

Aperçu des lois et procédures sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels



Gouvernement
du Canada

Expansion industrielle
régionale

Government
of Canada

Regional Industrial
Expansion

Canada 

APERÇU DES LOIS ET PROCÉDURES
SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET
LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



Publié par le Bureau de l'accès à l'information et
de la protection des renseignements personnels
Bureau du contrôleur
Janvier 1985


UN MESSAGE DU SOUS-MINISTRE

Les Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels ont été promulguées le 1^{er} juillet 1983. Grâce à elles, les Canadiens peuvent se prévaloir d'un droit d'accès plus étendu aux renseignements contenus dans les documents du gouvernement fédéral. Ces lois reflètent l'engagement d'un gouvernement qui se veut plus ouvert et plus responsable. Une étape importante dans l'évolution d'un gouvernement démocratique a donc été franchie.

La Loi sur l'accès à l'information confère aux citoyens canadiens ou aux résidents permanents le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents du gouvernement fédéral, sauf dans des circonstances précises et limitées. La Loi sur la protection des renseignements personnels permet aux Canadiens d'avoir accès aux renseignements personnels que le gouvernement fédéral possède à leur sujet, protège leur vie privée en empêchant d'autres personnes d'avoir accès à ces renseignements et leur permet d'exercer un certain contrôle sur la collecte et l'utilisation de ces renseignements.

En vertu de ces nouvelles lois, le gouvernement sera tenu de rendre des comptes au public. Avec le concours des commissaires à l'information et à la protection de la vie privée et des tribunaux, les institutions fédérales auront la responsabilité d'administrer ces lois avec le plus d'objectivité et d'honnêteté possible.

Sur le plan opérationnel, les nouvelles lois imposeront des contraintes additionnelles sur l'ensemble du ministère. Un engagement personnel de la part de tous les employés du ministère s'impose si nous voulons que les objectifs louables de ces lois soient atteints. Je suis convaincu que nous saurons répondre à ces objectifs de façon positive et réfléchie.


Bill Teschke

LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Quel est l'objet de cette loi ?

La Loi donne aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit d'accès aux renseignements que contiennent les documents gouvernementaux, sous réserve de certaines exceptions précises.

En quoi cette loi innove-t-elle ?

La Loi sur l'accès à l'information introduit trois nouveaux principes dans les rapports qui existent entre le gouvernement et le public :

- a) le public a maintenant le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents gouvernementaux;
- b) le gouvernement peut refuser l'accès aux renseignements, mais son pouvoir se limite aux exceptions et exclusions exposées dans la Loi; il incombe à l'organisme en question de prouver que les renseignements font l'objet d'une exception;
- c) toute décision prise par une institution gouvernementale de refuser l'accès à l'information peut être revue par le commissaire à l'information et, en dernier recours, par la Cour fédérale.

En vertu de la Loi, comment le public doit-il procéder pour avoir accès à l'information ?

Il suffit de consulter le registre d'accès du gouvernement et de présenter une formule de demande d'accès à l'information dûment remplie au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du ministère. On trouvera des exemplaires du registre dans les bibliothèques municipales et les bureaux d'information du gouvernement des grands centres urbains et dans quelque 2 000 bureaux de poste des régions rurales.

À quel genre de renseignements le public a-t-il accès en vertu de la Loi ?

En vertu de la Loi, le public peut avoir accès à tout document dont une institution gouvernementale a la garde, sous réserve de certaines exceptions. Ainsi, aux termes de la Loi, un document peut prendre la forme :

de correspondance, d'une note de service, d'un livre, d'un plan, d'une carte, d'un dessin, d'un diagramme, d'une illustration ou d'un graphique, d'un document informatisé, d'un enregistrement sonore, de données informatiques, etc.

À quels renseignements est-il impossible d'avoir accès en vertu de la Loi ?

Le champ d'application de la Loi ne s'étend pas aux documents publiés que le public peut acheter ou qu'on peut trouver dans un musée ou une bibliothèque et qui sont conservés aux seules fins de consultation ou d'exposition. De plus, la Loi ne vise pas les documents conservés aux Archives publiques, à la Bibliothèque nationale ou dans les musées nationaux par ou pour des personnes ou des organismes autres que des institutions gouvernementales ou en leur nom.

Elle ne s'applique pas non plus aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. Parmi ces documents, citons les mémoires au Cabinet, les documents de travail, les décisions du Cabinet et les projets de loi. Cependant, les documents confidentiels qui existent depuis plus de vingt ans sont assujettis à la Loi. Dans le cas de documents de travail, ils sont visés par la Loi si les décisions sur lesquelles ils portent ont été rendues publiques ou si, après une période de quatre ans, les décisions n'ont pas été rendues publiques.

La Loi comporte également une liste d'exceptions qui visent à protéger certains types de renseignements dont la communication risquerait de causer préjudice ou irait à l'encontre de la loi. Citons, par exemple, les renseignements sur la sécurité nationale ou les secrets de fabrication.

Est-ce que tous les renseignements demandés par le public doivent être obtenus par le truchement de la Loi sur l'accès à l'information ?

Non. La Loi vise à compléter, mais non à remplacer, les voies actuelles d'accès à l'information gouvernementale. Conformément à sa politique, le ministère encourage le recours à de telles voies lorsque cela est possible. Si un requérant n'est pas satisfait des renseignements obtenus par ces moyens officieux, il peut présenter une demande officielle pour les obtenir en remplissant une formule de demande d'accès à l'information.

Ces demandes entraînent-elles des frais ?

Oui. A chaque demande doit être jointe la somme de 5 \$. En plus de ces frais, si plus de cinq heures de recherches sont nécessaires pour trouver le document demandé ou pour prendre les mesures nécessaires en vue de sa communication, chaque heure de travail supplémentaire peut être facturée au requérant. Des frais peuvent également être exigés pour les photocopies ou pour le temps de traitement par ordinateur.

Les institutions gouvernementales sont-elles tenues de répondre aux demandes présentées en vertu de la Loi dans un certain délai ?

Oui! La Loi établit que les institutions gouvernementales sont tenues de répondre dans les trente jours suivant la réception d'une demande d'accès à l'information. Si la demande nécessite la consultation d'un grand nombre de documents ou se révèle compliquée, l'institution gouvernementale en question peut prolonger le délai, mais doit en aviser officiellement le requérant et, dans certains cas, le commissaire fédéral à l'information.

EXCEPTIONS autorisées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Comment s'appliquent les exceptions autorisées par la Loi ?

Bien que la Loi vise avant tout de permettre l'accès aux documents gouvernementaux, certains documents, en raison de leur nature, doivent faire l'objet d'une exception. Les exceptions autorisées par la Loi sont regroupées en deux catégories : obligatoires et discrétionnaires.

Tout document tombant sous le coup des exceptions obligatoires ne peut être communiqué à moins que, dans certains cas, la Loi ne l'autorise. Les exceptions obligatoires touchent les renseignements suivants :

- les renseignements obtenus à titre confidentiel des gouvernements étrangers, provinciaux et municipaux et d'organismes internationaux (article 13);
- les renseignements confidentiels obtenus de la GRC dans l'exercice de fonctions de la police provinciale ou municipale [article 16(3)];
- les renseignements personnels (article 19);
- les secrets de fabrication d'un tiers. Renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques fournis par un tiers à titre confidentiel; renseignements dont la divulgation risquerait de causer des pertes ou des profits financiers appréciables à un tiers ou de nuire à sa compétitivité; renseignements dont la divulgation risquerait d'entraver des négociations menées par un tiers en vue de contrats ou à d'autres fins (article 20);
- les renseignements prévus aux dispositions relatives au caractère confidentiel d'autres lois en vigueur, p. ex. la Loi de l'impôt sur le revenu (article 24).

La communication des documents visés par les exceptions discrétionnaires peut être refusée si, en fonction des critères stipulés dans la Loi, il est déterminé que ces documents ne doivent pas être divulgués.

Les exceptions discrétionnaires sont les suivantes :

- les renseignements dont la divulgation porterait préjudice à la conduite par le gouvernement du Canada des affaires fédérales-provinciales (article 14);
- les renseignements dont la divulgation porterait préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense du Canada ou à la détection, à la prévention ou à la suppression d'activités hostiles ou subversives (article 15);

- les renseignements obtenus aux fins d'enquêtes licites ou de techniques d'information ou d'enquête, les renseignements qui risqueraient de nuire à l'application de la Loi ou à la sécurité des établissements pénitentiaires, les renseignements dont la divulgation risquerait de faciliter la perpétration d'infractions (article 16);
- les renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des individus (article 17);
- les secrets de fabrication ou les renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques appartenant au gouvernement (article 18);
- les renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la compétitivité d'une institution gouvernementale (article 18);
- les renseignements techniques ou scientifiques obtenus grâce à des recherches dont la divulgation risquerait de priver un employé de la Fonction publique de sa priorité de publication (article 18);
- les renseignements dont la divulgation risquerait de porter préjudice aux intérêts financiers du gouvernement et à sa capacité de gérer l'économie du pays ou d'apporter des avantages injustifiés à une personne (article 18);
- les documents rédigés par des fonctionnaires contenant des avis ou recommandations, des comptes rendus de consultations ou de délibérations entre des cadres et un ministre ou son personnel, des projets et des positions envisagées dans le cadre de négociations, de projets relatifs à la gestion du personnel ou à l'administration qui n'ont pas encore été mis en oeuvre (article 21);
- les renseignements dont la divulgation fausserait les résultats d'essais ou de vérifications ou nuirait à leur exploitation (article 22);
- les renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client, p. ex. les conseils juridiques (article 23).

La liste qui précède décrit clairement les renseignements exemptés de communication en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Pour connaître le libellé exact des exceptions, veuillez consulter les articles correspondants de la Loi indiqués entre parenthèses.

Est-ce que la cote de sécurité d'un document détermine la façon dont on doit en disposer aux termes de la Loi ?

Une cote de sécurité ne constitue pas, en soi, une justification suffisante pour refuser l'accès à un document. Elle peut, cependant, attirer l'attention de l'agent examinateur sur le fait que le document, ou du moins certaines parties de ce document, peuvent échapper à l'obligation de divulguer et que l'information qu'il renferme doit être examinée minutieusement par rapport à la Loi.

Les renseignements obtenus d'un TIERS

Dans quels cas les renseignements obtenus d'un tiers peuvent-ils être divulgués ?

Tel qu'indiqué précédemment, certains renseignements de tiers font l'objet d'une exception obligatoire. Cependant, les résultats d'essais de produits ou d'essais environnementaux doivent être communiqués, à moins que les essais n'aient été effectués moyennant rémunération, à titre de service fourni à une personne, à un groupe ou à un organisme autre qu'un organisme gouvernemental.

De plus, l'accès à l'information doit être autorisé si le tiers y consent ou si la divulgation de cette information est dans l'intérêt public parce qu'elle concerne la santé et la sécurité publiques ou la protection de l'environnement.

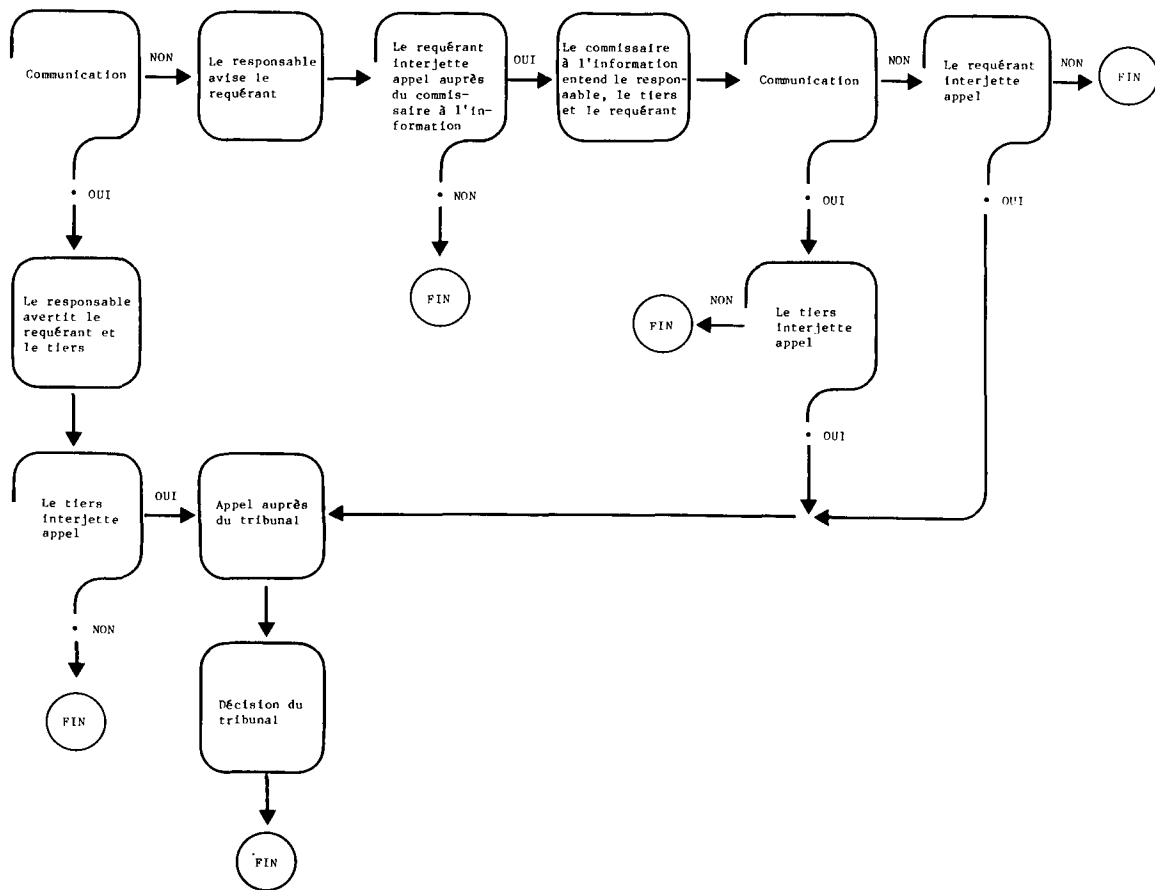
Les dispositions prévues à l'article 20 de la Loi visent à protéger les renseignements de tiers, tout en reconnaissant qu'il est dans l'intérêt public de connaître certains de ces renseignements.

Les tiers sont-ils avisés lorsque le gouvernement a l'intention de communiquer des renseignements d'affaires ?

La Loi prévoit un système selon lequel un tiers a le droit d'être informé toutes les fois qu'une institution gouvernementale envisage de divulguer des renseignements du type décrit à l'article 20 de la Loi. Grâce à ce système, le tiers a le droit de faire des démarches officielles auprès de l'institution et, en dernier recours, d'en appeler à la Cour fédérale pour faire interdire la divulgation de ces renseignements. Ce processus est illustré, dans une forme simplifiée, à la figure 1 ci-dessous.

FIGURE 1

CONSULTATION DES TIERS



Peut-on interdire la communication d'un document complet si une partie seulement du document fait l'objet d'une exception ?

La Loi impose une règle relative au " prélèvement " de certains renseignements. Ainsi, la communication d'un document au complet ne peut être refusée simplement parce que certaines parties de ce document ne peuvent être dévoilées. Le ministère est tenu de divulguer tous les renseignements pouvant, dans la mesure du possible, être prélevés d'une partie d'un document faisant l'objet d'exception.

Le rôle du commissaire à l'information et celui de la Cour fédérale

De quel recours dispose le public s'il juge insatisfaisante la réponse obtenue à une demande présentée en vertu de la Loi ?

La Loi prévoit deux recours pour les citoyens insatisfaits de la réponse qui a été donnée à leur demande d'accès à l'information. Ils peuvent d'abord porter plainte au commissaire à l'information. Puis, s'ils ne sont pas satisfaits de la décision du commissaire, ils ont le droit d'en appeler à la Cour fédérale.

Quelles raisons peuvent justifier de porter plainte au commissaire à l'information ?

Le requérant peut déposer une plainte pour différentes raisons. Voici les plus courantes :

- ° le requérant s'est vu refuser l'accès total ou partiel à un document;
- ° le requérant considère excessifs les frais de divulgation réclamés;
- ° lorsque le requérant juge abusive la prolongation du délai fixé pour répondre à une demande de communication;
- ° le requérant s'est vu refuser la communication du document dans la langue officielle de son choix;
- ° le requérant ne juge pas satisfaisante la description des documents du ministère figurant au registre d'accès.

Comment le requérant peut-il procéder pour déposer une plainte et comment y donne-t-on suite ?

Le requérant doit porter plainte par écrit auprès du commissaire à l'information dans les délais prescrits. Lors de son enquête sur la plainte déposée, le commissaire doit entendre toutes les parties concernées par la demande de communication, y compris les tiers. Après avoir étudié le cas, le commissaire doit faire rapport des résultats de son enquête à l'institution intéressée et lui faire part de toute recommandation qu'il juge appropriée. Le commissaire informe également le plaignant, ainsi que tout tiers concerné, des résultats de son enquête. Si le commissaire juge insatisfaisante la réponse faite par l'institution à une plainte, il peut en faire mention dans son rapport annuel au Parlement ou dans un rapport spécial qu'il est habilité à présenter au Parlement dans le cas de questions urgentes.

Le droit d'appel à la Cour fédérale

Dans quelles circonstances un cas peut-il être présenté devant le tribunal ?

Si après avoir reçu la recommandation du commissaire, l'institution gouvernementale refuse toujours de communiquer les renseignements demandés, le plaignant a le droit d'en appeler de la décision devant la Cour fédérale. Le commissaire à l'information peut également en appeler lui-même ou comparaître au nom du plaignant devant le tribunal.

Tel qu'indiqué précédemment, les tiers sont autorisés à comparaître comme partie à l'instance.

La Cour fédérale peut obliger la divulgation de renseignements.

LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

Quel est l'objet de la Loi sur la protection des renseignements personnels ?

La Loi sur la protection des renseignements personnels donne aux particuliers le droit d'accéder aux renseignements personnels que détient le gouvernement à leur sujet, protège leur vie privée en empêchant d'autres personnes d'avoir accès à ces renseignements et leur permet d'exercer un certain contrôle sur la collecte de ces renseignements et sur leur utilisation.

En quoi cette loi innove-t-elle ?

Le chapitre IV de la Loi canadienne sur les droits de la personne établissait une protection limitée de la vie privée et un accès limité aux renseignements personnels. La Loi sur la protection des renseignements personnels complète la Loi canadienne sur les droits de la personne et permet aux particuliers d'avoir accès à un plus grand nombre de renseignements personnels; elle précise également davantage les fins auxquelles ces renseignements personnels peuvent être utilisés, améliorant ainsi la protection de la vie privée d'une personne. Cette loi permet, en outre, aux particuliers d'exercer un certain contrôle sur la collecte, la conservation et l'élimination de renseignements personnels et confère au commissaire à la protection de la vie privée des pouvoirs plus étendus en matière d'enquêtes.

L'accès aux renseignements personnels

Les requérants sont-ils tenus de remplir une formule de demande d'accès à l'information pour tous les renseignements personnels ?

Non. Comme par le passé, les institutions gouvernementales peuvent permettre aux individus de consulter la plupart des documents contenant des renseignements personnels sans avoir recours à la Loi. Cependant, dans le cas de documents de nature délicate, il est possible qu'une personne préfère invoquer les dispositions de la Loi pour avoir accès aux renseignements qui l'intéressent.

Lorsque l'accès ne peut leur être accordé de façon non officielle, on doit informer les individus qu'en vertu de la Loi ils ont le droit de présenter une formule de demande officielle. Les responsabilités qu'est tenu d'assumer le ministère pour répondre aux demandes présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels sont semblables à celles qui lui incombent en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.

Où conserve-t-on les renseignements ?

Le gouvernement a classé la plupart de ses documents sur les individus dans des " fichiers de renseignements personnels ". Ces derniers sont classés par ministère ou institution dans le Répertoire des renseignements personnels que le public peut consulter dans les bibliothèques municipales et les centres de renseignements du gouvernement des grands centres urbains, ainsi que dans quelque 2 000 bureaux de poste des régions rurales. Figurent également au Répertoire les documents pouvant contenir des classes de renseignements personnels bien qu'ils ne constituent pas des fichiers de renseignements personnels proprement dits.

Est-ce qu'une personne peut consulter tous les renseignements que le gouvernement possède sur elle ?

Le gouvernement a désigné certains fichiers de renseignements personnels comme fichiers non consultables (la plupart contiennent des renseignements relatifs à la sécurité nationale ou à l'application des lois), et on peut refuser à une personne d'y avoir accès. De plus, en vertu de la Loi, on peut refuser de communiquer des renseignements contenus dans d'autres fichiers pour différentes raisons, telles que pour assurer la sécurité d'une personne ou pour protéger le caractère confidentiel du rapport qui lie un avocat et son client.

Que peuvent faire les individus s'ils ne sont pas d'accord avec certains des renseignements contenus dans leur dossier ?

En vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, tout individu a le droit d'exiger que les renseignements à son dossier soient corrigés. Si l'institution refuse d'apporter la correction demandée, la personne en question a le droit de demander qu'une note indiquant la correction demandée soit versée à son dossier. Toute institution recevant des avis de corrections doit les joindre aux documents appropriés.

Certains frais sont-ils exigés ?

Non. Contrairement à la Loi sur l'accès à l'information, aucun frais n'est présentement exigé dans le cadre de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

De quelle façon la Loi protège-t-elle la vie privée ?

La Loi protège la vie privée de deux façons. Premièrement, elle établit les conditions régissant la collecte, la conservation et l'élimination des renseignements personnels. Deuxièmement, elle prévoit un code d'utilisation et de divulgation visant à protéger ces renseignements.

La protection de la vie privée

Quelles sont les conditions que doivent actuellement respecter les institutions gouvernementales pour recueillir des renseignements personnels ?

Les institutions gouvernementales ne doivent recueillir des renseignements personnels que lorsqu'ils sont directement reliés à un programme ou à une activité de l'institution. Lorsque cela est possible, les renseignements doivent être obtenus directement de la personne concernée que l'on doit informer de la raison de la collecte de ces renseignements. Sauf dans des conditions précises, le gouvernement ne peut utiliser les renseignements qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, à moins que la personne concernée consente à ce qu'ils soient utilisés à d'autres fins.

Quelles sont les règles à suivre concernant la conservation et la destruction des renseignements personnels ?

Les institutions gouvernementales doivent prévoir une période de conservation et une date de destruction des renseignements personnels, c'est-à-dire que les renseignements de chaque fichier personnel ne seront conservés que pendant une période déterminée. Les renseignements utilisés pour en arriver à une décision concernant des individus doivent être conservés pendant au moins deux ans à partir de la date où ils ont été utilisés pour la dernière fois afin que la personne concernée puisse y avoir accès pour vérifier qu'ils sont exacts, pertinents, complets, etc.

Quand des renseignements personnels peuvent-ils être divulgués ?

Des renseignements personnels concernant une personne ne peuvent être divulgués à une autre qu'avec le consentement de cette dernière ou lorsqu'au moins un des critères stipulés dans la Loi est respecté. Ces critères, qui autorisent la divulgation des renseignements mais ne l'exigent pas, sont les suivants :

- a) la divulgation doit correspondre aux fins qui ont motivé la collecte des renseignements ou leur utilisation doit être compatible avec ces fins;
- b) en vue de se conformer à une autre loi du Parlement;
- c) en vue de se conformer à un document juridique tel qu'une citation à comparaître ou un mandat;
- d) divulgation au procureur général aux fins de poursuites judiciaires;
- e) divulgation à un organisme d'enquête (p. ex. la GRC ou la police militaire) en vue de faire respecter une loi;
- f) divulgation à une province, à un État étranger ou à un organisme international en vue de l'application de la Loi aux termes d'accords ou d'ententes conclus entre le gouvernement canadien et un tiers;
- g) divulgation à un député fédéral en vue d'aider un électeur dans le cas où les renseignements le concernent;
- h) divulgation à des fins de vérification;
- i) divulgation aux Archives publiques pour dépôt;
- j) aux fins de travaux de recherche ou de statistique si le chercheur s'engage par écrit à s'abstenir de toute divulgation ultérieure des renseignements fournis;
- k) en vue d'aider les autochtones à la préparation de leurs revendications;

- l) en vue de permettre au gouvernement de recouvrer une dette ou à la Couronne d'effectuer un paiement à un particulier;
- m) dans l'intérêt public;
- n) dans le cas où la personne concernée en bénéficierait.

Les employés doivent être au courant qu'une politique ministérielle régit la divulgation de renseignements personnels à des personnes autres que la personne concernée. Vous êtes fortement encouragés à consulter le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels à cet égard.

Que peut faire une personne si elle se voit refuser l'accès aux renseignements personnels demandés ?

Elle peut porter plainte au commissaire à la protection de la vie privée qui fera enquête sur la plainte et fera des recommandations à l'institution concernée quant à la validité du refus d'accorder l'accès aux renseignements. Si le commissaire recommande à l'institution d'accorder l'accès à la personne qui l'a demandé et que l'institution refuse toujours, l'individu peut interjeter appel à la Cour fédérale. La Cour peut obliger la divulgation dans certaines circonstances.

LES PROCÉDURES DU MINISTÈRE

Le rôle du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BAIPRP)

Qui assume, au ministère, la responsabilité de l'administration des demandes officielles reçues en vertu des Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels ?

Au MEIR, toutes les demandes officielles reçues en vertu des nouvelles lois doivent être acheminées au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BAIPRP) qui en assure la coordination. Ce bureau relève directement du contrôleur du ministère.

Quelles sont les responsabilités précises du Bureau de l'AIPRP ?

Le bureau de l'AIPRP doit :

- élaborer une politique, des méthodes et des lignes directrices en vue de l'application méthodique des lois;
- sensibiliser les fonctionnaires aux lois afin de veiller à ce que le ministère réponde aux obligations imposées au gouvernement;
- traiter les demandes officielles et conseiller les cadres supérieurs quant aux mesures à prendre dans chaque cas;
- faire en sorte que le ministère se conforme aux lois, règlements, méthodes et politiques;
- faire fonction de porte-parole du ministère auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor, des commissaires à l'information et à la protection des renseignements personnels et d'autres ministères et organismes du gouvernement;
- coordonner les activités liées à la tenue à jour de répertoires sur les renseignements que possède le ministère;
- coordonner la préparation de renseignements à intégrer à des rapports à l'intention de la direction et du Parlement, ainsi que d'autres documents qui peuvent être demandés par les organismes centraux.

Le rôle des secteurs organisationnels

En plus du bureau de l'AIPRP, qui sont les autres principaux agents affectés au traitement des demandes officielles d'accès à l'information ?

Au MEIR, les activités liées au traitement des demandes officielles d'accès à l'information en vertu des Lois sur l'AIPRP sont intégrées aux activités courantes des secteurs organisationnels du ministère. La responsabilité du cheminement et du suivi des demandes est assignée aux :

- . agents de liaison;
- . agents de programme et autres employés;
- . cadres supérieurs.

Quelles sont les principales responsabilités des agents de liaison susmentionnés ?

Chacun des principaux secteurs organisationnels du MEIR a nommé un agent de liaison qui relève habituellement d'un sous-ministre adjoint, d'un directeur exécutif régional, etc. Les agents de liaison aident leurs secteurs en offrant une orientation en ce qui a trait à l'application des lois et les procédures ministérielles et en assurant la coordination des activités qui en découlent.

Quelles sont les principales responsabilités des agents de programme et des autres employés affectés au traitement des demandes ?

Puisque les directions et les bureaux régionaux du ministère sont les auteurs des documents susceptibles d'intéresser le public en vertu des lois, ils sont donc très bien placés pour évaluer l'incidence sur les activités ministérielles de la décision de communiquer ou non les renseignements qui y sont contenus. En conséquence, il incombe aux directions et bureaux régionaux :

- de repérer les documents pertinents;
- d'examiner les documents afin de s'assurer que le contenu correspond à l'information demandée et d'évaluer l'incidence sur les activités ministérielles, les groupes clients et autres, de la décision de communiquer ou non cette information;
- de formuler des recommandations quant à la communication ou au refus de communication des renseignements contenus dans les documents du ministère;

- de calculer et d'évaluer les coûts du traitement des demandes;
- d'éliminer des documents les renseignements faisant l'objet d'une exception et d'assurer l'accès aux documents qui peuvent être communiqués.

Quelles sont les principales responsabilités du cadre supérieur ?

Il incombe au cadre supérieur d'un secteur organisationnel (p. ex. SMA, directeur exécutif régional) de présenter des recommandations au bureau de l'AIPRP en ce qui concerne la communication ou le refus de communication de renseignements, la prorogation de délais et l'évaluation des frais.

Qui a le pouvoir d'approuver les demandes officielles d'accès à l'information ?

Au MEIR, le ministre approuve habituellement toutes les demandes officielles d'information présentées en vertu des Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels.

Les demandes reçoivent-elles un traitement prioritaire au MEIR ?

Il y a des dates limites imposées par la Loi au traitement des demandes officielles. Lorsque le ministère ne fournit pas l'accès à l'information dans les limites de temps imposées par la Loi, on considère qu'il a refusé cet accès. Les demandes d'accès sont donc considérées comme hautement prioritaires au sein du ministère.

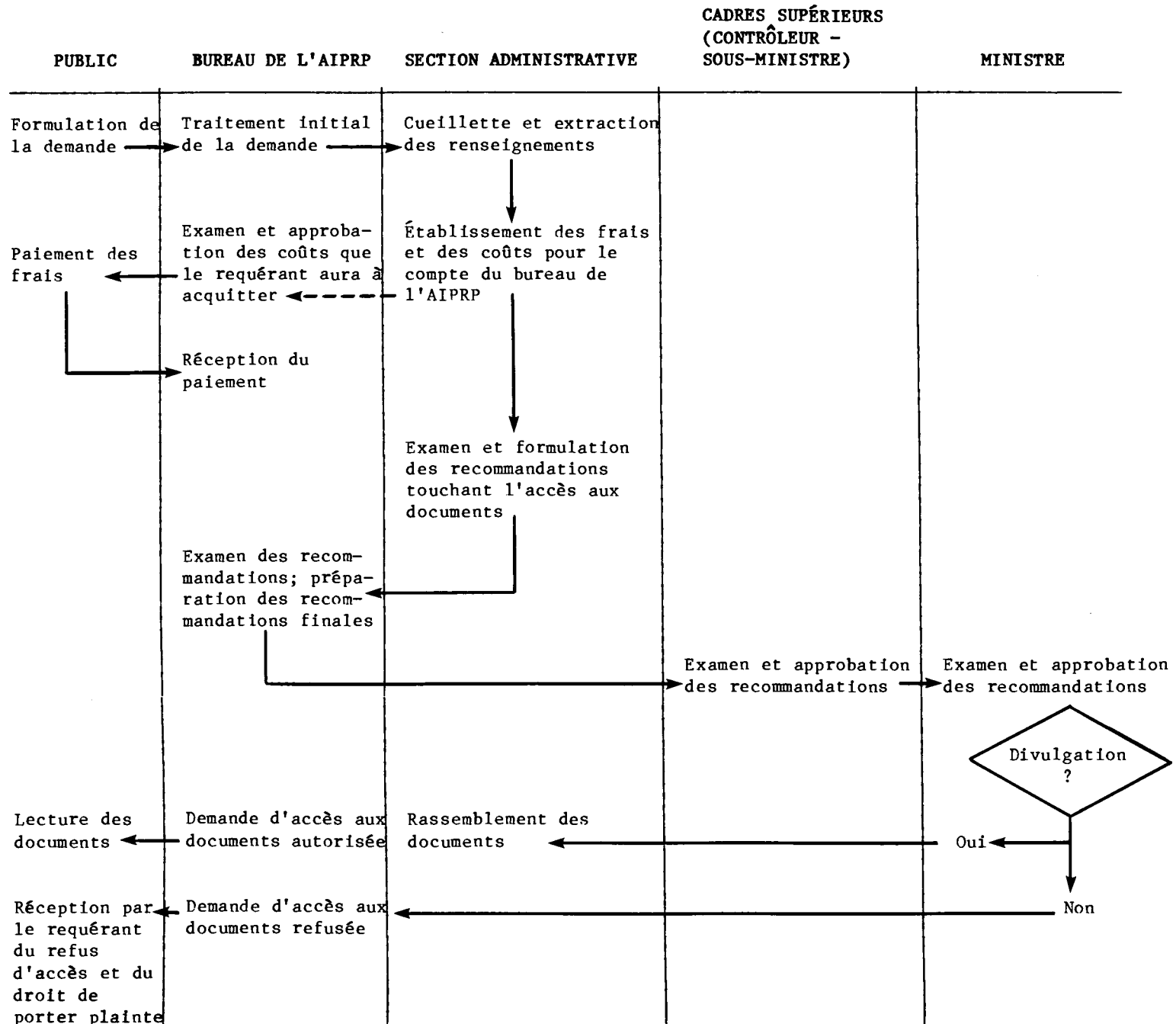
Quel est le processus de traitement des demandes officielles au sein du ministère?

Voici une brève description du processus de traitement des demandes officielles. Toutes les demandes officielles, quel que soit le secteur du MEIR où elles ont été reçues à l'origine, doivent être envoyées immédiatement au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du ministère (BAIPRP) à Ottawa (par fac-similé lorsqu'il s'agit des demandes reçues aux bureaux régionaux, par porteur à Ottawa). Le bureau de l'AIPRP doit consigner chaque demande et l'examiner afin de déterminer si elle est précise et conforme à la Loi. Le bureau doit aussi déterminer à quel secteur organisationnel sera assignée la responsabilité du traitement de la demande. Il revient alors au secteur désigné de chercher, de déterminer, de compiler et

d'examiner tous les documents pertinents et d'aviser le bureau de l'AIPRP de tous les frais et coûts découlant de la demande. Lorsque des frais doivent être payés, le bureau de l'AIPRP en avertira le demandeur. Le secteur doit aussi informer le bureau lorsque des consultations interministérielles ou d'une tierce partie sont à conseiller. Lorsque les documents ont été examinés par le secteur, le SMA/DER formule des recommandations quant aux mesures à prendre relativement au cas et fait parvenir ces recommandations au bureau de l'AIPRP en même temps que les documents. Les recommandations doivent inclure une justification de la façon dont on a répondu aux demandes de renseignements faisant l'objet d'une exception, et les dispositions pertinentes de la Loi doivent aussi être indiquées. Le bureau de l'AIPRP rédige alors une note de service adressée au ministre exprimant les vues des parties concernées et offrant des conseils sur la marche à suivre la plus appropriée. Lorsqu'une décision a été prise, le bureau de l'AIPRP en informe le demandeur, et le secteur organisationnel voit à préparer les documents à communiquer (p. ex. prélèvement de renseignements et reproduction de documents). Cet aperçu du processus est illustré à la figure 2 ci-dessous.

FIGURE 2

LE TRAITEMENT DES DEMANDES OFFICIELLES D'ACCÈS À L'INFORMATION



Qu'arrive-t-il lorsqu'une demande porte sur des documents qui concernent davantage un autre organisme gouvernemental ?

Dans certaines circonstances, les règlements du gouvernement permettent que les demandes soient transmises à un deuxième organisme gouvernemental. Cependant, la transmission de toute demande doit être effectuée par l'intermédiaire du bureau de l'AIPRP.

Y a-t-il d'autres sources de référence mises à la disposition du personnel pour l'aider à comprendre les nouvelles lois et les exigences institutionnelles connexes ?

La présente brochure présente une aperçu général des lois et des procédures connexes du ministère. Il importe donc d'avoir recours aux sources de référence suivantes :

Le Manuel du ministère concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, juillet 1983;

Les Lignes directrices provisoires du Conseil du Trésor, 1983;

Le Guide concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, août 1982;

La Loi sur l'accès à l'information, Statuts du Canada, 1980-81-82-83, chapitre III;

La Loi sur la protection des renseignements personnels, Statuts du Canada, 1980-81-82-83, chapitre III.

Qui peut répondre aux diverses questions du personnel sur les lois et les politiques et méthodes ministérielles ?

On prévoit qu'il y aura de nombreux points litigieux que le personnel du ministère ne pourra résoudre sans aide. Dans ces cas, on conseille fortement au personnel de consulter le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, Bureau du contrôleur.

