



Gouvernement du Canada
Ministère des Communications

Government of Canada
Department of Communications

**GUIDE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ET DE LA
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

SUPPLÉMENT N° 1

Canada



Gouvernement du Canada
Ministère des Communications

Government of Canada
Department of Communications

**GUIDE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ET DE LA
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

SUPPLÉMENT N° 1

OCTOBRE 1983

Canada

GUIDE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SUPPLEMENT N° 1

Table des matières

<u>Sujet</u>	<u>Page</u>
Documents du ministère pouvant être de nature délicate en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels	1-1
Liste de sujets de nature délicate	1-2 à 1-4
Traitement des documents de nature délicate en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels	2-1
Mode d'acheminement des demandes - Organigramme	2-2
Étapes du traitement des demandes officielles	2-3 et 2-4
Prise de décision - Organigramme	2-5
Frais	3-1 à 3-6

DOCUMENTATION

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

DOCUMENTS DU MINISTÈRE POUVANT ÊTRE DE NATURE DÉLICATE
EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA LOI
SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En prévision de la promulgation de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels, les agents du Ministère ont examiné les documents tenus par le Ministère.

Un certain nombre de domaines pourraient faire l'objet d'une exception ou d'une exclusion en vertu des nouvelles lois. Tout document appartenant à ces domaines pourra être considéré de nature délicate, et il sera examiné par le Comité d'étude générale avant que toute information soit divulguée. (Voir Conseil du Trésor, Loi sur l'accès à l'information, documentation annexée)

Ces lois ne s'appliquent pas aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada, ni aux documents du Cabinet énumérés ci-après:

mémoires au Cabinet
documents de travail
ordres du jour
documents d'information
avant-projets de loi

Elles ne s'appliquent pas non plus aux documents publiés ou mis en vente dans le public.

Veillez noter que toute information obtenue d'un tiers, qu'il s'agisse d'une personne, d'une société ou d'un organisme, peut être sujette à une exception.

"tiers" - dans le cas d'une demande de communication de document, personne, groupement ou organisation autres que l'auteur de la demande ou qu'une institution fédérale. (Loi sur l'accès à l'information)

LISTE DE SUJETS DE NATURE DÉLICATE

L'information suivante, tenue par le Ministère, peut être de nature délicate:

- CONSEILS AU MINISTRE
- RADIODIFFUSION - demandes en radiodiffusion qui se font concurrence.
- POLITIQUE DE RADIOTÉLÉDIFFUSION
- STRATÉGIE DE LA RADIOTÉLÉDIFFUSION
- PROGRAMME DE DÉDUCTION POUR AMORTISSEMENT - l'information financière concernant les demandes devrait être protégée.
- RAPPORTS DES EXPERTS-CONSEILS - les divulguer au public une fois qu'ils ont été soumis à l'agent qui les a parrainés et que celui-ci les a approuvés. L'agent peut refuser de divulguer le contenu intégral ou des parties seulement du rapport.
- RAPPORTS DES ENTREPRENEURS
- PROJETS DE COOPÉRATION - comme Anik B et Hermès.
- INFORMATION FOURNIE PAR LES TÉLÉCOMMUNICATEURS - seule l'information collective peut être publiée.
- AIDE A L'ANALYSE ET A L'ÉTABLISSEMENT DE COMPAGNIES - tous les documents classés sous cette rubrique concernent les activités commerciales d'éditeurs indépendants et devraient être protégés contre l'accès par un tiers.
- PROJETS DE LOI ET PROJETS DE RÈGLEMENT
- DÉFENSE DU CANADA
- INTÉRÊTS ÉCONOMIQUES DU CANADA
- HOMOLOGATION DE MATÉRIEL POUR LA DÉLIVRANCE DE CERTIFICATS
- MESURES D'URGENCE
- ÉTUDES ET RAPPORTS TECHNIQUES - dont l'information doit être divulguée en priorité à certains employés.
- AIDE AU MARCHÉ D'EXPORTATION - documents qui contiennent de l'information sur chacun des éditeurs et qui devraient être protégés.
- ÉCHANGES D'INFORMATION ENTRE LE GOUVERNEMENT FÉDÉRAL ET LES GOUVERNEMENTS PROVINCIAUX

- NÉGOCIATIONS AVEC LES ÉTATS ÉTRANGERS
- INFORMATION SUR LES COMPTES DES CLIENTS DE L'ATG
- INDUSTRIE - information financière, commerciale, scientifique et technique, rendement du matériel, vérification post-homologation.
- NÉGOCIATIONS INTERNATIONALES
- DÉLIBÉRATIONS INTERNES D'UNE TIERCE PARTIE
- APPLICATION DE LA LOI
- DEMANDE DE LICENCE - information fournie à moins qu'elle soit classée "confidentielle".
- LOIS - généralités, objectifs, observations de l'industrie, observations d'autres établissements généraux, observations des provinces, observations d'autres groupes.
- PROGRAMME DE COMMERCIALISATION - seule l'information générale peut être publiée. Aucune personne ne doit être identifiée.
- COMMUNICATIONS MILITAIRES
- BIENS CULTURELS MOBILIERS - certains dossiers d'attestation de biens culturels contiennent de l'information qui fait l'objet d'une exception.
- DÉFENSE NATIONALE ET ACTIVITÉS MILITAIRES AVEC LES ÉTATS ALLIÉS
- SYSTÈME DE L'OTAN
- NÉGOCIATIONS ENTRE LE GOUVERNEMENT DU CANADA ET LES ÉTATS-UNIS OU D'AUTRES PAYS
- INFORMATION SUR LA PLANIFICATION DES RÉSEAUX A L'ATG
- TÉLÉCOMMUNICATIONS PAR FIBRES OPTIQUES
- RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
- POLITIQUES
- RECHERCHES RADAR
- RADIOCOMMUNICATIONS
- OPÉRATEURS RADIO - questions d'examen

- SYSTEMES DE LA GRC - assignation de fréquences
- POLITIQUE ET PLANIFICATION DE LA RECHERCHE - PROGRAMME DE RECHERCHE - TRAVAUX DE RECHERCHE EN COURS - documents pouvant contenir des renseignements de tiers, de l'information commerciale précieuse et de l'information militaire.
- SÉCURITÉ - on peut avoir recours à une exception dans le cas de la plupart des documents sur la sécurité nationale.
- PROGICIELS ET DOCUMENTATION
- PLANIFICATION STRATÉGIQUE
- INFORMATION DES FOURNISSEURS - propositions, soumissions et autres documents obtenus des fournisseurs et qui sont la propriété de l'auteur.
- DOSSIERS SUR LES ENQUÊTES
- INFORMATION TECHNIQUE
- RAPPORTS TECHNIQUES
- TECHNOLOGIE ET SYSTÈMES
- INDUSTRIE DES TÉLÉCOMMUNICATEURS
- TELPAK
- TIERS - les documents produits par un tiers font l'objet d'une exception.
- INITIATIVES COMMERCIALES
- ÉTUDES DE TRAFIC POUR L'ATG
- INFRACTIONS A L'ARTICLE 3 DE LA LOI SUR LA RADIO - liste de preuves, copies des mandats, brefs, etc.

TRAITEMENT DES DOCUMENTS DE NATURE DÉLICATE
EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
ET DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Afin de protéger le secret de l'information de nature délicate et surtout de faire en sorte que seules les copies essentielles des documents de nature délicate soient versées aux dossiers, il est important de suivre les étapes ci-après pour traiter les documents soumis à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels.

1. Les copies des documents de nature délicate préparées pour le Comité d'étude générale doivent être retournées au Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels pour y être détruites.
2. Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels gardera une copie du document, qui sera versée au dossier (conformément au Règlement du Conseil du Trésor concernant l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels).
3. La copie modifiée à envoyer au demandeur, dont les passages délicats auront été supprimés ou rayés, doit être reproduite pour le dossier du Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (conformément au Règlement du Conseil du Trésor).

En cas de recours à une exception, il faut préciser nettement au demandeur le paragraphe ou l'alinéa sur lequel se fonde la suppression de chaque élément de l'information qui a été retiré du texte. (Règlement du Conseil du Trésor)

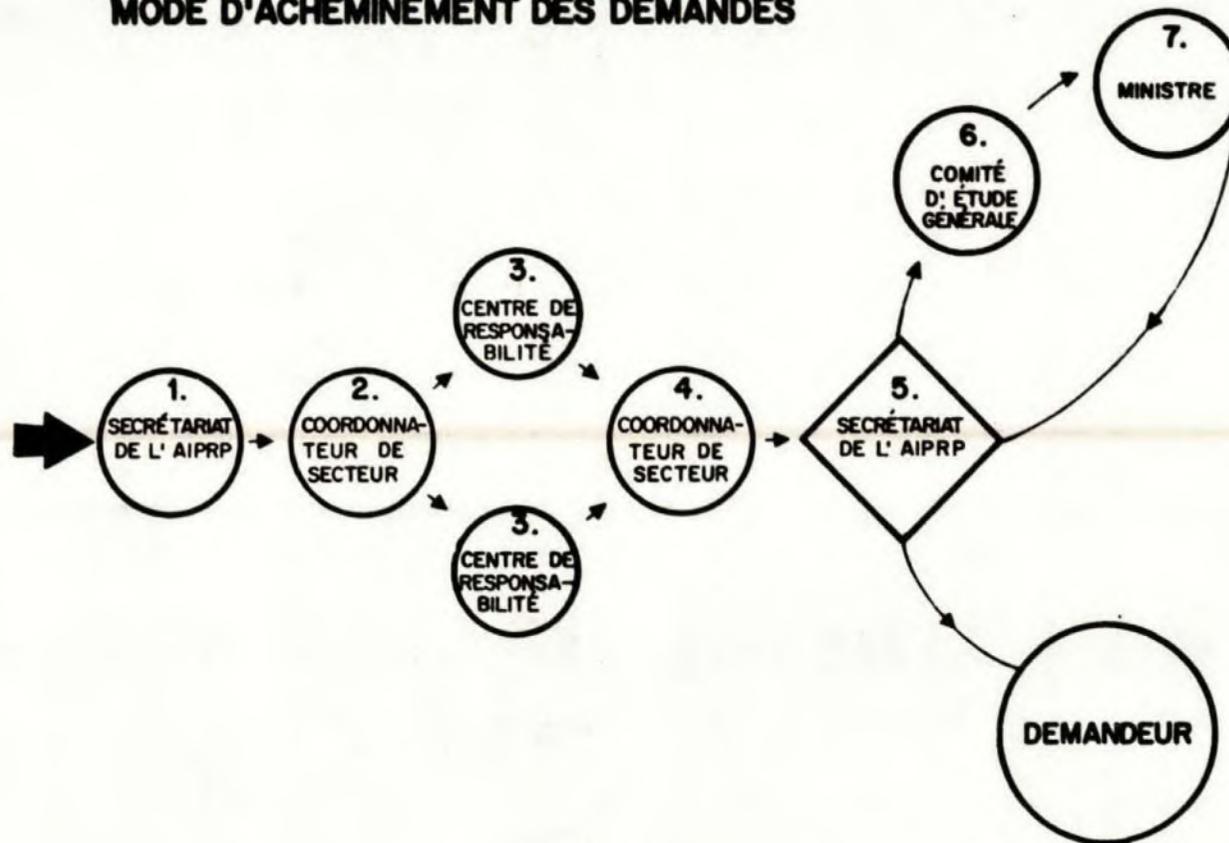
4. Pour que le Ministre, ou le fondé de pouvoir intéressé, soit mis au courant du fait, une copie "intégrale" des documents doit lui être envoyée pour fin d'examen, ainsi que la version modifiée à envoyer au demandeur. La copie "intégrale" doit être retournée au Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels pour y être détruite.
5. Si le Cabinet du Ministre désire obtenir des copies du document, on lui fournira la version modifiée.

Ainsi, l'auteur du document et le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels seront les seuls à posséder l'information de nature délicate, conformément au Règlement du Conseil du Trésor.

REMARQUE: Les renseignements personnels doivent être conservés seulement dans les fichiers de renseignements personnels identifiés à cette fin, et toute demande d'accès à cette information doit être consignée dans la banque.

MODE D'ACHEMINEMENT DES DEMANDES

2-2



ETAPES DU TRAITEMENT DES DEMANDES OFFICIELLES (voir page 2-2)

1. SECRETARIAT DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
 - enregistre la demande
 - explore le répertoire informatique des documents
 - identifie les centres de responsabilité et les secteurs qui détiennent les documents demandés
 - transmet la demande au coordonnateur de secteur intéressé, ainsi que l'imprimé de sortie d'ordinateur qui indique les dossiers se rapportant à la demande

2. COORDONNATEUR DE SECTEUR
 - examine la demande
 - vérifie l'exactitude du centre de responsabilité indiqué
 - transmet la demande à l'agent responsable

3. CENTRE(S) DE RESPONSABILITÉ
 - fait une recherche dans les dossiers pour identifier les documents demandés
 - fait une recherche dans d'autres sources connexes, comme les bases de données
 - copie tous les documents pertinents se rapportant à la demande
 - identifie toute l'information pouvant être névralgique ou qui, à sa connaissance, devrait faire l'objet d'un recours à une exception
 - transmet tous les documents, accompagnés au besoin de notes explicatives, au coordonnateur de secteur responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

4. COORDONNATEUR DE SECTEUR
 - examine les documents
 - discute de l'information de nature délicate avec le gestionnaire du centre de responsabilité
 - au besoin, examine les documents avec les Services juridiques
 - transmet tous les documents, accompagnés de ses observations, au Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

5. SECRETARIAT DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- coordonne l'information reçue du secteur
- prépare les documents pour qu'ils soient examinés par le Comité d'étude générale
- consulte d'autres ministères au besoin
- consulte le demandeur au besoin
- rédige la réponse au demandeur et la lui envoie
- examine les documents pour déterminer s'il y a lieu de recourir à une exception

6. COMITÉ D'ÉTUDE GÉNÉRALE

- approuve ou refuse chaque cas de recours à une exception concernant l'information de nature délicate
- examine les documents demandés pour déterminer s'ils comportent de l'information de nature délicate
- recommande au Ministre la divulgation ou la non-divulgation de l'information, en indiquant les raisons sur lesquelles il se fonde
- conseille au Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels la réponse qu'il convient de donner

7. MINISTRE (ou son représentant officiel)

- accepte ou refuse que l'information de nature délicate soit communiquée

Autres

Il incombe à chaque secteur de noter le temps consacré à préparer les documents demandés, et de déterminer les coûts de la reprographie des documents.

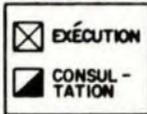
Le Conseil du Trésor fournira au Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels un barème des frais applicables. Les coordonnateurs de secteur en recevront des copies.

Des formules destinées à l'enregistrement du temps et des coûts seront envoyées avec chaque demande.

Toutes les communications avec le demandeur ou d'autres ministères seront coordonnées par le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, conformément au Règlement du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels dispose d'un système informatique précis pour enregistrer les opérations liées à chaque demande. Il suffit que les coordonnateurs de secteur s'occupent d'inscrire dans un registre les demandes reçues par leurs centres de responsabilité et celles qui ont été transmises au Secrétariat. Veuillez ne faire aucune photocopie des documents ni en garder pour vos dossiers.

LÉGENDE



PRISE DE DÉCISION

ACTIVITÉ

	RESPONSABILITÉ	MINISTRE	SOUS-MINISTRE ADJOINT DU SECTEUR VISÉ	CENTRE (S) DE RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE	COMITÉ D'ÉTUDE GÉNÉRALE	COORDONNATEUR DE L'AIPRP	SECRETARIAT DE L'AIPRP	COORDONNATEUR DE SECTEUR	CONSEILLER JURIDIQUE	CONSEILLER EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	GESTION DES ARCHIVES	SERVICES FINANCIERS	SERVICES INFORMATIQUES	CENTRE DE TRAITEMENT DE TEXTE	BIBLIOTHÈQUE	
REÇOIT LA DEMANDE																
VÉRIFIE LA DEMANDE																
DÉTERMINE LE CARACTÈRE DÉLICAT DE LA DEMANDE																
RASSEMBLE TOUTS LES DOSSIERS ET DOCUMENTS PERTINENTS																
PRÉPARE LES DOCUMENTS DEMANDÉS																
RECOMMANDE L'APPLICATION DES EXEMPTIONS PERTINENTES																
DÉTERMINE L'OPPORTUNITÉ D'APPLIQUER LES EXEMPTIONS																
RENSEIGNE LE MINISTRE																
DÉCIDE DE DIVULGUER LES RENSEIGNEMENTS OU DE REJETER LA DEMANDE																
RÉDIGE LA RÉPONSE																
TIENT À JOUR L'INDEX DES DOSSIERS																
TIENT À JOUR LES DOSSIERS ET LES ARCHIVES																
PERÇOIT LES FRAIS																
TIENT LES SYSTÈMES AUTOMATISÉS																

2-5

F R A I S

A) Procédure relative aux frais

Description des responsabilités dont doivent s'acquitter divers services du MDC dans le calcul, la perception et la réception des frais.

B) Politique relative aux frais

Description du barème des frais, soit les tarifs de base et les circonstances justifiant l'imposition des frais.

REMARQUE: La procédure et la politique susmentionnées sont tirées de la Politique et du Règlement du Conseil du Trésor.

Références: - Manuel de la politique administrative,
 chapitre 410
 - Politique du Conseil du Trésor

A) "PROCÉDURE RELATIVE AUX FRAIS"

Objet: Frais exigibles pour l'exécution d'une recherche aux termes de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, conformément au Règlement du Conseil du Trésor

Références: - Manuel de la politique administrative, chapitre 410
- Politique 9F du Conseil du Trésor, CP 1982-1077
- Conseil du Trésor, Loi sur l'accès à l'information, documentation annexée

Ci-après les sphères de responsabilité en matière de calcul, de collecte et de réception des droits.

IMPOSITION DES FRAIS

- 1) Présentation de la demande, 5 \$.
- 2) Les frais sont calculés par le centre de responsabilité qui effectue la recherche et compile les renseignements requis. Le coordonnateur du secteur remplit ensuite le formulaire prévu à cette fin (ci-joint) et le transmet au Secrétariat de l'AIPRP le plus tôt possible, et même avant d'entreprendre la recherche s'il y a lieu d'imposer des frais.
- 3) Le Secrétariat de l'AIPRP effectue le traitement de la demande et, si plus d'un secteur prend part à la compilation des renseignements requis, le Secrétariat calcule, sur les conseils des coordonnateurs de secteur, le montant total à exiger.
- 4) S'il y a lieu, un versement initial est réclamé.

EXÉCUTION

Salle de courrier, services financiers
Centre de responsabilité, coordonnateur du secteur

Le Secrétariat de l'AIPRP avise le demandeur du montant à payer.

Secrétariat de l'AIPRP, salle du courrier, services financiers

5) On pourra répondre au demandeur:

- a) en le priant de passer prendre ses documents et de s'acquitter des frais au moment même, par chèque ou mandat-poste établi à l'ordre du Receveur général du Canada; ou
- b) en lui faisant parvenir les documents par la poste à condition qu'il se soit déjà acquitté des frais requis par chèque ou mandat-poste.

REMARQUE: Le montant exigé peut être le solde à payer après déduction du versement initial ou, si le versement initial est d'un montant supérieur au coût réel, la différence sera remboursée au demandeur.

B) "POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS"

Objet: Frais à exiger pour l'exécution d'une recherche aux termes de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, conformément au Règlement du Conseil du Trésor.

Références: - Manuel de la politique administrative, chapitre 410
- Politique 9F du Conseil du Trésor, CP 1982-1077
- Conseil du Trésor, Loi sur l'accès à l'information, documentation annexée

1) PAIEMENT DES FRAIS

La Loi exige le calcul et le versement des frais conformément au calendrier établi dans le Règlement. En vertu de l'article 7 du Règlement, des frais sont exigibles, sous réserve d'une dispense, dans les cas suivants :

- a) s'il faut plus de cinq heures pour trouver, extraire ou produire le ou les documents ou pour en préparer la partie (le terme "préparation" indique aussi toutes les activités physiques nécessaires pour prélever une partie d'un document en vue d'en donner copie au demandeur);
- b) lorsque les documents sont produits à partir de documents informatisés, conformément au paragraphe 7(3) du Règlement;
- c) lorsqu'il faut tirer des copies des documents.

2) FRAIS NON EXIGIBLES

On ne peut exiger des frais dans les cas suivants :

- a) pour examiner des documents afin de déterminer s'ils font l'objet d'une exception ou s'il sont exclus;
- b) pour tenir à jour des statistiques ou de la documentation concernant l'administration de la Loi;
- c) pour le classement (y compris le classement des demandes et la remise en place des documents);
- d) pour fournir des installations en vue du traitement des demandes ou de la communication des documents; ou
- e) pour l'expédition.

Si des frais sont exigés conformément au paragraphe 11(4) de la Loi, le demandeur doit en être avisé selon des procédures établies.

Le demandeur doit verser tous les frais exigés avant que le ou les documents ne lui soient communiqués.

Dans la mesure du possible, les sommes importantes doivent être payées par chèque visé ou mandat établi au nom du Receveur général du Canada.

3) ACHEMINEMENT DES DEMANDES

Pour simplifier l'administration des frais relatifs à la présentation de la demande, lorsqu'un organisme achemine une demande à un autre, il doit lui signaler qu'il a déjà reçu les frais de présentation de la demande et qu'il en a déposé le montant dans le Fonds du revenu consolidé.

4) DEPOTS

Frais - Lorsqu'un versement est exigé, le responsable de l'organisme fédéral informe la personne qui a fait la demande:

- a) du coût total approximatif;
- b) du montant du dépôt exigé (s'il y a lieu) pour produire ou préparer l'information à divulguer;
- c) qu'elle peut consulter le ou les documents en personne pour éviter les frais de reproduction;
- d) qu'elle peut préciser les parties du document qui doivent être reproduites;
- e) qu'elle a le droit de déposer une plainte auprès du Commissaire à l'information si elle considère les frais exigés trop élevés.

L'organisme fédéral peut exiger le versement d'un dépôt avant que ne soient effectuées la recherche ou la préparation d'un document.

Si l'organisme fédéral ne reçoit pas les frais ou dépôts exigés, il doit suspendre le traitement de la demande pendant trente jours après en avoir avisé le demandeur. Étant donné que, pendant l'année qui suit la présentation de sa demande, le demandeur a le droit de déposer une plainte auprès du Commissaire à l'information au sujet des frais, les organismes doivent être prêts à reprendre le traitement de la demande à une date ultérieure.

* Si le dépôt versé (fondé sur le coût approximatif) excède le coût réel de la communication, l'organisme fédéral doit rembourser au demandeur le montant payé en trop.* Ce remboursement aura lieu également si, à une étape ultérieure du processus, l'organisme fédéral dispense la personne qui fait la demande du versement des droits exigibles.

5) DISPENSE

Le paragraphe 11(6) accorde au responsable de l'organisme fédéral le pouvoir discrétionnaire de dispenser la personne qui fait la demande du versement des droits ou d'en réduire le montant. Cette décision doit être prise en fonction de l'intérêt public et de la disponibilité des renseignements dans le passé.

Lorsqu'elle est saisie d'une demande de communication, un organisme ne doit pas considérer les circonstances qui entourent la demande ni les motifs qui la sous-tendent; il doit cependant en tenir compte au moment de décider d'accorder ou non une dispense afin que les personnes à revenus limités ne soient pas désavantagées. Il incombe à chaque organisme de définir la notion de "bien général" à partir des considérations suivantes:

- a) l'importance du cas;
- b) le public touché, "général" désignant une grande partie de la population;
- c) le bien que la divulgation peut apporter au citoyen qui fait la demande; et
- d) la bonne volonté que la divulgation peut éveiller dans la population (l'organisme pourrait inviter le demandeur à expliquer comment les renseignements qu'il recherche pourraient être utiles au grand public).

Étant donné les coûts qu'entraîne l'administration des frais, *les organismes fédéraux devraient accorder une dispense concernant le versement de droits s'il s'agit d'un montant inférieur à 25 \$*, si ce montant correspond aux dépenses de production ou de reproduction des documents demandés.

Afin d'être en mesure de saisir les données concernant le coût d'administration de la Loi, *les organismes fédéraux doivent enregistrer, pour chaque demande, le montant des frais pour lesquels ils ont accordé une dispense* le cas échéant).

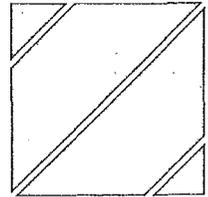
DOCUMENTATION CONCERNANT

LA

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

ET LA

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



Loi sur l'accès à l'information

DOCUMENTATION

A.	Sommaire de la Loi	1
B.	Introduction	5
C.	Exceptions	9
D.	Frais	13
E.	Plaintes	15
F.	Renseignements confidentiels d'ordre commercial	17
G.	Responsabilités des employés fédéraux	19
H.	Registre de consultation	23
I.	Formule de demande d'accès à l'information	25
J.	Institutions fédérales	27

Accès à l'information

Sommaire de la Loi

Article	Objet	Explication
1-2	Titre et objet	Énonce en termes généraux l'objet de la Loi.
3	Définitions	Définit les principaux termes.
4	Application	Précise à qui est accordé le droit d'accès.
5	Publications	Exige la publication du Registre de consultation et d'un bulletin.
6-10	Demandes de communication	Précise la forme de présentation des demandes, les délais accordés pour y répondre, les points justifiant la transmission d'une demande et la façon d'indiquer un refus de communication.
11	Frais de communication	Stipule la limite supérieure des frais de communication, indique les frais supplémentaires et prévoit des cas de dispense à la discrétion du responsable de l'institution.
12	Communication de documents (traduction)	Prévoit une méthode de communication et la langue officielle dans laquelle les documents doivent être communiqués.
13-24	Exceptions	Précise les raisons pour lesquelles la communication peut être refusée et indique s'il s'agit de cas obligatoires ou discrétionnaires. Les exceptions sont les suivantes: <ul style="list-style-type: none"> 13. renseignements obtenus à titre confidentiel d'autres gouvernements; 14. affaires fédérales-provinciales; 15. affaires internationales et défense; 16. application des lois et enquêtes; 17. sécurité des individus; 18. intérêts économiques du Canada; 19. renseignements personnels;

Article	Objet	Explication
		20. renseignements de tiers;
		21. avis;
		22. procédures d'examen et vérifications;
		23. secret professionnel des avocats;
		24. interdictions fondées sur d'autres lois.
25	Prélèvements	Exige la communication des renseignements contenus dans les parties dont la communication ne peut être refusée.
26	Documents devant être publiés	Prévoit le refus de communiquer des documents qui seront publiés.
27	Disposition transitoire	Permet de refuser de communiquer des documents antérieurs à la Loi pendant une période transitoire de 3 ans.
28-29	Intervention de tiers	Oblige les institutions à aviser les tiers de leur intention de donner communication d'un document et permet aux tiers de faire des observations au responsable de l'institution.
30-31	Plaintes adressées au Commissaire à l'information	Précise les points justifiant une plainte et la façon de la présenter.
32-40	Activités du Commissaire à l'information	Prévoit la tenue d'enquêtes par le Commissaire, indique la forme de présentation des résultats et des recommandations, oblige le Commissaire à présenter un rapport annuel au Parlement et lui permet de présenter des rapports spéciaux.
41-53	Révision par la Cour fédérale	Etablit les conditions en vertu desquelles une personne ou un tiers peut exercer un recours devant la Cour en révision de la décision de refus, indique qui peut comparaître comme partie à l'instance, laisse à l'institution fédérale la charge d'établir la preuve et précise la nature de l'ordonnance de la Cour dans des circonstances particulières.
54-66	Commissariat à l'information	Autorise la nomination d'un Commissaire à l'information et établit le Commissariat à l'information.

Article	Objet	Explication
67	Infractions	Stipule que quiconque entrave l'exercice des pouvoirs du Commissaire à l'information est coupable d'une infraction.
68-69	Exclusions	Exclut certains documents du champ d'application de la Loi, y compris les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada.
70	Ministre désigné	Précise les responsabilités du ministre désigné.
71-73	Procédures administratives	Oblige les institutions à fournir des installations de consultation des manuels et à présenter un rapport annuel au Parlement, permet au responsable de déléguer ses responsabilités.
74	Immunité	Prévoit l'immunité pour le responsable d'une institution fédérale et les personnes dûment autorisées à agir en son nom.
75	Examen par un comité parlementaire	Oblige le Parlement à réviser la Loi après trois ans.
76	La Couronne est liée	Déclare que la Loi lie Sa Majesté du chef du Canada.
77	Règlements	Donne le pouvoir d'édicter des règlements et de modifier l'annexe I.



Accès à l'information

Introduction

Qu'est-ce que la Loi sur l'accès à l'information?

La Loi sur l'accès à l'information accorde à tout citoyen canadien ou à tout résident permanent du Canada le droit de consulter les documents d'une institution fédérale ou d'en obtenir copie, sauf en des circonstances bien précises.

Qu'y a-t-il de nouveau?

Avant la mise en application de cette loi, vous n'aviez pas le droit de prendre connaissance des renseignements contenus dans les documents du gouvernement fédéral; ils pouvaient toutefois vous être communiqués de façon volontaire. Maintenant, si vous demandez la communication de renseignements qui ne sont pas exclus ou exemptés, l'institution fédérale est tenue de vous les communiquer. En outre, la charge d'établir l'exemption d'un renseignement incombe à l'institution fédérale concernée.

Quand dois-je avoir recours à la Loi sur l'accès à l'information pour obtenir des renseignements?

Il vous faut avoir recours à la Loi lorsque vous croyez que les renseignements que vous désirez se trouvent dans les documents du gouvernement qui ne sont pas publiés, lorsque vous n'avez pu obtenir les renseignements au moyen d'une demande non officielle ou encore lorsque vous désirez exercer votre droit pour quelque raison que ce soit. Plusieurs institutions fédérales fournissent gratuitement des renseignements au public par l'entremise de vastes services d'information comme des bibliothèques, des bureaux d'affaires publiques et des centres d'information régionaux. Ces services, qui vous seront encore offerts, ne nécessitent pas le recours à la Loi sur l'accès à l'information.

Qui peut obtenir des renseignements en vertu de la Loi?

Vous avez droit d'accès aux documents des institutions fédérales si vous êtes citoyen canadien ou résident permanent du Canada.

Quels types de renseignements puis-je obtenir?

La Loi vous donne accès aux renseignements contenus dans les documents des institutions fédérales. Ces documents sont présentés sous diverses formes et contiennent, par exemple, des lettres, des mémoires, des rapports, des photographies, des films, des microfilms et des données informatisées. Le gouvernement a publié un registre de consultation qui contient la description des documents de ses institutions, indique l'endroit où il est possible de les trouver et fournit d'autres renseignements pour vous aider à déterminer avec précision les documents que vous désirez consulter.

Quels types de renseignements ne puis-je pas obtenir?

Le droit d'accès qui vous est accordé en vertu de la Loi est restreint dans deux cas bien définis: les exceptions et les exclusions.

La Loi énumère un certain nombre d'exceptions concernant certains types de renseignements dont la divulgation pourrait causer un préjudice à quelqu'un ou serait contraire à la loi. Ces exceptions touchent, par exemple, les renseignements sur la sécurité nationale ou les secrets industriels.

En outre, certains renseignements sont exclus du champ d'application de la Loi. Cela comprend la documentation déjà mise à la disposition du public, comme les publications et les documents disponibles dans les bibliothèques et les musées, ainsi que celle directement reliée au fonctionnement du Cabinet, comme ses documents et les comptes rendus de ses délibérations ou ses décisions. Enfin, la Loi ne peut vous donner accès aux documents qui ne relèvent pas du gouvernement fédéral, notamment ceux détenus par les administrations provinciales ou municipales ou par des institutions privées comme les banques et les sociétés de crédit.

Comment procéder pour avoir accès à l'information?

On trouve un registre de consultation et des formules de demande de communication dans les bibliothèques publiques et les bureaux fédéraux d'information des principales villes au pays et dans quelque 2,700 bureaux de poste. Ce registre et ces formules contiennent des instructions détaillées sur la façon de déterminer aussi précisément que possible les renseignements que vous cherchez, d'obtenir de l'aide au besoin et de présenter une demande de communication. Si vous n'êtes pas en mesure de consulter le registre ou de remplir la formule, vous pouvez écrire directement à l'institution fédérale concernée en indiquant clairement que vous demandez des renseignements en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.

Quelqu'un peut-il m'aider?

Vous pouvez communiquer avec le coordonnateur de l'accès à l'information du ministère ou de l'organisme concerné, soit en personne, soit par téléphone, ou encore par écrit. (Les noms de tous les coordonnateurs figurent dans le registre). Le coordonnateur vous aidera, gratuitement, à déterminer les documents que vous désirez consulter. Si vous demandez son aide par l'entremise d'une lettre, assurez-vous d'y inclure le plus de renseignements possibles pour lui permettre de déterminer les documents que vous cherchez et de vous répondre.

Cela entraîne-t-il des frais?

Il vous faut joindre un montant de \$5 à votre demande. Vous devrez aussi payer des frais supplémentaires s'il faut plus de 5 heures pour traiter votre demande, ainsi que les frais de photocopie et de traitement par ordinateur, s'il y a lieu. S'il arrive que le total soit assez élevé, vous en serez avisé à l'avance et pourrez être tenu de verser un acompte.

Dans combien de temps recevrai-je une réponse?

L'institution fédérale est tenue de répondre à votre demande dans un délai de 30 jours. Si la demande est complexe ou concerne un grand nombre de documents, l'institution peut proroger ce délai, mais elle doit vous en informer.

Que faire si je ne suis pas satisfait de la réponse obtenue?

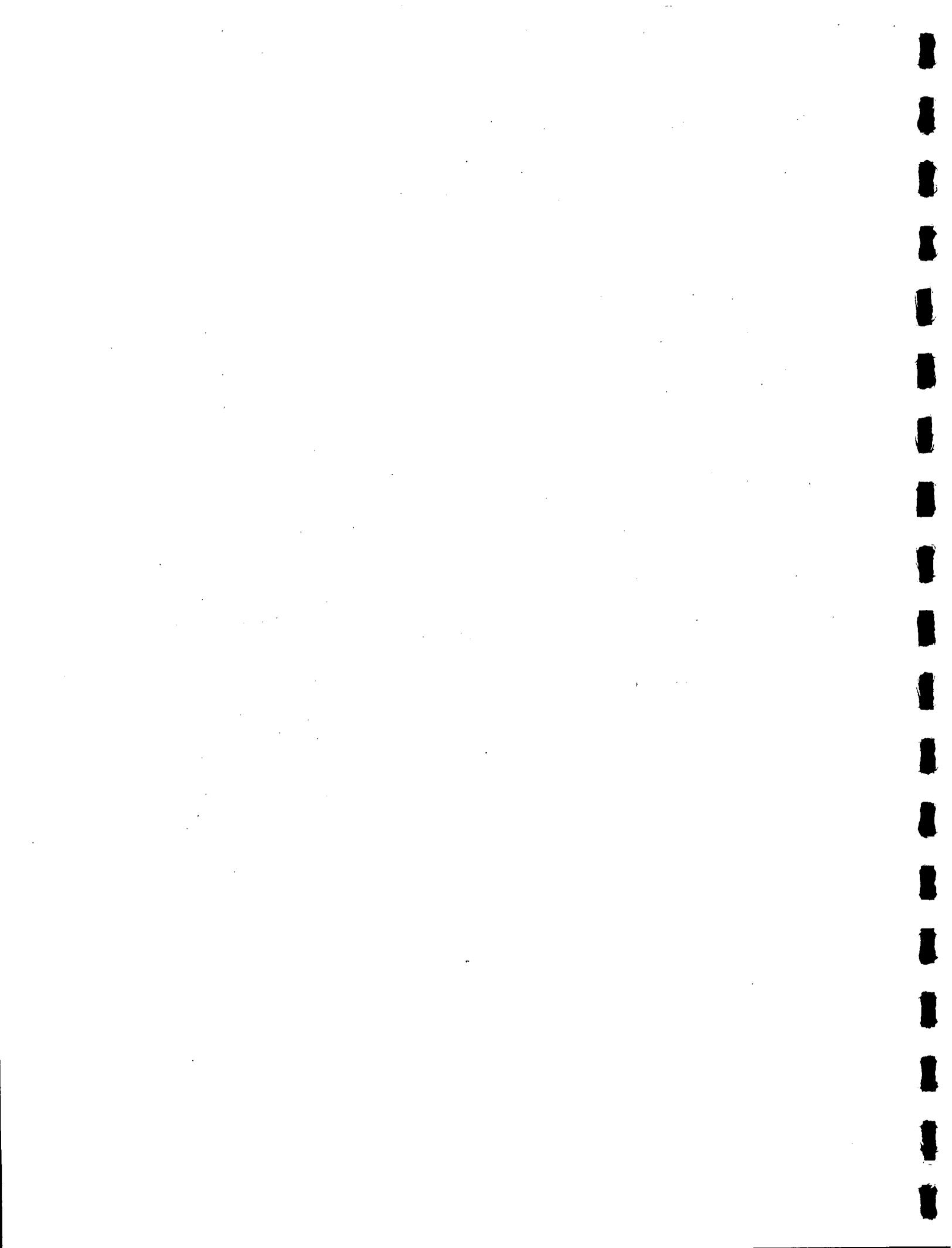
Le gouvernement a mis sur pied le Commissariat à l'information pour résoudre les plaintes concernant l'application de la Loi. Vous pouvez porter plainte auprès du Commissaire à l'information si vous estimez que l'on vous a injustement refusé l'accès à des documents, que le délai a été trop long ou les frais trop élevés. Si, après avoir porté plainte auprès du Commissaire à l'information, vous n'avez toujours pas obtenu les renseignements que vous désirez, vous pouvez porter votre cas devant la Cour fédérale.

Comment m'assurer que les renseignements personnels me concernant ne sont communiqués à personne d'autre?

La Loi sur l'accès à l'information interdit la communication de documents renfermant des renseignements personnels sauf si la personne concernée y consent, si les renseignements sont déjà à la disposition du public ou si leur divulgation est conforme aux conditions établies dans la Loi sur la protection des renseignements personnels. Pour plus de détails à ce sujet, prière de consulter le dépliant concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Comment le gouvernement veillera-t-il à la bonne marche de tout ceci?

Chaque institution est responsable de la mise en application de la Loi. A cet effet, chacune doit fournir une description de ses documents en vue de l'élaboration du registre de consultation, nommer un coordonnateur de l'accès à l'information, fournir des installations pour la consultation de manuels et de documents et traiter les demandes de communication. Le responsable de chaque institution fédérale est tenu de présenter chaque année au Parlement un rapport portant sur l'administration de la Loi. Il est possible d'obtenir, sur demande, une liste des noms et adresses de toutes les institutions assujetties à la Loi.



Accès à l'information

Exceptions

La Loi sur l'accès à l'information renferme des dispositions qui protègent certains renseignements. Il s'agit d'exceptions qui visent à éviter la communication de renseignements lorsque celle-ci risque de causer un tort réel ou d'aller à l'encontre de la loi.

Les exceptions peuvent être obligatoires ou discrétionnaires. Les renseignements qui font l'objet d'une exception obligatoire ne doivent pas être communiqués. Par contre, dans le cas des exceptions discrétionnaires, il incombe au responsable d'une institution fédérale de décider si des documents devraient être communiqués ou non même s'ils renferment des renseignements qui, en termes techniques, pourraient faire l'objet d'une exception.

L'ensemble d'un document ne peut faire l'objet d'une exception uniquement parce qu'une partie renferme des renseignements protégés. C'est pourquoi la Loi prévoit le 'prélèvement' de tout renseignement qui peut être communiqué. Il incombe à l'institution fédérale de communiquer tous les renseignements qui peuvent raisonnablement être prélevés.

Exceptions obligatoires

- Renseignements obtenus à titre confidentiel d'un gouvernement étranger, provincial ou municipal ou de l'un de leurs organismes (article 13);
- renseignements confidentiels obtenus par la GRC dans l'exercice de fonctions de police provinciale ou municipale (paragraphe 16(3));
- renseignements personnels (article 19);
- renseignements fournis par des sources extérieures (par exemple, secrets industriels de secteurs d'activité ou d'entreprises) et susceptibles de nuire à leurs opérations, à leur compétitivité, à leur position financière ou à leurs négociations (article 20);
- renseignements interdits en vertu d'autres lois, par exemple, l'article 241 de la Loi de l'impôt sur le revenu (article 24).

Exceptions discrétionnaires

- Renseignements dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales (article 14);

- renseignements dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense du Canada ou d'Etats alliés ou à la détection, à la prévention ou à la répression d'activités hostiles ou subversives (article 15);
- renseignements obtenus au cours d'une enquête licite, renseignements relatifs à des techniques d'enquêtes, renseignements dont la divulgation risque de nuire au respect des lois ou à la sécurité des établissements pénitentiaires (paragraphe 16(1));
- renseignements qui risquent de faciliter la perpétration d'infractions (paragraphe 16(2));
- renseignements dont la divulgation risque de nuire à la sécurité de particuliers (article 17);
- secrets industriels ou renseignements financiers, commerciaux, techniques ou scientifiques importants appartenant au gouvernement (alinéa 18(a));
- renseignements dont la divulgation risque de nuire à la compétitivité d'une institution fédérale (alinéa 18(b));
- renseignements techniques ou scientifiques obtenus dans le cadre de recherches dont la divulgation risque de priver un fonctionnaire de sa priorité de publication (alinéa 18(c));
- renseignements dont la divulgation risque de porter préjudice aux intérêts financiers du gouvernement ou à sa capacité de gérer l'économie du pays, ou de causer des avantages injustifiés à une personne (alinéa 18(d));
- avis ou recommandations élaborés par ou pour une institution fédérale ou un ministre, comptes rendus de consultations ou délibérations entre des cadres et un ministre ou le personnel de celui-ci, projets ou positions envisagés dans le cadre de négociations, projets relatifs à la gestion du personnel et à l'administration qui n'ont pas été mis en oeuvre (article 21);
- renseignements dont la divulgation risque de nuire à la conduite d'essais ou de vérifications ou fausserait leurs résultats (article 22);
- renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client, par exemple, des conseils juridiques (article 23).

La liste ci-dessus décrit en termes simples les renseignements qui font l'objet d'une exception en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Elle ne donne qu'une idée générale. Pour le libellé exact de toutes les exceptions, veuillez consulter les articles de la Loi indiqués entre parenthèses après chaque exception.

Si vous estimez que les documents que vous avez demandé de consulter font l'objet d'une exception injustifiée, vous pouvez porter plainte auprès du Commissaire à l'information. Si, à la suite de l'enquête menée par le Commissaire, vous n'êtes toujours pas satisfait, vous pouvez en appeler de la décision devant la Cour fédérale.



Accès à l'information

Frais

On impose un montant de \$5 pour les frais relatifs à la demande, payables au moment de la présentation de celle-ci.

En outre, la Loi donne au gouvernement le droit d'exiger certains autres frais en échange de la prestation de renseignements en vertu de la Loi. Cependant, la plupart des demandes de renseignements directes ne coûterait probablement à l'auteur que les frais normaux exigés pour la demande puisqu'on n'impose aucun frais pour:

- a) l'obtention de copies de documents qui contiennent des renseignements qui se rapportant à l'auteur de la demande;
- b) les 5 premières heures consacrées par le personnel à la recherche et à l'extraction du document désiré;
- c) la plupart des coûts inférieurs à \$25;
- d) l'affranchissement et la manutention;
- e) l'examen d'un document au lieu de l'envoi d'une copie du document désiré;
- f) le temps consacré par le personnel à l'étude d'un document afin de décider s'il peut être remis ou non à l'auteur de la demande;
- g) les frais généraux.

Il est possible que des frais supplémentaires soient exigés lorsque les coûts réels excèdent la limite de \$25 dans le cas de demandes complexes ou de demandes en vue d'obtenir un grand nombre de documents.

Les frais exigés s'établissent comme suit:

- a) la recherche et les frais de préparation qui s'élèvent à \$2.50 le quart d'heure par personne pour le temps consacré après les 5 premières heures gratuites;
- b) les frais de reproduction pour:

la photocopie	25¢ la page
la reproduction d'une microfiche	40¢ la fiche
la reproduction d'un microfilm de 16mm	12\$ la bobine
la reproduction d'un microfilm de 35mm	14\$ la bobine
la reproduction d'une microforme sur papier	25¢ la page
la reproduction d'une bande magnétique sur une autre bande	25\$ la bobine;

- c) les frais de production de documents par ordinateur qui s'élèvent à \$16.50 par minute pour le temps machine utilisé et pour tous les périphériques connectés sur place et à \$5 par quart d'heure par personne pour le temps consacré à la programmation lorsqu'il n'existe aucun document sur papier.

Le responsable de l'institution intéressée peut renoncer à imposer ou peut réduire certains frais ou tous les frais qui seraient normalement payables lorsque, par exemple, les renseignements demandés sont normalement donnés gratuitement ou lorsqu'on estime que cela est dans l'intérêt public.

Accès à l'information

Plaintes

Certaines dispositions de la Loi sur l'accès à l'information prévoient la façon de déposer une plainte auprès du Commissaire à l'information en ce qui concerne l'application de cette Loi. Il reste, cependant, que la plupart des problèmes de cette nature pourront être réglés directement entre les responsables des institutions fédérales et les demandeurs. Il est donc essentiel de s'assurer, au besoin par des échanges entre le responsable et le demandeur:

- a) que l'institution fédérale concernée comprend bien la nature et la portée de la demande qui lui est soumise;
- b) que le demandeur est conscient des coûts qu'entraînera sa demande et du temps de travail qu'elle nécessitera.

Cette façon de procéder suffira la plupart du temps; mais il y aura, certes, des cas où l'on n'arrivera pas à s'entendre de cette façon et où le demandeur déposera une plainte auprès du Commissaire à l'information.

Motifs d'une plainte

En vertu de la Loi sur l'accès à l'information, une personne peut déposer une plainte auprès du Commissaire à l'information à l'égard de l'un ou l'autre des points suivants:

- a) elle s'est vu refuser la communication totale ou partielle d'un document;
- b) elle considère comme excessif le montant demandé;
- c) elle juge que le délai de réponse à sa demande a été indûment prorogé;
- d) elle n'a pu consulter le document en question dans la langue officielle de son choix ou elle n'a pu le faire qu'après un trop long délai;
- e) elle n'est pas satisfaite du registre de consultation ou de toute autre publication relative à l'accès à l'information;
- f) elle désire déposer une plainte à l'égard de toute autre question relative à la demande ou l'obtention de documents en vertu de la Loi.

Procédure

La présentation et le traitement d'une plainte se déroulent en plusieurs étapes bien précises, qu'on peut schématiser comme suit:

1. Le plaignant (ou son représentant, par exemple un avocat) dépose une plainte par écrit auprès du Commissaire à l'information, dans un délai d'un an si la plainte porte sur une demande de communication.
2. Le Commissaire à l'information fait enquête en ayant recours aux pouvoirs que lui confère la Loi (par exemple, assigner des personnes à comparaître devant lui, examiner des documents, etc.); au cours de son enquête, il doit recevoir les observations de toute partie intéressée, y compris des tiers lorsque ces derniers ont un intérêt quelconque dans la communication ou la protection des renseignements en cause.
3. Si le Commissaire trouve que la plainte est fondée, il présente à l'institution fédérale concernée les conclusions de son enquête ainsi que les recommandations qu'il juge indiquées. Il peut demander à l'institution de lui faire part, dans un délai précis, de toute mesure qu'elle entend prendre pour mettre en oeuvre ses recommandations ou des motifs invoqués pour ne pas y donner suite. Le Commissaire communique également les conclusions de son enquête au plaignant, ainsi qu'à tout autre tiers concerné.

Recours en révision devant la Cour fédérale

Si le Commissaire à l'information trouve qu'une plainte concernant le refus de communication d'un document n'est pas fondée et si cette décision ne satisfait pas le plaignant, celui-ci peut porter la cause devant la Cour fédérale dans un délai de 45 jours après réception du rapport du Commissaire. Il peut également exercer un recours de ce genre si le Commissaire a recommandé à l'institution de communiquer au demandeur les renseignements demandés et que ladite institution refuse d'y donner suite parce qu'elle n'est pas liée par la recommandation du Commissaire. Il n'est toutefois pas possible d'en appeler devant la Cour pour tout autre genre de plainte: dans ces cas-là, le plaignant n'a pas d'autre recours si le Commissaire juge que sa plainte n'est pas fondée.

On peut communiquer avec le Commissaire à l'information au:

Commissariat à l'information
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3

Téléphone: (613) 995-2410

Accès à l'information

Renseignements confidentiels d'ordre commercial

La Loi sur l'accès à l'information renferme une disposition visant à protéger l'accès à certaines catégories de renseignements de tiers*, notamment:

- a) les secrets industriels d'un tiers;
- b) les renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques de nature confidentielle fournis par un tiers;
- c) les renseignements dont la divulgation risquerait de causer des pertes ou des profits financiers appréciables à un tiers ou de porter atteinte à sa compétitivité; ou
- d) les renseignements dont la divulgation risquerait d'entraver les négociations menées par un tiers en vue de contrats ou à d'autres fins.

Ces exceptions ne s'appliquent pas dans les circonstances suivantes:

- i) s'il s'agit de résultats d'essais de produits ou d'essais environnementaux, sauf si les essais ont été effectués en tant que service rendu à titre onéreux;
- ii) si le tiers consent à communiquer les renseignements;
- iii) si la communication des renseignements est dans l'intérêt public (renseignements relatifs à la santé et à la sécurité publiques ou à la protection de l'environnement).

Ces exceptions protègent les renseignements de tiers, mais tiennent compte du fait qu'il est dans l'intérêt public de communiquer certains renseignements. Elles exigent que les institutions fédérales fassent preuve de jugement afin de déterminer si le risque de préjudice causé au tiers en raison de la divulgation d'un document est plus important que l'intérêt public. La Loi permet au demandeur et aux tiers concernés de faire connaître leurs opinions en établissant un système de notification et de recours à chaque étape du processus de consultation.

* Par 'tiers', on entend toute personne, groupement ou organisation autre que le demandeur ou l'institution fédérale.

Demandes

Lorsqu'une institution reçoit une demande d'accès à des renseignements de tiers et qu'elle décide de les communiquer, après avoir examiné le droit du tiers au traitement confidentiel de ces renseignements par rapport à l'intérêt public, elle doit aviser le tiers de son intention. Le tiers dispose de 20 jours pour soumettre ses observations au responsable de l'institution quant aux raisons pour lesquelles les renseignements ne devraient pas être communiqués. Si, après avoir entendu ces arguments, l'institution décide tout de même de les communiquer, elle doit en aviser le tiers. Elle ne peut toutefois pas communiquer le document au demandeur avant que le tiers ait eu l'occasion, s'il le désire, d'en appeler de la décision à la Cour fédérale.

Plaintes

Si l'institution reçoit une demande de consultation de renseignements de tiers et décide de ne pas les communiquer, le demandeur peut porter plainte auprès du Commissaire à l'information, qui doit en aviser l'institution. Dès que l'institution reçoit l'avis, elle doit indiquer au Commissaire à l'information le nom de tout tiers concerné. Le Commissaire doit donner à ces tiers la possibilité de présenter leurs observations s'ils le désirent. Si, suivant la recommandation du Commissaire, le responsable de l'institution fédérale décide de communiquer les renseignements, il doit aviser le tiers concerné au préalable et lui donner l'occasion d'en appeler de la décision à la Cour fédérale.

Révision de la Cour

Si, une fois que le tiers a soumis ses observations à l'institution, celle-ci l'avise de son intention de communiquer les renseignements et que le tiers estime que les renseignements devraient faire l'objet d'une exception, le tiers dispose de 20 jours pour exercer un recours en révision devant la Cour. Si un demandeur en appelle à la Cour de la décision de l'institution de protéger les renseignements de tiers, le responsable de l'institution doit en aviser le tiers. Ce dernier peut comparaître comme partie à l'instance.

Accès à l'information

Responsabilités des employés fédéraux

La Loi sur l'accès à l'information introduit trois nouveaux principes de base dans les relations entre le gouvernement et le public:

- a) le public a droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents du gouvernement;
- b) le gouvernement peut refuser de communiquer des renseignements mais ce pouvoir est limité aux exceptions décrites dans la Loi;
- c) toute décision d'une institution fédérale concernant le refus de communiquer des renseignements peut être révisée par le Commissaire à l'information et, en dernier recours, par la Cour fédérale.

La Loi sur l'accès à l'information vise à compléter, et non à remplacer, les procédures actuelles régissant la divulgation de renseignements détenus par le gouvernement. Le public sera incité à y avoir recours pour obtenir des renseignements; dans certains cas, cependant, l'information recherchée ne pourra être obtenue de cette façon, ou encore le demandeur voudra simplement exercer son droit. La demande sera alors présentée et traitée conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, ce qui confèrera certaines responsabilités à l'institution fédérale, à ses dirigeants et à ses employés.

Coordonnateur de l'accès à l'information

Chaque ministère et organisme a nommé un fonctionnaire pour coordonner la mise en application de la Loi. Ce fonctionnaire, appelé 'coordonnateur de l'accès à l'information', joue un rôle clé qui consiste à:

- informer les autres employés des dispositions de la Loi et à leur indiquer la procédure à suivre pour répondre aux demandes de communications;
- recevoir et assurer le suivi des demandes afin que les dossiers adéquats soient conservés, les frais payés et les délais respectés;
- faire examiner et évaluer une demande par le gestionnaire approprié, au besoin;
- coordonner la consultation interministérielle, lorsqu'il y a lieu;
- veiller à ce que les demandeurs et les tiers soient avisés de la façon prescrite;

- s'assurer que la divulgation des renseignements a été dûment autorisée avant de communiquer un document.

Gestionnaires

Les gestionnaires de programmes ou de fonctions peuvent, de temps à autre, se voir confier des responsabilités rattachées à la Loi, notamment:

- retracer des documents dans le secteur relevant de leur domaine de responsabilité afin de répondre à une demande;
- relever dans les documents les renseignements faisant l'objet d'une exception et en recommander ou non la divulgation, le cas échéant;
- aviser le coordonnateur de l'accès à l'information de toute demande de communication reçue directement du public.

Tous les employés

Outre les gestionnaires, tous les employés ont des responsabilités en regard de la Loi. La principale est de veiller à ce que tous les programmes soient documentés et que tous les renseignements pertinents soient conservés dans des dossiers accessibles à d'autres employés afin qu'on puisse avoir accès à tous les documents possibles pour répondre à une demande. Les gestionnaires peuvent demander à certains employés de déterminer les renseignements dont on a besoin pour répondre à une demande et de procéder à des révisions pour relever les renseignements faisant l'objet d'une exception.

Salles de consultation

La Loi exige l'établissement, dans un délai de 2 ans, d'installations où le public pourra consulter tous les manuels utilisés par les employés de l'institution pour la gestion ou l'exécution de ses programmes ou de ses activités. Ces installations, appelées 'salles de consultation, pourront être intégrées à diverses unités déjà équipées pour offrir des services au public, comme les bibliothèques. Ces salles de consultation peuvent favoriser les demandes de communication non officielles tout en offrant l'aide nécessaire à l'élaboration de demandes officielles.

Cadres supérieurs

C'est au responsable d'une institution fédérale qu'il incombe principalement de prendre toute décision relative à la mise en application de la Loi.

Cependant, plusieurs responsabilités, comme les suivantes, sont déléguées à des gestionnaires désignés au sein de l'institution:

- veiller à ce que les entrées figurant au registre de consultation soient précises et à jour;

- s'assurer que le système de gestion des documents est détaillé et accessible;
- établir des systèmes et des procédures pour répondre aux demandes de communication de façon efficace;
- élaborer, au sein du ministère, des politiques pour le traitement des documents de types particuliers;
- décider de divulguer ou non des renseignements techniquement exemptés en tenant compte des recommandations du gestionnaire.

En plus de ces responsabilités, la Loi renferme deux dispositions d'une importance particulière pour les employés fédéraux. Aux termes de la première, 'Il est interdit d'entraver l'action du Commissaire à l'information ou des personnes qui agissent en son nom ou sur son ordre dans l'exercice des pouvoirs et fonctions qui sont conférés au Commissaire en vertu de la présente loi'. Cela signifie que les employés sont tenus de coopérer avec le Commissariat à l'information pour mener à bien toute enquête entreprise.

La deuxième disposition accorde l'immunité devant toute juridiction civile ou criminelle au responsable et aux employés d'une institution 'pour la communication totale ou partielle d'un document faite de bonne foi dans le cadre de la présente loi ainsi que pour les conséquences qui en découlent; ils bénéficient également de l'immunité dans les cas où, ayant fait preuve de la diligence nécessaire, ils n'ont pu donner les avis prévus par la présente loi'. Cette disposition ne protège que les employés autorisés à divulguer des renseignements en vertu de la Loi.

Afin de répondre à ces conditions, les employés doivent comprendre la portée de leurs responsabilités et la direction doit établir les systèmes et procédures qui permettront de traiter efficacement les demandes de communications.

Accès à l'information

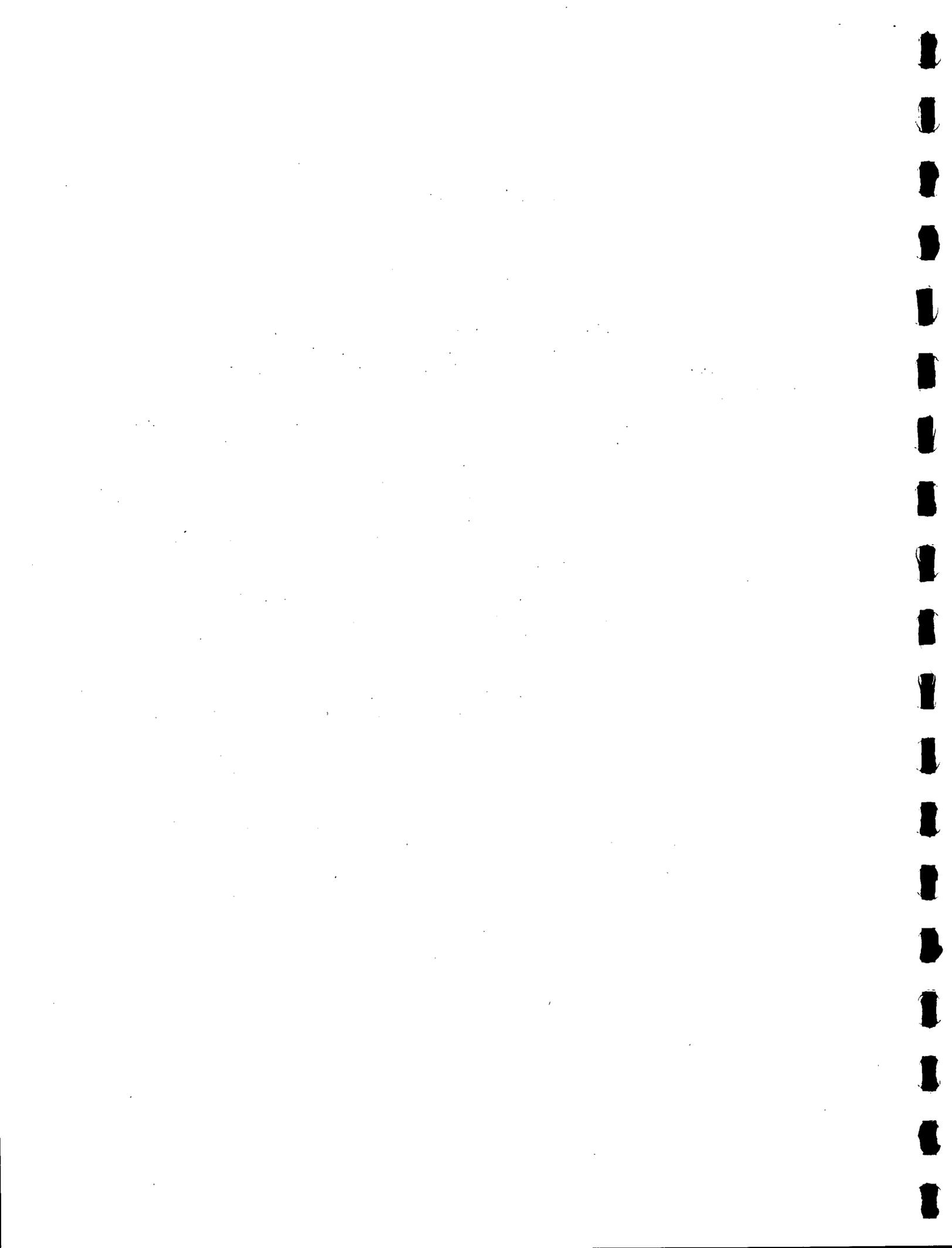
Registre de consultation

La Loi sur l'accès à l'information amène le gouvernement à produire des publications, des bulletins, des formulaires et des brochures destinés à aider le public dans l'exercice des droits conférés par la loi.

La plus importante publication découlant de la Loi sur l'accès à l'information est le Registre de consultation. Il est divisé en chapitres, chacun représentant une institution fédérale et les organismes connexes. Chaque chapitre contient:

- a) la description de l'organisation et des responsabilités de l'institution, y compris les détails sur les programmes et les fonctions de chaque division ou direction;
- b) la description de toutes catégories de documents gérées par l'institution de façon suffisamment détaillée pour faciliter l'exercice du droit d'accès conféré en vertu de la présente loi;
- c) la description de tous les manuels utilisés par les employés aux fins de la poursuite d'un programme ou d'une activité; et
- d) le titre et l'adresse du fonctionnaire compétent à qui les demandes de consultation des dossiers doivent être envoyées.

Où trouve le Registre de consultation dans les bibliothèques publiques et les bureaux fédéraux d'information des principales villes au pays et dans quelques 2,700 bureaux de poste.



Gouvernement du Canada / Government of Canada

Loi sur l'accès à l'information

Réservé à l'administration

Formule de demande d'accès à l'information

On doit remplir la présente formule lorsque l'on désire consulter des documents en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Pour faire une demande d'accès aux renseignements figurant dans les documents de l'administration fédérale, il suffit normalement de téléphoner, d'écrire ou de se rendre au centre d'information fédéral pertinent.

1^e ÉTAPE: Déterminez exactement les renseignements que vous souhaitez obtenir. Vous faciliteriez la recherche des documents et en réduirez les frais en définissant de façon aussi précise que possible les documents que vous souhaitez consulter.

2^e ÉTAPE: Utilisez le *Registre de consultation*. Ce registre renferme des descriptions de documents de l'administration fédérale, des indications sur l'endroit où ils se trouvent probablement ainsi que d'autres renseignements permettant de localiser avec précision les documents désirés. Vous trouverez un exemplaire du *Registre de consultation* dans les principales bibliothèques, dans les bureaux de poste et dans les centres d'information du gouvernement fédéral.

3^e ÉTAPE: Demandez de l'aide au besoin. Si vous ne trouvez pas dans le *Registre de consultation* les documents que vous cherchez, allez voir le coordonnateur de l'accès à l'information du ministère pertinent, téléphonez-lui ou écrivez-lui à l'adresse figurant dans le *Registre de consultation*. Le coordonnateur compétent vous aidera à déterminer quels sont les documents qui vous intéressent.

4^e ÉTAPE: Remplissez cette formule de demande en donnant autant de précisions que vous pouvez sur les documents que vous souhaitez consulter, par exemple:

- le sujet, le titre, l'auteur et la date;
- les événements spéciaux, les activités, les particuliers, les sociétés, les produits, les titres de rapports, les réunions, les décisions, les ententes, et le reste, qui vous intéressent;
- le numéro et le titre de la catégorie de documents pertinente tels qu'ils sont indiqués dans le *Registre de consultation*.

5^e ÉTAPE: Envoyez la formule dûment remplie ainsi qu'un montant de 5 \$ payable par mandat-poste ou par chèque rédigé à l'ordre du Receveur général du Canada, à l'agent responsable compétent figurant dans le *Registre de consultation*. À moins que vous n'ayez déjà indiqué le montant que vous êtes disposé à verser, on vous demandera d'accepter de payer tous les frais qui pourraient être nécessaires avant que le travail ne soit achevé.

Institution fédérale

Description du document et du sujet qui vous intéressent (voir 4^e étape)

SPÉCIMEN

Catégorie de documents, numéro et titre (voir le *Registre de consultation* et la 2^e étape décrite ci-dessus)

Méthode d'accès préférée

- Recevoir des copies de l'original Examiner l'original dans un bureau du gouvernement Autre méthode (précisez)

Identité de la personne qui fait la demande

Nom

Adresse — N^o, rue, appartement

Ville

Province, territoire ou autre

Code postal

Numéro(s) de téléphone

En tant que citoyen canadien ou résident permanent du Canada, selon le sens de la Loi de 1976 sur l'immigration, ou à la suite d'un décret du gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 4(2) de la Loi sur l'accès à l'information, j'ai le droit d'accès aux documents de l'administration fédérale en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.

Signature

Date



Accès à l'information

Institutions fédérales

Ministères et départements d'État

Département des assurances Ottawa (Ontario) K1A 0H2	Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources Ottawa (Ontario) K1A 0E4
Département d'État au Développement économique Ottawa (Ontario) K1A 1E7	Ministère de l'Environnement Ottawa (Ontario) K1A 0H3
Département d'État au Développement social Ottawa (Ontario) K1A 1G3	Ministère de l'Expansion économique régionale Ottawa (Ontario) K1A 0M4
Département d'État des Sciences et de la Technologie Ottawa (Ontario) K1A 1A1	Ministère des Finances Ottawa (Ontario) K1A 0G5
Ministère des Affaires des anciens combattants Ottawa (Ontario) K1A 0P4	Ministère de l'Industrie et du Commerce Ottawa (Ontario) K1A 0H5
Ministère des Affaires extérieures Ottawa (Ontario) K1A 0G2	Ministère de la Justice Ottawa (Ontario) K1A 0H8
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien Ottawa (Ontario) K1A 0H4	Ministère des Pêches et des Océans Ottawa (Ontario) K1A 0E6
Ministère de l'Agriculture Ottawa (Ontario) K1A 0C5	Ministère du Revenu national Ottawa (Ontario) K1A 0L5
Ministère des Approvisionnement et Services Ottawa (Ontario) K1A 0S5	Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social Ottawa (Ontario) K1A 0K9
Ministère des Communications Ottawa (Ontario) K1A 0C8	Ministère du Solliciteur général Ottawa (Ontario) K1A 0P8

Ministère de la Consommation et
des Corporations
Ottawa (Ontario) K1A 0C9

Ministère de la Défense nationale
Ottawa (Ontario) K1A 0A6

Ministère de l'Emploi et de
l'Immigration
Ottawa (Ontario) K1A 0J9

Ministère des Transports
Ottawa (Ontario) K1A 0N5

Ministère du Travail
Ottawa (Ontario) K1A 0J2

Ministère des Travaux publics
Ottawa (Ontario) K1A 0P6

Secrétariat d'État du Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0M5

Autres institutions fédérales

Administration de l'assistance à l'agriculture des Prairies Ottawa (Ontario) K1A 0C5	Banque fédérale de développement Montréal (Québec) H2Z 1R1
Administration de pilotage de l'Atlantique Halifax (Nouvelle-Ecosse) B3J 1M5	Bibliothèque nationale Ottawa (Ontario) K1A 0N4
Administration de pilotage des Grands Lacs, Limitée Cornwall (Ontario) K6H 5R9	Bourse fédérale d'hypothèques Ottawa (Ontario) K1A 0M2
Administration de pilotage des Laurentides Montréal (Québec) H2Z 1S8	Bureau de l'enquêteur correctionnel Ottawa (Ontario) K1P 5W5
Administration de pilotage du Pacifique Vancouver (Colombie-Britannique) V6E 2T9	Bureau du Conseil privé Ottawa (Ontario) K1A 0A3
Administration du pipe-line du Nord Ottawa (Ontario) K1P 5G4	Bureau du contrôleur général Ottawa (Ontario) K1A 1E4
Administration du rétablissement agricole des Prairies Ottawa (Ontario) K1A 0H5	Bureau de la coordonnatrice de la situation de la femme Ottawa (Ontario) K1A 1C3
Administration de la voie maritime du Saint-Laurent Ottawa (Ontario) K1P 5A3	Bureau du séquestre (biens ennemis) Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Agence canadienne de développement international Ottawa (Ontario) K1A 0G2	Bureau de services juridiques des pensions Ottawa (Ontario) K1A 0P4
Agence d'examen de l'investissement étranger Ottawa (Ontario) K1P 6A5	Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail Hamilton (Ontario) L8N 1H6
Agence de surveillance du secteur pétrolier Ottawa (Ontario) K1A 0E4	Centre d'information sur l'unité canadienne Ottawa (Ontario) K1P 6G6
Archives publiques Ottawa (Ontario) K1A 0N3	Centre de recherches pour le développement international Ottawa (Ontario) K1G 3H9
Banque du Canada Ottawa (Ontario) K1A 0G9	Commission des allocations aux anciens combattants Charlottetown (Ile-du-Prince-Édouard) C1A 8M9

Commission d'appel de l'immigration
Ottawa (Ontario) K1A 0K1

Commission d'appel des pensions
Ottawa (Ontario) K1G 3H9

Commission canadienne des droits de
la personne
Ottawa (Ontario) K1A 1E1

Commission canadienne d'examen des
exportations de biens culturels
Ottawa (Ontario) K1A 0C8

Commission canadienne des grains
Winnipeg (Manitoba) R3C 1B2

Commission canadienne du lait
Ottawa (Ontario) K1A 0Z2

Commission canadienne des pensions
Ottawa (Ontario) K1A 0P4

Commission canadienne des transports
Ottawa (Ontario) K1A 0N9

Commission de la Capital nationale
Ottawa (Ontario) K1P 6J6

Commission des champs de bataille
nationaux
Québec (Québec) G1R 2L7

Commission de contrôle de l'énergie
atomique
Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Commission de l'emploi et de
l'immigration du Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0J9

Commission d'énergie du Nord
canadien
Edmonton (Alberta) T6C 4J8

Commission de la Fonction
publique
Ottawa (Ontario) K1A 0M7

Commission d'indemnisation des
marins marchands
Ottawa (Ontario) K1A 0J2

Commission des lieux et
monuments historiques du
Canada
Ottawa (Ontario) K1C 1C7

Commission nationale des
libérations conditionnelles
Ottawa (Ontario) K1A 0R1

Commission sur les pratiques
restrictives du commerce
Ottawa (Ontario) K1N 8V3

Commission de réforme du droit
du Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0L6

Commission des relations de
travail dans la Fonction
publique
Ottawa (Ontario) K1P 5V2

Commission de révision de
l'impôt
Ottawa (Ontario) K1A 0M1

Commission de révision des lois
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Commission du système métrique
Ottawa (Ontario) K1A 0C9

Commission du tarif
Ottawa (Ontario) K1A 0G7

Commission du textile et du
vêtement
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

Conseil des Arts du Canada
Ottawa (Ontario) K1P 5V8

Conseil canadien des normes
Ottawa (Ontario) K1R 7S8

Conseil canadien des relations de
travail
Ottawa (Ontario) K1A 0X8

Conseil consultatif des districts bilingues Ottawa (Ontario) K1A 0M5	Conseil de révision des pensions Ottawa (Ontario) K1A 0P4
Conseil consultatif de la situation de la femme Ottawa (Ontario) K1P 5H1	Conseil des sciences du Canada Ottawa (Ontario) K1P 5M1
Conseil de développement de la région de l'Atlantique St. John's (Terre-Neuve) A1A 1N5	Conseil des subventions au développement régional Ottawa (Ontario) K1A 0H5
Conseil économique du Canada Ottawa (Ontario) K1P 5V6	Construction de la défense (1951) Limitée Ottawa (Ontario) K1A 0K3
Conseil de fiducie du Fonds canadien de recherches de la Reine Elisabeth II sur les maladies de l'enfance Ottawa (Ontario) K1A 0W9	Corporation commerciale canadienne Ottawa (Ontario) K1A 1E9
Conseil national de commercialisation des produits de ferme Ottawa (Ontario) K1R 7S3	Corporation de disposition des biens de la Couronne Ottawa (Ontario) K1G 3J8
Conseil national de l'esthétique industrielle Ottawa (Ontario) K1A 0H5	Corporation du Pont international de la voie maritime, Ltée Ottawa (Ontario) K1P SA3
Conseil national de recherches du Canada Ottawa (Ontario) K1A 0R6	Directeur de l'établissement de soldats Ottawa (Ontario) K1A 0P4
Conseil des ports nationaux Ottawa (Ontario) K1A 0N6	Directeur des terres destinées aux anciens combattants Ottawa (Ontario) K1A 0P4
Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes Ottawa (Ontario) K1A 0N2	Forces canadiennes Ottawa (Ontario) K1A 0A6
Conseil de recherches médicales Ottawa (Ontario) K1A 0W9	Gendarmerie royale du Canada Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Conseil de recherches en sciences humaines Ottawa (Ontario) K1R 5A3	Monnaie royale canadienne Ottawa (Ontario) K1A 0G8
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie Ottawa (Ontario) K1A 0R6	Musées nationaux du Canada Ottawa (Ontario) K1A 0M8
	Office canadien du poisson salé Ottawa (Ontario) K1A 0E6
	Office canadien des provendes Montréal (Québec) H3X 3J4

Office de commercialisation du
poisson d'eau douce
Winnipeg (Manitoba) R2C 3L4

Office des eaux des territoires du
Nord-Ouest
Yellowknife (Territoires du
Nord-Ouest) X1A 2R3

Office des eaux du territoire du
Yukon
Whitehorse (Territoire
du Yukon) Y1A 3V1

Office des indemnisations
pétrolières
Ottawa (Ontario) K1A OE4

Office national de l'énergie
Ottawa (Ontario) K1A OE5

Office national du film
Ottawa (Ontario) K1A OM9

Office des normes du gouvernement
canadien
Ottawa (Ontario) K1A 1H2

Office des prix des produits de la
pêche
Ottawa (Ontario) K1A OE6

Office des produits agricoles
Ottawa (Ontario) K1A OC5

Office des recherches sur les
pêcheries du Canada
Ottawa (Ontario) K1A OE6

Office de répartition des
approvisionnements d'énergie
Ottawa (Ontario) K1A OE4

Office de stabilisation des prix
agricoles
Ottawa (Ontario) K1A OC5

Secrétariat du Conseil du Trésor
Ottawa (Ontario) K1A OR5

Secrétariat des relations
fédérales-provinciales
Ottawa (Ontario) K1A OA3

Service canadien des
pénitenciers
Ottawa (Ontario) K1A OP9

Service national des libérations
conditionnelles
Ottawa (Ontario) K1A OP9

Société d'assurance-dépôt du
Canada
Ottawa (Ontario) K1P 5W5

Société canadienne d'hypothèques
et de logement
Ottawa (Ontario) K2C 3K

Société de crédit agricole
Ottawa (Ontario) K1P 6J9

Société du développement de
l'industrie cinématographique
canadienne
Montréal (Québec) H4Z 1A8

Société immobilière des travaux
publics limitée
Ottawa (Ontario) K1A OM2

Statistique Canada
Ottawa (Ontario) K1A OT6

Tribunal antidumping
Ottawa (Ontario) K1A OG5

Uranium Canada Limitée
Ottawa (Ontario) K1A OE4



Loi sur la protection des renseignements personnels

DOCUMENTATION

A.	Sommaire de la Loi	1
B.	Introduction	5
C.	Exceptions	9
D.	Plaintes	11
E.	Répertoire de renseignements personnels	15
F.	Formule de demande d'accès à des renseignements personnels	17
G.	Institutions Fédérales	19

Protection des renseignements personnels

Sommaire de la Loi

Article	Objet	Explication
1-2	Titre et objet	Énonce en termes généraux l'objet de la loi.
3	Définitions	Définit les principaux termes.
4-6	Collecte, conservation et retrait des renseignements personnels	Précise les conditions de collecte des renseignements personnels et les exigences concernant leur conservation et leur retrait futurs.
7-9	Usage et communication des renseignements personnels	Indique à quelles fins les renseignements personnels peuvent servir et les conditions dans lesquelles on <u>peut</u> les communiquer à une personne autre que l'individu concerné; exige que l'institution fédérale intéressée conserve un dossier des usages ou fins pour lesquels elle a communiqué les renseignements personnels.
10	Fichiers de renseignements personnels	Oblige les institutions fédérales à verser dans les fichiers les renseignements personnels qui relèvent d'elles.
11	Publication du répertoire	Oblige le gouvernement à publier un répertoire des renseignements personnels et précise les renseignements personnels à inclure dans ce répertoire et ses destinataires.
12	Droit d'accès	Donne à tout citoyen canadien et à tout résident permanent le droit de se faire communiquer les renseignements personnels se rapportant à lui et de demander la correction des renseignements personnels à son sujets.
13-16	Demandes de communication	Précise la forme de présentation des demandes, les délais accordés pour y répondre, les points justifiant la prorogation des délais et la façon d'indiquer un refus de communication.

Article	Objet	Explication
17	Communication des renseignements personnels (traduction)	Prévoit une méthode de communication des renseignements personnels et la langue officielle dans laquelle les documents doivent être communiqués.
18	Fichiers inconsultables	Précise dans quelles conditions des fichiers peuvent être déclarés inconsultables.
19-28	Exceptions	Précise les raisons pour lesquelles la communication peut être refusée et indique s'il s'agit de cas obligatoire ou discrétionnaires. Les exceptions sont les suivantes: <ul style="list-style-type: none"> 19. renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'autres gouvernement, 20. affaires fédérales-provinciales, 21. affaires internationales et défense, 22. application des lois et enquêtes, 23. enquêtes de sécurité, 24. renseignements personnels sur les individus condamnés pour une infraction, 25. sécurité des individus, 26. renseignements concernant un autre individu, 27. secret professionnel des avocat, 28. dossiers médicaux.
29-30	Plaintes au Commissaire à la protection de la vie privée	Précise les points justifiant une plaintes et la façon de la présenter.

Article	Objet	Explication
31-40	Activités du Commissaire à la protection de la vie privée	Prévoit la tenue d'enquêtes par le Commissaire, indique la forme de présentation des conclusions et de recommandations; prévoit la révision des fichiers inconsultables et la tenue d'enquêtes quant aux renseignements personnels assujettis aux articles 4 à 8 de la Loi et indique la forme de présentations des conclusions et des recommandations; oblige le Commissaire à présenter un rapport annuel au Parlement et lui permet de présenter des rapports spéciaux.
41-52	Révision par la Cour fédérale	Établit les conditions en vertu desquelles un individu ou le Commissaire peut exercer un recours devant la Cour en révision de la décision de refus, précise que le Commissaire peut comparaître comme partie à l'instance, laisse à l'institution fédérale la charge d'établir la preuve et précise la nature de l'ordonnance de la Cour dans les circonstances particulières.
53-67	Commissariat à la protection de la vie privée	Autorise la nomination du Commissaire à la protection de la vie privée et établit le Commissariat à la protection de la vie privée.
68	Infractions	Stipule que quiconque entrave l'exercice des pouvoirs et fonctions du Commissaire est coupable d'une infraction.
69-70	Exclusions	Exclut certains documents du champ d'application de la loi, y compris les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada.
71	Ministre désigné	Précise les responsabilités du ministre désigné.

Article	Objet	Explication
72-73	Procédures administratives	Oblige les institutions à présenter un rapport annuel au Parlement et permet au responsable de déléguer ses responsabilités.
74	Immunité	Précise que le responsable d'une institution fédérale ou les personnes qui agissent en son nom bénéficient de l'immunité devant toute juridiction civile ou criminelle.
75	Examen par un comité parlementaire	Stipule que le Parlement doit examiner à fond la Loi dans les trois ans suivant son entrée en vigueur.
76	La Couronne est liée	Déclare que la Loi lie Sa Majesté du chef du Canada.
77	Règlements	Donne le pouvoir d'édicter des règlements et de modifier l'annexe.

Protection des renseignements personnels

Introduction

Qu'est ce que la Loi sur la protection des renseignements personnels?

La Loi sur la protection des renseignements personnels vous donne accès aux renseignements que détient le gouvernement à votre sujet, vous protège en empêchant quiconque de les consulter et vous permet d'en contrôler la collecte et l'utilisation.

Qu'apporte-t-elle de nouveau?

La Partie IV de la Loi canadienne sur les droits de la personne, en vigueur depuis le 1^{er} mars 1978, n'offre qu'une mince protection et ne permet qu'un accès limité aux renseignements personnels. La Loi sur la protection des renseignements personnels, fondée sur ladite Partie IV, en étend le champ d'application en vous donnant accès à un plus grand nombre de renseignements vous concernant et en précisant les diverses utilisations possibles, ce qui vous assure un surcroît de protection. Elle traite également de la collecte, de la conservation et de la disposition de renseignements personnels et accorde au Commissaire à la protection des renseignements plus de pouvoirs pour mener des enquêtes.

I ACCES À DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Me faut-il avoir recours à la Loi sur la protection des renseignements personnels pour avoir accès aux dossiers qui me concernent?

Non. Les institutions fédérales vous donneront accès à la plupart des dossiers qui vous concernent sans que vous ayez à présenter une demande officielle. Cependant, dans le cas de documents renfermant des renseignements de nature délicate, il se peut que vous ayez à faire appel à la Loi.

Quel type de renseignements le gouvernement détient-il à mon sujet?

Dans le cadre de ses programmes et de ses activités, le gouvernement recueille une grande diversité de renseignements à votre sujet. Certains systèmes sont bien connus (comme ceux de l'impôt et des allocations familiales) et concernent un grand nombre de personnes. D'autres se rapportent à des groupes particuliers, comme les vétérans ou les chômeurs. Parmi les divers types de renseignements personnels recueillis notons la race, la religion, la situation de famille, les empreintes digitales, le passé médical et le dossier scolaire.

Où ces renseignements sont-ils conservés?

Le gouvernement a intégré la majorité de ces dossiers dans des banques de renseignements personnels. Celles-ci sont énumérées par ministère ou institution dans le Répertoire des renseignements personnels, mis à la disposition du public dans les bibliothèques publiques et les bureaux d'information du gouvernement des principales villes au pays et dans quelque 2 700 bureaux de poste. Cet ouvrage

énumère également les catégories de dossiers qui peuvent contenir des renseignements personnels sans toutefois constituer comme telles des banques de renseignements personnels.

Puis-je avoir accès à tous les renseignements que détient le gouvernement à mon sujet?

Cela est possible dans la plupart des cas. Cependant, certaines banques de renseignements personnels ont été désignées par le gouvernement comme étant inconsultables (elles renferment pour la plupart des renseignements relatifs à la sécurité nationale ou à l'application des lois), et il se peut que vous ne puissiez absolument pas y avoir accès. De plus, la Loi prévoit la non-divulcation de certains renseignements contenus dans d'autres banques pour un certain nombre de raisons, par exemple pour assurer la sécurité d'une personne ou respecter le secret professionnel d'un avocat.

Comment puis-je avoir accès aux dossiers me concernant?

Il vous faut présenter une demande par écrit à l'institution qui détient les documents que vous désirez consulter. Les formules de demande sont disponibles aux endroits où se trouve un répertoire de renseignements personnels. Vous devez fournir suffisamment d'indications pour que l'on puisse s'assurer que les renseignements sont communiqués à la bonne personne. Nous vous suggérons aussi de consulter le répertoire de renseignements personnels pour connaître le genre d'identification que vous pouvez être appelé à fournir. Vous pouvez aussi demander accès à des renseignements personnels contenus dans un document dont vous savez qu'il ne fait pas partie d'en banque de renseignements personnels.

Que puis-je faire si j'estime que certains renseignements à mon sujet sont faux ou trompeurs?

Vous pouvez demander que l'erreur soit corrigée. Si l'institution refuse, vous pouvez annexer au document en question une note expliquant les corrections que vous souhaitiez voir apporter. Vous pouvez aussi exiger que l'institution informe quiconque a déjà pris connaissance de ses renseignements qu'une correction a été apportée ou du moins demandée. Les institutions sont tenues de tenir compte de tels avis et de les laisser avec les documents concernés.

Que puis-je faire si l'on me refuse l'accès aux dossiers me concernant?

Vous pouvez déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection des renseignements personnels, qui mènera une enquête et fera des recommandations à l'institution quant à la validité de ce refus. Si l'institution refuse toujours de vous donner accès à ces dossiers malgré la recommandation en ce sens du Commissaire, vous pouvez en appeler à la Cour fédérale qui ordonnera, dans certaines circonstances, la communication des renseignements demandés.

Cela entraîne-t-il des frais?

La Loi permet l'imposition de frais mais n'en prescrit pas comme tels présentement.

II PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

La Loi offre une protection qui comporte deux volets: d'une part, elle établit les conditions pour la collecte, la conservation et la disposition des renseignements personnels et, d'autre part, elle en régit l'utilisation et la communication. En outre, les dispositions de la Loi concernant l'accès vous permettent de vérifier la véracité des dossiers contenant des renseignements qui vous concernent.

Quelles sont les règles concernant la collecte des renseignements?

Les ministères et organismes fédéraux ne doivent recueillir des renseignements personnels que s'ils sont directement liés à un programme ou une activité de l'institution. Les renseignements doivent provenir de vous, dans la mesure du possible, et vous devez savoir pourquoi ils vous sont demandés avant de les fournir.

Combien de temps les conserve-t-on?

Les institutions fédérales sont tenues d'établir des calendriers pour la conservation et la disposition des renseignements personnels, c'est-à-dire que les renseignements ne seront conservés que pendant une période bien précise. Les renseignements utilisés au moment de prendre une décision vous concernant doivent être conservés pendant au moins 2 ans après leur dernière utilisation, afin que vous ayez l'occasion de les consulter pour en vérifier la précision, la pertinence, la justesse et l'à-propos. Le répertoire des renseignements personnels présente le calendrier de disposition desdits renseignements pour chaque banque.

À quelles fins le gouvernement peut-il utiliser les renseignements personnels?

Sauf en vertu de conditions particulières, le gouvernement ne peut utiliser ces renseignements que pour les fins auxquelles ils ont été recueillis, à moins que vous consentiez à ce qu'il en soit autrement. Les descriptions des banques de renseignements personnels figurant dans le répertoire indiquent les fins auxquelles ces renseignements sont destinés.

Dans quels cas ces renseignements peuvent-ils être communiqués?

Les renseignements personnels qui vous concernent ne pourront être communiqués à quelqu'un d'autre que si vous y consentez ou si cela est conforme à au moins un des critères établis par la Loi. Ces critères, qui permettent la communication de renseignements sans pour autant la rendre obligatoire, sont énoncés ci-après:

- a) communication aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou pour des usages qui sont compatibles avec ces fins;
- b) communication à des fins conformes à d'autres lois du Parlement;
- c) communication exigée en vertu d'un document juridique comme un subpoena ou un mandat;
- d) communication au Procureur général du Canada pour usage dans des poursuites judiciaires;
- e) communication à un organisme d'enquête (par exemple, la GRC ou la Police militaire) en vue de faire respecter un loi;
- f) communication aux termes d'ententes ou d'accords conclus entre le gouvernement du Canada et une province, un État étranger ou une organisation internationale en vue de l'administration ou de l'application d'une loi;
- g) communication à un député fédéral en vue d'aider l'individu concerné qui est un commettant dudit député;
- h) communication aux fins d'une vérification comptable ou interne;
- i) communication aux Archives publiques pour dépôt;
- j) communication à toute personne où à tout organisme pour des travaux de recherche ou de statistique à condition que ladite personne ou ledit organisme s'engagent par écrit à s'abstenir de toute communication ultérieure des renseignements;
- k) communication à tout autochtone en vue de l'établissement d'un grief;
- l) communication en vue de joindre un débiteur ou un créancier de la Couronne et de recouvrer ou d'acquitter une créance;
- m) communication dans l'intérêt public;
- n) communication pour avantager l'individu concerné.

Les institutions fédérales sont tenues de conserver un document lorsque les données d'une banque de renseignements personnels sont utilisées à des fins autres que celles qui sont prescrites dans le cas de cette banque. Ce document sera annexé aux renseignements contenus dans ladite banque.

Les institutions fédérales peuvent avoir, et ont effectivement, leurs propres politiques pour interdire la divulgation de renseignements personnels même dans les cas où la Loi le permet.

Protection des renseignements personnels

Exceptions

La Loi sur la protection des renseignements personnels renferme des dispositions qui protègent certains renseignements personnels. Il s'agit d'exceptions qui visent à éviter la communication de renseignements lorsque celle-ci risque de causer un tort réel ou d'aller à l'encontre de la loi.

Les exceptions peuvent être obligatoires ou discrétionnaires. Les renseignements qui font l'objet d'une exception obligatoire ne doivent pas être communiqués. Par contre, dans le cas des exceptions discrétionnaires, il incombe au responsable d'une institution fédérale de décider si des documents devraient être communiqués ou non même qu'ils renferment des renseignements qui, en termes techniques, pourraient faire l'objet d'une exception.

Outre les exceptions obligatoires, la Loi sur la protection des renseignements personnels prévoit la désignation de fichiers de renseignements personnels inconsultables formés en majeure partie de renseignements personnels protégés relatifs aux affaires internationales, à la défense, au respect des lois et aux enquêtes. Aucun des renseignements personnels contenus dans un fichier inconsultable ne peut être communiqué, sauf à la discrétion du responsable d'une institution fédérale.

Contrairement à la Loi sur l'accès à l'information, la Loi sur la protection des renseignements personnels ne renferme pas de disposition relatives au 'prélèvement'. Toutefois, le gouvernement adopte ce principe lorsqu'il le juge approprié. Ainsi, l'ensemble d'un document ne peut faire l'objet d'une exception uniquement parce qu'une partie renferme des renseignements protégés. Il incombe à l'institution fédérale de communiquer tous les renseignements qui peuvent raisonnablement être prélevés d'un document protégé.

Exceptions obligatoires

- renseignements obtenus à titre confidentiel d'un gouvernement étranger, provincial ou municipal ou de l'un de leurs organismes (article 19);
- renseignements confidentiels obtenus par la GRC dans l'exercice de fonctions de police provinciale ou municipale (paragraphe 22(2)).

Exceptions discrétionnaires

- renseignements dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales (article 20);

- renseignements dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense du Canada ou d'Etats alliés ou à la détection, à la prévention ou à la répression d'activités hostiles ou subversives (article 21);
- renseignements obtenus au cours d'une enquête licite dont la communication risque de nuire au respect des lois ou à la sécurité des établissements pénitentiaires (paragraphe 22(1));
- renseignements dont la communication risque de nuire à la sécurité de particuliers (article 25);
- renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client, par exemple les conseils juridiques (article 27);
- renseignements recueillis au cours d'enquêtes de sécurité dont la communication risque de révéler la source de l'information (article 23);
- renseignements demandés par une personne condamnée pour une infraction et dont la communication risque d'avoir des conséquences sur son programme pénitentiaire, sa libération conditionnelle ou sa surveillance obligatoire (article 24);
- renseignements concernant une autre personne, à moins que la communication soit interdite en vertu d'un autre article de la Loi, auquel cas l'exception devient obligatoire (article 26);
- dossiers médicaux dont la communication ne serait pas dans le meilleur intérêt de la personne qu'ils concernent (article 28).

La liste ci-dessus décrit en termes simples les renseignements qui font l'objet d'une exception en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Elle ne donne qu'une idée générale. Pour le libellé exact de toutes les exceptions, veuillez consulter les articles de la Loi indiqués entre parenthèses après chaque exception.

Si vous estimez que les documents que vous avez demandé de consulter font l'objet d'une exception injustifiée, vous pouvez porter plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée. Si, à la suite de l'enquête menée par le Commissaire, vous n'êtes toujours pas satisfait, vous pouvez en appeler de la décision devant la Cour fédérale.

Protection des renseignements personnels

Plaintes

Certaines dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels prévoient la façon de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée en ce qui concerne l'application de cette Loi. Il reste, cependant, que la plupart des problèmes de cette nature pourront être réglés directement entre les responsables des institutions fédérales et les demandeurs. Il est donc essentiel de s'assurer, au besoin par des échanges entre le responsable et le demandeur:

- a) que l'institution fédérale concernée comprend bien la nature et la portée de la demande qui lui est soumise;
- b) que le demandeur est conscient des coûts qu'entraînera sa demande et du temps de travail qu'elle nécessitera.

Cette façon de procéder suffira la plupart du temps; mais il y aura, certes, des cas où l'on n'arrivera pas à s'entendre de cette façon et où le demandeur déposera une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée.

Motifs d'une plainte

En vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, une personne peut déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection des renseignements personnels à l'égard de l'un ou l'autre des points suivants:

- a) elle considère que les renseignements personnels la concernant ont été utilisés ou communiqués de façon inappropriée;
- b) elle s'est vu refuser la communication totale ou partielle de renseignements la concernant;
- c) elle considère que les mesures nécessaires pour corriger les erreurs et les omissions dans les renseignements qui la concernent n'ont pas été prises;
- d) elle juge que le délai de réponse à sa demande a été indûment prorogé;
- e) elle n'a pu consulter le document en question dans la langue officielle de son choix;
- f) elle n'est pas satisfaite du répertoire des renseignements personnels;

- g) elle désire déposer une plainte à l'égard de toute autre question relative à la collecte, à la conservation et à la disposition de renseignements personnels, à l'usage et à la divulgation de ces renseignements, ou à la demande et à la communication de tels renseignements.

Procédure

La présentation et le traitement d'une plainte se déroulent en plusieurs étapes bien précises, qu'on peut schématiser comme suit:

1. Etape préliminaire

Le plaignant (ou son représentant, par exemple un avocat) dépose une plainte par écrit auprès du Commissaire à la protection de la vie privée. Le Commissaire peut accepter, s'il le veut, une plainte déposée oralement.

2. Enquête

Le Commissaire à la protection de la vie privée fait enquête en ayant recours aux pouvoirs que lui confère la Loi (par exemple, assigner des personnes à comparaître devant lui, examiner des documents, etc.); au cours de son enquête, il doit recevoir les observations de toute partie intéressée.

3. Si le Commissaire trouve que la plainte est fondée, il présente à l'institution fédérale concernée les conclusions de son enquête ainsi que les recommandations qu'il juge indiquées. Il peut demander à l'institution de lui faire part, dans un délai précis, de toute mesure qu'elle entend prendre pour mettre en oeuvre ses recommandations ou des motifs invoqués pour ne pas y donner suite. Le Commissaire communique également les conclusions de son enquête au plaignant.

Recours en révision devant la Cour fédérale

Si le Commissaire à la protection de la vie privée trouve qu'une plainte concernant le refus de communication d'un document n'est pas fondée et si cette décision ne satisfait pas le plaignant, celui-ci peut porter la cause devant la Cour fédérale dans un délai de 45 jours après réception du rapport du Commissaire. Il peut également exercer un recours de ce genre si le Commissaire a recommandé à l'institution de communiquer au demandeur les renseignements demandés et que ladite institution refuse d'y donner suite parce qu'elle n'est pas liée par la recommandation du Commissaire. Il n'est toutefois pas possible d'appeler devant la Cour pour tout autre genre de plainte: dans ces cas-là, le plaignant n'a pas d'autre recours si le Commissaire juge que sa plainte n'est pas fondée.

On peut communiquer avec le Commissaire à la protection de la
vie privée au:

Commissariat à la protection de la vie privée
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3

Téléphone: (613) 995-2410



Protection des renseignements personnels

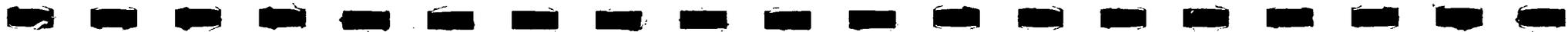
Répertoire de renseignements personnels

La Loi sur la protection des renseignements personnels amène le gouvernement à produire des publications, des bulletins, des formulaires et des brochures destinés à aider le public dans l'exercice des droits conférés par la loi.

La plus importante publication découlant de la Loi sur la protection des renseignements personnels est le Répertoire de renseignements personnels. Il est divisé en chapitres, chacun représentant une institution fédérale et les organismes connexes. Chaque chapitre contient:

- a) l'identification et la description de chaque fichier de données, y compris le numéro d'enregistrement ainsi que la description de la catégorie de personnes à qui les renseignements personnels contenus dans le fichier se rapportent;
- b) le nom de l'institution fédérale qui exerce un contrôle sur le fichier de données;
- c) le titre et l'adresse du fonctionnaire compétent à qui les demandes concernant les renseignements personnels contenus dans le fichier doivent être envoyées;
- d) un énoncé des raisons pour lesquelles les renseignements personnels de le fichier de données ont été recueillis et l'usage qui en sera fait au moment où l'information sera utilisée ou divulguée;
- e) un énoncé des normes visant à conserver ou à éliminer les renseignements personnels contenus dans le fichier;
- f) un énoncé des exceptions réservées à certaines catégories de renseignements; et
- g) une description de toutes les autres catégories de renseignements personnels, en termes suffisamment pour faciliter l'exercice du droit d'accès.

On trouve le Répertoire de renseignements personnels dans les bibliothèques publiques et les bureaux d'information du gouvernement des principales villes au pays et dans quelques 2,700 bureaux de poste.



Gouvernement du Canada / Government of Canada

Loi sur la protection des renseignements personnels
Formule de demande d'accès à des renseignements personnels

Réservé à l'administration

Conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels, les particuliers doivent se servir de la présente formule lorsqu'ils désirent avoir accès aux renseignements personnels qui les concernent.

1^{re} ÉTAPE: *Décidez si vous désirez ou non présenter une demande en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.* Vous pouvez aussi obtenir officiellement les renseignements qui vous intéressent sans avoir à recourir aux procédures officielles stipulées par la Loi, en communiquant avec le bureau régional de l'institution fédérale compétente ou en vous adressant au coordonnateur de la protection de la vie privée dont l'adresse figure dans le répertoire de renseignements personnels. Vous pouvez vous procurer des exemplaires du répertoire dans les bibliothèques publiques, les bureaux de poste des régions rurales et les centres d'information du gouvernement.

2^e ÉTAPE: *Consultez le répertoire de renseignements personnels.* Si vous décidez d'exercer vos droits d'accès aux renseignements qui vous concernent en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, examinez les descriptions relatives aux renseignements personnels des institutions qui possèdent vraisemblablement les renseignements désirés. Si vous ne pouvez déterminer quelle institution est susceptible de vous renseigner, il vous est loisible de communiquer avec le commissaire à la protection de la vie privée à l'adresse figurant dans le répertoire. Déterminez dans quel fichier ou dans quelle catégorie de renseignements personnels vous pourriez probablement trouver les renseignements requis.

3^e ÉTAPE: *Remplissez cette formule de demande d'accès à des renseignements personnels.* Déterminez à quel fichier ou à quelle catégorie de

renseignements personnels vous désirez avoir accès, et mentionnez tous les renseignements supplémentaires figurant dans la description du fichier afin de trouver les renseignements requis ou afin de vérifier les renseignements relatifs à votre identité. Précisez si vous désirez recevoir des copies des renseignements, examiner les documents originaux sur place dans un bureau fédéral, ou si vous désirez prendre d'autres dispositions relativement à l'accès aux renseignements. Aucun paiement n'est réclamé pour les demandes effectuées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

4^e ÉTAPE: *Envoyez la demande à la personne dont le nom figure dans le répertoire à titre d'agent responsable compétent à l'égard du fichier ou de la catégorie de renseignements personnels qui vous intéresse.*

5^e ÉTAPE: *Examinez les renseignements que l'on vous a renvoyés à la suite de votre demande.* Dédecidez si vous désirez faire d'autres demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Vous pouvez exercer vos droits et présenter des demandes de correction ou exiger qu'il soit fait mention des corrections demandées mais non effectuées. Vous pouvez également présenter une plainte au commissaire à la protection de la vie privée si vous estimez avoir été privés des droits que vous confère la Loi.

Institution fédérale

Numéro d'enregistrement et fichier ou catégorie de renseignements personnels

Je désire examiner les renseignements Tel quel En anglais En français

Veuillez fournir d'autres éléments indiqués dans le répertoire afin d'aider à trouver des renseignements précis ou de vérifier l'identité de la personne qui fait la demande. (Les membres actuels ou les anciens membres des forces armées canadiennes qui désirent obtenir des documents militaires doivent donner d'autres renseignements tel que précisé dans la partie relative au MDN dans le répertoire.)

SPÉCIMEN

Méthode de consultation préférée

Recevoir des copies de l'original Examiner l'original dans un bureau du gouvernement Autre méthode (précisez)

Identité de la personne qui fait la demande

Nom (ou ancien nom)

N^o d'assurance sociale (ou autre n^o d'identification s'il y a lieu)

Adresse — N^o, rue, appartement

Ville

Province, territoire ou autre

Code postal

Numéro(s) de téléphone

Si la présente demande fait suite à une demande de renseignements antérieure, veuillez indiquer ici le n^o de référence

En tant que citoyen canadien, ou résident permanent du Canada selon le sens de la Loi de 1976 sur l'immigration, ou à la suite d'un décret du gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 12(3) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, j'ai le droit d'accès aux renseignements personnels qui me concernent de l'administration fédérale en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Signature

Date

Canada



Protection des renseignements personnels

Institutions fédérales

Ministères et départements d'État

Département des assurances Ottawa (Ontario) K1A 0H2	Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources Ottawa (Ontario) K1A 0E4
Département d'État au Développement économique Ottawa (Ontario) K1A 1E7	Ministère de l'Environnement Ottawa (Ontario) K1A 0H3
Département d'État au Développement social Ottawa (Ontario) K1A 1G3	Ministère de l'Expansion économique régionale Ottawa (Ontario) K1A 0M4
Département d'État des Sciences et de la Technologie Ottawa (Ontario) K1A 1A1	Ministère des Finances Ottawa (Ontario) K1A 0G5
Ministère des Affaires des anciens combattants Ottawa (Ontario) K1A 0P4	Ministère de l'Industrie et du Commerce Ottawa (Ontario) K1A 0H5
Ministère des Affaires extérieures Ottawa (Ontario) K1A 0G2	Ministère de la Justice Ottawa (Ontario) K1A 0H8
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien Ottawa (Ontario) K1A 0H4	Ministère des Pêches et des Océans Ottawa (Ontario) K1A 0E6
Ministère de l'Agriculture Ottawa (Ontario) K1A 0C5	Ministère du Revenu national Ottawa (Ontario) K1A 0L5
Ministère des Approvisionnements et Services Ottawa (Ontario) K1A 0S5	Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social Ottawa (Ontario) K1A 0K9
Ministère des Communications Ottawa (Ontario) K1A 0C8	Ministère du Solliciteur général Ottawa (Ontario) K1A 0P8
Ministère de la Consommation et des Corporations Ottawa (Ontario) K1A 0C9	Ministère des Transports Ottawa (Ontario) K1A 0N5
Ministère de la Défense nationale (y compris les Forces canadiennes) Ottawa (Ontario) K1A 0A6	Ministère du Travail Ottawa (Ontario) K1A 0J2
Ministère de l'Emploi et de l'Immigration Ottawa (Ontario) K1A 0J9	Ministère des Travaux publics Ottawa (Ontario) K1A 0P6
	Secrétariat d'État du Canada Ottawa (Ontario) K1A 0M5

Autres institutions fédérales

Administration de l'assistance à l'agriculture des Prairies Ottawa (Ontario) K1A 0C5	Banque fédérale de développement Montréal (Québec) H2Z 1R1
Administration de pilotage de l'Atlantique Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1M5	Bibliothèque nationale Ottawa (Ontario) K1A 0N4
Administration de pilotage des Grands Lacs, Limitée Cornwall (Ontario) K6H 5R9	Bourse fédérale d'hypothèques Ottawa (Ontario) K1A 0M2
Administration de pilotage des Laurentides Montréal (Québec) H2Z 1S8	Bureau du Commissaire aux langues officielles Ottawa (Ontario) K1A 0T8
Administration de pilotage du Pacifique Vancouver (Colombie-Britannique) V6E 2T9	Bureau de l'enquêteur correctionnel Ottawa (Ontario) K1P 5W5
Administration du pipe-line du Nord Ottawa (Ontario) K1P 5G4	Bureau du Conseil privé Ottawa (Ontario) K1A 0A3
Administration du rétablissement agricole des Prairies Ottawa (Ontario) K1A 0H5	Bureau du contrôleur général Ottawa (Ontario) K1A 1E4
Administration de la voie maritime du Saint-Laurent Ottawa (Ontario) K1P 5A3	Bureau de la coordonnatrice de la situation de la femme Ottawa (Ontario) K1A 1C3
Agence canadienne de développement international Ottawa (Ontario) K1A 0G2	Bureau du Directeur général des élections Ottawa (Ontario) K1A 0M6
Agence d'examen de l'investissement étranger Ottawa (Ontario) K1P 6A5	Bureau du séquestre (biens ennemis) Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Agence de surveillance du secteur pétrolier Ottawa (Ontario) K1A 0E4	Bureau de services juridiques des pensions Ottawa (Ontario) K1A 0P4
Archives publiques Ottawa (Ontario) K1A 0N3	Bureau du vérificateur général Ottawa (Ontario) K1A 0G6
Banque du Canada Ottawa (Ontario) K1A 0G9	Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail Hamilton (Ontario) L8N 1H6
	Centre d'information sur l'unité canadienne Ottawa (Ontario) K1P 6G6

Centre de recherches pour le
développement international
Ottawa (Ontario) K1G 3H9

Commission des allocations aux
anciens combattants
Charlottetown (Ile-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9

Commission d'appel de l'immigration
Ottawa (Ontario) K1A 0K1

Commission d'appel des pensions
Ottawa (Ontario) K1G 3H9

Commission canadienne du blé
Winnipeg (Manitoba) R3C 2P5

Commission canadienne des droits de
la personne
Ottawa (Ontario) K1A 1E1

Commission canadienne d'examen des
exportations de biens culturels
Ottawa (Ontario) K1A 0C8

Commission canadienne des grains
Winnipeg (Manitoba) R3C 1B2

Commission canadienne du lait
Ottawa (Ontario) K1A 0Z2

Commission de la Capital nationale
Ottawa (Ontario) K1P 6J6

Commission canadienne des pensions
Ottawa (Ontario) K1A 0P4

Commission canadienne des transports
Ottawa (Ontario) K1A 0N9

Commission des champs de bataille
nationaux
Québec (Québec) G1R 2L7

Commission de contrôle de l'énergie
atomique
Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Commission de l'emploi et de
l'immigration du Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0J9

Commission d'énergie du Nord
canadien
Edmonton (Alberta) T6C 4J8

Commission de la Fonction
publique
Ottawa (Ontario) K1A 0M7

Commission d'indemnisation des
marins marchands
Ottawa (Ontario) K1A 0J2

Commission des lieux et
monuments historiques du
Canada
Ottawa (Ontario) K1C 1C7

Commission nationale des
libérations conditionnelles
Ottawa (Ontario) K1A 0R1

Commission sur les pratiques
restrictives du commerce
Ottawa (Ontario) K1N 8V3

Commission de réforme du droit
du Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0L6

Commission des relations de
travail dans la Fonction
publique
Ottawa (Ontario) K1P 5V2

Commission de révision de
l'impôt
Ottawa (Ontario) K1A 0M1

Commission de révision des lois
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Commission du système métrique
Ottawa (Ontario) K1A 0C9

Commission du tarif
Ottawa (Ontario) K1A 0G7

Commission du textile et du
vêtement
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

Conseil des Arts du Canada Ottawa (Ontario) K1P 5V8	Conseil de recherches en sciences humaines Ottawa (Ontario) K1R 5A3
Conseil canadien des normes Ottawa (Ontario) K1R 7S8	Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie Ottawa (Ontario) K1A 0R6
Conseil canadien des relations de travail Ottawa (Ontario) K1A 0X8	Conseil de révision des pensions Ottawa (Ontario) K1A 0P4
Conseil consultatif des districts bilingues Ottawa (Ontario) K1A 0M5	Conseil des sciences du Canada Ottawa (Ontario) K1P 5M1
Conseil consultatif de la situation de la femme Ottawa (Ontario) K1P 5H1	Conseil des subventions au développement régional Ottawa (Ontario) K1A 0H5
Conseil de développement de la région de l'Atlantique St. John's (Terre-Neuve) A1A 1N5	Construction de la défense (1951) Limitée Ottawa (Ontario) K1A 0K3
Conseil économique du Canada Ottawa (Ontario) K1P 5V6	Corporation du Centre national des Arts Ottawa (Ontario) K1P 5W1
Conseil de fiducie du Fonds canadien de recherches de la Reine Elisabeth II sur les maladies de l'enfance Ottawa (Ontario) K1A 0W9	Corporation commerciale canadienne Ottawa (Ontario) K1A 1E9
Conseil national de commercialisa- tion des produits de ferme Ottawa (Ontario) K1R 7S3	Corporation de disposition des biens de la Couronne Ottawa (Ontario) K1G 3J8
Conseil national de l'esthétique industrielle Ottawa (Ontario) K1A 0H5	Directeur de l'établissement de soldats Ottawa (Ontario) K1A 0P4
Conseil national de recherches du Canada Ottawa (Ontario) K1A 0R6	Directeur des terres destinées aux anciens combattants Ottawa (Ontario) K1A 0P4
Conseil des ports nationaux Ottawa (Ontario) K1A 0N6	Gendarmerie royale du Canada Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes Ottawa (Ontario) K1A 0N2	Monnaie royale canadienne Ottawa (Ontario) K1A 0G8
Conseil de recherches médicales Ottawa (Ontario) K1A 0W9	Musées nationaux du Canada Ottawa (Ontario) K1A 0M8

Office canadien du poisson salé Ottawa (Ontario) K1A OE6	Secrétariat du Conseil du Trésor Ottawa (Ontario) K1A OR5
Office canadien des provendes Montréal (Québec) H3X 3J4	Secrétariat des relations fédérales-provinciales Ottawa (Ontario) K1A OA3
Office de commercialisation du poisson d'eau douce Winnipeg (Manitoba) R2C 3L4	Service canadien des pénitenciers Ottawa (Ontario) K1A OP9
Office des eaux des territoires du Nord-Ouest Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2R3	Service national des libéra- tions conditionnelles Ottawa (Ontario) K1A OP9
Office des eaux du territoire du Yukon Whitehorse (Territoire du Yukon) Y1A 3V1	Société d'assurance-dépôt du Canada Ottawa (Ontario) K1P 5W5
Office des indemnisations pétrolières Ottawa (Ontario) K1A OE4	Société canadienne des brevets et d'exploitation Limitée Ottawa (Ontario) K1A OR3
Office national de l'énergie Ottawa (Ontario) K1A OE5	Société canadienne d'hypo- thèques et de logement Ottawa (Ontario) K2C 3K5
Office national du film Ottawa (Ontario) K1A OM9	Société canadienne des postes Ottawa (Ontario) K1A OB1
Office des normes du gouvernement canadien Ottawa (Ontario) K1A 1H2	Société de crédit agricole Ottawa (Ontario) K1P 6J9
Office des prix des produits de la pêche Ottawa (Ontario) K1A OE6	Société du développement de l'industrie cinématographique canadienne Montréal (Québec) H4Z 1A8
Office des produits agricoles Ottawa (Ontario) K1A OC5	Société immobilière des travaux publics limitée Ottawa (Ontario) K1A OM2
Office des recherches sur les pêcheries du Canada Ottawa (Ontario) K1A OE6	Société pour l'expansion des exportations Ottawa (Ontario) K1P 5T9
Office de répartition des approvi- sionnements d'énergie Ottawa (Ontario) K1A OE4	Statistique Canada Ottawa (Ontario) K1A OT6
Office de stabilisation des prix agricoles Ottawa (Ontario) K1A OC5	Tribunal antidumping Ottawa (Ontario) K1A OG5
	Uranium Canada Limitée Ottawa (Ontario) K1A OE4