



Gouvernement du Canada  
Ministère des Communications

Government of Canada  
Department of Communications

**ACCÈS À L'INFORMATION  
ET  
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**RAPPORT ANNUEL 1984-1985**

**Canada**

**RAPPORT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION  
1984-1985**

## TABLE DES MATIÈRES

<u>RAPPORT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</u>	<u>PAGE</u>
A) Statistiques	1
B) Interprétation	2
C) Documentation	6
D) Politiques institutionnelles	11
E) Délégation des pouvoirs	11
F) Enquêtes	11
Appendice A	17
Appendice B	18
 <u>RAPPORT SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</u>	
A) Statistiques	25
B) Interprétation	26
C) Documentation	26
D) Politiques institutionnelles	29
E) Délégation des pouvoirs	30
F) Enquêtes	31
G) Divulgence de renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)(e)	31
H) Fichiers inconsultables	31
I) Usage et communication des renseignements personnels	31
Appendice A	33

**A) Statistiques**



Gouvernement du Canada / Government of Canada

**RAPPORT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION**

Institution Ministère des communications	Période visée par le rapport 1 <sup>er</sup> avril '84 - 31 mars '85
---	---

**I Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'inform.**

Reçues pendant la période visée par le rapport	47
En suspens depuis la période antérieure	3
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>
Traitées pendant la période visée par le rapport	47
Reportées	3

**II Dispositions prises à l'égard des demandes traitées**

1. Communication totale	32	6. Traitement impossible	0
2. Communication partielle	7	7. Renseignements insuffisants	0
3. Exclusion	0	8. Abandon	6
4. Exception	2	9. Document inexistant	0
5. Transmission	2	<b>TOTAL</b>	<b>49</b>

**III Exceptions invoquées**

art. 13(1) a)	1	art. 16(1) d)		art. 20(1) c)	1
b)		par. 16(2)	1	d)	1
c)		par. 16(3)		art. 21(1) a)	2
d)		a. 17	1	b)	2
a. 14	1	art. 18 a)		c)	
par. 15(1) Rel. Inter.	1	b)		d)	1
Défense	1	c)		a. 22	
Activités subversives	1	d)		a. 23	1
art. 16(1) a)		par. 19(1)	6	a. 24	1
b)		art. 20(1) a)	2	a. 25	2
c)		b)	3	a. 26	

**IV Exclusions citées**

art. 68 a)	
b)	
c)	
d)	
art. 69(1)	
art. 69(1) a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	

**V Délai de traitement**

Moins de 30 jours	39
De 31 à 60 jours	4
De 60 à 120 jours	4
Plus de 120 jours	

**VI Prorogations**

	Moins de 30 jours	Plus de 30 jours
Recherche	3	3
Consultation	1	1*
Tiers	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**VII Traduction**

Traduction demandée	0
Traduction préparée	0
De l'anglais au français	
Du français à l'anglais	
Délai moyen prévu pour la traduction	

**VIII Méthode de consultation**

Copies de l'original	38
Examen de l'original	0
Copies et examen	3

**IX Frais**

Frais perçus	
Frais de demande	225.-
Reproduction	739.62
Recherche	--
Préparation	456.00
Traitement informatique	1,799.17
<b>TOTAL</b>	<b>3,219.79</b>

**X Coûts**

Personnel	
Agent	\$43,490
Soutien	\$34,233
Autres	\$2,972
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 120,695</b>
Agent (A-P)	1,019
Soutien (A-P)	1,289
<b>TOTAL</b>	<b>2,308</b>

**XI Appels interjetés auprès du commissaire à l'information**

Raisons	
Refus de comm.	1
Frais demandés	1
Prorogation	1
Publications	
Refus de traduction	
Délai de traduction	
Autre	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	3
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	2
Nbre d'appels reportés	2
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Recommandation du commissaire acceptée	
Recommandation du commissaire rejetée	

**XII Appels interjetés auprès de la Cour fédérale**

Appel présenté par	
Le demandeur	
Un tiers	
Le commissaire à l'information	
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	
Ordre de communiquer	
Ordre de ne pas communiquer	
Autre	

CTC 350-62 (83/2)

English on reverse

\*Cette prorogation s'applique aussi pour un tiers

## B) INTERPRÉTATION

### Frais imputables au Secrétariat de l'accès à l'information

Le Secrétariat de l'accès à l'information a été mis sur pied pour répondre aux demandes d'information et de renseignements personnels. La grande majorité des demandes reçues au cours de la période faisant l'objet du présent rapport relèvent de la Loi sur l'accès à l'information, comme ce fut le cas l'année précédente, mais 25 p. 100 des frais du Secrétariat sont imputables à l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Le coût global de 120 695 \$ se répartit comme il suit:

#### Frais en personnel

Coordonnatrice du Secrétariat (1 agent)	$\frac{3}{4}$ AP X rémunération
Adjointe administrative (1 poste de soutien)	$\frac{3}{4}$ AP X rémunération
Responsable du support informatique (1 poste de soutien 4/84 - 9/84)	$\frac{3}{4}$ X 0,416 AP X rémunération
Autres employés, calculés cas par cas	% AP X rémunération

#### Frais d'exploitation

Coûts matériels de la réponse à chaque demande	100 % du total
Coût du système informatique - fichier et système de contrôle	75 % du total
Coûts administratifs - formation, publication, déplacements, etc.	75 % du total

Avant l'entrée en vigueur du projet de loi C-43, la Gestion des archives et le Secrétariat de l'accès à l'information ont mis en oeuvre un répertoire automatisé des documents, accessible à partir de mots-clés. Le Ministère exploite un système décentralisé de gestion des documents et y affecte un personnel réduit. On a reconnu qu'il serait très difficile de respecter le délai de 30 jours prévu par la Loi sans mécanisme automatisé de recherche. C'est pourquoi le Ministère a conclu un marché avec un fournisseur permettant de mettre en mémoire dans le système Basis le répertoire de ses documents et d'exploiter un système de contrôle des demandes de renseignements. Le coût global de ce système figure à la rubrique "frais d'exploitation".

Au cours de la deuxième année d'application de la Loi, on a accordé beaucoup plus d'importance à la consignation du temps et des ressources consacrées à l'exercice des responsabilités prescrites. Le personnel du Ministère consigne maintenant le temps consacré à chaque demande et présente tous les trimestres un compte rendu du temps alloué à d'autres activités comme la formulation de

politiques, la gestion des fichiers de renseignements personnels, la prestation à des organismes externes de conseils sur la protection de renseignements obtenus de tiers, la participation à des réunions et à des séances d'information sur l'accès à l'information, et ainsi de suite.

Il est tenu compte des coûts administratifs imputables à chaque demande, et une méthode a été élaborée à l'aide du système automatisé de contrôle pour établir une distinction entre les coûts réels et les montants que le Secrétariat peut réclamer du client. Dans bien des cas, plus particulièrement lorsque de volumineux imprimés mécanographiques nécessitent une programmation spéciale et la suppression de certains passages, l'écart est considérable entre les frais que le Ministère exige du client et le coût véritable de la demande. Par exemple, nous ne pouvons demander que 16,50 \$ la minute au titre du temps machine nécessaire à la production d'un imprimé. Le système automatisé qui sert à la délivrance des licences de radiodiffusion nous coûte 6,00 \$ la minute, et 1,50 \$ par 1 000 accès aux records. Le nombre d'accès peut varier de quelques milliers à 600 000, dépendant de la complexité de la recherche. Le temps d'utilisation de l'unité centrale de traitement est tout de même minime, ce qui a pour effet de limiter les frais pouvant être imputés aux clients. Ces frais sont loin de correspondre aux coûts réels.

Lorsqu'il faut supprimer certains passages d'un document, on doit habituellement en tirer une copie, recouvrir les passages protégés et en tirer une nouvelle copie. On nous a demandé des dossiers comportant des centaines de documents de nature délicate, ce qui montre que les frais de la production de la première copie, qui ne sont peut-être pas réclamés du client, peuvent être assez élevés. Le personnel du Ministère a reçu la consigne de noter, sur le document de contrôle qui accompagne chaque demande, le nombre d'heures consacrées, le nombre de pages photocopiées, le coût des documents ou des microfiches remis au requérant, et ainsi de suite. Le Secrétariat de l'accès à l'information détermine les coûts qui sont imputables au requérant et introduit toutes les données dans le système de rapport sur l'accès à l'information.

Ce système de comptabilisation n'est pas destiné à astreindre les responsables à la tenue de données détaillées sur le coût de chaque activité liée à l'accès à l'information, mais plutôt à consigner des renseignements exacts qui permettront de justifier les droits imputés au client. Il est aussi utile pour fournir à la haute direction des données précises sur le coût de la prestation d'informations par la filière de l'accès à l'information, par opposition à d'autres moyens non officiels, et pour la prévision des ressources nécessaires.

Tout comme durant la première année de la mise en application de la Loi sur l'accès à l'information, aucuns frais au titre de la recherche n'ont été imputés aux requérants, même si plusieurs demandes exhaustives et complexes ont exigé plus de cinq heures de recherche. Une fois que le système de rapport sur

les coûts sera en marche, il ne fait aucun doute que nous commencerons à exiger des frais au titre de la recherche et de la préparation des documents. Le Ministère reçoit un nombre croissant de demandes qui touchent de grandes quantités de documents, des listes nationales de titulaires de licence de radiodiffusion, de la documentation détaillée sur les programmes et les politiques du Ministère, et d'autres demandes qui ressemblent beaucoup à des recherches de bibliothèque, sauf qu'elles concernent des documents du gouvernement et qu'elles tombent par conséquent sous le coup de la Loi. Le temps consacré aux demandes de ce genre s'avère une véritable source de préoccupation, et le seul moyen de réduire le nombre de ces demandes consisterait à exiger des frais au titre des heures consacrées à la recherche d'information. Il ne s'agit pas de devenir restrictif ou punitif dans l'estimation des droits, mais si la tendance continue, le Ministère offrira sous peu un service gratuit de recherche. La Loi n'était pas destinée à remplacer les voies normales de documentation comme les bibliothèques des ministères.

#### Délais

Au cours de la période faisant l'objet du rapport, le Secrétariat a demandé quatre délais de plus de 60 jours, aux fins de la recherche et de consultations. Une de ces demandes était de nature très générale et avait pour objet des renseignements sur toute une catégorie de documents. Il a fallu mettre un certain temps pour communiquer par téléphone avec l'intéressé afin de préciser sa demande, puis il a été établi que les renseignements voulus exigeraient la consultation d'un tiers. Une demande antérieure de cette même personne avait aussi exigé un délai de 60 jours, en raison de la grande quantité de renseignements voulus, dont une partie avait déjà fait l'objet d'une demande officieuse. Certains documents ont été envoyés gracieusement au requérant, mais le seul moyen de répondre à la plus grande partie de sa demande consistait à préparer un imprimé mécanographique spécial, dont l'intéressé n'a pas voulu assumer les frais. Le Ministère a gracieusement cherché les documents existants qui pourraient répondre à la demande, cependant les documents répertoriés auraient coûté plus cher au requérant que l'imprimé mécanographique. La recherche de ces documents et la préparation des estimations ont pris beaucoup de temps.

Une autre demande qui a fait l'objet d'un délai de 60 jours concernait une grande quantité de renseignements obtenus de particuliers par l'intermédiaire d'organismes externes et d'organisations privées à la condition que les données demeurent confidentielles. Il a fallu consacrer du temps à la négociation avec le requérant pour réduire l'ampleur de sa demande et à la consultation avec les organismes externes.

La quatrième demande qui a exigé un délai de 60 jours portait sur plus de 80 dossiers; elle a exigé une recherche dans des dossiers régionaux aussi bien que dans les dossiers de l'administration centrale et touchait de nombreux renseignements de

nature délicate. Le requérant s'est plaint du délai à la Commissaire à l'information, mais sa plainte a été jugée injustifiée.

#### Demandes abandonnées et non traitées

Six demandes de renseignements ont été abandonnées au cours de la période faisant l'objet du présent rapport. L'une d'elles concernait les mêmes documents recherchés dans le dernier cas cité ci-dessus. Le Ministère a consacré beaucoup de temps à la préparation et à la suppression de certains passages des documents (sans frais) et les a expédiés à Toronto pour que le requérant n'ait pas à verser les frais de photocopie s'élevant à 400 \$, mais le requérant n'a manifesté aucun intérêt pour la consultation des dossiers une fois ceux-ci obtenus.

Deux demandes ont été abandonnées parce que le Secrétariat n'a reçu aucun dépôt dans les 30 jours qui ont suivi l'envoi par la poste d'un avis à cet effet et d'une estimation des frais. Une autre demande a été abandonnée parce que le requérant n'a pas versé les frais de 5 \$ exigés. Deux autres demandes portaient sur des sujets trop vastes pour que nous puissions déterminer les documents pertinents : nous avons envoyé aux requérants des index de dossiers pouvant les intéresser et de la documentation que la Direction générale de l'information met à la disposition du public. Nous leur avons demandé de préciser les renseignements désirés, mais n'avons reçu aucune réponse.

#### Dispense des frais

Le Ministère a pour principe de n'accorder aucune dispense des frais de présentation d'une demande, si ce n'est les premiers 25 \$ en frais de photocopie. Il est arrivé à une occasion qu'un document de 357 pages a été remis gracieusement parce qu'on disposait d'un exemplaire excédentaire.

#### Origine des demandes de renseignements

Même si les données à ce chapitre n'ont pas été contrôlées pendant toute l'année, on peut déterminer avec assez de précision l'origine de toutes les demandes dont le traitement a été achevé en 1984-1985. Elles se répartissent comme suit :

- 8.3 p. 100 des médias
- 6.3 p. 100 des universitaires
- 33.3 p. 100 du secteur privé
- 31.3 p. 100 d'autres organisations
- 20.8 p. 100 du grand public
- 0.0 p. 100 d'aucune des catégories ci-dessus.

Puisque l'on n'a jamais demandé aux requérants de préciser pourquoi ils voulaient les renseignements, ni de mentionner leur organisation, il est souvent difficile d'affirmer qu'un requérant appartient à la catégorie "grand public" plutôt qu'à "aucune

catégorie". Lorsque rien ne porte à croire que le requérant ne fait pas partie du grand public, de par la nature des renseignements demandés ou par les entretiens du Secrétariat avec le requérant, la demande est classée dans la catégorie "grand public".

### C) DOCUMENTATION

#### Organisation de l'accès à l'information

Le coordonnateur de l'accès à l'information au ministère des Communications est le Directeur général du personnel et de l'administration. Il a institué un secrétariat autonome chargé d'administrer et de coordonner toutes les demandes de renseignements en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. On trouve au Secrétariat un agent à temps plein (la coordonnatrice) et une employée de soutien à temps plein. Un Comité d'étude générale a été mis sur pied afin d'examiner toute documentation qui risque d'être de nature délicate ou bien exemptée des dispositions de la Loi. Font partie de ce comité des hauts fonctionnaires chargés de formuler au besoin des recommandations au ministre ou au sous-ministre sur les documents qui font exception. Les membres du Comité sont :

- le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère (président);
- la coordonnatrice du Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels;
- le sous-ministre adjoint principal et coordonnateur du Secteur des politiques;
- le sous-ministre adjoint et coordonnateur des Affaires culturelles;
- le sous-ministre adjoint et coordonnateur de la Gestion du spectre;
- le sous-ministre adjoint et coordonnateur de la Technologie et de l'industrie;
- le sous-ministre adjoint et coordonnateur du Secteur de la recherche;
- le directeur de la Gestion des ressources (Personnel et administration);
- le directeur des Services de sécurité et de soutien des communications;
- un représentant du Service juridique.

Le Comité d'étude générale se réunit en fonction des nécessités. Quand une décision sur une question délicate s'impose, le sous-ministre adjoint du secteur responsable assiste. L'administration normale des demandes reçues en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels et la liaison avec les responsables se font par l'entremise des sept coordonnateurs de secteur.

Le Secrétariat a publié un Guide d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, lequel fournit aux employés des explications sur la législation et un aperçu de la marche à suivre dans le traitement des demandes de renseignements. Certaines pratiques ont évolué au cours des deux dernières années, et l'on propose de publier un nouveau guide en 1985-1986. Plus précisément, nous jugeons impossible d'envoyer simplement la demande au centre de responsabilité et de compter sur lui pour l'interpréter, trouver les exceptions qui peuvent s'y appliquer et renvoyer la documentation complète au Secrétariat de l'accès à l'information. A la réception d'une demande, celle-ci est acheminée par l'intermédiaire du coordonnateur de secteur au centre de responsabilité, et c'est habituellement à cette étape que l'on communique avec le Secrétariat pour obtenir des conseils sur la localisation des documents et sur la détermination des besoins du requérant. Même si le guide stipule que le Secrétariat de l'accès à l'information doit communiquer avec le client, la pratique veut que la coordonnatrice du Secrétariat décide, au cours de ses échanges avec le coordonnateur de secteur et le gestionnaire de centre de responsabilité, de la personne qui serait la mieux apte à communiquer avec le requérant. Dans la plupart des cas, il s'agit du gestionnaire de centre de responsabilité, puisqu'il connaît bien le sujet. En dépit du fait que les guides et des séances d'information ont été offerts au personnel du Ministère, nous avons trouvé que dans la plupart des cas, le gestionnaire de centre de responsabilité a besoin d'aide pour préparer la demande et proposer des exceptions.

En règle générale, quatre niveaux d'exception s'appliquent aux renseignements de nature délicate. Dans le cas des demandes simples et courantes, il y a souvent des éléments qui de toute évidence doivent être supprimés : l'adresse à domicile d'un employé, son nom et son numéro de téléphone sur une autorisation de voyager par exemple. Le Secrétariat de l'accès à l'information applique ce genre d'exception simple sans consultation. Si le document est de nature plus délicate, mais doit manifestement faire l'objet de certaines exceptions, la coordonnatrice du Secrétariat consulte généralement le contentieux du Ministère pour obtenir des conseils sur l'application des exceptions, souvent avec la collaboration du coordonnateur de secteur. Dans le cas où la documentation est plus complexe, touche d'autres secteurs du Ministère, ou touche des questions qui n'ont pas été soulevées dans des demandes antérieures, une réunion du Comité d'étude générale est convoquée. Les plus délicates de ces demandes sont soumises à l'étude des sous-ministres adjoints, et le coordonnateur de l'accès à l'information du Ministère présente une recommandation au Ministre.

Le Secrétariat de l'accès à l'information a établi la marche à suivre pour aviser les requérants par écrit de ce qui suit :

- 1) documents exclus;
- 2) méthodes d'accès possibles;

- 3) délais;
- 4) estimations des frais;
- 5) demandes de dépôt et
- 6) exceptions invoquées.

Le Secrétariat coordonne toutes les consultations auprès d'autres institutions, qui sont d'ordinaire menées par écrit ou confirmées par voie de lettre.

Nous avons constaté que le volume des demandes à la fin de la période est le double de ce qu'il était à la même époque l'an dernier, et que bon nombre des demandes sont plus complexes. Le Secrétariat serait heureux d'avoir plus d'occasions de rencontrer d'autres coordonnateurs pour comparer expériences et méthodes de travail. On entend souvent les requérants se plaindre de l'incohérence dans la façon de procéder, et nous constatons que des personnes présentent la même demande à un certain nombre de ministères différents et comparent les réponses qu'ils obtiennent. Il est bien entendu que les établissements diffèrent dans les renseignements qu'ils détiennent ou dans leurs pratiques administratives, mais il devrait y avoir une plus grande cohérence dans l'application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Il est difficile d'imaginer comment on peut y parvenir sans organiser régulièrement des réunions ou des ateliers à l'intention des employés intéressés.

Le Ministère utilise la même base de données pour son système de contrôle que quatre autres ministères, et les préposés à l'accès à l'information de ces ministères se rencontrent à intervalles réguliers pour échanger sur les modifications apportées à la structure de la base de données et les difficultés que pose le système de rapport. Ces réunions se sont avérées très utiles pour comparer différentes interprétations possibles de la législation et des politiques. Il serait beaucoup plus utile, cependant, de réunir régulièrement en atelier des petits groupes de représentants des ministères qui traitent de renseignements connexes, sur la convocation soit du Conseil du Trésor, soit du ministère de la Justice. Conformément aux instructions publiées dans les rapports sur l'application de la Loi sur l'accès à l'information, le Secrétariat a proposé certains sujets qui pourraient faire l'objet d'ateliers. Mentionnons à titre d'exemple :

- Renseignements sur la délivrance des licences : protection des renseignements personnels et des renseignements de tiers
- Renseignements à caractère commercial : identification et protection des renseignements confiés
- Accès des autorités non citées dans les règlements aux renseignements et aux enquêtes sur les relations de travail
- Consignation des coûts.

#### D) APPLICATION DU PROGRAMME D'ACCÈS À L'INFORMATION

En décembre 1982, le Ministère a publié son Guide de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Le Secrétariat de l'accès à l'information a institué un programme de formation comportant un exposé Télidon sur la législation et la marche à suivre dans le traitement des demandes. Des séances d'information ont été organisées à l'intention de tous les employés de l'administration centrale et du Centre de recherches sur les communications et de certaines personnes-clés des régions. En 1984-1985, des séances d'information ont été offertes au personnel des bureaux régionaux de Vancouver, de Montréal et de Moncton. Il est prévu de tenir des sessions à Winnipeg et à Toronto cette année.

##### Activités régionales

Les employés des bureaux régionaux et des bureaux de district sont les principaux agents de liaison du Ministère avec le public, mais la population des régions a manifesté très peu d'intérêt pour l'accès à l'information. Puisque toutes les demandes sont acheminées à l'administration centrale, le personnel des régions n'a pas vraiment besoin de connaître à fond les exceptions de la Loi, ce pour quoi les séances d'information aux régions ont porté principalement sur la protection des renseignements personnels et les droits du public. On prévoyait à l'origine que les bureaux régionaux traiteraient leurs propres demandes au plus tard trois ans après l'entrée en vigueur des textes législatifs, mais cette idée a été abandonnée.

##### Système de contrôle de l'accès à l'information

Le système de contrôle qui a été mis en oeuvre pour consigner les mesures prises à l'égard de toutes les demandes d'information est décrit en détail dans le premier rapport annuel. Certaines modifications ont été apportées au système de rapport afin de faciliter la préparation assistée par ordinateur des rapports destinés au Conseil du Trésor, et le système fonctionne bien.

Tous les employés qui participent au traitement d'une demande de renseignements sont tenus de signaler les mesures qu'ils prennent à la coordonnatrice du Secrétariat afin qu'elles soient consignées. Le procès-verbal de la réunion du Comité d'étude générale où il a été question de la demande est versé au dossier du requérant.

##### Salles de consultation

Des salles de consultation ont été aménagées dans chacun des bureaux régionaux. C'est là que le public peut consulter les documents et les manuels. Étant donné que la plupart des bureaux régionaux ne sont pas dotés de bibliothèques proprement dites, les

installations dépendent des locaux disponibles. Dans un cas, une table et des chaises ont été placées à la réception, près de l'endroit où les brochures d'information publique sont accessibles. Il y a un préposé sur les lieux qui peut aller chercher les manuels qui se trouvent ailleurs, car on a jugé inutile d'acheter de nouvelles séries de manuels pour chacune des salles de consultation.

Un certain nombre de terminaux dans chaque bureau régional procurent l'accès au répertoire automatisé des dossiers, et le personnel a reçu la formation nécessaire à la recherche par mots-clés. Lorsqu'un client désire repérer certains documents, le personnel peut interroger la base de données et l'aider à trouver ce qu'il désire. Étant donné que tous les systèmes de classement du Ministère sont maintenant en mémoire, y compris l'emplacement des documents et le responsable de chaque dossier, il est relativement facile pour un employé de repérer tout renseignement, qu'il soit ou non familier avec le sujet.

A l'administration centrale, une salle a été aménagée à la bibliothèque pour les besoins de l'accès à l'information; on y trouve un terminal Télidon à l'aide duquel on peut se renseigner sur l'accès à l'information et consulter le fichier des documents. On prévoit de transférer à la bibliothèque les copies des documents diffusés en réponse à des demandes que le Secrétariat de l'accès à l'information doit conserver et ainsi de les mettre à la disposition du public. Une liste des sujets des demandes de renseignements sera introduite dans la base de données et accessible à l'aide des mots-clés.

#### Demandes de renseignements officielles et officieuses

Des systèmes de comptabilisation ont été établis afin que le Ministère puisse déterminer le coût des méthodes officielles de diffusion de l'information. Comme il est indiqué dans le premier rapport annuel, les mécanismes officieux de communication continuent de bien fonctionner et c'est ainsi que le Ministère répond à la grande majorité des demandes de renseignements. On encourage les employés à renvoyer le public au Secrétariat de l'accès à l'information lorsqu'ils jugent que les renseignements peuvent être de nature délicate. Le Secrétariat pour sa part s'efforce toujours de traiter les demandes de manière officieuse lorsque de toute évidence, les renseignements demandés n'ont pas besoin d'être protégés.

Le recouvrement des coûts est une source de préoccupation qui s'amplifie. Il y a très peu de mécanismes permettant d'imputer aux particuliers les frais des documents, microfiches, ou bandes magnétiques que leur fournit le Ministère. La Loi sur l'accès à l'information prévoit que des frais sont exigés, et dans le cas des documents coûteux qui autrement seraient remis gracieusement, il est probable que l'on continuera de suivre la filière officielle afin d'exercer un certain contrôle sur leur diffusion.

**D) POLITIQUES INSTITUTIONNELLES**

Il a été question dans les paragraphes qui précèdent des politiques du Ministère en ce qui regarde les frais exigés des requérants. Le rapport de l'an dernier fait état d'autres politiques, notamment sur le traitement de documents de nature délicate. Un des domaines d'élaboration de politiques en 1985-1986 sera celui du traitement, de la conservation et de la protection des renseignements à caractère commercial.

**E) DÉLÉGATION DES POUVOIRS**

La délégation des pouvoirs en ce qui a trait à l'accès à l'information remonte au 1<sup>er</sup> juillet 1983; elle est destinée à maintenir la prise de décisions au niveau de la haute direction. La responsabilité de l'exécution de tous les articles de la Loi incombe au sous-ministre et au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère. La coordonnatrice du Secrétariat de l'accès à l'information est responsable des articles et alinéas 7, 8(1), 9, 11(5), 28(1), 28(4), 28(5), 28(8), 29(1), 33, 43(1) et 44(2), dans les seuls cas où il a été décidé d'accorder l'accès aux renseignements.

Le coordonnateur de l'accès à l'information au Ministère est le Directeur général du personnel et de l'administration. Outre ses diverses fonctions relatives au personnel et à l'administration générale, il est chargé de tout ce qui touche l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Il est régulièrement mis au courant de toutes les demandes de renseignements reçues et convoque et préside au besoin le Comité d'étude générale. Il est chargé de toutes les politiques élaborées au Ministère concernant l'accès à l'information et l'exécution du programme par l'entremise des divisions administratives qui relèvent de sa compétence. Mentionnons parmi celles-ci le Secrétariat de l'accès à l'information, la bibliothèque, la gestion des archives, le personnel et les relations de travail.

Le coordonnateur du Ministère a en outre accès à tous les documents sous la surveillance du Ministère. Il est chargé de renseigner et de conseiller le ministre et le sous-ministre. La supervision générale de la coordonnatrice du Secrétariat de l'accès à l'information a été déléguée au Directeur de la gestion des ressources, ce qui permet au coordonnateur de ne prendre que les décisions qui lui ressortissent. Compte tenu du rythme actuel des demandes de renseignements, cette délégation des pouvoirs ne pose aucune difficulté.

**F) ENQUÊTES**

Le Ministère a été avisé de l'interjection de quatre appels au cours de la période faisant l'objet du rapport. Un autre appel n'avait pas été réglé à la fin de la période faisant l'objet du

rapport antérieur. Deux de ces appels sont toujours en suspens à la fin de cette année et constituent de frappants exemples de la complexité des questions que posent l'accès à l'information ainsi que la protection des renseignements personnels et des renseignements de tiers. Les trois autres appels ont été résolus assez rapidement.

Un particulier qui avait officieusement demandé des renseignements au Ministère s'est plaint au Commissaire à l'information avant même d'avoir présenté une demande d'information en bonne et due forme. Il tenait à savoir pourquoi certains renseignements ne lui avaient pas été divulgués et s'il pouvait les obtenir en présentant une demande officielle. Une lettre lui a été envoyée pour lui expliquer que les renseignements seraient aussi protégés s'il demandait à les obtenir par la filière officielle, mais qu'il était en droit de se plaindre au Commissaire à l'information. Il a immédiatement porté plainte. Le requérant a été débouté de son appel du fait qu'il n'a pas présenté de demande d'information formelle.

Un autre requérant s'est plaint d'un délai, des frais exigés et des exceptions invoquées dans le cas d'une demande de renseignements touchant un grand nombre de documents. Il avait demandé des photocopies des documents, et puisque sa requête touchait à plus de 30 dossiers, l'estimation que nous lui avons donnée s'élevait à 400 \$. Les documents ont été expédiés à Toronto, où le requérant a pu les consulter sans frais. Il a demandé 115 photocopies, pour lesquelles nous lui avons demandé 28,75 \$. Il a retiré sa plainte pour ce qui est des photocopies, mais a maintenu la plainte concernant le délai.

L'enquêteur du bureau du Commissaire à l'information a constaté que huit personnes avaient consacré plus de 200 heures ouvrables à l'examen de la demande. Des recherches ont été effectuées dans les cinq régions, sur 80 dossiers. Le bureau du Commissaire a rendu une fin de non-recevoir à la plainte deux mois et demi après qu'elle a été logée.

La troisième plainte, reçue en juin 1984, n'a pas été résolue au cours de la période faisant l'objet du présent rapport. Elle concerne des exceptions invoquées pour réduire ou exempter un grand nombre de documents. Plus de 60 documents ont été exemptés intégralement, aux termes de plusieurs exceptions dont les articles et alinéas 14, 15(1) h) et j), 19, 20(1) a), 20(1) b), 21(1) a), 21(1) b) et 23.

Il a fallu plus de 8 rencontres avec l'enquêteur et trois employés du Ministère pour passer en revue chacun des documents soumis à des exceptions, outre les nombreuses heures que certains préposés du Ministère ont consacrées à des recherches afin de déterminer notamment si l'information avait déjà été divulguée, ou si elle avait été obtenue à titre confidentiel d'autres organisations. Le Ministère a accepté de donner accès à l'information contenus dans plus de 350 documents qui avaient antérieurement été prélevés ou exemptés intégralement.

L'autre plainte portait sur l'exception de certaines données demandées en ce qui concerne les licences de radiodiffusion; il en est fait mention brièvement dans le rapport de 1983-1984. La plainte n'a toujours pas été réglée de manière satisfaisante au terme de la période faisant l'objet du présent rapport, ce qui donne une idée de la complexité de certains des différends.

Le Secteur de la gestion du spectre du ministère des Communications est chargé de la délivrance des licences de plus de 1 180 000 stations radio du Canada. Pour ce faire, le Ministère obtient des requérants des renseignements sur les formules de demandes de licence de radiodiffusion, avant de leur assigner des fréquences et des indicatifs d'appel. Ces données sont stockées sous plusieurs formes, à l'administration centrale aussi bien que dans les bureaux régionaux et les bureaux de district du Ministère. La majeure partie des renseignements sont mis en mémoire dans une base de données de 650 millions d'octets, le système de gestion des assignations et des licences. L'information est utilisée constamment : assignation de nouvelles fréquences, enquêtes sur les plaintes en ce qui a trait au brouillage radioélectrique, demandes soumises par les titulaires de licence désireux de changer la puissance de leur équipement. Des microfiches sur certaines catégories de données sont produites régulièrement pour les besoins du Ministère, et elles sont accessibles au public depuis nombre d'années. Le Ministère a eu pour principe de ne pas divulguer le nom des titulaires de licence, sauf lorsque c'était nécessaire à des activités telles la coordination des fréquences. Quand la Loi sur la protection des renseignements personnels a été promulguée, il n'a pas dérogé à ce principe car il considère comme renseignements personnels le nom du titulaire, son adresse et son indicatif d'appel (numéro d'identité assigné à chaque titulaire de licence dans certaines catégories de licence).

La plainte était basée sur l'absence de cette information sur les microfiches, ainsi que de certaines fréquences. Celles-ci n'apparaissent pas sur les microfiches, car il est possible que certaines d'entre elles aient été assignées pour des usages classifiés. Ces fréquences sont protégées sous les articles 15 et 16 de la Loi sur l'accès à l'information, et le Commissaire à l'information a supporté l'usage de ces exemptions.

Au même moment, tel que décrit dans le Rapport sur la protection des renseignements personnels à la page 29, le Commissaire à l'information était en désaccord avec l'invocation de l'article 19 de la Loi sur l'accès à l'information, afin de protéger le nom de chaque titulaire de licence radio. A son avis, cette information est reliée à la délivrance d'une licence radio, et ne constitue pas par conséquent des renseignements personnels tel que défini à l'article 3 (1) de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Le ministère est de l'avis que l'article 3 (1) fait référence à une information ayant trait à la concession d'avantages financiers facultatifs, et que très peu de licences émises donnent un tel avantage financier facultatif. La position du ministère est que le spectre des fréquences

radioélectriques est une ressource limitée et que le public canadien a le droit de savoir qui utilise cette ressource. La décision de divulguer ces renseignements a été prise en s'appuyant sur le sous-alinéa 8 (2)(m)(i) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, à condition, bien entendu, qu'ils ne soient pas protégés contre la divulgation par un autre article quelconque de la Loi sur l'accès à l'information.

La divulgation de cette information permet maintenant à un individu de faire le lien entre le nom d'un titulaire de licence et toute une gamme d'information technique ayant trait aux stations de radio, information qui a toujours été disponible sur microfiches. L'information technique comprend entre autres les sites de transmission, le nombre d'unités mobiles, la puissance et les catégories d'équipement approuvé, la largeur de bande et les codes de compagnie.

Certaines de ces données peuvent être éligibles pour une exemption sous les articles 13, 15, 16 et 20 de la Loi sur l'accès à l'information mais le Ministère ne possède pas toujours l'information qui lui permettrait de prendre une telle décision. Le coût relié à la consultation de chaque titulaire de licence en rapport avec de telles demandes serait astronomique.

Ce cas a été décrit en détails parce qu'il illustre très bien les conflits de principe qui ont un effet sur la mise en oeuvre de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels. L'expérience acquise démontre qu'il n'y a pas de solutions faciles. Cependant, il a permis d'identifier un certain nombre de questions sur lesquelles il faudra se pencher davantage.

1) Information sur les licences de radiodiffusion

Quelle interprétation doit être donnée à l'alinéa 3(1) de la Loi sur la protection des renseignements personnels? Est-ce qu'il doit y avoir des avantages financiers facultatifs pour que cet alinéa de la Loi soit applicable? Est-ce qu'un individu ou une société renonce à la protection de renseignements personnels lorsque ceux-ci sont soumis avec une application pour une licence octroyée par le gouvernement fédéral?

2) Répertoire d'information

Même si, en principe il n'y a pas de différence dans la divulgation de dossiers ayant trait à un ou deux individus par rapport à ceux de 500 000 individus, la réalité est toute autre.

Les lignes directrices provisoires du Conseil du Trésor n'encouragent pas la divulgation de listes d'envoi ou de marchés. Cependant, si le nom d'un titulaire de licence

ne constitue pas des renseignements personnels, des listes de noms avec ou sans adresses pourraient être utilisées à cette fin.

Les listes d'assignation de fréquences avec les noms des titulaires de licence sont déjà compilés par des individus et vendues dans les boutiques d'équipement radio. La fourniture d'imprimés d'ordinateur par le Ministère a pour effet de faciliter la production et la distribution de telles listes sans le consentement préalable des titulaires de licence. Est-ce que ceci constitue une atteinte à la vie privée?

3) Coûts reliés à la distribution d'information au grand public

L'utilisation généralisée des micro-ordinateurs et de technologies telles les lecteurs optiques de caractères permet aux sociétés et individus de traiter une masse toujours plus grande d'information. Ceci est reflété dans le nombre de demandes d'information reçues par le Ministère. Il n'en demeure pas moins que ces demandes occasionnent des dépenses appréciables aux ministères puisque ces derniers doivent localiser l'information, la préparer selon le format désiré par le client, et plus spécifiquement, vérifier l'information afin de déterminer si des segments de celle-ci doivent être protégés au moyen d'un prélèvement antérieur. Seulement, une portion de ces coûts peuvent être recouverts et les sommes recueillies ne sont pas versées au centre de responsabilité qui a encouru les dépenses. L'expérience acquise par le Ministère démontre que les coûts sont de plus en plus onéreux.

Alors que les coûts reliés à l'Accès à l'information augmentent, les budgets de publication sont réduits. Un programme d'information pourrait être plus efficace en ce qui a trait aux coûts que de reproduire de grandes quantités de documents par l'intermédiaire de l'accès à l'information. La question qui se pose est la suivante : Qui financerait cette activité et plus spécifiquement dans le cas de programmes qui opèrent sur une base de recouvrement des frais tels le programme des licences radio? Est-ce qu'un ministère devrait répondre à la curiosité d'un petit nombre d'individus en fournissant des documents destinés au grand public? Quelle importance un ministère doit-il accorder à la dissémination d'information au grand public, information pour laquelle ce dernier n'a pas un réel besoin?

Quelle importance un ministère doit-il allouer à la protection d'information soumise, par exemple, par un individu pour l'obtention d'une licence alors que ce dernier n'a démontré aucun intérêt face à la divulgation de cette information?

Traitée en vase clos, la discussion des questions énumérées ci-dessus pourrait se poursuivre pour une longue période de temps. Cependant, chaque nouvelle demande d'accès à l'information exige que le Ministère étudie différents aspects de la question afin de pouvoir prendre une décision. Il est à espérer que 1985-1986 apportera des solutions à certains de ces problèmes.

Statistiques 1983-1984

APPENDICE A



Gouvernement du Canada / Government of Canada

RAPPORT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution <b>MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS</b>	Période visée par le rapport <b>1 JUILLET 1983 - 31 MARS 1984</b>
--	--

I Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'Infor.

Reçus pendant la période visée par le rapport	30
En suspens depuis la période antérieure	0
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>
Traitées pendant la période visée par le rapport	27
Reportées	3

II Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

1. Communication totale	6	6. Traitement impossible	0
2. Communication partielle	9	7. Renseignements insuffisants	1
3. Exclusion	0	8. Abandon	4
4. Exception	2	9. Document inexistant	5
5. Transmission	0	<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

III Exceptions invoquées

art. 13(1) a)	1	art. 16(1) d)		art. 20(1) c)	2
b)	1	par. 16(2)	1	d)	2
c)	2	par. 16(3)		art. 21(1) a)	4
d)		a. 17		b)	2
a. 14		art. 18 a)		c)	2
par. 15(1) Rel. inter.	**	b)		d)	1
Défense	**	c)		a. 22	
Activités subversives	**	d)		a. 23	2
art. 16(1) a)		par. 19(1)	3	a. 24	
b)		art. 20(1) a)	1	a. 25	7
c)	1	b)	5	a. 26	2

IV Exclusions citées

art. 68 a)	
b)	
c)	
d)	
art. 69(1)	3
art. 69(1) a)	
b)	2
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	

V Délai de traitement

Moins de 30 jours	16
De 31 à 60 jours	6
De 60 à 120 jours	2
Plus de 120 jours	3

VI Prorogations

	Moins de 30 jours	Plus de 30 jours
Recherche	1	**
Consultation	2	**
Tiers		1**
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>3**</b>

VII Traduction

Traduction oemandée	0
Traduction préparée	0
De l'anglais au français	
Du français à l'anglais	
Délai moyen prévu pour la traduction	

VIII Méthode de consultation

Copies de l'original	12
Examen de l'original	1
Copies et examen	2

IX Frais

Frais perçus	
Frais de demande	125,00
Reproduction	316,50
Recherche	--
Préparation	25,00
Traitement informatique	718,61
<b>TOTAL</b>	<b>1185,11</b>

X Coûts

Personnel	
Agent	\$ 58 450
Soutien	\$ 45 450
Autres	\$ 8 300
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 112 200</b>
Agent (A-P)	1.350
Soutien (A-P)	1.600
<b>TOTAL</b>	<b>2.950</b>

XI Appels interjetés auprès du commissaire à l'information

Raisons	
Refus de comm.	1
Frais demandés	
Prorogation	
Publications	
Refus de traduction	
Délai de traduction	
Autre	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	1
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	0
Nbre d'appels reportés	1
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Recommandation du commissaire acceptée	
Recommandation du commissaire rejetée	

XII Appels interjetés auprès de la Cour fédérale

Appel présenté par	
Le demandeur	
Un tiers	
Le commissaire à l'information	
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	
Ordre de communiquer	
Ordre de ne pas communiquer	
Autre	

CTC 350-62 (83/2)

\* Voir note ci-jointe.

English on reverse

\*\* Deux enquêtes ont eu la même avis de prorogation de 60 jours pour les trois objets.

APPENDICE B

SUJETS AYANT FAIT L'OBJET DE DEMANDES D'ACCÈS A L'INFORMATION ET  
LES RÉPONSES DU MINISTÈRE, 1984/1985

Les entrées apparaissent dans la langue de la demande.

1. Deadline date given in a memo from the Correction Service Canada telephone service officer to Policy, Planning and Administration Branch; Evaluation and Special Projects Dept. regarding changes to the Government Telephone directory, June 1983 issue, and the date this info was rec'd by GTA/DOC.

Disclosed in part, transferred.

2. (2 requests)  
Report of the DOC Task force on the distribution, marketing and exhibition of films in Canada. Task force chairman, Mr. Ron Cohen, a consultant. Final report presented to Hon. F. Fox in 1982. Report is a summary of detailed consultations with all sectors of the Canadian and U.S. film industry and is complete with a recommendation section and a number of appendices.

All disclosed

3. Liste des usagers autorisés à utiliser le service téléphonique mobile routier de Bell Canada dans les villes de Montréal, Québec, Ottawa, Hull.

Exempt, 20(1)(1), 20(1)(b), 20(1)(c), 20(1)(d)

4. Job description and point rating for position currently held by ...

Disclosed in part, 19(1)

5. The departmental EDP Plan also known as the Information Technology and Systems Plan for the current fiscal year and the past year.

All disclosed

6. An extract on computer magnetic tape of certain info pertaining to licence fees for Imperial Oil Ltd. licences under the following company codes...

All disclosed

7. File 6205-7, copy of a complaint letter concerning "channel hogging" and use of a citizens band radio by a supervised minor. Copy of governmental regulations concerning use and operation of a CB/SSB radio by a licenced GRS operator.

Disclosed in part, 19(1)

8. File pertaining to the radio licence under Northwest Telecom that was authorized to erect a communications tower at a height of 768 ASL, near an unlicensed aerodrome in Fort Franklin, N/W Territories. Specifically, documentation pertaining to the clearance obtained from Transport Canada including technical info about the location of the tower, its position in relation to the runway, color markings etc. Documentation pertaining to the date of construction and plans and specifications, compliance with safety specifications, inspections verifying compliance with construction and safety specifications. Documentation pertaining to completion of construction and date use of the tower was commenced.

All disclosed

9. All information regarding frequencies and licencees in metropolitan Toronto, Ontario for the following ranges 30-50 mhz, 108-144 mhz, 148-174 mhz, 350-512 mhz, and specifically name of licencees, assigned frequencies, purpose of frequency and location of licensee.

Disclosed in part

10. International Committee on Space Research DOC-PL-20, spacecraft power systems and batteries DOC-RE-310, Space Shuttle/Waves in Space Plasmas Project DOC-RE-380 and Microwave propagation studies and experiments. Reports on high data rate fibre optics communications DOC-RE-400

Abandoned

11. The Operational Plan of the Government Telecommunications Agency for the current year and the past year.

All disclosed

12. Name and address and assigned radio frequencies of companies assigned radio frequencies and operating base stations associated with base to mobile operations in Ontario.

All disclosed

13. (12 requests)  
CRC VHF/UHF Radio Propagation Computer Prediction Program and Topographic data, Base - 2 magnetic tapes held by DOC/RCT/DRL

All disclosed

14. Ship radio station licence, name of vessel information in alphabetical order (B.C. only if possible). List up-to-date to end of Jan/85

All disclosed

15. Microfiches, assignation de fréquences, rapport 3, mhz ordre de fréquence par région, rapport 20, ordre d'indicatif d'appel.

Disclosed in part, 19(1)

16. Latest Amateur Radio mailing list for the entire country.

All disclosed

17. Access to documentation related to the cellular mobile telephone licensing activity. The document would have been prepared during the period prior to the department issuing a call for applications on Oct. 23, 1982 up to and in the aftermath of the licence award to CANTEL on December 14, 1983.

All disclosed

18. All records concerning the CANCOM service and all records relating to the policy, the regulatory issues concerning, and business or financial issues relating to the CANCOM carriage of both Canadian and American television and radio services. All records concerning the carriage of distant signals by satellite or by microwave. This would include records pertaining to the policy, financial, and cultural aspects of the carriage of distant broadcast signals by satellite for eventual distribution by cable or by low power transmitters.

19. DOC P20 Spectrum Management System (SMS) DATA BASE. Would like to perform search on file for a printout listing of all most recently radio frequencies, call signs, names of licensees, and class of station. Search the file by geographical location. Would like to know the costing for a printout, either for the whole province of Quebec or just the geographical locations around and including Montreal. Information to be used for personal reference only. Not interested in the addresses of licensees or the licence for accounting information.

All disclosed

20. Report on future role of CRC Shirley Bay by Price Waterhouse, Philip A. Lapp Ltd., and another completed March-June 84 time frame.

All disclosed

21. Military Communications Research and Development and Radio Communications.

All disclosed

22. 1) A list of all TV stations in Canada that are not of the "unprotected" type with the following information given for each: call sign, channel, offset, latitude and longitude of the transmitter site, average visual ERP, average aural ERP, and EHAAT, and also city or town of licence. Arranged by channel or city, whichever is cheaper to do. This is to be current information. 2) For each of the following two stations, the ERP visual for each of the eight standard azimuths. CHAU-TV-5, Perce, P.Q. and CHAU-TV-1 Ste Marguerite Marie, P.Q. This is to be information from 1981 when both stations were on channel 2. These two requests are to be itemized separately, but will be made at the same time. 3) This request will be made at a time apart from the two above. For all low power/unprotected TV stations in Canada, the following: city of licence, channel, call sign, latitude and longitude of transmitter, average visual ERP, overall height above ground level or preferred EHAAT if available and input channel, where applicable.

Abandoned

23. Rationales for the classification evaluations of the following positions: DST-3836, DST-4848, DST-3534, DST-3623.

All disclosed

24. A list of all CATV companies in Canada; company name, address, postal code, phone number, number and sites of headends, number and sites of companies owned (ie. operating systems owned by a single MSO), top executives and name of chief tech (if available).

Abandoned

25. Information on the operation of satellite dishes and especially information concerning the newer Direct Broadcast System - the technology area rather than the entertainment or social impact.

Abandoned

26. Any and all information (records/documents/electronic recordings) of work done by Wilbert B. Smith concerning 1) Unidentified Flying Objects, Flying Saucers, Flying Discs, unknown aircraft, UFOs, or similar title 2) Geo-Magnetics 3) Gravity 4) Anti-gravity.

Disclosed in part, 19(1)

27. DOC-P20 Spectrum Management System (SMS) Database - In particular, frequencies, call signs, and locations of Canadian stations ie: marine, air, business, experimental, etc. from the VLF to the UHF spectrum all inclusive.

All disclosed

28. L'utilisation militaire de l'espace - un index détaillé de ces dossiers afin qu'il puisse sélectionner l'information pertinente à ses recherches. MDC-40, Télécommunications internationales; MDC-70, Programme spatial et développement industriel; MDC-80, Programme des télécommunications spatiales; MDC-90, Electronique spatiale; MDC-100, Systèmes spatiaux; MDC-110, Mécanique spatiale; MDC-120, Laboratoire David Florida; MDC-160, Recherche radar; MDC-180, Radiocommunications; MDC-190, Communications optiques; DMC-200, Recherche et développement en communications militaires

Abandoned

29. (2 requests)  
Poll conducted by Goldfarb Consultants surveying attitudes of Canadians towards cultural issues such as support for Canadian film industry, quality of CBC, etc. as referred to in the Globe and Mail, 22 May 1984

All Disclosed

30. Re: CBC Tower, Penetanguishene, Ontario, 44° 46'10" N, 79° 59' 25" W. 1. Date Tower completed and technical data at that time. 2. Dates of additional work and items added to the tower. 3. All radiation surveys, dates, location of readings, equipment used, personnel who performed these surveys, and their status with CBC. 4. Future plans and data for this tower. 5. Dates and times when equipment was either reduced in power or altered. 6. Any legal actions in the past or present taken against any transmitting tower in Canada.

All disclosed

31. All records with respect to Requests for Access to records concerning Department of Communications Canada Gazette Notice DGTN-008-82/DGTR-017-82 dated October 15, 1982, entitled Cellular Mobile Radio Policy and Call for Licence Applications. All records of any requests for access to any records concerning any aspect of cellular radio.

Disclosed in part exemptions 19(1), 21(1)(a), 21(1)(b)

32. Evaluations for tax purposes of portable cultural objects by the Canadian Cultural Property Export Review Board. Such objects to have been donated to all public institutions in British Columbia between 1978 to date. Documents sought are minutes of meeting of board where evaluation of these objects has been discussed and made, any evaluations provided by outside consultants hired specifically to estimate value of such objects, any internal reports made by the Board's staff and/or secretariat related to such objects, any communications related to these objects made by public institutions in British Columbia, any communications to these public institutions made by Department of Communications, policy documents related to evaluation of cultural objects in general. DOC-230 - Taxation and the Arts.

Exempt, Section 24 (Section 241 of the income Tax Act)

33. Minutes of meetings, documents and correspondence involving the Department of Communications relating to meetings held in July and November of 1983 related to the granting of licences for cellular radio. Minutes of meetings, documents and correspondence relating to the granting of cellular licences involving the Priorities and Planning Committee of the Cabinet.

Abandoned

34. Records and reports with respect to Department of Communications Canada Gazette Notice DGTR-008-82/DGTR-017-82 dated October 15, 1982, entitled Cellular Mobile Radio Policy and Call for Licence Applications; And with respect to records and reports to the aforesaid call for applications and letter from Minister of Communications to all applicants dated August 18, 1983 and records and reports dated thereafter, etc.

Disclosed in part; Exemptions cited: 14, 15(1)(g), 15(1)(h), 15(1)(j), 19, 20(1)(a), 20(1)(b), 21(1)(a), 21(1)(b), 21(1)(d), 23

**RAPPORT SUR LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
1984-1985**

**A) Statistiques**



Gouvernement du Canada / Government of Canada

**RAPPORT SUR LA LOI  
SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Institution Ministère des communications	Période visée par le rapport 1 <sup>er</sup> avril '84 - 31 mars '85
---	---

**I Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels**

Recues pendant la période visée par le rapport	3
En suspens depuis la période antérieure	0
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>
Traitées pendant la période visée par le rapport	3
Reportées	0

**II Dispositions prises à l'égard des demandes traitées**

1. Communication totale	1	6. Renseignements insuffisants	0
2. Communication partielle	1	7. Abandon	0
3. Exclusion	0	8. Document inexistant	1
4. Exception	0	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>
5. Traitement impossible	0		

**III Exceptions invoquées**

par. 18(2)	art. 21	art. 23 b)	
art. 19(1) a)	art. 22(1) a)	art. 24	
b)	b)	art. 25	
c)	c)	art. 26	
d)	Par. 22(2)	art. 27	1
art. 20	art. 23 a)	art. 28	

**IV Exclusions citées**

art. 69(1) a)	
b)	
art. 70(1)	
a)	1
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	

**V Délai de traitement**

Moins de 30 jours	2
De 31 à 60 jours	1
De 60 à 120 jours	
Plus de 120 jours	

**VI Prorogations des délais**

	Moins de 30 jours	Plus de 30 jours
Interruption des opérations		
Consultation	1	
Traduction		
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

**VII Traduction**

Traduction demandée	0
Traduction préparée	0
De l'anglais au français	
Du français à l'anglais	
Délai moyen de traduction	

**VIII Méthode de consultation**

Copies de l'original	2
Examen de l'original	
Copies et examen	

**IX Corrections et mentions**

Corrections demandées ▶	0	Corrections effectuées ▶	0	Mentions annexées ▶	0
-------------------------	---	--------------------------	---	---------------------	---

**X Coûts**

Personnel	\$	A-P
Agents	\$ 14,558	0.376
Soutien	\$ 15,389	0.596
Autres	\$ 14,025	--
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 43,972</b>	<b>0.972</b>

**XI Appels interjetés auprès du commissaire à la protection de la vie privée**

Raisons	
Utilisation et communication	
Refus de communication	
Prorogation des délais	
Publications	
Refus de traduction	
Délai de traduction	
Autre	
Nbre d'appels recus pendant la période visée	0
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	0
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Recommandation du commissaire acceptée	
Recommandation du commissaire rejetée	

**XII Appels interjetés auprès de la Cour fédérale**

Appel présenté par	
Le demandeur	
Le commissaire à la protection de la vie privée	
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Nbre d'appels recus pendant la période visée	0
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	0
Ordre de communiquer	
Ordre de ne pas communiquer	
Autre	

## B) INTERPRÉTATION

### Coûts du Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Comme ce fut le cas pendant la première année de la mise en application de la Loi sur la protection des renseignements personnels, le Ministère n'a reçu que trois demandes relativement simples de renseignements personnels. Cependant, le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a consacré une partie importante de son temps à informer les employés sur la conservation, la protection, et la divulgation des renseignements personnels. En 1983-1984, on n'avait attribué que 10 p. 100 des coûts du Secrétariat à la mise en application de la Loi sur la protection des renseignements personnels, mais cette proportion a été relevée à 25 p. 100 au deuxième trimestre de 1984-1985, afin qu'elle corresponde de façon plus exacte à la réalité.

On a mis en oeuvre un système destiné à comptabiliser le temps consacré par les autres employés du Ministère au traitement de chaque demande et à d'autres activités comme les séances d'information, l'élaboration de la politique et les travaux liés à la préparation du répertoire des fichiers de renseignements personnels. Il est fait état des coûts de la rémunération tous les trois mois, et les coûts globaux sont déterminés de la façon suivante:

#### Frais en personnel

Coordonnatrice du Secrétariat (1 agent)	½ AP X rémunération
Adjointe administrative (1 poste de soutien)	½ AP X rémunération
Responsable du support informatique (1 poste de soutien 4/84 - 9/84)	¼ X 0,416 AP X rémunération
Autres employés, calculés cas par cas	% AP X rémunération

#### Frais d'exploitation

Coûts matériels de la réponse à chaque demande	100% du total
Coût du système informatique - fichier et système de contrôle	25% du total
Coûts administratifs - formation, publication, déplacements, etc.	25% du total

## C) DOCUMENTATION

### Organisation des activités relatives à la protection des renseignements personnels

Les demandes concernant la protection des renseignements personnels sont acheminées au Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels qui a été établi par le coordonnateur du Programme afin de donner suite

aux demandes concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. La procédure d'acheminement des documents a été expliquée de façon détaillée à la section C du Rapport sur l'accès à l'information. Comme le Ministère n'a reçu que trois demandes au cours de la période à l'étude, il n'a pas été établi d'autres procédures ni d'autres mécanismes de consultation.

L'employé qui désire faire porter un renseignement à son dossier doit en faire la demande au Ministère en utilisant à cette fin les formules prescrites, c'est-à-dire les lettres types et les formulaires recommandés par le Conseil du Trésor. Le Ministère tient un répertoire automatisé de ses fichiers de renseignements personnels, de même que des calendriers de conservation et de disposition et des relevés de l'utilisation des fichiers de renseignements personnels et des fins pour lesquelles ils ont été utilisés.

La Gestion des archives a commencé à passer en revue tous les calendriers de conservation pour vérifier qu'ils sont conformes à la Loi. En 1984-1985, des vérifications des archives ont été effectuées tant à l'administration centrale que dans les bureaux régionaux et les employés ont reçu des séances de formation à propos des exigences de la Loi sur la protection des renseignements personnels, en ce qui concerne la façon de signaler et de protéger tous les renseignements personnels.

Le Ministère possède un système d'archives décentralisé qui permet à chaque centre de responsabilité de tenir ses propres archives à l'égard des programmes qu'il administre. Il existe au Ministère plus de 80 systèmes de ce genre. La Gestion des archives et le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels possèdent un fichier centralisé sur tous les dossiers conservés à la grandeur du Ministère, y compris les dossiers informatisés, qui répertorie tous genres de fichiers de renseignements personnels. La base de données ne fournit pas un double des dossiers conservés où sont consignés des renseignements personnels, mais elle garantit des moyens de recherche de nature à faciliter la localisation des dossiers demandés, par exemple, les numéros de dossier, les centres de responsabilité, et les calendriers de conservation et d'élimination des dossiers. Les renvois à la catégorie de documents inscrits dans le registre de consultation et le répertoire des fichiers de renseignements personnels font également partie de ces instruments de recherche. Ce fichier est mis à jour trois fois par semaine de façon que le répertoire soit le plus à jour possible et corresponde fidèlement au système d'archives décentralisé.

#### Mise en oeuvre du programme de protection des renseignements personnels

Les mesures administratives concernant les demandes qui ont pour objet des renseignements personnels sont indiquées sur la formule d'entrée du fichier de la base de données des demandes de l'accès qui est décrite à la section C du Rapport annuel sur

l'accès à l'information. En outre, des copies des demandes d'accès doivent être versées aux dossiers visés. Tous les employés du Secrétariat du Programme ont été avertis qu'ils sont tenus de verser au dossier qui fait l'objet d'une demande de renseignements une note indicative chaque fois qu'ils reçoivent une demande de renseignements de quelque nature le concernant, en vertu du paragraphe 2(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

La formation sur la façon de traiter les demandes concernant la protection des renseignements personnels et les répercussions de la nouvelle loi a été intégrée aux séances d'information qui ont eu lieu avant et peu après l'entrée en vigueur de la Loi. Au cours de l'année 1984-1985, des séances de formation ont été offertes aux employés des bureaux régionaux de Vancouver, de Montréal et de Moncton. Les gestionnaires des programmes touchant la cueillette des renseignements personnels auprès du public ont été sensibilisés à leurs responsabilités et aux droits que le public possède sous le régime de la nouvelle législation.

#### Enquêtes officieuses et officielles

Étant donné que le Ministère a toujours eu pour ligne de conduite de communiquer au public, à l'aide de mécanismes officieux, le plus grand nombre de renseignements possible, la Loi sur la protection des renseignements personnels dans ce domaine a eu pour conséquence de resserrer les pratiques en vigueur. Tous les employés ont reçu des directives visant à les mettre au courant des types d'information que le Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est le seul autorisé à communiquer. Le fonctionnaire qui reçoit une demande d'information touchant le dossier de renseignements personnels d'un tiers doit prier le requérant de s'adresser au Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels ou appelle lui-même le Secrétariat pour obtenir les conseils voulus. Lorsque le Ministère ne peut communiquer les renseignements à titre officieux et que le requérant n'est pas satisfait, on peut l'aider à remplir une demande d'accès. De cette façon, les droits du requérant sont sauvegardés et la protection des renseignements personnels du tiers est garantie.

Les employés du Ministère ont depuis plusieurs années le droit de consulter à titre officieux les dossiers où sont consignés des renseignements personnels qui les concernent, et cette pratique s'est poursuivie sous le régime de la Loi. L'employé n'est tenu de remplir une formule de demande d'accès aux renseignements personnels que dans les cas suivants :

- dossier relatif à la sécurité, contenant des renseignements fournis par la GRC
- dossier de grief relatif à la classification de l'emploi

- dossier relatif à l'hygiène et à la sécurité, contenant des renseignements névralgiques
- dossier relatif à des enquêtes

**D) POLITIQUES INSTITUTIONNELLES**

Après la première année de mise en application du projet de loi C-43, le Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a signalé qu'il faudra en 1984-1985 modifier la politique existante ou élaborer une politique dans les grands domaines suivants :

1) Politique de la communications des renseignements relatifs aux licences radio

Le Ministère conserve quatre banques de renseignements personnels où sont consignés des données relatives à la gestion des licences radio du Canada : la base de données sur les licences de station radio, la base de données sur les certificats d'opérateur radio, la base de données sur les plaintes concernant le brouillage et sur les mesures de suppression du brouillage, et la base de données sur les poursuites judiciaires et les stations radio non autorisées. Il y a eu très peu de demandes présentées pour avoir accès aux renseignements contenus dans ces bases de données, mais les renseignements de tout ordre figurant dans ces bases de données ont fait l'objet d'un grand nombre de demandes de l'accès à l'information adressées au Secrétariat. L'extrême difficulté de trouver une façon de permettre l'accès le plus vaste possible aux renseignements techniques visés sans risquer de porter atteinte à la vie privée des intéressés a été décrite de façon plus détaillée aux pages 13 à 16 du Rapport sur l'accès à l'information.

Depuis de nombreuses années, le Ministère a pour ligne de conduite de ne divulguer ni les noms ni les adresses des personnes lorsqu'il diffuse les listes des fréquences et des titulaires de licence. Cette pratique a donné lieu à des plaintes de la part des requérants dont un bon nombre aimeraient connaître les noms et adresses des personnes qui partagent les fréquences avec eux et dont ils écoutent les communications par inadvertance ou de façon délibérée, à l'aide de matériel perfectionné comme les analyseurs de fréquence programmables. Une plainte de la sorte, déposée au sujet de l'invocation de l'article 19 et la Loi sur l'accès à l'information pour protéger les renseignements personnels visés, a fait l'objet d'une enquête menée par le Commissaire à l'information. Dans la définition de l'expression "renseignements personnels" qui figure à l'article 3 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, le paragraphe (1) exclut, pour les fins des articles 7, 8, et 26 de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de l'article 19 de la Loi sur l'accès à l'information :

"(1) des avantages financiers facultatifs, notamment la délivrance d'un permis ou d'une licence accordé à un individu, y compris le nom de celui-ci et la nature précise de ces avantages..."

Dans ses conclusions, le Commissaire à l'information a expliqué que ledit article prescrit que les données liées à la délivrance d'une licence radio ne constituent pas des renseignements protégés contre toute divulgation. De l'avis du Ministère, les données exigées au sujet d'un particulier pour la délivrance d'une licence constituent des renseignements personnels, sauf s'ils ont trait à la concession d'un avantage discrétionnaire d'ordre financier. Étant donné que la délivrance de la plus grande partie des licences radio ne procure qu'un avantage financier indirect, lorsqu'avantage financier il y a, la plupart des données relatives à la délivrance d'une licence radio seront considérées comme des renseignements personnels dans les cas où la licence sera délivrée au nom d'un particulier.

Le spectre des fréquences radioélectriques est une ressource limitée et il est du devoir du Ministère de la gérer au meilleur avantage de tous les canadiens. Dans l'exercice de cette fonction, le Ministère a toujours eu pour ligne de conduite de révéler le plus grand nombre de renseignements possible à propos du processus. Il a donc été décidé que l'intérêt du public à connaître les noms, les indicatifs d'appel et les assignations de fréquences des personnes autorisées sous licence à utiliser le spectre est nettement plus important que le danger d'atteinte à la vie privée des intéressés auquel risque de donner lieu la divulgation de ces données. Par conséquent, le Ministre est prêt à divulguer ces renseignements en vertu de sous-alinéa 8 (2)(m)(i) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, à condition, bien entendu, qu'ils ne soient pas protégés contre la divulgation par un autre article quelconque de la Loi sur l'accès à l'information.

2) Renseignements concernant les dossiers du personnel

Le Ministère s'est doté de mécanismes officieux grâce auxquels les employés peuvent avoir facilement accès à tous les dossiers contenant des renseignements personnels les concernant. Les cas où une formule de demande d'accès aux renseignements personnels doit être présentée sont énumérés ci-dessus sous la rubrique "Enquêtes officieuses et officielles".

3) Catégories de renseignements personnels

Au cours de l'année 1984-1985, on a signalé six autres banques de renseignements personnels et cinq catégories de renseignements personnels à porter au prochain répertoire des fichiers de renseignements personnels.

**E) DÉLÉGATION DES POUVOIRS**

Le Ministère a mis en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1983 la décision qui avait été prise de limiter aux hauts fonctionnaires les pouvoirs de communiquer les renseignements, découlant de la Loi. Les décisions concernant tous les articles de la Loi relèvent

du Sous-ministre et du Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. La Coordonnatrice du Secrétariat est responsable de l'application des articles 8(5) et 14 dans les seuls cas où il est décidé que l'accès doit être autorisé, et de l'article 15.

Le Coordonnateur de la protection des renseignements personnels pour le ministère des Communications est le directeur général du Personnel et de l'Administration. Relevant du Sous-ministre, il est chargé entre autres choses de la Gestion des archives et du Personnel, deux secteurs primordiaux pour la mise en application de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Avec l'aide de la Coordonnatrice du Secrétariat et de son personnel qui mettent en oeuvre la politique et coordonnent les demandes d'accès aux renseignements personnels, le Coordonnateur est le seul agent chargé de conseiller le Ministre ou le Sous-ministre à propos de questions de protection des renseignements personnels. Le Coordonnateur préside le Comité d'étude générale, répond aux demandes d'accès, fait rapport au Conseil du Trésor des activités relatives à la protection des renseignements personnels et élabore des lignes de conduite sur des questions de protection des renseignements personnels.

**F) ENQUÊTES**

Il n'y a eu aucune enquête effectuée en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

**G) DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)(e)**

Le Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est autorisé à approuver la communication de renseignements personnels à des organismes d'enquête. En son absence, seul le Sous-ministre ou le Ministre peut donner une telle approbation. Les employés ont été avertis qu'il est de leur devoir d'acheminer toutes les demandes de renseignements en la matière au Secrétariat.

Lorsqu'il recevra une demande de ce genre, le Ministère suivra la procédure énoncée dans les Lignes directrices provisoires. Aucune demande d'accès à des fichiers de renseignements pour les fins ci-énoncées n'avait été reçue à la fin de la deuxième année de mise en application de la Loi.

**H) FICHIERS INCONSULTABLES**

Il n'y a eu aucun refus d'accès en vertu de la section de la Loi traitant des fichiers inconsultables.

**I) USAGE ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Le Ministère a pris soin de s'assurer que les renseignements personnels ne sont utilisés qu'à des fins conformes à celles pour lesquelles ils ont été recueillis. Au cours de

l'année 1984-1985, on a donné la priorité à l'exécution d'un examen détaillé des diverses utilisations et divulgations des données de licence radio, étant donné que la banque des données sur les licences radio est celle qui contient la plus vaste collection de renseignements personnels au sein du ministère des Communications. Il a été demandé aux bureaux de district qui sont chargés de la collecte des données de licence radio, de faire rapport de toute divulgation de ces renseignements, afin d'obtenir un tableau exhaustif de nos pratiques actuelles. Chaque type de divulgation a fait l'objet d'une évaluation au regard de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, et un projet de politique a été élaboré.

Le répertoire des fichiers de renseignements personnels de 1985 donnera une idée beaucoup plus exacte des utilisations pertinentes qui sont faites de ces renseignements. Les formules de demande de licence radio sont actuellement remaniées dans le cadre du cycle régulier de la gestion des formules, et comporteront désormais un énoncé de la politique concernant la divulgation des renseignements personnels.

Les personnes qui présenteront des demandes dans le cadre des nombreux programmes de subventions et d'émission des visas du Secteur des affaires culturelles seront également informées de leurs droits, conformément aux principes énoncés dans la section 3.5.1 des Lignes directrices provisoires. On prévoit que des instructions types énonçant la politique seront incorporées dans toutes les formules du Ministère et que les instructions sur la façon de présenter une demande, qui sont utilisées pour recueillir les renseignements personnels, seront établies d'ici la fin de 1985.

**Statistiques 1983-1984**



Gouvernement du Canada / Government of Canada

**RAPPORT SUR LA LOI  
SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Institution <b>MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS</b>	Période visée par le rapport <b>1 JUILLET 1983 - 31 MARS 1984</b>
--	--

**I Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels**

Reçues pendant la période visée par le rapport	3
En suspens depuis la période antérieure	0
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>
Traitées pendant la période visée par le rapport	3
Reportées	0

**II Dispositions prises à l'égard des demandes traitées**

1. Communication totale	2	6. Renseignements insuffisants	
2. Communication partielle		7. Abandon	
3. Exclusion		8. Document inexistant	1
4. Exception		<b>TOTAL</b>	<b>3</b>
5. Traitement impossible			

**III Exceptions invoquées**

par. 18(2)	art. 21	art. 23 b)
art. 19(1) a)	art. 22(1) a)	art. 24
b)	b)	art. 25
c)	c)	art. 26
d)	par. 22(2)	art. 27
art. 20	art. 23 a)	art. 28

**IV Exclusions citées**

art. 69(1) a)	
b)	
art. 70(1)	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	

**V Délai de traitement**

Moins de 30 jours	3
De 31 à 60 jours	
De 61 à 120 jours	
Plus de 120 jours	

**VI Prorogations des délais**

	Moins de 30 jours	Plus de 30 jours
Interruption des opérations		
Consultation		
Traduction		
<b>TOTAL</b>	0	0

**VII Traduction**

Traduction demandée	0
Traduction préparée	0
De l'anglais au français	
Du français à l'anglais	
Délai moyen de traduction	

**VIII Méthode de consultation**

Copies de l'original	1
Examen de l'original	1
Copies et examen	

**IX Corrections et mentions**

Corrections demandées	0	Corrections effectuées	0	Mentions annexes	0
-----------------------	---	------------------------	---	------------------	---

**X Coûts**

Personnel	\$	A-P
Agents	\$ 6 250	0.140
Soutien	\$ 4 800	0.175
Autres	\$ 650	--
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 11 700</b>	<b>0.315</b>

**XI Appels interjetés auprès du commissaire à la protection de la vie privée**

Raisons	
Utilisation et communication	
Refus de communication	
Prorogation des délais	
Publications	
Refus de traduction	
Délai de traduction	
Autre	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	0
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	0
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Recommandation du commissaire acceptée	
Recommandation du commissaire rejetée	

**XII Appels interjetés auprès de la Cour fédérale**

Appel présenté par	
Le demandeur	
Le commissaire à la protection de la vie privée	
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	0
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	0
Ordre de communiquer	
Ordre de ne pas communiquer	
Autre	

