



Commissariat
aux langues
officielles

Office of the
Commissioner of
Official Languages

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

2016-2017

Table de 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.	Interprétation du rapport statistique.....	6
	Partie 1 : Demandes reçus en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	6
	Partie 2 : Demandes fermées pendant la période visée par le rapport	7
	Partie 3 : Prorogations	8
	Partie 5 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes....	8
	Partie 9 : Ressources liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	9
5.	Formation.....	9
6.	Politiques, lignes directrices et procédures institutionnelles particulières	9
7.	Plaintes et enquêtes.....	9
8.	Suivi institutionnel	9
	ANNEXE A : Arrêté sur la délégation en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	10
	ANNEXE B : Rapport statistique 2016-2017.....	11

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2016-2017
CONCERNANT LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

1. Introduction

Le Commissariat aux langues officielles est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport annuel sur ses activités liées à l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#) pour l'exercice financier 2016-2017, comme le prévoit l'article 72 de cette loi.

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 assujéti 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 qu'elle ne les remplace. 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.

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 assujétiées à la *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. Cela se fait 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 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 s'assurer 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 faire la promotion de 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 son 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) au sein de la Direction générale de la gestion intégrée. Le gestionnaire, Gestion de l'information et Accès à l'information, agit à titre de coordonnateur à l'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 émanant d'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 et les règlements, ainsi que les procédures et politiques pertinentes;
- agir, au nom du 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 et offrir aux gestionnaires et aux employés du Commissariat des séances de sensibilisation 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.

Comme l'exige l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, une salle de lecture a été aménagée dans la bibliothèque du Commissariat, située à l'adresse suivante : 30, rue Victoria, 1^{er} étage, Gatineau (Québec) K1A 0T8.

3. Délégation de pouvoirs

Un arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* a été conclu le 25 juillet 2017 (voir l'annexe A). Conformément à l'article 73 de la *Loi*, le commissaire a délégué aux titulaires des postes d'analyste en AIPRP, de gestionnaire de la GI et de l'AIPRP et de directeur de la GI/TI les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par la *Loi*.

4. Interprétation du rapport statistique

RAPPORT STATISTIQUE 2016-2017

Les lignes qui suivent exposent des parties du rapport statistique 2016-2017 du Commissariat, fait conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, en présentant certaines données clés sur les demandes reçues au Commissariat. Ce rapport se trouve à l'annexe B.

PARTIE 1 : DEMANDES REÇUS EN VERTU DE LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

1.1 NOMBRE DE DEMANDES

Entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017, le Commissariat a reçu 19 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, comparativement à 23 demandes l'année financière précédente. Durant la période visée par ce rapport, 20 demandes ont été fermées, dont 2 reçues durant l'exercice précédent (2015-2016). Une demande a été reportée à l'exercice suivant.

1.2 SOURCE DES DEMANDES

Des 19 demandes reçues, 3 provenaient des médias, 10 du secteur privé, 6 du public.

Trois demandes informelles, provenant d'un organisme à but non lucratif, a aussi été traitée par le Commissariat. Il importe de noter que toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement et ne seront pas comptabilisées dans le total des demandes fermées.

PARTIE 2 : DEMANDES FERMÉES PENDANT LA PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT

2.1 DISPOSITION ET DÉLAI DE TRAITEMENT

Parmi les demandes fermées :

- 6 demandes ont été traitées dans un délai d'au plus 15 jours. De celles-ci, 3 ont fait l'objet d'une communication totale;
- 11 demandes ont été traitées dans un délai de 16 à 30 jours. De celles-ci, 1 a fait l'objet d'une communication totale alors que 9 ont fait l'objet d'une communication partielle. En outre, 1 demande a été abandonnée.
- 2 demandes ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours et ont fait l'objet d'une communication partielle;
- 1 demande a été traitée dans un délai de 61 à 120 jours et a fait l'objet d'une communication partielle;
- aucune demande n'a été traitée dans un délai de 121 à 180 jours;
- aucune demande n'a été traitée dans un délai de plus de 365 jours.

2.2 EXCEPTIONS

Dans le traitement des demandes fermées, les paragraphes et les alinéas suivants de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été invoqués pour 16 d'entre elles :

- 16.1(1)*b*) – Documents se rapportant à des examens, à des enquêtes ou à des vérifications (2 demandes);
- 16.5 - Documents qui contiennent des renseignements créés en vue de faire une divulgation au titre de la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles (1 demande);
- 19(1) – Renseignements personnels (11 demandes);
- 22 – Ressources documentaires à propos d'examens et vérifications (2 demandes).

2.3 EXCLUSIONS

Aucune exclusion n'a été appliquée.

2.4 SUPPORT DES DOCUMENTS DIVULGUÉS

Des demandes fermées, tant pour les communications totales que partielles, 15 ont été divulguées en format papier et 2, de manière électronique.

2.5 COMPLEXITÉ

En ce qui concerne les demandes pour lesquelles il y a eu une communication totale, 1110 pages ont été traitées et divulguées, comparativement à 97 l'année dernière. Pour les demandes pour lesquelles la communication a été partielle, 13583 pages ont été traitées et, de ce nombre, 926 pages ont été divulguées, comparativement à un ratio de 4777-3987 l'année dernière.

Voici la répartition des pages pertinentes traitées et divulguées, en fonction de l'ampleur des demandes :

- **Moins de 100 pages traitées** : un total de 14 demandes pour un total de 251 pages. De ce total, 2 demandes pour 3 pages communiquées totalement et, 10 demandes pour un total de 248 pages communiquées partiellement, une demande fut l'objet d'une exclusion totale et une demande fut abandonnée.
- **De 101 à 500 pages traitées** : 4 demandes pour un total de 474 pages communiquées partiellement.
- **De 501 à 1 000 pages traitées** : 1 demande pour un total de 928 pages communiquées partiellement.
- **De 1 001 à 5 000 pages traitées** : S.O.
- **Plus de 5 000 pages traitées** : 1 demande pour un total de 383 pages communiquées partiellement..

Deux consultations externes ont été requises pour la période évaluée.

2.6 RETARDS

Le rapport statistique démontre que 3 demandes ont été fermées en retard, malgré le fait qu'elles firent l'objet de prorogations.

2.7 DEMANDES DE TRADUCTION

Aucune traduction n'a été nécessaire pour les demandes reçues.

PARTIE 3 : PROROGATIONS

Le Commissariat a dû avoir recours à 3 prorogations en vertu des paragraphes 9(1)a), 9(1)b) et 9(1)c) de la *Loi sur l'accès à l'information*. Deux des 3 prorogations étaient d'une durée de 31 à 60 jours et 1 seule a été de 30 jours ou moins.

PARTIE 5 : DEMANDES DE CONSULTATION REÇUES D'AUTRES INSTITUTIONS ET ORGANISMES

Durant la période visée par ce rapport, le Commissariat a reçu 21 demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales, pour un total de 1547 pages traitées. De ces demandes de consultation, 17 ont été fermées entre 1 et 15 jours et 3 ont été fermés entre 16 et 30 jours. L'an dernier, le Commissariat avait reçu 25 demandes de consultation, pour un total de 496 pages à réviser.

PARTIE 9 : RESSOURCES LIÉES À LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

Le Commissariat ne compte qu'un employé à temps partiel chargé de l'AIPRP. Le Commissariat a aussi bénéficié d'un employé occasionnel pour la période couverte par ce rapport. Les coûts associés à l'exécution du programme, aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, s'élèvent à 35 500 \$.

5. Formation

Le Commissariat a offert 2 séances de formation formelle sur la *Loi sur l'accès à l'information* à ses employés et aux cadres pendant la période visée.

6. Politiques, lignes directrices et procédures institutionnelles particulières

Le Commissariat n'a mis en œuvre aucune politique, ligne directrice ou procédure, nouvelle ou révisée, relativement à l'accès à l'information au cours de la période visée.

7. Plaintes et enquêtes

Le Commissariat a fait l'objet d'une plainte au cours de l'année 2016-2017. Cette plainte c'est avérée non-fondée.

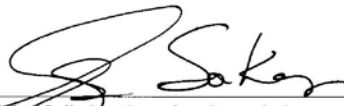
8. Suivi institutionnel

Dans le but de faire un suivi du temps requis pour traiter les demandes 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, qui est soumis au cadre responsable de la gestion de l'unité de la gestion d'information et de l'accès à l'information, au besoin, celui-ci peut en 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

<p>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.</p>	<p>En vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à 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.</p>
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
Director, Information Management and Technology Directrice, Gestion de l'information et de la technologie	Full délégation Pleine délégation
Gestionnaire, Gestion de l'information Manager, Information Management	Full delegation Pleine délégation
Coordonnateur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels. Coordinator, Access to Information and Privacy	Full delegation Pleine délégation
Dated, at the City of Gatineau this <u>25</u> day of July, 2017.	Daté, en la ville de Gatineau, ce <u>25</u> jour de juillet, 2017.


 Ghislaine Saikaley, Interim Commissioner of Official
 Languages / Commissaire aux langues officielles par intérim

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

ANNEXE B : Rapport statistique 2016-2017



Gouvernement
du Canada Government
of Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution: Commissariat aux langues officielles

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

PARTIE 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	19
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2
Total	21
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	20
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	3
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	10
Organisation	0
Public	6
Refus de s'identifier	0
Total	19

1.3 Demandes informelles

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	
2	1	0	0	0	0	0	3

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 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	3	1	0	0	0	0	0	4
Communication partielle	1	9	2	1	0	0	0	13
Exception totale	1	1	0	0	0	0	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	11	2	1	0	0	0	20

2.2 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)	2	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)	11	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	0	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	0		
16(1) a)(ii)	0	16.5	1	20(1) d)	0		
16(1) a)(iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

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

2.3 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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	2	0
Communication partielle	12	0	1
Total	15	2	1

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	1112	1110	4
Communication partielle	13583	926	13
Exception totale	391	0	2
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

2.5.2 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	2	3	1	179	1	928	0	0	0	0
Communication partielle	10	248	2	295	0	0	0	0	1	383
Exception totale	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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
Total	14	251	4	474	1	928	0	0	1	383

2.5.3 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

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
3	1	2	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	1	1
31 à 60 jours	0	1	1
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	3	3

2.7 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

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 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	0	0	2	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	0	0	3	0

3.2 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	1	0
31 à 60 jours	0	0	2	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	0	0	3	0

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	15	\$75	4	\$20
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	15	\$75	4	\$20

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

5.1 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	21	1547	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	21	1547	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	20	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1	1547	0	0

5.2 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	5	1	0	0	0	0	0	6
Communiquer en partie	0	2	0	0	0	0	0	2
Exempter en entier	12	0	0	0	0	0	0	12
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	17	3	0	0	0	0	0	20

5.3 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

PARTIE 6 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

6.1 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

6.2 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

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
0	0	0	0

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

PARTIE 9 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$35 500
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$35 500

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0,25
Employés à temps partiel et occasionnels	0,10
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,00
Total	0,35

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.