



Rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* 2022-2023

1er avril 2022 au 31 mars 2023



Also available in English under the title: *Annual Report on the Administration of the Access to Information Act 2022-2023*

Sauf avis contraire, le contenu de ce document peut, sans frais ni autre permission, être reproduit en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit à des fins personnelles ou publiques, mais non à des fins commerciales. La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites, sauf avec la permission écrite de la Commission de la fonction publique du Canada.

Pour plus d'information, communiquez avec :

Commission de la fonction publique du Canada
22, rue Eddy
Gatineau (Québec) K1A 0M7

Courriel : cfp.infocom.psc@cfp-psc.gc.ca

Site Web de l'éditeur : <https://www.canada.ca/fr/commission-fonction-publique.html>

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le président de la Commission de la fonction publique du Canada, 2023

No de cat. SC1-19F-PDF (fichier PDF, français)
ISSN 2819-7429

No de cat. SC1-19E-PDF (fichier PDF, anglais)
ISSN 2819-7410

Table des matières

| | |
|---|----|
| Introduction | 4 |
| Partie I – Aperçu de la Commission de la fonction publique du Canada | 5 |
| Partie II – Rapport annuel sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> | 8 |
| 1. Structure de l'organisation et délégation | 8 |
| 1.1 Décret de délégation | 8 |
| 1.2 Structure de l'organisation | 8 |
| 2. Rendement 2022-2023 | 11 |
| 2.2 Réponses données aux demandes traitées | 14 |
| 2.3 Exceptions et exclusions invoquées | 15 |
| 2.4 Durée de traitement et prorogation du délai | 15 |
| 2.5 Support des documents communiqués | 16 |
| 2.6 Consultations | 16 |
| 2.7 Demandes informelles | 16 |
| 2.9 Impact de la COVID-19 | 17 |
| 2.10 Plaintes | 17 |
| 3. Résumé des activités du Bureau de l'AIPRP | 17 |
| 3.1 Politiques, lignes directrices et procédures | 17 |
| 3.2 Conseils, formation et sensibilisation | 17 |
| 3.3 Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information | 18 |
| 3.4 Contrôle de la conformité | 19 |
| 4. Frais et coûts | 19 |
| Annexe A – Instrument de délégation | 21 |
| Annexe B – Rapport statistique 2022-2023 sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> | 25 |
| Annex C – Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> | 57 |

Introduction

La [Loi sur l'accès à l'information](#) (la *Loi*) est entrée en vigueur le 1er juillet 1983. Elle confère aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et aux autres personnes se trouvant au Canada un droit d'accès à l'information contenue dans les documents gouvernementaux, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées.

La *Loi* a été modifiée le 12 décembre 2006 en raison de la [Loi fédérale sur la responsabilité](#). En juin 2019, la *Loi* a été modifiée de nouveau et sa portée a été élargie pour inclure la publication proactive de renseignements.

L'article 94 de la *Loi* exige que le responsable de chaque institution fédérale rédige un rapport annuel sur l'application de la *Loi* par son organisation. Ce rapport doit être déposé devant chacune des chambres du Parlement durant les 15 premiers jours de la session parlementaire après le 1er septembre.

Le présent rapport annuel, rédigé et déposé conformément à l'article 94 de la *Loi* et à l'article 20 de la [Loi sur les frais de service](#), fait un résumé de l'administration de la *Loi* à la Commission de la fonction publique du Canada pendant l'exercice financier 2022-2023.

Ce rapport se trouve également sur la page [Publications](#) du site Web de la Commission de la fonction publique du Canada.

Partie I – Aperçu de la Commission de la fonction publique du Canada

Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités

Raison d'être

Le président du Conseil privé du Roi pour le Canada est responsable de la Commission de la fonction publique du Canada (CFP) conformément à la [Loi sur la gestion des finances publiques](#). La CFP rend compte indépendamment de l'exercice de son mandat au Parlement.

En collaboration avec les ministères et organismes, la CFP s'emploie à bâtir une fonction publique de demain vouée à l'excellence et représentative de la diversité canadienne. Elle sauvegarde l'impartialité politique, protège et promeut le principe du mérite ainsi que l'utilisation des 2 langues officielles en matière de recrutement et de dotation. Elle appuie les ministères et organismes dans le recrutement de personnes de talent d'un océan à l'autre, grâce à des pratiques, des services et des outils novateurs.

Mandat et rôle

Selon le système de dotation par délégation énoncé dans la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, la CFP remplit son mandat en favorisant et en maintenant une fonction publique impartiale, représentative, fondée sur le mérite et au service de la population canadienne. Pour ce faire, elle doit :

- aider les ministères et organismes à embaucher des personnes qualifiées à la fonction publique et à l'intérieur de celle-ci;
- superviser et assurer l'intégrité de l'embauche dans la fonction publique;
- protéger l'impartialité de la fonction publique tout en respectant le droit des fonctionnaires d'exercer des activités politiques;
- offrir des programmes de recrutement et des services d'évaluation.

Programmes

Selon le [Répertoire de services](#), la CFP offre ses services par l'intermédiaire de 4 programmes, lesquels contribuent à la prestation de ses résultats ministériels. Bien que les programmes soient très semblables aux secteurs organisationnels de la CFP, ils n'ont

pas été définis en fonction de cette structure. En fait, le résultat ministériel d'un programme peut être tributaire du travail de plus d'un secteur. Chacun des programmes de la CFP est dirigé par un vice-président chargé d'en assurer la réussite.

Soutien et orientation en matière de politiques

Le Programme de soutien et d'orientation en matière de politiques a pour but d'aider les ministères et organismes à embaucher des personnes qualifiées provenant de l'intérieur ou de l'extérieur de la fonction publique, à expérimenter et à innover dans leurs approches de dotation et leurs stratégies connexes pour leur permettre de répondre à leurs besoins opérationnels et d'atteindre leurs objectifs liés à la diversité et à l'équité en matière d'emploi. Ce programme établit une orientation pangouvernementale en matière de dotation grâce à des règlements et des politiques. Il fournit également aux ministères et organismes des orientations pour faciliter le respect des lois, règlements et politiques, y compris la prestation de conseils d'expert. Il a aussi pour but d'évaluer les demandes de permission des fonctionnaires souhaitant devenir candidat à une élection, et de tenir des activités de sensibilisation pour s'assurer que les fonctionnaires connaissent leurs droits et responsabilités légales en matière d'activités politiques.

Services de recrutement et d'évaluation

Le Programme de services de recrutement et d'évaluation a pour but d'aider les ministères et organismes à embaucher des personnes qualifiées provenant de l'intérieur ou de l'extérieur de la fonction publique, contribuant ainsi à établir une fonction publique qui reflète la diversité de la population du Canada. Ce programme comprend l'exécution de programmes de recrutement, des programmes d'emploi étudiant, des services d'évaluation et de mesures d'adaptation, et l'administration des droits de priorité légaux. Grâce à des activités de sensibilisation et à des outils, des systèmes en ligne et des technologies modernes, il permet de réduire pour la population canadienne les obstacles à l'accès aux emplois de la fonction publique. Ce programme prône également la collaboration avec les ministères et organismes pour créer et mettre en œuvre des approches de dotation et d'évaluation novatrices qui permettent de réaliser les priorités de recrutement stratégique du gouvernement du Canada et le renouvellement de la fonction publique.

Surveillance

Le Programme de surveillance a pour but de veiller à l'intégrité du processus d'embauche basé sur le mérite à la fonction publique et de déceler les possibilités d'amélioration continue de la fonction publique. Ce programme prévoit la tenue de

6 – Rapport annuel sur l'administration de la Loi sur l'accès à l'information 2022-2023



vérifications et d'enquêtes et la réalisation de sondages visant à surveiller dans quelle mesure les ministères et organismes respectent les lois, règlements et politiques en matière de dotation, et à présenter une vue d'ensemble de la situation de la dotation dans la fonction publique. Ce programme vise également à surveiller et à analyser les données d'embauche et à effectuer des recherches pour présenter aux ministères, aux organismes et à la population canadienne un portrait fidèle de l'embauche dans la fonction publique.

Services internes

Les Services internes comprennent les groupes d'activités et de ressources connexes que le gouvernement fédéral considère comme étant des services à l'appui de programmes ou nécessaires pour permettre à une organisation de s'acquitter de ses obligations générales. Les Services internes désignent les activités et ressources des 10 services distincts qui soutiennent l'exécution des programmes au sein de l'organisation, peu importe le modèle de prestation des Services internes utilisé. Ces services sont: Services de gestion des acquisitions, Services de communication, Services de gestion financière, Services de gestion des ressources humaines, Services de gestion de l'information, Services de technologie de l'information, Services juridiques, Services de gestion du matériel, Services de gestion et de surveillance, Services de gestion des biens immobiliers.

Partie II – Rapport annuel sur la *Loi sur l'accès à l'information*

1. Structure de l'organisation et délégation

Le programme d'accès à l'information et de protection de la vie privée (AIPRP) de la CFP est stable et efficace. Le Bureau de l'AIPRP travaille en étroite collaboration avec les employés de la CFP pour s'assurer que toutes les demandes sont traitées en temps opportun. Il s'appuie sur une communication ouverte avec les secteurs de la CFP, les organisations gouvernementales, les tiers et les demandeurs pour favoriser une application optimale de la *Loi*.

1.1 Décret de délégation

Le président de la CFP est désigné comme responsable de l'institution aux fins de l'administration de la *Loi*. Le paragraphe 95(1) de la *Loi* autorise le président à déléguer ses pouvoirs ou fonctions en signant un arrêté autorisant des cadres ou employés au niveau approprié à les exercer. Certaines dispositions découlant des modifications de la *Loi* ne peuvent être exercées à la CFP que par le président.

La majeure partie des pouvoirs, des responsabilités et des fonctions du président en vertu de la *Loi* sont délégués à la directrice, Gestion du secteur et coordination de l'AIPRP. La directrice est désignée Coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels pour la CFP. La responsabilité opérationnelle de l'application de la *Loi* incombe à la gestionnaire de l'AIPRP, qui dispose d'une délégation partielle.

Voir l'[Annexe A – Instrument de délégation](#).

1.2 Structure de l'organisation

Bureau de l'AIPRP

Le Bureau de l'AIPRP appuie la coordonnatrice de l'AIPRP dans l'application des dispositions de la *Loi* et des politiques connexes du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) au nom de la CFP. Hébergé dans le Bureau de la dirigeante principale des finances et vice-présidente du Secteur des affaires ministérielles, le Bureau de l'AIPRP compte actuellement une gestionnaire, une conseillère principale et deux analystes.

La coordonnatrice de l'AIPRP est responsable de l'élaboration, de la revue et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces

pour assurer le traitement en temps opportun des demandes conformément à la *Loi* et aux politiques et directives du SCT. La coordonnatrice exerce notamment les activités suivantes :

répondre aux demandes présentées en vertu de la *Loi*;

servir de porte-parole de la CFP auprès du SCT, du Commissariat à l'information et d'autres ministères et organismes fédéraux pour les questions relatives à la *Loi*;

- répondre aux demandes de consultation présentées par d'autres institutions fédérales au sujet de documents de la CFP;

examiner les renseignements recueillis, conformément à la [Politique sur les communications et l'image de marque](#) et à la [Procédure obligatoire relative à la recherche sur l'opinion publique](#);

produire le Rapport annuel au Parlement sur l'administration de la *Loi* et d'autres rapports exigés par des lois, de même que tout autre document exigé par les organismes centraux;

sensibiliser et conseiller les employés de la CFP pour assurer le respect des obligations en vertu de la *Loi* et des politiques du SCT, et évaluer l'incidence de ces dernières sur diverses initiatives de programme;

veiller à ce que la *Loi*, la réglementation et les autres procédures et politiques applicables soient dûment respectées au sein de la CFP, y compris en ce qui a trait à la publication proactive.

En plus de recevoir et de traiter les demandes formulées en vertu de la *Loi*, le Bureau de l'AIPRP offre des séances de formation générale et personnalisée aux employés. Il revoit aussi ses politiques et procédures, offre un soutien aux agents de liaison des secteurs, et fait en sorte que les employés comprennent leur rôle, responsabilités et obligations en vertu de la *Loi*.

La conseillère principale aide la gestionnaire à examiner les demandes d'accès à l'information reçues par la CFP, et à effectuer un examen périodique du chapitre ministériel Info Source.

Les analystes sont chargés de traiter les consultations et les demandes liées à la *Loi*, de rédiger les réponses et d'appuyer toutes les autres responsabilités en matière d'AIPRP.

La CFP n'a conclu aucune entente de service pour fournir des services d'AIPRP à d'autres institutions fédérales ou pour en recevoir durant la période visée par ce rapport.

Agents de liaison

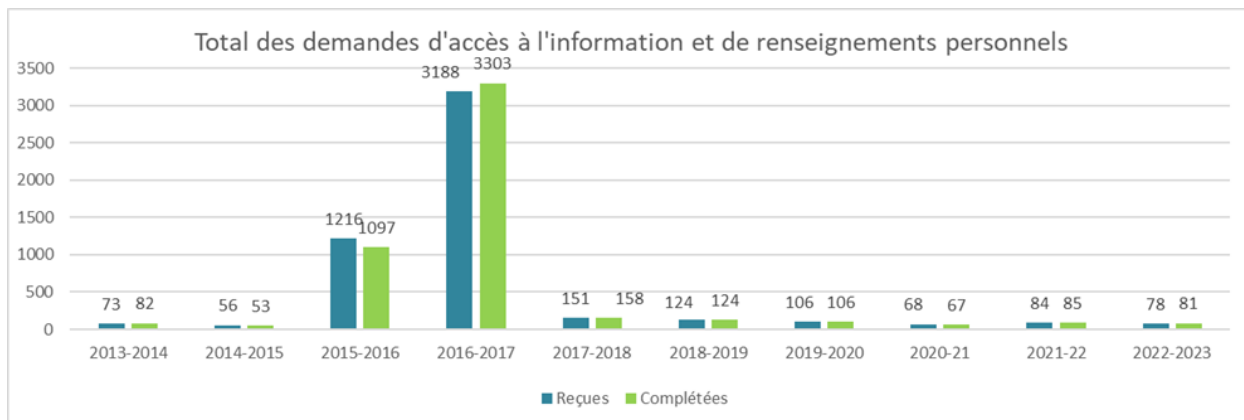
Le Bureau de l'AIPRP traite les demandes en collaboration avec des agents de liaison, qui sont des employés dans l'organisation ayant une connaissance approfondie des activités de leurs secteurs respectifs, ce qui les habilite à agir comme intermédiaires entre leur domaine d'activité et le Bureau de l'AIPRP. Un agent de liaison est désigné dans chaque secteur de la CFP, de même qu'au Secrétariat aux affaires générales et au Bureau de la Dirigeante principale de la vérification et de l'évaluation.

En plus de jouer un rôle important pour veiller à ce que la CFP effectue des recherches exhaustives dans ses banques de données afin de répondre aux demandes, les agents de liaison sont chargés :

- de demander aux spécialistes des programmes de trouver les documents pertinents;
- d'indiquer s'il existe d'autres bureaux de première responsabilité;
- de tenir le Bureau de l'AIPRP au courant des problèmes liés à certaines demandes (retards, entraves aux opérations, consultations requises);
- de fournir au Bureau de l'AIPRP les documents pertinents, accompagnés des recommandations du secteur.

2. Rendement 2022-2023

Au cours de la période de rapport 2022-23, la CFP a reçu au total 78 demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ceci représente une diminution de 7 % du nombre total de demandes reçues par rapport à l'exercice précédent. Si l'on exclut la hausse ponctuelle observée en 2015-16 et 2016-17, ce volume est comparable à la moyenne historique de demandes reçues par la CFP durant les 10 dernières périodes de rapport.



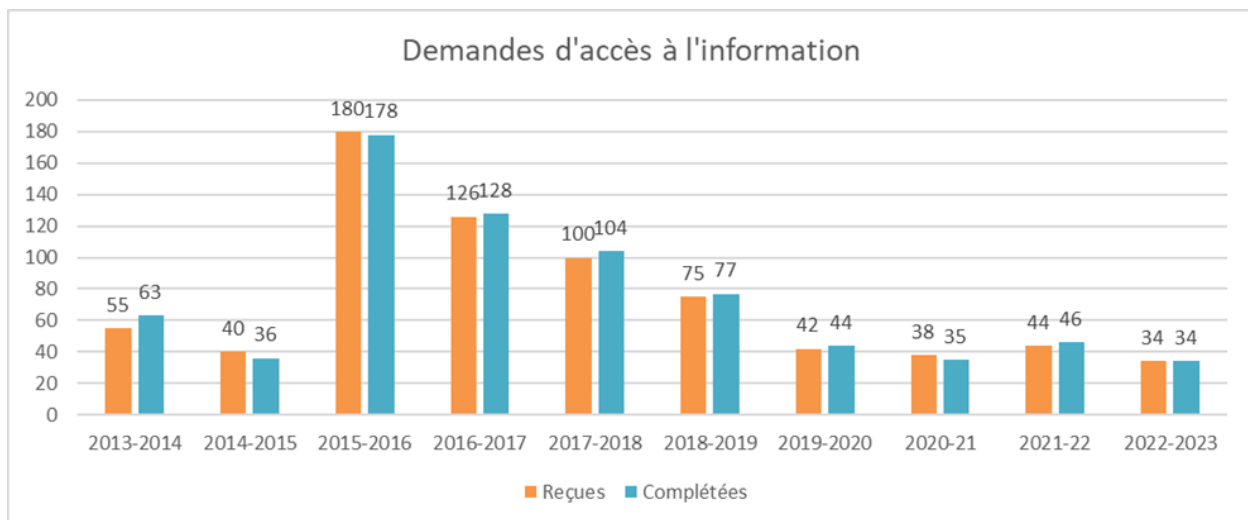
Version texte

| Année | Reçu | Complété |
|-----------|------|----------|
| 2013-2014 | 73 | 82 |
| 2014-2015 | 56 | 53 |
| 2015-2016 | 1216 | 1097 |
| 2016-2017 | 3188 | 3303 |
| 2017-2018 | 151 | 158 |
| 2018-2019 | 124 | 124 |
| 2019-2020 | 106 | 106 |

| Année | Reçu | Complété |
|-----------|------|----------|
| 2020-2021 | 68 | 67 |
| 2021-2022 | 84 | 85 |
| 2022-2023 | 78 | 81 |

2.1 Demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Du 1er avril 2022 au 31 mars 2023, la CFP a reçu 34 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, et 3 demandes ont été reportées de la période précédente. Ceci représente une diminution de 23 % des demandes reçues par rapport à l'exercice précédent.



Version texte

| Année | Reçu | Complété |
|-----------|------|----------|
| 2013-2014 | 55 | 63 |
| 2014-2015 | 40 | 36 |
| 2015-2016 | 180 | 178 |

| Année | Reçu | Complété |
|-----------|------|----------|
| 2016-2017 | 126 | 128 |
| 2017-2018 | 100 | 104 |
| 2018-2019 | 75 | 77 |
| 2019-2020 | 42 | 44 |
| 2020-2021 | 38 | 35 |
| 2021-2022 | 44 | 46 |
| 2022-2023 | 34 | 34 |

La CFP a fermé 34 demandes au cours de la période visée par le présent rapport, ce qui a exigé l'examen de 7 665 pages, dont 6 528 pages ont été approuvées pour communication entière ou partielle. Au terme de cette période, 3 demandes étaient encore en traitement; par conséquent, elles ont été reportées à la période suivante tout en respectant les délais prescrits par la *Loi*.

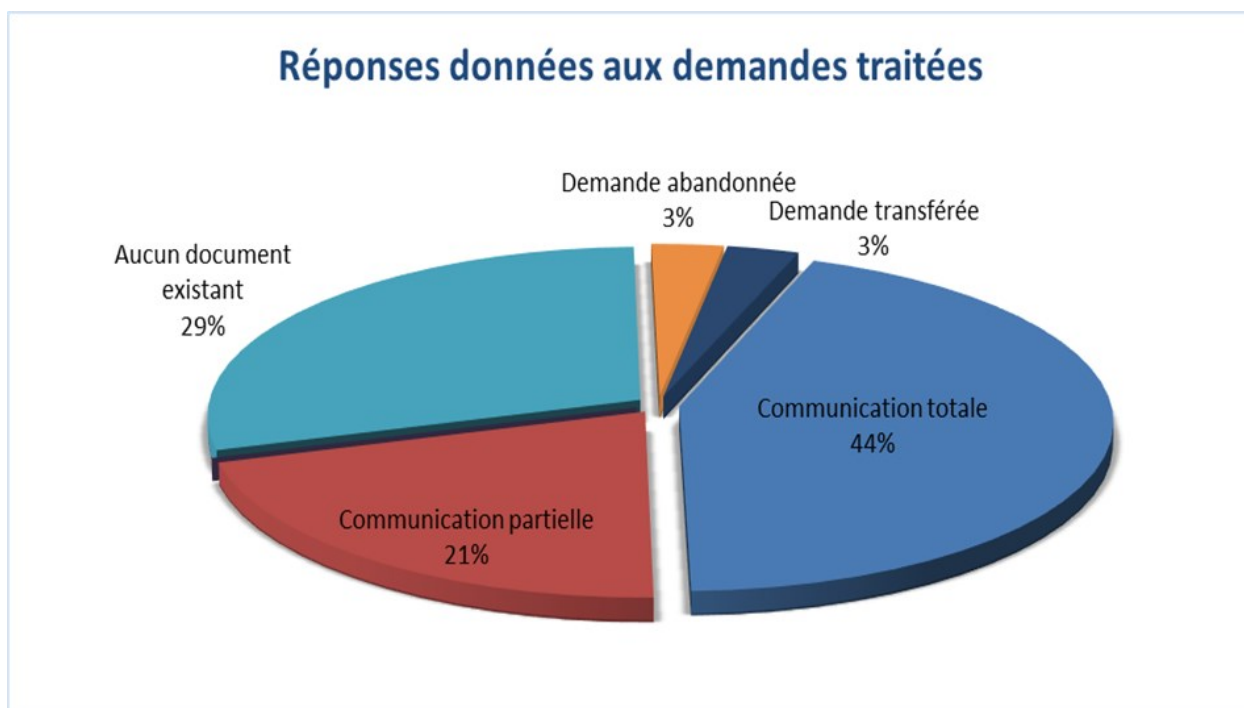
Les demandes fermées pendant la période du rapport étaient de nature semblable à celles reçues dans les années précédentes :

- 7 (21 %) concernaient l'équité en matière d'emploi;
- 5 (15 %) visaient à obtenir des statistiques ou des données brutes sur les activités de programme de la CFP;
- 4 (12 %) concernaient des renseignements personnels;
- 3 (9 %) concernaient les ressources humaines;
- 1 (3 %) concernait l'approvisionnement;
- 1 (3 %) concernait les évaluations de langue seconde;
- 4 (12%) visaient à obtenir divers autres types d'information;
- 9 (26 %) visaient à obtenir de l'information n'appartenant pas à la CFP (des conseils ont été offerts à ces demandeurs pour les aider à mieux diriger leurs recherches).



2.2 Réponses données aux demandes traitées

En réponse aux 34 demandes fermées au cours de la période du présent rapport, de l'information a été communiquée en totalité ou en partie dans 22 cas, soit 65 % du volume total. En ce qui concerne les 12 autres demandes, soit elles ont été abandonnées (3 %), soit elles ont été transférées à un autre ministère (3 %), soit il n'existait aucun document correspondant aux critères de la demande (29 %).



Version texte

| Réponse donné | Pourcentage |
|-------------------------|-------------|
| Communication totale | 44% |
| Communication partielle | 21% |
| Aucun document existant | 29% |
| Demande abandonnée | 3% |

| Réponse donné | Pourcentage |
|--------------------|-------------|
| Demande transférée | 3% |

2.3 Exceptions et exclusions invoquées

Les articles 13 à 24 de la *Loi* énoncent les exceptions qui empêchent la communication d'information. Chaque fois que la CFP a invoqué une exception, elle a appliqué le principe de prélèvement prévu à l'article 25 de la *Loi* afin de communiquer le plus de renseignements possibles.

Au cours de la période du présent rapport, les exceptions les plus souvent invoquées étaient celles énoncées au paragraphe 19(1) (renseignements personnels) et à l'article 22 (examens et vérifications).

Aucune exclusion n'a été invoquée.

2.4 Durée de traitement et prorogation du délai

Sur les 34 demandes fermées durant la période du présent rapport :

- 16 (47 %) ont été réglées dans un délai 15 jours ou moins;
- 11 (32 %) ont été réglées dans un délai de 30 jours ou moins;
- 6 (18 %) ont été réglées dans un délai de 31 à 60 jours;
- 1 (3 %) ont été réglées dans un délai de 61 à 120 jours.

Des 7 demandes fermées après le délai initial de 30 jours, 3 n'ont pas nécessité une prorogation du délai car la date d'échéance tombait un jour de repos et les demandes ont été fermées la journée ouvrable suivante. Lorsqu'une date d'échéance tombe une journée de repos ou un congé férié, la demande est réputée avoir été fermée à temps si la réponse est communiquée au demandeur la journée ouvrable suivante.

Conformément au paragraphe 9(1) de la *Loi*, il est possible de proroger le délai initial de 30 jours pour répondre à une demande. Ce paragraphe précise les différents motifs justifiant une prorogation. Au cours de la période du présent rapport, la CFP a invoqué la disposition de prorogation 3 fois pour entrave au fonctionnement (charge de travail) et une fois pour motif de consultation.

Toutes les demandes ont été fermées dans les délais prescrits par la *Loi*.

2.5 Support des documents communiqués

Toute l'information communiquée pendant la période du présent rapport a été fournie en format électronique.

2.6 Consultations

La CFP a reçu 35 demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales et 2 demandes d'organisations de l'extérieur du gouvernement du Canada. Toutes les consultations ont été réglées durant la période du rapport. Le traitement de ces demandes a exigé l'examen de 1 200 pages.

Parmi les 37 demandes de consultation réglées durant la période du présent rapport, la CFP :

- n'a soulevé aucune objection à la divulgation des documents liés à 34 demandes;
- a recommandé des exceptions partielles dans le cas de 3 demandes.

À son tour, la CFP n'a consulté aucun ministère ou organisme gouvernemental dans le traitement des demandes qui ont été fermées durant la période visée par le présent rapport.

2.7 Demandes informelles

La CFP a pour politique de traiter les nouvelles demandes de façon informelle lorsque des dossiers ont déjà été communiqués en réponse à des demandes précédentes en vertu de la *Loi*. De cette façon, elle s'efforce d'améliorer et de faciliter l'accès.

Durant la période visée par le présent rapport, 6 demandes informelles ont été reçues et traitées, permettant la communication de 10 397 pages à nouveau.

Pour consulter le sommaire des demandes d'accès à l'information réglées, visitez le [Portail des données ouvertes](#).

2.8 Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi*

Le bureau de l'AIPRP est chargé de la publication proactive des [titres et numéros des notes d'information](#) ainsi que des résumés des demandes traitées en vertu de la *Loi*. Les renseignements sont revus, approuvés et publiés sur une base mensuelle.

La Direction de la communication et des affaires parlementaires de la CFP apporte son soutien à la publication en ligne des [rapports déposés au Parlement](#), y compris le Plan ministériel, le Rapport ministériel sur les résultats et le Cadre ministériel sur les résultats.

La CFP est également constante dans la divulgation proactive des reclassifications de postes, des contrats de plus de 10 000 \$, ainsi que des frais de voyage et d'accueil sur le [portail du Gouvernement ouvert](#).

2.9 Impact de la COVID-19

Pendant la période d'établissement du rapport, la pandémie de la COVID-19 n'a pas eu d'impact significatif sur l'administration de la *Loi* à la CFP. Le Bureau de l'AIPRP a continué de recevoir la grande majorité des demandes via le service de [Demandes de l'AIPRP en ligne](#), et le traitement des demandes d'accès à l'information se fait principalement de façon électronique depuis avant la pandémie. Les processus virtuels d'approbation mis en place au début de la pandémie COVID-19 ont continué à se révéler efficaces et sont pris en compte dans la planification du milieu de travail hybride. Le Bureau de l'AIPRP continue d'avoir recours à la plateforme sécurisée de transfert de fichiers pour répondre aux demandeurs et à d'autres institutions fédérales.

2.10 Plaintes

Au cours de la période visée par le présent rapport, le Commissariat à l'information a reçu 3 nouvelles plaintes à l'égard de la CFP concernant le traitement des demandes en vertu de la *Loi*. Une plainte reçue en 2019-2020 est toujours en suspens.

Sur ces 4 plaintes, 2 concernent des exemptions ou des exclusions appliquées à l'information communiquée au demandeur et 2 concernent des dossiers manquants ou incomplets. Au moment de la rédaction du présent rapport, le Commissariat à l'information n'avait pas encore assigné un enquêteur à l'ensemble de ces plaintes.

3. Résumé des activités du Bureau de l'AIPRP

3.1 Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la période visée par le présent rapport, le Bureau de l'AIPRP n'a élaboré ou mis à jour aucune politique, ligne directrice ou procédure.

3.2 Conseils, formation et sensibilisation

Conseils

En plus de traiter les demandes présentées en vertu de la *Loi*, le Bureau de l'AIPRP fournit des conseils aux gestionnaires et aux employés de la CFP sur diverses questions touchant la *Loi*.

Durant la période visée par le présent rapport, le Bureau de l'AIPRP a répondu à 96 demandes de consultation interne portant surtout sur :

17 – Rapport annuel sur l'administration de la *Loi* sur l'accès à l'information 2022-2023



- des documents dont la publication sur le Portail du Gouvernement ouvert est prévue;

des rapports de vérification, des réponses aux questions parlementaires et d'autres documents avant leur publication pour s'assurer que les renseignements communiqués sont conformes à ce qui serait communiqué en vertu de la *Loi*.

Formation et sensibilisation

Le Bureau de l'AIPRP continue d'offrir une formation de base aux superviseurs et aux gestionnaires de la CFP. L'objectif principal de ce programme est de s'assurer que les superviseurs et les gestionnaires connaissent à fond les responsabilités qui leur incombent en vertu de la *Loi* et des politiques connexes.

Le cours autodirigé « Principes fondamentaux de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels » de l'École de la fonction publique du Canada est aussi activement recommandé pour tous les employés.

3.3 Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information

Systeme de suivi et logiciel

Le Bureau de l'AIPRP continue d'utiliser les logiciels AccessPro Case Management et AccessPro Redaction. Au cours de la période du rapport, il a également intégré à son flux de travail l'Outil de gestion de l'AIPRP en ligne. Ce changement n'a entraîné que peu de répercussions sur les activités du Bureau de l'AIPRP et fournit aux utilisateurs un outil en ligne simple pour présenter des demandes en vertu de la *Loi*, gérer leurs demandes en cours et terminées et suivre l'évolution de leurs demandes.

Gouvernement ouvert

Le [Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert](#) de la CFP décrit un ensemble d'activités et de livrables pour répondre aux exigences de la [Directive sur le gouvernement ouvert](#) du SCT. Le Plan permet à la CFP d'élaborer les mécanismes internes nécessaires afin de maximiser la communication de renseignement et de données du gouvernement ayant une valeur opérationnelle. Pour favoriser la protection de l'information de nature délicate avant sa publication, le Bureau de l'AIPRP fournit des conseils stratégiques et assure la révision de l'information en tenant compte des principes d'exception définis dans la *Loi*.

En 2022-2023, le Secrétariat du gouvernement ouvert de la CFP a poursuivi son projet pilote visant à accroître la sensibilisation et à fournir des outils pour déterminer l'admissibilité des documents de gouvernance à la publication sur le Portail du Gouvernement ouvert. Cette initiative a pour but d'encourager une publication proactive accrue des documents de la CFP susceptibles d'être utiles à la population canadienne.

3.4 Contrôle de la conformité

Le bureau de l'AIPRP de la CFP s'appuie sur des outils logiciels, à savoir AccessPro Case Management, pour suivre toutes les demandes au fur et à mesure qu'elles sont reçues, analysées et complétées. Pour chaque demande, des renseignements sont saisis afin de documenter toutes les étapes du traitement, y compris les discussions avec le demandeur ou avec un bureau de première responsabilité (BPR) pour clarifier des éléments de la demande. Ce processus permet également de planifier et de contrôler le temps nécessaire pour traiter une demande et de prévoir toute prorogation éventuelle. Le Bureau de l'AIPRP assiste les BPR tout au long du processus de recherche d'informations et prend des mesures pour garantir le respect des délais.

Les employés du Bureau de l'AIPRP se réunissent régulièrement pour discuter des demandes en cours, et la coordonnatrice de l'AIPRP est informée chaque semaine de la charge de travail et d'autres questions connexes.

4. Frais et coûts

Frais

La [Loi sur les frais de service](#) exige qu'une autorité responsable fasse annuellement rapport au Parlement sur les frais perçus par l'institution. Pour 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*.

Autorité habilitante : *Loi sur l'accès à l'information*

Frais payables : Le frais d'application de 5 \$ est le seul frais facturé pour une demande d'accès à l'information

Total des revenus : La CFP a perçu 95 \$ en frais d'application.

Frais dispensés ou remboursés : La CFP a remboursé 10 \$ en frais d'application et a renoncé au frais de 5 \$ à 5 reprises, pour un total de 35 \$.

Coûts

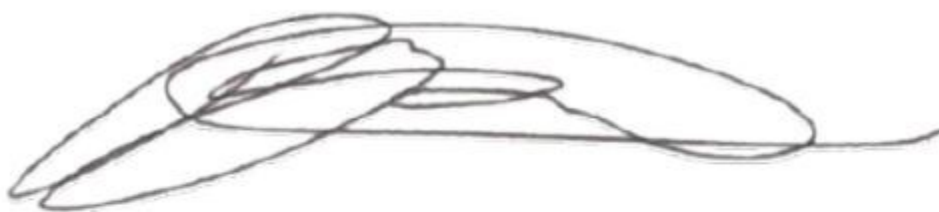
Au cours de la période visée, la CFP a dépensé 128 708 \$ en salaires pour l'administration de la *Loi*. Ceci correspond à une augmentation de 40 % des coûts d'administration par rapport à l'exercice précédent, attribuable principalement à la dotation de postes vacants.

Annexe A – Instrument de délégation

Loi sur l'accès à l'information – Ordonnance de délégation de pouvoirs

| Poste | Articles de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> |
|---|---|
| Directrice, Gestion du secteur et coordination de l'AIPRP | Loi: 4(2.1), 7(a), 7(b), 8(1), 9, 11(2) - 11(6), 12(2)(b), 12(3)(b), 13-16, 16.5-20, 21-24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1), 28(2), 28(4), 29(1), 33, 35(2), 37(4), 43(1), 44(2), 52(2), 52(3), Règlements: 5, 6(1), 7(2), 7(3), 8, 8.1. |
| Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels | Loi: 4(2.1), 8(1), 9, 12(2)(b), 12(3)(b), 27(1), 27(4) Règlements: 5, 6(1), 8 |

Cette délégation prend effet le 22 décembre 2020.



Patrick Borbey
Président

le 22 décembre 2020

Annexe A

Loi sur l'accès à l'information

| | |
|----------|--|
| 4(2.1) | Responsable de l'institution fédérale |
| 6.1 | Refus d'agir sur demande |
| 7(a) | Aviser l'auteur de la demande d'accès |
| 7(b) | Communication du document |
| 8(1) | Transmettre la demande à une autre institution |
| 9 | Prorogation du délai |
| 11(2) | Frais |
| 12(2)(b) | Langue de communication |
| 12(3)(b) | Accès sur un support de substitution |
| 13 | Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel |
| 14 | Exception - Affaires fédéro-provinciales |
| 15 | Exception - Affaires internationales et défense |
| 16 | Exception - Application de la loi et enquêtes |
| 16.5 | Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles |
| 17 | Exception - Sécurité des individus |



| | |
|----------------------------|---|
| 18 | Exception - Intérêts économiques du Canada |
| 19 | Exception - Renseignements personnels |
| 20 | Exception - Renseignements de tiers |
| 21 | Exception - Activités du gouvernement |
| 22 | Exception - Procédures de vérification |
| 22.1 | Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification |
| 23 | Exception - Secret professionnel des avocats |
| 24 | Exception - Interdictions réglementaires |
| 25 | Prélèvements |
| 26 | Exception - Renseignements devant être publiés |
| 27(1), 27(4), 28(1)(b), | - |
| 28(2), 28(4) | Avis aux tiers |
| 33 | Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers |
| 35(2) | Droit de présenter des observations |
| 37(1)(c) | Réponse à l'ordonnance ou des recommandations du Commissaire à l'information |



| | |
|-----------------|--|
| 37(4) | Accès accordé au plaignant |
| 41(2) | Application à la Cour fédérale |
| 43(2) | Avis à la tierce partie (application à la Cour Fédérale) |
| 44(2) | Avis à l'auteur de la demande (application à la Cour fédérale, présentée par un tiers) |
| 44(3) | Partie à l'instance |
| 52(2)(b), 52(3) | Règles spéciales |
| 94 | Rapport annuel des institutions fédérales |

Règlement sur l'accès à l'information

| | |
|------|---|
| 5 | Informé un demandeur des procédures relatives à l'accès |
| 6(1) | Appliquer les procédures relatives à la transmission d'une demande d'accès à une autre institution fédérale conformément au paragraphe 8(1) de la Loi |
| 7(2) | Frais liés à la recherche et à la préparation |
| 7(3) | Frais liés à la production et aux programmes |
| 8 | Donner accès aux documents |
| 8.1 | Restrictions applicables au support |



Annexe B — Rapport statistique 2022-2023 sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Commission de la fonction of Canada

Période d'établissement de rapport : Du 1er avril 2022 au 31 mars 2023

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 | 34 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 3 |
| <ul style="list-style-type: none"> En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 3 |
| <ul style="list-style-type: none"> En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport | 0 |
| Total | 37 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 34 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 3 |

| - | Nombre de demandes |
|---|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i> | 3 |
| <ul style="list-style-type: none"> Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> | 0 |

1.2 Source des demandes

| Source | Nombre de demandes |
|------------------------------------|--------------------|
| Médias | 0 |
| Secteur universitaire | 0 |
| Secteur commercial (secteur privé) | 7 |
| Organisation | 0 |
| Public | 20 |
| Refus de s'identifier | 7 |
| Total | 34 |

1.3 Mode des demandes

| Mode | Nombre de demandes |
|----------|--------------------|
| En ligne | 19 |



| Mode | Nombre de demandes |
|--------------|--------------------|
| Courriel | 6 |
| Poste | 9 |
| En personne | 0 |
| Téléphone | 0 |
| Télécopieur | 0 |
| Total | 34 |

Section 2 : Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

| - | Nombre de demandes |
|---|--------------------|
| Reçues pendant la période d'établissement de rapport | 6 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0 |
| <ul style="list-style-type: none"> En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0 |
| <ul style="list-style-type: none"> En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport | 0 |
| Total | 6 |



| | Nombre de demandes |
|---|--------------------|
| - | |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 6 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 0 |

2.2 Mode des demandes informelles

| Mode | Nombre de demandes |
|--------------|--------------------|
| En ligne | 6 |
| Courriel | 0 |
| Poste | 0 |
| En personne | 0 |
| Téléphone | 0 |
| Télécopieur | 0 |
| Total | 6 |

2.3 Délai de traitement pour les 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 |
| 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |



2.4 Pages communiquées informellement

| Moins de 100 pages communiquées | | De 100 à 500 pages communiquées | | De 501 à 1 000 pages communiquées | | De 1 001 à 5 000 pages communiquées | | Plus de 5 000 pages communiquées | |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Nom bre de dem ande s | Pages commu niquées | Nom bre de dem ande s | Pages commu niquées | Nom bre de dem ande s | Nom bre de dem ande s | Pages commu niquées | Nom bre de dem ande s | Pages commu niquées | Nom bre de dem ande s |
| 1 | 75 | 2 | 415 | 2 | 1 508 | 0 | 0 | 1 | 8 399 |

2.5 Pages recommandées informellement

| Moins de 100 pages communiquées | | De 100 à 500 pages communiquées | | De 501 à 1 000 pages communiquées | | De 1 001 à 5 000 pages communiquées | | Plus de 5 000 pages communiquées | |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Nom bre de dem ande s | Pages commu niquées | Nom bre de dem ande s | Pages commu niquées | Nom bre de dem ande s | Nom bre de dem ande s | Pages commu niquées | Nom bre de dem ande s | Pages commu niquées | Nom bre de dem ande s |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



Section 3 : Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la 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 |
| Retirées pendant la période d'établissement de rapports | 0 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports | 0 |
| En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente | 0 |



Section 4 : Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

| Disposition des demandes | 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 |
| Communication totale | 5 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| Communication partielle | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aucun document n'existe | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| Demande transférée | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Demande abandonnée | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 16 | 11 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 34 |

4.2 Exceptions

| Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article |
|---------------|--------------------|-----------|--------------------|-----------|--------------------|---------|--------------------|---------|
| 13(1)a) | 0 | 16(2) | 0 | 18(a) | 1 | - | 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) | 1 | 18(d) | 0 | - | 21(1)a) | 1 |
| 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 | 2 |
| 15(1) | 0 | 16.1(1)d) | 0 | 19(1) | 5 | - | 22.11) | 0 |
| 15(1) - I.A.* | 0 | 16.2(1) | 0 | 20(1)a) | 0 | - | 23 | 0 |



| Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article |
|---------------|--------------------|-----------|--------------------|-----------|--------------------|---------|--------------------|---------|
| 15(1) - Def.* | 0 | 16.3 | 0 | 20(1)b) | 0 | - | 23.1 | 0 |
| 15(1) - S.A.* | 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 | - | - | - | - | - | - | - |



4.3 Exclusions

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



4.4 Support des documents communiqués

| Papier | Électronique | | | | Autres |
|--------|-----------------------|---------------------|-------|-------|--------|
| | Document électronique | Ensemble de données | Vidéo | Audio | |
| 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 |

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

| Nombre de pages traitées | Nombre de pages communiquées | Nombre de demandes |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 7 665 | 6 528 | 23 |



4.5.2 Pages pertinentes traitées selon la disposition des demandes en formats papier et document électronique, en fonction de l'ampleur des demandes

| Disposition | Moins de 100 pages traitées | | 100 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 traitées | Nombre de demandes | Pages traitées | Nombre de demandes | Pages traitées | Nombre de demandes | Pages traitées | Nombre de demandes | Pages traitées |
| Communication totale | 14 | 308 | 0 | 0 | 1 | 754 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 4 | 147 | 2 | 491 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 965 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



| Disposition | Moins de 100 pages traitées | | 100 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 traitées | Nombre de demandes | Pages traitées | Nombre de demandes | Pages traitées | Nombre de demandes | Pages traitées | Nombre de demandes | Pages traitées |
| Demande abandonnée | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 19 | 455 | 2 | 491 | 1 | 754 | 0 | 0 | 1 | 5 965 |



4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

| Nombre de minutes traitées | Nombre de minutes communiquées | Nombre de demandes |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 0 | 0 | 0 |

4.5.4 Minutes pertinentes traitées selon la disposition des demandes en format audio, en fonction de l'ampleur des demandes

| Disposition | Moins de 60 minutes traitées | | 60 à 120 minutes traitées | | Plus de 120 minutes traitées | |
|--------------------------|------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|------------------------------|------------------|
| | Nombre de demandes | Minutes traitées | Nombre de demandes | Minutes traitées | Nombre de demandes | Minutes traitées |
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



| Disposition | Moins de 60 minutes traitées | | 60 à 120 minutes traitées | | Plus de 120 minutes traitées | |
|---|------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|------------------------------|------------------|
| | Nombre de demandes | Minutes traitées | Nombre de demandes | Minutes traitées | Nombre de demandes | Minutes traitées |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

| Nombre de minutes traitées | Nombre de minutes communiquées | Nombre de demandes |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 0 | 0 | 0 |



4.5.6 Minutes pertinentes traitées selon la disposition des demandes en format vidéo, en fonction de l'ampleur des demandes

| Disposition | Moins de 60 minutes traitées | | 60 à 120 minutes traitées | | Plus de 120 minutes traitées | |
|---|------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|------------------------------|------------------|
| | Nombre de demandes | Minutes traitées | Nombre de demandes | Minutes traitées | Nombre de demandes | Minutes traitées |
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



| Disposition | Moins de 60 minutes traitées | | 60 à 120 minutes traitées | | Plus de 120 minutes traitées | |
|--------------|------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|------------------------------|------------------|
| | Nombre de demandes | Minutes traitées | Nombre de demandes | Minutes traitées | Nombre de demandes | Minutes traitées |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

4.5.7 Autres complexités

| Disposition | Consultation requise | Avis juridique | Autre | Total |
|---|----------------------|----------------|----------|----------|
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 |

4.6 Demandes fermées

4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

| | |
|---|-----|
| Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> | 34 |
| Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%) | 100 |

4.7 Présomptions de refus

4.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la *Loi*

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

4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prorogation prise)

| Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> | Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prorogation n'a été prise | Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prorogation 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 |

| Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> | Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prorogation n'a été prise | Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prorogation a été prise | Total |
|---|--|---|----------|
| 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 |

4.8 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 5 : Prorogations

5.1 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 | 1 | 0 |
| Communication partielle | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aucun document n'existe | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 3 | 0 | 1 | 0 |

5.2 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 | 2 | 0 | 1 | 0 |
| 31 à 60 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 61 à 120 jours | 1 | 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 | 3 | 0 | 1 | 0 |



Section 6: Frais

| Type de frais | Frais perçus | | Frais dispensés | | Frais remboursés | |
|---------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|
| | Nombre de demandes | Montant | Nombre de demandes | Montant | Nombre de demandes | Montant |
| Présentation | 19 | 95 \$ | 5 | 25 \$ | 2 | 10 \$ |
| Autres frais | 0 | 0 \$ | 0 | 0 \$ | 0 | 0 \$ |
| Total | 19 | 95 \$ | 5 | 25 \$ | 2 | 10 \$ |

Section 7: Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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 | 35 | 1 186 | 2 | 14 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 35 | 1 186 | 2 | 14 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 35 | 1 186 | 2 | 14 |
| Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport | 0 | 0 | 0 | 0 |

7.2 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 | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------|
| | 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 |
| Communication totale | 30 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| Communication partielle | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 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 | 33 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 |

7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur du gouvernement du Canada

| Recommandation | Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|----------|
| | 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 |
| Communication totale | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Communication partielle | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 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 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |

Section 8 : Délai de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des Services juridiques

| Nom bre de jours | Moins de 100 pages traitées | | De 100 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 | |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées |
| 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 |



| Nom bre de jours | Moins de 100 pages traitées | | De 100 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 | |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées |
| 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

| Nom bre de jours | Moins de 100 pages traitées | | De 100 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 | |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées |
| 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 |



| Nom bre de jours | Moins de 100 pages traitées | | De 100 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 | |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées | Nombr e de deman des | Pages communi quées |
| 181 à 365 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Plus de 365 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



Section 9 : Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| Article 32 Avis d'enquête | Paragraphe 30(5) Cessation de l'enquête | Article 35 Présenter des observations |
| 3 | 0 | 0 |

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

| Paragraphe 37(1) Comptes rendus initiaux | | | Paragraphe 37(2) Comptes rendus finaux | | |
|--|---|---|--|---|---|
| Reçus | Contenant des recommandations émises par la Commissaire à l'information | Contenant des ordonnances émises par la Commissaire à l'information | Reçus | Contenant des recommandations émises par la Commissaire à l'information | Contenant des ordonnances émises par la Commissaire à l'information |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 10 : Recours judiciaires

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

| Article 41 | | | | |
|---------------|-----------------|----------|--|-------|
| Plaignant (1) | Institution (2) | Tier (3) | Commissaire à la protection de la vie privée (4) | Total |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

10.2 Recours judiciaire sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

| |
|---|
| Article 44 – en vertu de l'alinéa 28(1)b) |
| 0 |

Section 11 : Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

11.1 Coûts

| Dépenses | Montant |
|---------------------------------------|-------------------|
| Salaires | 127 661 \$ |
| Heures supplémentaires | 1 047 \$ |
| Biens et services | 1 424 \$ |
| • Contrats de services professionnels | 0 \$ |
| • Autres | 1 424 \$ |
| Total | 130 132 \$ |

11.2 Ressources humaines

| Ressources | Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information |
|--|---|
| Employés à temps plein | 1,330 |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0,000 |



| Ressources | Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information |
|--|---|
| Employés régionaux | 0,000 |
| Experts-conseils et personnel d'agence | 0,000 |
| Étudiants | 0,000 |
| Total | 1,330 |



Annex C – Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Commission de la fonction publique du Canada

Période d'établissement de rapport : Du 1er avril 2022 au 31 mars 2023

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

| - | Nombre de semaines |
|--|--------------------|
| Capacité de recevoir des demandes par la poste | 52 |
| Capacité de recevoir des demandes par courriel | 52 |
| Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique | 52 |

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papier à différents niveaux de classification.

| - | Ne peut pas traiter | Peut traiter en partie | Peut traiter en totalité | Total |
|--|---------------------|------------------------|--------------------------|-------|
| Documents papier non classifiés | - | - | 52 | 52 |
| Documents papier Protégé B | - | - | 52 | 52 |
| Documents papier Secret et Très secret | - | - | 52 | 52 |

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

| - | Ne peut pas traiter | Peut traiter en partie | Peut traiter en totalité | Total |
|--|---------------------|------------------------|--------------------------|-------|
| Documents électroniques non classifiés | - | - | 52 | 52 |
| Documents électroniques Protégé B | - | - | 52 | 52 |



| - | Ne peut pas traiter | Peut traiter en partie | Peut traiter en totalité | Total |
|--|---------------------|------------------------|--------------------------|-------|
| Documents électroniques Secret et Très secret | - | - | 52 | 52 |

Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

| Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues | Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023 | Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023 | Total |
|---|---|--|-------|
| Reçues en 2022-2023 | 3 | 0 | 3 |
| Reçues en 2021-2022 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2020-2021 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2019-2020 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2018-2019 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2017-2018 | 0 | 0 | 0 |



| Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues | Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023 | Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023 | Total |
|---|--|---|----------|
| Reçues en 2016-2017 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2015-2016 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2014-2015 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2013-2014 ou plus tôt | 0 | 0 | 0 |
| Total | 3 | 0 | 3 |

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès de la Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

| Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues | Nombre de plaintes ouvertes |
|---|-----------------------------|
| Reçues en 2022-2023 | 3 |
| Reçues en 2021-2022 | 0 |
| Reçues en 2020-2021 | 0 |
| Reçues en 2019-2020 | 0 |



| Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues | Nombre de plaintes ouvertes |
|---|-----------------------------|
| Reçues en 2018-2019 | 0 |
| Reçues en 2017-2018 | 0 |
| Reçues en 2016-2017 | 0 |
| Reçues en 2015-2016 | 0 |
| Reçues en 2014-2015 | 0 |
| Reçues en 2013-2014 ou plus tôt | 0 |
| Total | 3 |

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

| Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues | Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023 | Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023 | Total |
|---|--|---|-------|
| Reçues en 2022-2023 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2021-2022 | 0 | 0 | 0 |



| Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues | Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023 | Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023 | Total |
|---|--|---|----------|
| Reçues en 2020-2021 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2019-2020 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2018-2019 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2017-2018 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2016-2017 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2015-2016 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2014-2015 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2013-2014 ou plus tôt | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 |



4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

| Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues | Nombre de plaintes ouvertes |
|---|-----------------------------|
| Reçues en 2022-2023 | 0 |
| Reçues en 2021-2022 | 0 |
| Reçues en 2020-2021 | 0 |
| Reçues en 2019-2020 | 0 |
| Reçues en 2018-2019 | 0 |
| Reçues en 2017-2018 | 0 |
| Reçues en 2016-2017 | 0 |
| Reçues en 2015-2016 | 0 |
| Reçues en 2014-2015 | 0 |
| Reçues en 2013-2014 ou plus tôt | 0 |
| Total | 0 |

Section 5 : Numéro d'assurance social

| | |
|--|-----|
| Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2022-2023? | Non |
|--|-----|



Section 6 : Accès universel en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

| | |
|---|---|
| Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers confirmés en dehors du Canada en 2022-2023? | 0 |
|---|---|

