
Plus de 120 jours	13 %	23 %

VII. Prorogations

Le plus souvent, les prorogations prévues par la loi ont été invoquées afin d'accorder du temps pour répondre aux demandes de consultation et pour traiter les dossiers volumineux. En 2013-2014, l'Agence a invoqué 75 prorogations en vertu du paragraphe 9(1) de la *Loi*.

PROROGATIONS INVOQUÉES

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave du fonctionnement		9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à des tiers	
	Nombre de cas où une prorogation a été invoquée	Pourcentage	Nombre de cas où une prorogation a été invoquée	Pourcentage	Nombre de cas où une prorogation a été invoquée	Pourcentage
30 jours ou moins	21	28 %	2	3 %	1	1 %
Plus de 30 jours	9	12 %	25	33 %	17	23 %

VIII. Traduction

Aucune traduction n'a été nécessaire pour répondre aux demandes en 2013-2014.

IX. Format de l'information divulguée

Toute l'information divulguée l'a été sur papier.

L'Agence est en voie de mettre sur pied un système de gestion de cas et d'imagerie qui lui permettra de répondre aux demandes officielles d'accès à l'information dans le format PDF (format de document portable). Avec ce système, qui offre plus d'options de livraison au public, notamment sur CD-ROM, les photocopies ne sont plus nécessaires.

X. Frais

La *Loi* autorise le prélèvement de droits pour certains aspects du traitement des demandes officielles (la structure tarifaire est indiquée dans le *Règlement sur l'accès à l'information*). Cependant, l'Agence ne peut pas exiger de droits pour l'examen des documents, les coûts indirects ou d'envoi, ni pour les cinq premières heures qu'elle consacre à la recherche des documents ou à la préparation de la réponse.

Compte tenu des demandes traitées en 2013-2014, l'Agence a perçu 720 \$ en frais liés au traitement de dossiers et 83 \$ en frais de production et n'a pas exigé de frais de recherche. Au total, le receveur général du Canada a perçu 803 \$ de frais. De plus, l'Agence a renoncé à percevoir 2 840 \$ de frais de production pour 103 demandes conformément à son devoir d'assistance envers les demandeurs.

XI. Coûts

En 2013-2014, le coût total des fonctions d'accès à l'information pour l'Agence a été de 1 270 122 \$. Les coûts salariaux représentaient 272 808 \$ de ce total et les coûts administratifs, qui ont été engagés en grande partie afin de retenir les services du personnel temporaire rendus nécessaires par le volume et la complexité des demandes, 997 314 \$. Pour l'exercice, la dotation totalisait 8,81 employés à temps plein qui se consacraient à des activités d'accès à l'information. Ces chiffres ne comprennent pas les ressources destinées au soutien administratif, à la gestion, à la préparation de rapports, à la surveillance et aux politiques et ils n'incluent pas les frais indirects encourus pour l'ensemble du soutien aux activités d'application de la *Loi*. Il est important de noter que ces sommes concernent uniquement les coûts liés à la Division de l'AIPRP et qu'elles ne tiennent pas compte des coûts supplémentaires qui sont assumés par les autres divisions au sein de l'Agence pour répondre aux demandes d'accès à l'information.

Formation et sensibilisation

Formation pour les employés de l'Agence

Au sein de la Division de l'AIPRP, un employé est désigné en tant que coordonnateur de la formation à temps plein. Des séances de formation sur la *Loi* et les processus connexes sont offertes régulièrement aux employés de l'Agence. Seize (16) cours de formation « Accès à l'information 101 » auxquels ont assisté 114 participants ont eu lieu durant l'exercice 2013-2014. Le cours vise fondamentalement à permettre aux participants de

comprendre la *Loi*, leurs rôles et leurs responsabilités, le traitement des demandes officielles et informelles, les motifs de base invoqués pour refuser de communiquer l'information et la façon de traiter une demande d'accès à l'information. De plus, huit participants ont assisté à deux autres séances de formation adaptées aux besoins des équipes données.

Orientation et sensibilisation

L'Agence a continué de sensibiliser davantage les employés à leurs responsabilités aux termes de la *Loi* en annonçant des séances ouvertes à tous dans *Nouvelles diffusées* (un bulletin électronique quotidien envoyé à tous les employés de l'Agence). En 2013-2014, la Division de l'AIPRP a également créé un groupe de travail formé de représentants de toutes les sections de l'Agence afin de discuter des questions liées aux processus et aux politiques d'accès à l'information. Ce groupe a aidé à mieux faire comprendre la *Loi* dans l'ensemble et a suscité d'excellents commentaires qui ont contribué à améliorer les gains d'efficacité et les processus.

Politiques, lignes directrices et procédures nouvelles ou révisées propres à l'institution en matière d'accès à l'information

La Division de l'AIPRP

Lancé le 29 juin 2012, le partenariat de services partagé entre l'Agence et Santé Canada a permis de rationaliser et de simplifier les activités d'accès à l'information de l'Agence et de Santé Canada, qui comprenaient le traitement des demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels ainsi que la politique à l'égard de la protection des renseignements personnels et d'autres fonctions clés. La période de 2013-2014 a été la première année complète qui s'est déroulée selon le nouveau modèle de services partagés, et les travaux se sont poursuivis afin d'intégrer et d'optimiser la prestation des services.

Ordonnance de délégation des pouvoirs liés à l'accès à l'information

Comme il a été mentionné précédemment, le 11 juillet 2013, la ministre de la Santé a signé une nouvelle ordonnance de délégation des pouvoirs. La nouvelle ordonnance étend la délégation des pouvoirs en dehors du coordonnateur aux niveaux du sous-ministre adjoint et du directeur général et, dans certains cas, aux gestionnaires et aux analystes de l'AIPRP. L'approche révisée a été adoptée afin de porter au maximum l'efficacité opérationnelle tout en continuant de diminuer au minimum les risques.

Renouvellement organisationnel

Les travaux se sont poursuivis afin d'améliorer les ressources de manière à renforcer et à stabiliser la fonction d'AIPRP à l'Agence et à Santé Canada. Ces travaux incluaient une stratégie pour délaissier les conseillers temporaires et se tourner plutôt vers des employés à temps plein. Des processus de dotation par voie de concours ont été réalisés dans le quatrième trimestre de 2013-2014 afin de permettre à l'équipe de l'AIPRP de combler les postes vacants en 2014-2015 dans le but de soutenir la structure révisée. Les activités de

dotation devraient se poursuivre tout au long de 2014-2015 afin de renforcer les capacités internes.

Méthodes administratives

En 2013-2014, les travaux se sont poursuivis afin d'harmoniser les processus institutionnels entre l'Agence et Santé Canada. La période de 2013-2014 a été la première année complète qui s'est écoulée selon le nouveau modèle de services partagés, et les travaux se sont poursuivis afin d'opérationnaliser le partenariat. L'un des jalons a été la mise sur pied d'un modèle qui prévoit un seul coordonnateur de l'AIPRP pour l'Agence et Santé Canada. Cette approche, qui serait la première du genre au sein du gouvernement fédéral, a été adoptée à la suite de consultations ministérielles exhaustives avec l'Unité des services juridiques et la section des ressources humaines. Le modèle, qui est tout à fait conforme aux exigences législatives, implique une nomination conjointe d'autorités déléguées sélectionnées pour les deux institutions.

L'Agence et Santé Canada ont également abordé l'aspect lié à « l'entretien et la garde » des documents qui appartiennent à un ministère, mais qui sont utilisés par l'autre. Par exemple, Santé Canada est chargé de l'entretien et de la garde des dossiers liés aux ressources humaines de l'Agence, qui sont maintenant accessibles grâce à un processus institutionnel harmonisé.

L'équipe de la direction et les membres du personnel continuent de se consacrer à la mise en œuvre des procédés renforcés concernant les demandes d'AIPRP.

Modernisation des systèmes de TI

Un système de gestion des cas et d'imagerie a été acquis afin de renforcer les capacités pour suivre les demandes et y répondre, d'améliorer les gains en efficacité, de rationaliser les processus d'AIPRP et d'accroître les capacités pour faire des comptes rendus. Les travaux réalisés en 2013-2014 se résument, pour la plupart, à modifier et à tester les systèmes, en collaboration avec des experts internes et externes.

Gouvernance et diffusion

On continue d'accorder une grande importance à la participation des employés dans la Division et à la mobilisation des intervenants en tenant des réunions avec les directions générales, les organismes centraux et les autres ministères. La formation d'un groupe de travail chargé de l'accès à l'information au sein d'un bureau de première responsabilité (BPR) a permis d'accroître la sensibilisation et la mobilisation à l'égard des enjeux liés à l'accès à l'information.

Plaintes et demandes de contrôle judiciaire

I. Plaintes déposées auprès du Commissaire à l'information

En 2013-2014, 11 plaintes qui visaient des demandes traitées par l'Agence ont été déposées, en vertu de la *Loi*, auprès du Commissariat à l'information du Canada (CIC).

PLAINTES DÉPOSÉES AUPRÈS DU CIC

Motif	Nombre de plaintes
Présomption de refus	1
Prorogation	9
Exceptions	1

L'Agence examine les résultats de toutes les enquêtes du CIC et intègre, s'il y a lieu, les leçons tirées aux méthodes administratives.

II. Types de plaintes et décisions connexes prises en 2013-2014

Types de plaintes et décisions connexes prises en 2013-2014		
Objet de la plainte	Nombre de plaintes fermées	Décisions définitives du CIC
Prorogation	9	<ul style="list-style-type: none">• 6 plaintes bien fondées• 2 plaintes rejetées• 1 plainte sans fondement valable
Autre	1	<ul style="list-style-type: none">• 1 plainte sans fondement valable
Total	10	<ul style="list-style-type: none">• 6 plaintes bien fondées• 2 plaintes rejetées• 1 plainte sans fondement valable

III. Demandes ou appels présentés à l'Agence de la santé publique du Canada dont la Cour fédérale ou la Cour d'appel fédérale ont été saisies

Au cours de la période visée par le présent rapport, aucun avis de demande n'a été déposé par des tiers auprès de la Cour fédérale en vertu du paragraphe 44(1) de la *Loi*. Ce paragraphe de la *Loi* accorde à l'auteur de la demande le droit de demander un contrôle judiciaire afin de contester la décision du coordonnateur de l'AIPRP de l'Agence concernant la divulgation des documents.

IV. Réponses de l'Agence de la santé publique du Canada aux recommandations d'autres agents du Parlement (p. ex. le vérificateur général)

Aucune recommandation n'a été faite par d'autres agents du Parlement au cours de l'exercice 2013-2014.

Annexe A : Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels – Ordonnance de délégation des pouvoirs

Delegation of Authority

L'ordonnance de délégation des pouvoirs

Access to Information Act and Privacy Act

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

I, the Minister of Health, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby designate the persons holding the positions set out in the Delegation of Authority Schedule attached hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the Minister as the head of the Public Health Agency of Canada, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation supersedes all previous delegation orders.

En ma qualité de ministre de la Santé et en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue par la présente aux titulaires des postes énoncés à l'annexe de délégation de pouvoirs ci-après, ou aux personnes occupant lesdits postes à titre intérimaire, les attributions dont je suis investie, à titre de ministre de l'Agence de la santé publique du Canada, aux termes des dispositions des lois et des règlements connexes mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace toute ordonnance de délégation de pouvoirs antérieure.



The Honorable Leona Aglukkaq, P.C., M.P.
Minister of Health
L'honorable Leona Aglukkaq, c.p., députée
Ministre de la Santé

JUL 11 2013

Date

Delegation of Authority Schedule / Annexe de délégation de pouvoirs		
Position / Poste	<i>Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et Règlements</i>	<i>Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlements</i>
Assistant Deputy Minister, Corporate Services Branch / Sous-ministre adjoint, Direction générale des services de gestion Health Canada (HC) / Public Health Agency of Canada (PHAC) Santé Canada (SC) / Agence de la santé publique du Canada (ASPC)	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director General, Planning, Integration and Management Services, Corporate Services Branch / Directeur (trice) général(e), Direction de la planification, de l'intégration et des services de gestion, Direction générale des services de gestion HC/PHAC SC/ASPC	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director, Access to Information and Privacy (Coordinator) / Directeur (trice), Accès à l'information et protection des renseignements personnels (Coordonnateur) HC/PHAC SC/ASPC	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Chief, Access to Information and Privacy / Chef, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : Full authority except / Autorité absolue sauf : 35(2), 52(2)b), 52(3), 72 Regulations / Règlements : Sections / Articles : Full authority / Autorité absolue	Sections / Articles : Full authority except / Autorité absolue sauf : 8(2)j), 8(2)m), 8(4), 8(5), 33(2) 51(2)b), 51(3), 72(1) Regulations / Règlements : Sections / Articles : Full authority except / Autorité absolue sauf : 7
Team Leader, Access to Information and Privacy / Chef d'équipe Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : 4(2.1), 7, 8(1), 9(1), 9(2), 10(1), 10(2), 11(2), 11(3), 11(4), 11(5), 11(6), 12(2)b), 12(3)b), 19, 25, 27(1), 27(4), 33, 43(1), 44(2) Regulations / Règlements : Sections / Articles : Full authority / Autorité absolue	Sections / Articles : 14, 15, 16, 17(2)b), 17(3)b), 26, 31 Regulations / Règlements : Sections / Articles : 9, 11(2), 13(1), 14
Senior Analyst, Access to Information and Privacy / Analyste principal, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : 4(2.1), 7, 9(2), 27(1), 27(4), 33 Regulations / Règlements : Sections / Articles : 5	Regulations / Règlements : Sections / Articles : 9, 11(2)
Analyst, Access to Information and Privacy / Analyste, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : 4(2.1), 7, 9(2) Regulations / Règlements : Sections / Articles : 5	Regulations / Règlements : Sections / Articles : 9, 11(2)

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

TBS/SCT 350-62

Nom de l'institution : Agence de la santé publique du Canada

Période d'établissement de rapports : 2013-04-01 to 2014-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

Demandes	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapports	130
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente	83
Total	213
Fermées pendant la période d'établissement de rapports	173
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	40

1.2 Sources des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	51
Secteur universitaire	10
Secteur commercial (secteur privé)	18
Organisme	2
Public	49
Total	130

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

2.1 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	4	16	6	4	1	1	0	32
Communication partielle	3	9	7	9	6	13	8	55
Toutes exemptées	0	0	3	0	0	2	0	5
Toutes exclues	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	12	14	5	0	0	2	0	33
Demande transmise	6	0	0	0	0	0	0	6
Demande abandonnée	13	5	4	1	0	5	2	30
Traitement informel	12	0	0	0	0	0	0	12
Total	50	44	25	14	7	23	10	173

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	9	16(1)c)	1	16.5	0	20(1)c)	15
13(1)b)	3	16(1)d)	0	17	1	20(1)d)	7
13(1)c)	10	16(2)a)	1	18a)	0	20.1	0
13(1)d)	0	16(2)b)	0	18b)	1	20.2	0
13(1)e)	0	16(2)c)	20	18c)	0	20.4	0
14a)	1	16(3)	0	18d)	0	21(1)a)	21
14b)	2	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	16
15(1) - A.I.*	2	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	12
15(1) - Déf.*	1	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	6
15(1) - A.S.*	0	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	3
16(1)a)(i)	0	16.2(1)	1	19(1)	46	22.1(1)	2
16(1)a)(ii)	0	16.3	0	20(1)a)	6	23	8
16(1)a)(iii)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	18	24(1)	2
16(1)b)	1	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	3

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	32	0	0
Communication partielle	50	5	0
Total	82	5	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	1 539	1 539	32
Communication partielle	18 654	17 523	55
Toutes exemptées	77	0	5
Toutes exclues	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	30

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	28	578	4	961	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	19	815	27	5 833	6	3 214	2	2 512	1	5 149
Toutes exemptées	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toutes exclues	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	82	1 393	31	6 794	6	3 214	2	2 512	1	5 149

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	2	0	0	0	2
Communication partielle	21	0	0	1	22
Toutes exemptées	1	0	0	0	1
Toutes exclues	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	1
Total	25	0	0	1	26

2.6 Refus de communication

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées après la date d'échéance prévue par la loi	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
64	26	17	0	21

2.6.2 Nombre de jours de retard par rapport à l'échéance prévue par la loi

Nombre de jours écoulés depuis l'échéance prévue par la loi	Nombre de demandes dépassant l'échéance prévue par la loi où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes dépassant l'échéance prévue par la loi où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	15	3	18
16 à 30 jours	3	4	7
31 à 60 jours	2	1	3
61 à 120 jours	3	5	8
121 à 180 jours	2	3	5
181 à 365 jours	8	12	20
Plus de 365 jours	1	2	3
Total	34	30	64

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 nécessitant une prorogation	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	3	0	2	1
Communication partielle	20	0	23	14
Toutes exemptées	1	0	0	1
Toutes exclues	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	0	2	0
Demande abandonnée	4	0	0	2
Total	30	0	27	18

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	21	0	2	1
31 à 60 jours	6	0	8	11
61 à 120 jours	3	0	16	6
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	30	0	27	18

PARTIE 4 – Frais

4 Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	144	720 \$	19	95 \$
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	1	83 \$	84	2 745 \$
Total	145	803 \$	103	2 840 \$

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapports	82	3 794	4	759
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapports de précédente	4	100	0	0
Total	86	3 894	4	759
Fermées pendant la période d'établissement de rapports	84	3 857	3	91
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	2	37	1	668

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

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	20	30	9	0	0	0	0	59
Communiquer en partie	0	9	6	2	0	0	0	17
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	7	0	1	0	0	0	0	8
Total	27	39	16	2	0	0	0	84

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

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	0	0	0	0	0	2
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	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	2	1	0	0	0	0	0	3

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

6 Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 7 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		266 837 \$
Heures supplémentaires		5 971 \$
Biens et services		997 314 \$
• Marchés de services professionnels	948 493 \$	
• Autre	48 822 \$	
Total		1 270 122 \$

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0,00	3,41	3,41
Employés à temps partiel et occasionnels	0,00	0,00	0,00
Employés régionaux	0,00	0,00	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,85	4,55	5,40
Étudiants	0,00	0,00	0,00
Total	0,85	7,96	8,81