



Commissariat
aux langues
officielles

Office of the
Commissioner of
Official Languages

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT CONCERNANT LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

2019-2020

Table des matières

1.	Introduction.....	2
	Objet de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	2
	Mandat.....	2
2.	Structure organisationnelle	3
	Structure du Commissariat aux langues officielles	3
	Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	5
3.	Délégation de pouvoirs	6
4.	Rendement pour 2019-2020	6
5.	Rapport sur les frais d'accès à l'information	7
6.	Formation	7
7.	Politiques, lignes directrices et procédures institutionnelles particulières.....	7
8.	Plaintes et enquêtes.....	7
9.	Suivi institutionnel.....	8
	ANNEXE A : Arrêté sur la délégation en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	9
	ANNEXE B : Rapport statistique 2018-2019.....	10

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2019-2020 CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

1. Introduction

Le Commissariat aux langues officielles est heureux de déposer au Parlement son rapport annuel sur ses activités liées à l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#) pour l'exercice financier 2019-2020, comme le prévoit l'article 94 de cette loi et l'article 20 de la [Loi sur les frais de service](#).

OBJET DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Promulguée le 1^{er} juillet 1983, la *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens et aux résidents permanents un vaste droit d'accès à l'information contenue dans les documents du gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions particulières et limitées.

À la suite de l'adoption de la [Loi fédérale sur la responsabilité](#), le Commissariat est devenu assujetti aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* à partir du 1^{er} avril 2007.

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens et aux résidents permanents du Canada le droit d'accès aux documents du gouvernement fédéral qui ne contiennent pas de renseignements personnels. Elle s'ajoute aux autres procédures d'obtention de renseignements gouvernementaux plutôt que de les remplacer. Elle ne vise à limiter d'aucune façon les autres méthodes d'accès sur demande aux renseignements gouvernementaux auxquelles le grand public peut habituellement avoir recours. La partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* fixe, depuis juin 2019, des exigences supplémentaires visant la publication proactive de renseignements.

MANDAT

Le Commissariat a pour mandat de prendre toutes les mesures nécessaires à la réalisation des trois grands objectifs de la [Loi sur les langues officielles](#), soit :

- l'égalité du français et de l'anglais au sein du Parlement, du gouvernement du Canada, de l'administration fédérale et des institutions assujetties à cette loi;
- le maintien et l'épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire au Canada;
- l'égalité du français et de l'anglais dans la société canadienne.

2. Structure organisationnelle

STRUCTURE DU COMMISSARIAT AUX LANGUES OFFICIELLES

Le commissaire aux langues officielles est un agent du Parlement nommé par commission sous le grand sceau, après approbation par résolution du Sénat et de la Chambre des communes, pour un mandat de sept ans. Il relève directement du Parlement et est appuyé par le Commissariat.

Pour que les trois grands objectifs de la *Loi sur les langues officielles* se réalisent, le commissaire assume les rôles suivants.

RÔLE D'OMBUDSMAN

Le commissaire protège les droits linguistiques des Canadiens et fait la promotion de l'égalité des deux langues officielles au sein de la société canadienne. À titre d'ombudsman, le commissaire reçoit des plaintes, les examine et, s'il y a lieu, fait enquête, soit dans le cadre d'un processus de résolution facilité, soit dans le cadre d'une enquête officielle. Le commissaire s'acquitte aussi de ce rôle en entreprenant des enquêtes de sa propre initiative lorsqu'il le juge opportun. Parmi les domaines d'enquête, on trouve :

- le droit de la population canadienne de communiquer avec les institutions fédérales et d'en recevoir les services en français ou en anglais, là où la *Loi sur les langues officielles* le prévoit;
- le droit des employés de la fonction publique fédérale de travailler dans l'une ou l'autre langue officielle dans les régions désignées à cette fin;
- le droit des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise de bénéficier des mêmes chances d'emploi et d'avancement au sein des institutions fédérales;
- le développement et l'épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire du Canada ainsi que la promotion de la dualité linguistique dans la société canadienne.

RÔLE DE VÉRIFICATEUR

Le commissaire procède à des vérifications afin de déterminer le degré de conformité des institutions fédérales et des autres organismes assujettis à la *Loi sur les langues officielles* et il formule des recommandations en conséquence.

RÔLE DE LIAISON

Le commissaire, appuyé par les bureaux régionaux et les agents de liaison, collabore avec les institutions fédérales et les autres organismes, les divers ordres de gouvernement et les communautés de langue officielle en situation minoritaire du pays. Ce réseau collaboratif des langues officielles aide le commissaire à acquérir une connaissance approfondie des besoins et des préoccupations des communautés, à

émettre des recommandations pertinentes et à faire des interventions juridiques dans des dossiers importants dans le domaine des langues officielles.

RÔLE DE VIGIE

Le rôle de vigie du commissaire consiste à agir de façon préventive en intervenant à l'étape de l'élaboration des lois, des règlements et des politiques, pour garantir que les droits linguistiques demeurent au centre des préoccupations des dirigeants.

RÔLE DE PROMOTION ET D'ÉDUCATION

L'une des responsabilités principales du commissaire consiste à promouvoir la dualité linguistique au sein de l'administration fédérale et dans la société canadienne. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le commissaire sensibilise la population canadienne aux avantages de la dualité linguistique, collabore avec les organismes communautaires et renseigne les divers organismes assujettis à la *Loi sur les langues officielles* sur l'importance des langues officielles et des communautés de langue officielle en situation minoritaire. Les bureaux régionaux jouent un rôle de premier plan dans les campagnes de promotion et de sensibilisation du public.

Le commissaire exerce ce rôle en créant des outils pédagogiques, en réalisant des recherches et des études et en menant des activités de sensibilisation du public. Il prononce aussi des allocutions et participe à des conférences et à des ateliers dans le but d'informer la population canadienne du statut et de l'importance des langues officielles du Canada.

RÔLE D'INTERVENTION DEVANT LES TRIBUNAUX

Le commissaire contribue à l'avancement des droits linguistiques des Canadiens en intervenant, lorsque les circonstances le justifient, devant les tribunaux dans toute instance judiciaire relative au statut ou à l'usage du français ou de l'anglais.

RÔLE DE RAPPORTEUR

Chaque année, le commissaire dépose un rapport annuel au Parlement qui traite des enjeux courants et soumet des conclusions et des recommandations.

STRUCTURE DU BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI-TI) de la Direction générale de la gestion intégrée. Le gestionnaire, Gestion de l'information et Accès à l'information, agit à titre de coordonnateur de l'AIPRP. Il est secondé par un analyste en GI et AIPRP.

Le Bureau de l'AIPRP doit :

- traiter les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- donner suite aux demandes de consultation des autres institutions gouvernementales;
- fournir des conseils et des éclaircissements à la haute direction et au personnel du Commissariat sur la législation relative à l'AIPRP de même que sur les questions connexes;
- s'assurer que l'organisme respecte les lois susmentionnées ainsi que les procédures, les politiques et les règlements pertinents;
- représenter le Commissariat auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, du Commissariat à l'information du Canada, du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et d'autres institutions gouvernementales dans les dossiers concernant l'application de la législation susmentionnée;
- préparer les rapports annuels au Parlement ainsi que les autres documents ou rapports législatifs requis par les organismes centraux;
- élaborer des séances de sensibilisation et les offrir aux gestionnaires et aux employés du Commissariat pour assurer le respect des obligations prévues par les lois et les règlements;
- coordonner la mise à jour annuelle des descriptions de l'organisation du Commissariat et de son fonds documentaire publiées dans *Info Source*;
- représenter le Commissariat dans les activités de la collectivité de l'AIPRP, telles que les réunions de cette collectivité organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor;
- donner des conseils sur des questions de protection des renseignements personnels et sur des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures, des lignes directrices et des outils internes;
- effectuer des enquêtes touchant les problématiques relatives à la protection des renseignements personnels ;
- divulguer l'information relative aux demandes d'accès à l'information ainsi que les notes d'information soumises au commissaire aux langues officielles.

Le Commissariat n'a été partie prenante dans aucun contrat de service en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période d'établissement de rapports.

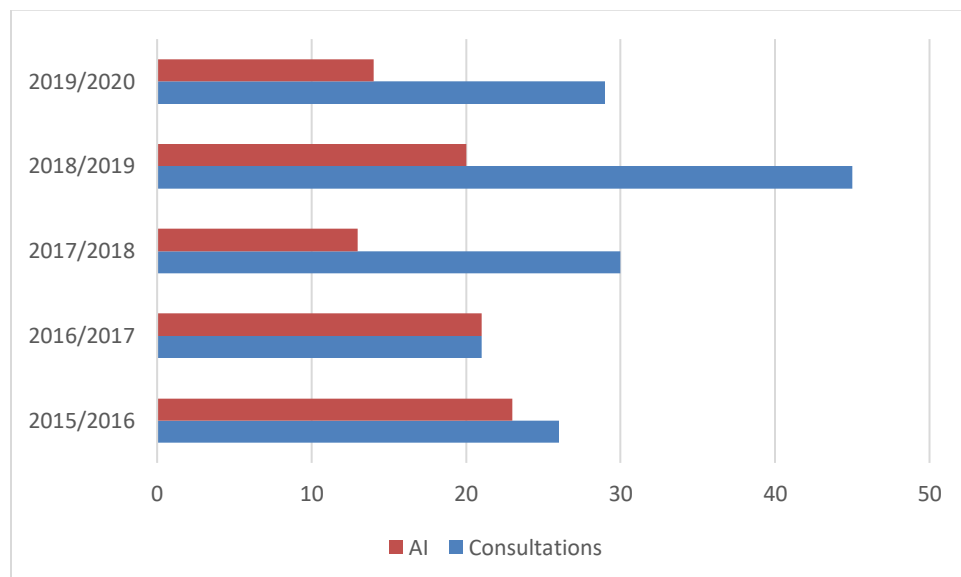
3. Délégation de pouvoirs

Un arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* a été conclu en mars 2018 (voir l'annexe A). Conformément à l'article 95 de la *Loi*, le commissaire a délégué aux titulaires des postes d'analyste en AIPRP, de gestionnaire de la GI et de l'AIPRP ainsi que de directeur de la GI-TI les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par la *Loi*.

4. Rendement pour 2019-2020

Le Commissariat a reçu 13 demandes au courant de la période d'établissement de rapport et a fermé une demande qui était en suspend lors de la période précédente. Pour un total de 14 demandes traitées. L'équipe de l'AI et de la PRP a traité un peu plus de 8100 pages et en a communiqué 2845. Pour l'ensemble des demandes traitées, 12 ont été terminées dans le délai de 30 jours accordé par la *Loi* et deux ont fait l'objet de demandes de prorogation. Veuillez noter que ces deux demandes ont été fermées avant la fin des délais de prorogation.

La tendance à la hausse des demandes, observée pour l'ensemble des institutions du gouvernement du Canada, ne semble pas s'être appliquée au Commissariat. Pour la première fois en trois ans, le nombre de demandes combinées (accès à l'information et consultation) a diminué. Nous croyons que deux éléments peuvent avoir contribué à cette baisse. Soit, la période électorale de l'automne 2019 ainsi que l'adoption par le Commissariat du nouveau système gouvernemental de soumission des demandes d'accès à l'information électronique.



Deux demandes ont fait l'objet de prorogation. Pour ces deux demandes, la quantité d'information à évaluer a nécessité un délai de traitement plus long. Le Commissariat a reçu 29 demandes de consultation. De ces demandes, la moitié se rapportaient à des enquêtes passées ou toujours actives.

Aucune mesure particulière n'a été mise en place à la suite de la pandémie de la COVID-19. Le bureau de l'AI et de la PRP du Commissariat poursuit ses opérations sans incidence sur les niveaux de service attendu. Le Commissariat n'a utilisé aucune des nouvelles exceptions prévues à la *Loi* depuis les changements apportés en juin 2019. Pour obtenir plus d'information sur les statistiques du Commissariat, veuillez consulter l'annexe B.

5. Rapport sur les frais d'accès à l'information

La [Loi sur les frais de service](#) exige qu'une autorité responsable fasse annuellement rapport au Parlement sur les frais perçus par l'institution. En ce qui concerne les frais perçus en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les renseignements ci-dessous sont déclarés conformément à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

Aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Commissariat a perçu un total de 60 \$ pour le traitement de 13 demandes d'accès à l'information. Soit 12 demandes officielles et une demande pour laquelle aucuns frais ne furent exigés. Conformément à la Directive provisoire concernant l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*,¹ publiée le 5 mai 2016, le Commissariat dispense de tous les frais prévus par la *Loi* et le *Règlement sur l'accès à l'information*, à l'exception des frais de présentation de 5 \$ prévus à l'alinéa 7(1)a) du *Règlement*. Le Commissariat n'a remboursé aucuns frais perçus en 2019-2020 pour des demandes abandonnées ou pour toute autre raison. Ses coûts de fonctionnement totalisent 34 600 \$ pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

6. Formation

Durant la période visée par le présent rapport annuel, le Commissariat n'a pas offert de séance de formation formelle. Cependant, tous les nouveaux employés sont informés de leurs obligations aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans le cadre de leur formation obligatoire en gestion de l'information.

7. Politiques, lignes directrices et procédures institutionnelles particulières

Le Commissariat a entrepris le travail de préparation en vue de répondre aux nouvelles exigences de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*. De nouvelles procédures sont en place et permettent de répondre aux nouvelles exigences telle que la divulgation proactive des notes d'information.

8. Plaintes et enquêtes

Le Commissariat n'a fait l'objet d'aucune plainte et aucune vérification des services n'a été réalisée.

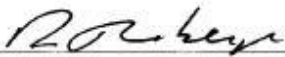
9. Suivi institutionnel

Afin de faire un suivi du temps requis pour traiter les demandes déposées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Bureau de l'AIPRP produit un rapport hebdomadaire détaillé sur ses activités. Ce rapport est soumis au cadre responsable de la gestion de l'unité de la gestion de l'information et de l'accès à l'information. Au besoin, ce dernier peut informer le commissaire aux langues officielles.

ANNEXE A : Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Annexe A / Appendix A Access to Information Act Delegation Order Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

The Commissioner of Official Languages, pursuant to section 73 of the <i>Access to Information Act</i>,* hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto to exercise the powers and perform the duties and functions of the Minister as the head of a government institution, that is the Office of the Commissioner of Official Languages, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position.	En vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur d'accès l'information</i>,* le commissaire aux langues officielles délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire, le Commissariat aux langues officielles, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste.
SCHEDULE ANNEXE	
POSITION/POSTE	SECTIONS OF THE ACCESS TO INFORMATION ACT/ ARTICLES DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
Commissaire Commissioner	Pleine délégation Full delegation
Directeur, Gestion de l'information et de la technologie Director, Information Management and Technology	Pleine délégation Full delegation
Gestionnaire, Gestion de l'information Manager, Information Management	Pleine délégation Full delegation
Coordonnateur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels. Coordinator, Access to Information and Privacy	Pleine délégation Full delegation
Dated, at the City of Gatineau this __ day of March, 2018.	Daté, en la ville de Gatineau, ce __ jour de mars, 2018.


 Raymond Thérberge Commissioner of Official Languages/
 Commissaire aux langues officielles

*S.C.1980-81-82-83,C.III

ANNEXE B : Rapport statistique 2018-2019

Nom de l’institution: Commissariat aux langues officielles

Période d'établissement de rapport : 2019-04-01 au 2020-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	13
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
Total	14
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	14
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	10
Organisation	0
Public	2
Refus de s'identifier	1
Total	13

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 Jours	16 à 30 Jours	31 à 60 Jours	61 à 120 Jours	121 à 180 Jours	181 à 365 Jours	Plus de 365 Jours	Total
1	0	0	0	0	0	0	1

Section 2 – Motifs pour ne pas donner suite a une demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	0
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	2	3	0	2	0	0	0	7
Exception totale	0	2	0	0	0	0	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	2	0	0	0	0	0	4
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	8	0	2	0	0	0	14

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)(a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20,1	0
13(1)(b)	0	16(2)(a)	0	18(b)	0	20,2	0
13(1)(c)	0	16(2)(b)	0	18(c)	0	20,4	0
13(1)(d)	0	16(2)(c)	0	18(d)	0	21(1)(a)	0
13(1)(e)	0	16(3)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	0
14	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	0
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	0
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)(d)	0	19(1)	7	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)(a)	1	23	3
15(1) - Déf.*	0	16,3	0	20(1)(b)	0	23,1	0
15(1) - A.S.*	0	16,31	0	20(1)(b.1)	0	24(1)	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(c)	0	26	0
16(1)(a)(ii)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(d)	0		
16(1)(a)(iii)	0	16,5	0				
16(1)(b)	0	16,6	0				
16(1)(c)	0	17	0				
16(1)(d)	0						

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

3.3 Exclusions

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

3.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
1	7	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
8158	2845	10

3.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l’ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées	Plus de 5 000 pages traitées		
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	5	85	0	0	1	889	1	1866	0	0
Exception totale	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	90	0	0	2	889	1	1866	1	0

3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	14
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais
prévus par la loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
0	0	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 4: Prorogations

4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)(c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	2	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	2	0	0	0

4.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)(c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	2	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	2	0	0	0

Section 5: Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	13	\$60	0	\$0
Autres frais	0	\$0	0	\$0
Total	13	\$60	0	\$0

Section 6: Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	29	1393	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	29	1393	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	29	1393	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	16	5	0	0	0	0	0	21
Communiquer en partie	4	0	0	0	0	0	0	4
Exempter en entier	2	2	0	0	0	0	0	4
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	22	7	0	0	0	0	0	29

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées	Plus de 5 000 pages traitées		
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées	Plus de 5 000 pages traitées		
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Section 8: Plaintes et enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Compte rendus de conclusion reçus	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émise par la Commissaire de l'information	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émise par la Commissaire de l'information
1	0	0	1	0	0

Section 9: Recours judiciaire

9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà

Article 41 (avant 21 juin 2019)	Article 42	Article 44
0	0	0

9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019

Article 41 (après 21 juin 2019)				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$17 400
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$17 400

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0,00
Employés à temps partiel et occasionnels	2,01
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,00
Total	2,01