



Service | Innovation | Rentabilité

Rapport annuel au Parlement sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*

2013-2014



Services partagés
Canada

Shared Services
Canada

Canada 

Table des matières

Introduction.....	4
La <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	4
Mandat et organisation de l'institution	4
Pouvoirs délégués	5
Recherche constante de l'excellence en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.....	6
Structure de la Division de l'AIPRP	6
Interprétation du Rapport statistique	8
Aperçu de la charge de travail.....	8
Demandes reçues.....	8
Sources des demandes reçues.....	8
Disposition des demandes traitées.....	8
Délai de traitement.....	9
Exceptions invoquées	9
Motifs d'exclusion.....	9
Prorogations	9
Frais.....	10
Consultations	10
Demandes informelles	10
Coûts	10
Plaintes et enquêtes	11
Procédures, politiques et initiatives en matière d'AIPRP.....	12
Contrôle des dossiers et organisations partenaires.....	12
Première communication avec les demandeurs.....	13
Manuel sur le traitement des demandes d'AIPRP	13
Nouveau processus lié aux documents confidentiels du Cabinet	13
Initiative de modernisation d' <i>Info Source</i>	14
Initiative des demandes d'AIPRP en ligne.....	14
Solution logicielle pangouvernementale pour l'AIPRP	15
Initiative de développement de la collectivité de l'AIPRP.....	15
Activités ministérielles de formation liées à l'AIPRP	16

Activités ministérielles de sensibilisation liées à l'AIPRP	18
Prochaines étapes pour l'année à venir	19
Annexe A – Organisations partenaires	20
Annexe B – Décret de délégation	21
Annexe C – Le Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	22
Annexe D – Le Rapport complémentaire	29

Introduction

La Loi sur l'accès à l'information

La [Loi sur l'accès à l'information](#), qui est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1983, accorde au public le droit d'accès aux documents relevant d'une institution fédérale, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées.

L'article 72 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que le responsable d'une institution fédérale, quelle qu'elle soit, doit établir pour présentation au Parlement le rapport d'application de la [Loi](#) en ce qui concerne son institution durant l'exercice précédent. C'est en vertu de cette disposition qu'est déposé le présent rapport annuel au Parlement.

Le présent rapport annuel décrit comment Services partagés Canada (SPC) a appliqué la [Loi sur l'accès à l'information](#) entre le 1^{er} avril 2013 et le 31 mars 2014.

Mandat et organisation de l'institution

Mandat

SPC est un ministère fédéral qui a été créé le 4 août 2011 et dont le mandat est de transformer la manière dont procède le gouvernement du Canada pour gérer son infrastructure de la technologie de l'information (TI). Le mandat de SPC a été confirmé le 29 juin 2012 avec l'adoption, par le Parlement, de la [Loi sur Services partagés Canada](#).

SPC s'emploie principalement à maintenir et à améliorer la prestation de services de TI au sein du gouvernement du Canada, à réaliser des économies et à réinvestir les sommes ainsi épargnées, à améliorer la sécurité et à mettre en œuvre des solutions pangouvernementales pour transformer l'infrastructure de la TI en vue d'améliorer les services offerts aux Canadiens.

SPC rend compte de ses activités au Parlement par l'intermédiaire de la ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux. Il fournit aux ministères partenaires (« organisations partenaires », voir l'annexe A) des services obligatoires de courriel, de centres de données et de réseaux regroupés et uniformisés, afin d'appuyer l'exécution des programmes et la prestation des services du gouvernement du Canada. SPC fournit aussi certains services technologiques facultatifs aux organisations gouvernementales, selon le principe du recouvrement des coûts. Dans le budget de 2013, le mandat de SPC a été davantage étendu. Le Ministère doit maintenant regrouper les achats de logiciels et de matériel pour les appareils technologiques destinés au milieu de travail.

En outre, SPC participe à d'autres initiatives de transformation essentielles du gouvernement du Canada, comme le projet de protection du périmètre de défense, l'Initiative de transformation de l'administration de la paye et la vision de la fonction publique du futur, comme il est énoncé dans l'initiative Objectif 2020. En tant qu'organisation assurant la prestation de services de sécurité de la TI, SPC collabore étroitement avec d'autres organisations de cybersécurité du gouvernement fédéral afin d'appuyer la Stratégie de cybersécurité du Canada.

Organisation

SPC compte quatre directions générales, chacune d'elles étant responsable de soutenir l'un des quatre volets du modèle opérationnel du Ministère :

- Planification et conception – [Direction générale de la transformation, de la stratégie de services et de la conception](#)
- Exploitation – [Direction générale des projets et des relations avec les clients](#)
- Opérations – [Direction générale des opérations](#)
- Gestion – [Direction générale des services ministériels](#)

Bien que les directions générales soient chargées de respecter les priorités établies dans leurs secteurs d'activités respectifs, l'une des forces de SPC est la synergie qui résulte de la collaboration de ces entités en vue d'offrir des services d'infrastructure de la TI aux organisations partenaires de SPC.

Pouvoirs délégués

En avril 2012, conformément à l'article 73 de la [Loi sur l'accès à l'information](#), la présidente de SPC a délégué toutes ses attributions établies en vertu de la [Loi](#) à des fonctionnaires d'un échelon hiérarchique inférieur, dont le directeur de la Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Le décret de délégation de pouvoirs de SPC concernant la [Loi sur l'accès à l'information](#) est joint à l'annexe B.

Recherche constante de l'excellence en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels

La Division de l'AIPRP est chargée d'élaborer, de coordonner et de mettre en œuvre des politiques, lignes directrices, systèmes et procédures efficaces en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) au sein du Ministère, et de surveiller la conformité à ceux-ci. Ce travail permet à SPC de répondre aux exigences et obligations établies en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et du texte de loi connexe, la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Les principales activités de la Division de l'AIPRP sont :

- recevoir, coordonner et 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](#);
- élaborer des instruments de politique propres à SPC à l'appui de la réglementation sur l'AIPRP;
- concevoir et mener à bien des activités de sensibilisation et de formation à l'AIPRP dans l'ensemble du Ministère, de sorte que les employés et les gestionnaires comprennent leurs rôles et responsabilités;
- soutenir un réseau d'agents de liaison qui se consacrent à l'AIPRP au sein du Ministère et qui sont, notamment, chargés d'aider à traiter les demandes en coordonnant la récupération des dossiers et des recommandations provenant de leur direction générale ou région;
- s'assurer que le Ministère se conforme aux deux lois et tienne à jour les procédures, politiques et règlements pertinents;
- préparer les rapports annuels au Parlement et d'autres rapports réglementaires, ainsi que tout autre document qui pourrait être exigé par des organisations centrales;
- répondre aux demandes de consultation émanant d'autres institutions fédérales concernant les renseignements détenus par SPC dont la diffusion est envisagée;
- représenter le Ministère dans ses relations avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) et les commissaires à l'information et à la protection de la vie privée concernant la mise en application de ces lois, en ce qui concerne SPC;
- appuyer le Ministère afin de lui permettre de respecter son engagement d'ouverture et de transparence par la divulgation proactive de renseignements et la diffusion de renseignements par des canaux officiels;
- participer à des initiatives pangouvernementales à l'intention de la communauté fédérale de l'AIPRP.

Structure de la Division de l'AIPRP

Durant la période visée par le présent rapport, la Division de l'AIPRP comptait 14 fonctionnaires employés à temps plein : le directeur, deux directeurs adjoints, un chef d'équipe, huit analystes et deux agents d'administration. La Division de l'AIPRP a conservé en moyenne 12,34 équivalents temps plein (ETP), dont 8,49 étaient exclusivement consacrés à l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#). À la fin de la période visée par le rapport, 13 postes étaient pourvus au sein de la Division de l'AIPRP.

Au sein de la Division de l'AIPRP, l'unité responsable des opérations doit traiter les demandes présentées en vertu de



la [Loi sur l'accès à l'information](#) et du texte de loi connexe, la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Ce travail comprend la liaison avec des experts au sein de SPC, la conduite d'un examen détaillé des dossiers demandés et la tenue de consultations externes, au besoin, pour tenter de trouver le juste équilibre entre le droit d'accès à l'information du public et la nécessité, pour le gouvernement, de protéger certains renseignements dans des cas limités et précis. Au besoin, l'unité responsable des opérations tient la haute direction au courant des questions relatives aux demandes et au rendement ministériel. Elle est également le principal point de contact avec les Commissariats à l'information et à la protection de la vie privée du Canada en ce qui concerne la résolution de plaintes se rapportant aux demandes présentées en vertu des deux lois.

Au sein de la Division de l'AIPRP, l'unité responsable des politiques et de la gouvernance offre à la haute direction de SPC des avis et des indications en matière de politiques concernant l'AIPRP. Cette unité met également au point des produits et des outils de traitement des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Elle est chargée de seconder les responsables de programme dans la rédaction d'ententes d'échange de renseignements personnels et dans l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour s'assurer que la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) est respectée. Elle assure également la liaison avec les employés, et prépare et offre des séances de formation et de sensibilisation dans l'ensemble du Ministère. En outre, l'unité coordonne le travail de rédaction du rapport annuel de SPC et publie le [chapitre d'Info Source](#) de SPC¹. Enfin, l'unité est le principal point de contact avec les commissariats à l'information et à la protection de la vie privée du Canada en ce qui concerne les vérifications, les examens, les enquêtes systémiques et les atteintes à la vie privée.

¹ *Info Source, Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux* présente de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions fédérales. Conformément à la directive du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada intitulée *Info Source : Exigences relatives à la publication décentralisée*, les institutions doivent mettre à jour tous les ans leur chapitre d'*Info Source*, et publier cette mise à jour à la date anniversaire. Pour SPC, cette date tombe au mois de juin.

Interprétation du Rapport statistique

Le Rapport statistique (annexe C) et son rapport complémentaire (annexe D) concernant l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#) présentent un sommaire des demandes d'accès à l'information traitées ainsi que des consultations tenues durant la période visée par le présent rapport, soit 2013-2014.

Aperçu de la charge de travail (Annexe C, partie 1, tableau 1.1; partie 5, tableau 5.1; Annexe D)

Pendant la période visée par le rapport, la Division de l'AIPRP a reçu 198 demandes officielles au titre de la [Loi sur l'accès à l'information](#), 61 demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales et 59 demandes informelles. De plus, 21 demandes ont été reportées de la période de rapport précédente.

Il convient de noter que, bien que le volume des demandes formulées en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) durant la période visée par le présent rapport ait triplé par rapport à la période précédente, dans bien des cas, SPC a reçu des demandes qui concernaient d'autres institutions et qui, en conséquence, ont été redirigées.

À noter également le fait que, durant la période visée par le présent rapport, le nombre de pages traitées par la Division de l'AIPRP a quadruplé, passant de 6 208 pages traitées en 2012-2013 à 22 618 pages traitées en 2013-2014, et le nombre de pages communiquées a quintuplé, passant de 3 380 pages communiquées en 2012-2013 à 16 979 pages communiquées en 2013-2014.

La Division de l'AIPRP effectue un suivi hebdomadaire rigoureux de son temps de traitement des demandes et surveille le calendrier de traitement de celles-ci. Durant la période visée par le présent rapport, toutes les demandes formulées en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) ont été traitées dans les délais prévus par celle-ci.

Demands reçues (Annexe C, partie 1, tableau 1.1)

Pendant la période visée par le rapport, 198 demandes formulées au titre de la [Loi sur l'accès à l'information](#) ont été reçues. De plus, 21 demandes ont été reportées de la période visée par le rapport précédent, pour un total de 219 demandes à traiter pendant la période visée par le rapport.

Sources des demandes reçues (Annexe C, partie 1, tableau 1.2)

La plupart des demandes reçues pendant la période visée par le rapport, c'est-à-dire 39,4 %, provenaient du public. Les médias et les entreprises privées ont formulé 31,8 % et 21,7 % des demandes reçues, respectivement. Enfin, les demandes provenant d'organisations représentaient 5,6 % des demandes reçues, et celles provenant d'établissements d'enseignement, 1,5 %.

Disposition des demandes traitées (Annexe C, partie 2, tableau 2.1)

Pendant la période visée par le rapport, les demandes traitées au titre de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (sauf les demandes transférées ou abandonnées) ont mené à une communication de l'ensemble ou d'une partie de

l'information dans 78 % des cas. Pour ce qui est des demandes restantes (22 %), la plupart du temps, il n'existait tout simplement aucun document à communiquer.

Il y a eu un nombre inhabituellement élevé de demandes abandonnées ou transférées ou pour lesquelles il n'existait aucun document. Ces irrégularités sont attribuables au fait que le projet pilote [Demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels \(AIPRP\) en ligne](#), qui ne couvrait, à l'origine, que trois institutions, dont SPC, en est à ses débuts, de sorte que le Ministère reçoit de nombreuses demandes qui visent d'autres institutions. Au fur et à mesure que d'autres institutions se joindront au projet, SPC constatera une diminution marquée du nombre de demandes acheminées incorrectement.

Délai de traitement (Annexe C, partie 2, tableau 2.1)

La [Loi sur l'accès à l'information](#) établit le délai de réponse aux demandes d'accès à l'information. Elle prévoit également des prorogations lorsque la réponse à la demande exige l'examen d'une grande quantité d'information ou de longues consultations auprès d'autres institutions du gouvernement ou d'autres tierces parties. Soixante-seize pour cent (76 %) des demandes ont été fermées dans le délai de 30 jours établi par la Loi. Les demandes restantes, soit 24 %, ont été fermées dans les délais prorogés permis en vertu du paragraphe 9(1) de la Loi.

Exceptions invoquées (Annexe C, partie 2, tableau 2.2)

Chaque fois que SPC a invoqué une disposition prévoyant une exception, le principe de prélèvement expliqué à l'article 25 de la Loi a été appliqué de façon que la plus grande quantité possible de renseignements pertinents puisse être communiquée. De fait, il n'y a eu qu'une seule demande pour laquelle aucun document n'a pu être communiqué en raison d'une exception.

Les dispositions d'exception les plus souvent invoquées par SPC étaient celles énoncées à l'alinéa 20(1)b) – *renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques fournis par un tiers*, à l'alinéa 20(1)c) – *renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer des pertes ou profits financiers à un tiers* et le paragraphe 19(1) – *renseignements personnels*. Il s'agit des trois dispositions d'exemption obligatoire de la Loi.

Motifs d'exclusion (Annexe C, partie 2, tableau 2.3)

La disposition d'exclusion la plus souvent invoquée était liée à la protection des documents confidentiels du Cabinet, surtout en vertu de l'alinéa 69(1)g) – *renseignements liés à un mémoire au Cabinet*. D'après les registres, une seule demande concernait uniquement des documents confidentiels du Cabinet, qui n'ont donc pas été communiqués.

Prorogations (Annexe C, partie 2, tableau 2.1; partie 3)

Comme il est indiqué dans la section « Délai de traitement » ci-dessus, les prorogations admissibles aux termes du paragraphe 9(1) ont été invoquées dans 24 % des cas. La plupart de ces prorogations étaient requises pour mener des consultations auprès d'autres institutions fédérales et de tierces parties.

Frais (Annexe C, partie 4)

Pendant la période visée par le rapport, SPC a perçu 935 \$ de frais et accordé des dispenses de frais ou un remboursement d'une valeur de 60 \$. Aucuns autres frais n'ont été facturés ni perçus pour les dossiers fermés pendant la période visée.

Consultations (Annexe C, partie 5, tableau 5.1)

Pendant la période visée par le rapport, SPC a reçu 61 demandes de consultation d'autres institutions du gouvernement, et trois demandes de consultation avaient été reportées de la période visée par le rapport précédent. La Division de l'AIPRP de SPC a mené 60 consultations pendant la période visée par le rapport, et quatre autres étaient en attente à la fin de la période visée par le rapport.

Demandes informelles (Annexe D)

Pendant la période de rapport, SPC a reçu et traité 59 demandes informelles en lien avec des documents communiqués antérieurement.

Coûts (Annexe C, partie 7, tableau 7.1)

D'après l'information fournie par la division des finances de SPC en avril 2014, pendant la période visée par le rapport, la Division de l'AIPRP a dépensé 653 471 \$ en salaires, 2 506 \$ en heures supplémentaires et 131 792 \$ en biens et services pour l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#).

Plaintes et enquêtes

Pendant la période visée par le rapport, le Commissariat à l'information du Canada a informé SPC qu'il avait reçu deux plaintes contre SPC au titre de la [Loi sur l'accès à l'information](#). Dans l'une des plaintes, le plaignant alléguait qu'en réponse à une demande d'accès à l'information, SPC avait invoqué à tort des dispositions de la Loi prévoyant une exception. L'autre plaignant a allégué que les documents n'avaient pas été communiqués dans le format demandé. Le Commissariat à l'information du Canada enquête actuellement sur ces deux plaintes.

De plus, le Commissariat à l'information du Canada a entrepris l'[Enquête systémique sur l'utilisation de services de messagerie en mode texte dans les institutions fédérales](#). Cette enquête avait pour but de déterminer si les messages en mode texte contenant de l'information gouvernementale envoyés d'un appareil sans fil distribué par le gouvernement ou reçus par cet appareil, sont bien gérés et préservés afin d'assurer le droit d'accès à l'information. Le 28 novembre 2013, la Commissaire à l'information a déposé un Rapport spécial au Parlement intitulé [La messagerie instantanée : un risque pour l'accès à l'information](#). Le rapport présente les conclusions relatives à l'utilisation de la messagerie instantanée (service d'envoi de messages courts, BlackBerry Messenger et communications NIP à NIP) par 11 institutions gouvernementales et des cabinets ministériels et aux effets de la messagerie instantanée sur le droit d'accès à l'information établi par la [Loi sur l'accès à l'information](#).

Même si elle ne faisait pas partie des 11 institutions visées par cette enquête, SPC a fourni des déclarations au Commissariat à l'information du Canada pour préciser son rôle en tant que fournisseur de services de TI fournissant des appareils technologiques en milieu de travail pour le gouvernement du Canada.

SPC continuera de surveiller de près la situation.

Procédures, politiques et initiatives en matière d'AIPRP

Le processus de la Division de l'AIPRP est fondé sur le principe de l'« obligation d'aider », qui est définie comme suit dans la [Directive concernant l'administration de la Loi sur l'accès à l'information](#) du SCT :

1. traiter les demandes sans tenir compte de l'identité du demandeur;
2. offrir une aide raisonnable tout au long du processus de traitement de la demande;
3. fournir de l'information concernant la [Loi sur l'accès à l'information](#), notamment en ce qui concerne le traitement des demandes et le droit de porter plainte auprès du Commissaire à l'information du Canada;
4. communiquer avec le demandeur dans un délai raisonnable si des précisions sur sa demande sont requises;
5. faire tous les efforts raisonnables pour trouver et recueillir les renseignements personnels demandés qui relèvent de l'institution fédérale;
6. appliquer des exceptions précises et limitées aux documents demandés;
7. fournir des réponses exactes et complètes;
8. communiquer promptement l'information demandée;
9. fournir, s'il y a lieu, les documents sous la forme et dans la langue officielle demandés;
10. fournir un endroit approprié au sein de l'institution pour examiner l'information demandée.

Le processus de l'AIPRP de SPC est également renforcé par les meilleures pratiques au sein de la communauté fédérale de l'AIPRP, ce qui permet à SPC de relever les défis associés au traitement rapide des demandes d'accès et de consultation présentées en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#).

Contrôle des dossiers et organisations partenaires

Compte tenu du mandat de SPC, les rôles et responsabilités sont difficiles à établir en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'article 15 de la [Loi sur Services partagés Canada](#) précise que « pour l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#), il est entendu que les documents de toute autre institution fédérale [...] qui, pour le compte de cette institution ou organisation, sont conservés dans les systèmes de technologie de l'information de Services partagés Canada ou transitent par ces systèmes ne relèvent pas de Services partagés Canada ».

La Division de l'AIPRP ne traite donc que les dossiers qui se rapportent aux activités ministérielles de SPC. Les organisations partenaires demeurent responsables de la création, de la tenue à jour, de l'usage, de la communication et du retrait de leurs fonds de renseignements électroniques, et leurs droits d'accès n'ont pas changé.

Bien que les dossiers des organisations partenaires enregistrés dans l'infrastructure partagée de TI ne relèvent pas de SPC et ne lui appartiennent pas, en raison des responsabilités et donc de l'intérêt commun, les consultations menées auprès des organisations partenaires constituent une partie importante des demandes traitées par SPC. De plus, un processus a été établi pour permettre aux organisations partenaires d'effectuer des recherches dans leurs données stockées sur tout serveur de SPC, s'il y a lieu, pour répondre adéquatement à une demande en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#). Dans ces cas, la Division de l'AIPRP de l'organisation partenaire concernée doit communiquer avec le dirigeant principal de l'information de

son organisation, qui est le point de contact principal entre l'organisation partenaire et le responsable du portefeuille de SPC.

Première communication avec les demandeurs

Dans le cadre du processus de réception, le chef d'équipe des Opérations d'AIPRP examine toutes les demandes de renseignements reçues pour s'assurer qu'elles soient complètes et claires. S'il y a lieu, on communique avec le demandeur pour obtenir des éclaircissements.

Ce processus présente plusieurs avantages. Il permet d'offrir un meilleur service au demandeur en déterminant clairement la portée des renseignements demandés, ce qui peut diminuer le temps de traitement. Il permet également d'optimiser les ressources institutionnelles, puisque le travail de recherche, de récupération, d'examen et même de consultation de documents non voulus est éliminé.

Manuel sur le traitement des demandes d'AIPRP

Au cours de la période visée par le rapport, la Division de l'AIPRP a créé un manuel de procédures à l'intention du personnel responsable de l'AIPRP afin de l'aider à traiter les demandes reçues en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et du texte de loi connexe, soit la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Le manuel contient de l'information sur les types de document traités et la façon dont ils doivent être traités conformément à ces lois. Le manuel sert d'outil de référence au personnel responsable de l'AIPRP et a pour but d'assurer une application cohérente des deux lois et des instruments de politique connexes. En outre, le manuel soutient notre « obligation d'aider » tous les demandeurs, de sorte que les efforts raisonnables sont déployés pour aider les demandeurs à recevoir une réponse complète, exacte et rapide, conformément aux lois.

SPC a établi des procédures et des lignes directrices internes pour garantir une surveillance appropriée des demandes d'AIPRP et l'établissement de rapports sur celles-ci, ainsi que le respect des politiques et des lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Elles contiennent des points de vérification importants qu'il faut respecter afin que SPC maintienne un taux de conformité de 100 %.

Nouveau processus lié aux documents confidentiels du Cabinet

La [Loi sur l'accès à l'information](#) précise que certains types de documents sont exclus de son application, notamment les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada (couramment appelés « documents confidentiels du Cabinet »). La Cour suprême du Canada a reconnu que la confidentialité des délibérations du Cabinet est essentielle à un bon gouvernement. La Cour a expliqué que : « [l]e processus de gouvernement démocratique atteint son efficacité maximum lorsque les membres du Cabinet à qui incombe le choix des politiques et des décisions gouvernementales peuvent s'exprimer sans réserve au sein du Cabinet.² »

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, en vue d'améliorer l'administration du programme d'AIPRP dans l'ensemble du gouvernement, a collaboré avec le Bureau du Conseil privé et le ministère de la Justice pour examiner la procédure que la communauté de l'AIPRP suivait pour traiter les demandes liées à des documents confidentiels du Cabinet. Ces efforts conjoints ont débouché sur un nouveau processus de

² [Babcock c. Canada \(Procureur général\), 2002 CSC 57, au paragraphe 18.](#)

détermination des documents considérés comme des documents confidentiels du Cabinet. Ce nouveau processus est entré en vigueur le 1^{er} juillet 2013. Selon ce nouveau processus, les bureaux responsables de l'AIPRP ne consultent plus directement le Bureau du Conseil privé dans tous les cas; ils doivent plutôt consulter leur unité de services juridiques lorsque l'information demandée constitue probablement un document confidentiel du Cabinet.

En cas de doute (à savoir si l'information est un document confidentiel du Cabinet) ou lorsque nécessaire, il faut alors consulter le Bureau du conseiller juridique auprès du greffier du Conseil privé.

Au cours de la période visée par le rapport, afin d'appliquer le nouveau processus, la Division de l'AIPRP de SPC a établi un accord sur les niveaux de service avec son unité des services juridiques concernant l'examen des documents et la formulation de recommandations sur ceux qui pourraient contenir de l'information visée par l'exclusion liée aux documents confidentiels du Cabinet. Cet accord sur les niveaux de service assure un processus administratif efficace relativement aux documents confidentiels du Cabinet, ce qui permet à SPC de respecter les exigences du nouveau processus et de remplir ses obligations en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#).

Initiative de modernisation d'Info Source

Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions fédérales visées par la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada exige que les institutions gouvernementales publient leur propre chapitre d'*Info Source* sur leur site Internet. Au cours de la période visée par le rapport, SPC a effectué le premier examen de son chapitre d'*Info Source*, pour s'assurer que son contenu était en accord avec son architecture d'alignement des programmes, qu'il reflétait bien les fonds de renseignements de SPC et qu'il était convivial. Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada a d'ailleurs indiqué que le chapitre d'*Info Source* de SPC était un bon exemple à suivre.

Initiative des demandes d'AIPRP en ligne

Le gouvernement du Canada modernise les services qu'il offre à la population canadienne tout en élargissant son environnement d'information ouverte. Ainsi, afin d'améliorer la qualité des services, d'en faciliter l'accès pour les citoyens et de réduire les coûts de traitement assumés par les institutions, le gouvernement amorce actuellement une transformation des plateformes utilisées à l'appui de l'application de l'AIPRP. Le 9 avril 2013, le service [Demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels en ligne](#) a été lancé. Les Canadiens ont ainsi pu, pour la première fois, envoyer des demandes d'AIPRP et payer ces dernières en ligne.

Dans sa première phase, le service Demande d'AIPRP en ligne permettait aux clients de présenter et de payer leurs demandes en ligne à Citoyenneté et Immigration Canada, à SPC et au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Compte tenu du succès qu'a connu le projet pilote, le service a été étendu à d'autres institutions gouvernementales.

Comme le mandat de SPC est de transformer la façon dont le gouvernement fédéral gère son infrastructure de technologie de l'information, il était tout à fait naturel que SPC participe à l'initiative du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada visant à créer un processus en ligne pour acheminer des demandes d'AIPRP. Ainsi, pendant la période visée par le rapport, SPC a participé activement à l'élaboration des exigences, à la définition du modèle fonctionnel et à l'analyse des risques du projet pilote.

Solution logicielle pangouvernementale pour l'AIPRP

La grande majorité des institutions visées par les lois sur l'AIPRP emploient des systèmes spécialisés de suivi des dossiers et de caviardage de documents. Le dernier contrat pluri-institutionnel pour ces systèmes a été attribué en mars 2009, mais il n'offre pas toutes les fonctions souhaitées aux spécialistes de l'AIPRP. Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada s'occupe de l'achat d'une solution logicielle d'AIPRP de prochaine génération. Cette nouvelle solution sera mise à la disposition de toutes les institutions fédérales assujetties aux lois sur l'AIPRP.

SPC participe à deux groupes de travail interministériels responsables de la détermination des exigences opérationnelles auxquelles doit répondre la solution.

Initiative de développement de la collectivité de l'AIPRP

La Division de l'AIPRP a aussi activement participé à l'Initiative de développement de la collectivité de l'AIPRP, qui a pour but de créer des modèles organisationnels et des descriptions de travail génériques afin de normaliser les travaux liés à l'AIPRP dans l'ensemble de la fonction publique fédérale. En effet, un nouveau groupe de travail dirigé par SPC a été créé au début de la période visée par le rapport; le projet en est aux dernières étapes. Au cours du processus, il y a eu de nombreuses consultations avec la communauté en général et avec d'autres intervenants, notamment l'Alliance de la Fonction publique du Canada.

Dès le début du processus, diverses institutions ont été consultées dans le cadre de l'Initiative de développement de la collectivité de l'AIPRP, en vue de l'élaboration des descriptions de travail. Des groupes de travail et des groupes de discussion composés de représentants occupant des postes à divers échelons dans la communauté de l'AIPRP et des ressources humaines ont été créés pour assurer un échange actif de l'expérience et des connaissances.

Au fil de l'Initiative, des profils de compétences seront aussi élaborés (niveaux stratégique et opérationnel). Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada envisage de valider les descriptions de travail génériques en 2014-2015.

Activités ministérielles de formation liées à l'AIPRP

La Division de l'AIPRP, dans le cadre de ses efforts pour instaurer une culture d'excellence en matière d'AIPRP au sein de SPC, a mis l'accent sur des activités de formation liées à l'AIPRP, notamment à l'intention des agents de liaison ministériels de l'AIPRP, ainsi que sur de la formation obligatoire sur ce même sujet dans d'autres secteurs de SPC. Afin d'évaluer l'efficacité de ses activités de formation, la Division de l'AIPRP a également mis au point un formulaire d'évaluation exhaustif à l'intention des participants pour que ces derniers fournissent des commentaires au sujet de leur expérience de formation.

Au total, 280 participants ont pris part à 21 séances.

Aperçu de l'AIPRP à l'intention des adjoints administratifs

Pendant la période visée par le rapport, la Division de l'AIPRP a donné une séance de formation fournissant un aperçu des procédures de SPC en matière d'AIPRP, y compris le processus des agents de liaison de l'AIPRP.

Formation sur l'AIPRP adaptée à l'environnement des ressources humaines

Pendant la période visée par le rapport précédent, la Direction des ressources humaines et du milieu de travail a demandé à la Division de l'AIPRP de donner une formation ciblée à son personnel, compte tenu de la nature du travail de ce dernier. Cette formation s'est poursuivie pendant la période visée par le présent rapport.

Le directeur de la Division de l'AIPRP a notamment donné une séance de formation à l'équipe de gestion des Ressources humaines et milieu de travail. Pendant la période visée par le rapport, six autres séances ont été données aux professionnels des ressources humaines par des analystes principaux de l'AIPRP.

Formation sur l'AIPRP pour les agents de liaison de l'AIPRP

Le processus des agents de liaison de l'AIPRP établi par SPC offre un point d'accès unique dans chaque direction générale et direction, ce qui permet de simplifier l'attribution des tâches liées à l'AIPRP. En tant que principal point de contact pour les directions générales ou les directions, l'agent de liaison de l'AIPRP doit avoir une connaissance approfondie du processus d'AIPRP et une bonne connaissance des lois. La Division de l'AIPRP a mis au point une séance de formation de trois heures et des documents de référence en réponse aux besoins particuliers des agents de liaison de l'AIPRP. La Division de l'AIPRP continue d'offrir de la formation aux nouveaux agents de liaison de l'AIPRP et à leurs membres substitués afin d'appuyer cet important réseau.

Formation sur l'AIPRP à l'intention des gestionnaires

Compte tenu de la nature de son travail consistant à fournir des services de TI aux organisations partenaires de SPC, la Direction générale de l'intégration des services a communiqué avec la Division de l'AIPRP au sujet d'une formation ciblée pour ses gestionnaires et ses directeurs généraux. Un programme de formation de deux heures portant sur le processus de l'AIPRP à SPC et le concept de contrôle de l'information dans le contexte de SPC a donc été élaboré. Ainsi, neuf séances ont été données au cours de la période visée par le rapport.

Formation sur l'AIPRP pour les experts

La complexité et le nombre des demandes présentées à SPC augmentant, plusieurs secteurs de programmes ont demandé de la formation sur le processus de l'AIPRP. Ainsi, un programme de formation de deux heures et demie a été élaboré. Il portait sur le contexte législatif, le processus interne de SPC et les pratiques exemplaires à suivre lorsqu'on répond à des demandes d'AIPRP. Pendant la période visée par le rapport, les employés du ministère chargés de la sécurité ont pu suivre cette formation. Cette dernière continuera d'être donnée à SPC au cours de la période visée par le prochain rapport.

Auto-apprentissage sur l'AIPRP

Au cours de la période visée par le présent rapport, la Division de l'AIPRP a entrepris l'élaboration de produits de formation en ligne sur l'AIPRP à l'intention des employés de SPC.

L'AIPRP au gouvernement du Canada

En janvier et en février 2014, le directeur de la Division de l'AIPRP de SPC a aussi présenté, à l'École de la fonction publique du Canada (EFPC), un cours de trois jours. Le cours s'intitule « Accès à l'information et protection des renseignements personnels au sein du gouvernement du Canada (I703) » et cible des participants de toute la fonction publique.

Activités ministérielles de sensibilisation liées à l'AIPRP

La Division de l'AIPRP et la Direction de la sécurité et de la gestion de l'information de SPC jouent un rôle de premier plan dans la gestion des fonds de renseignements de SPC. Elles adoptent ensemble une approche intégrée visant à sensibiliser les employés et les gestionnaires, à les former et à leur fournir les outils nécessaires. Diverses initiatives de sensibilisation intégrées ont reçu un bon accueil de la part du personnel et ont été promues par la haute direction de SPC pendant la période visée par le rapport.

Semaine du droit à l'information

Ayant pris forme en Bulgarie en 2002, la Semaine internationale du droit à l'information vise à sensibiliser le public à son droit d'accéder à l'information gouvernementale tout en insistant sur le fait que ce droit est un élément essentiel de la démocratie et de la bonne gouvernance. En 2013, la Semaine canadienne du droit à l'information a eu lieu du 23 au 28 septembre. SPC a publié un article sur son site extranet pour promouvoir cet événement.

Semaine de la gestion de l'information

La première édition de la Semaine de la gestion de l'information de SPC a eu lieu du 30 septembre au 4 octobre 2013. Les activités au programme visaient à aider les employés à acquérir une meilleure compréhension des outils, ressources et pratiques exemplaires en matière de gestion de l'information. À titre d'exemple, la Division de l'AIPRP a participé à une série de séances d'information, où les conférenciers ont parlé de l'incidence qu'avaient de saines pratiques de gestion de l'information sur le processus de l'AIPRP.

Prochaines étapes pour l'année à venir

La Division de l'AIPRP de SPC se réjouit d'avoir la chance de participer à la mise sur pied d'une institution relativement nouvelle. Elle continuera de se montrer innovatrice dans sa façon d'appliquer la [Loi sur l'accès à l'information](#). Elle s'engage également à continuer de soutenir SPC dans ses efforts pour inculquer une culture axée sur l'excellence des services et dans sa transition vers un milieu informatisé efficient et moderne.

Pendant la période visée par le prochain rapport, la Division de l'AIPRP continuera à favoriser une culture d'ouverture et de transparence en adoptant le Cadre de gestion de l'AIPRP et les instruments de politique connexes qui définiront :

- une stratégie de sensibilisation et de formation sur l'AIPRP;
- un processus visant à prévenir les obstructions à l'accès à l'information à SPC;
- un processus de surveillance de la conformité à l'AIPRP dans tout SPC.

De plus, la Division de l'AIPRP dressera un portrait de ses fonds de renseignements en fonction de l'architecture d'alignement des programmes 2014-2015 de SPC. En plus de mener à la définition des fonds de renseignements de SPC pour aider l'organisation à apporter des précisions à son [chapitre d'Info Source](#), cette initiative aidera aussi les demandeurs en dirigeant leurs demandes vers l'institution appropriée.

Annexe A – Organisations partenaires

1. Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
2. Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
3. Agence canadienne d'inspection des aliments
4. Agence canadienne de développement économique du Nord
5. Agence de la santé publique du Canada
6. Agence de promotion économique du Canada atlantique
7. Agence des services frontaliers du Canada
8. Agence du revenu du Canada
9. Agence fédérale de développement économique pour le Sud de l'Ontario (FedDev Ontario)
10. Agence spatiale canadienne
11. Agriculture et Agroalimentaire Canada
12. Anciens Combattants Canada
13. Bibliothèque et Archives Canada
14. Bureau du Conseil privé
15. Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada
16. Citoyenneté et Immigration Canada
17. Commission canadienne de sûreté nucléaire
18. Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada
19. Commission de la fonction publique du Canada
20. Conseil national de recherches Canada
21. Défense nationale
22. Développement économique Canada pour les régions du Québec
23. Diversification de l'économie de l'Ouest Canada
24. École de la fonction publique du Canada
25. Emploi et Développement social Canada
26. Environnement Canada
27. Finances Canada
28. Gendarmerie royale du Canada
29. Industrie Canada
30. Infrastructure Canada
31. Justice Canada
32. Parcs Canada
33. Patrimoine canadien
34. Pêches et Océans Canada
35. Ressources naturelles Canada
36. Santé Canada
37. Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
38. Sécurité publique Canada
39. Service correctionnel Canada
40. Statistique Canada
41. Transports Canada
42. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Annexe B – Décret de délégation

Décret de délégation de pouvoirs relatifs à la *Loi sur l'accès à l'information*

Conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la présidente de Services partagés Canada délègue par la présente aux personnes qui sont titulaires des postes cités à l'annexe, ou aux personnes qui occupent ce poste de façon intérimaire, l'autorité d'exercer les fonctions qui lui sont conférées en tant que présidente de Services partagés Canada, à titre de chef d'une institution gouvernementale en vertu des articles de la *Loi sur l'accès à l'information*. Cette désignation entre en vigueur dès la signature du document.

ANNEXE

1. Chef de l'exploitation
2. Sous-ministre adjoint principal et dirigeant principal des finances
Services ministériels
3. Directeur général
Secrétariat ministériel
4. Directeur
Division de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée

Signé le 2 avril 2012
Liseanne Forand

Ottawa

Annexe C – Le Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*



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

Nom de l'institution : Services partagés Canada - AIPRP

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

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 visée par le rapport	198
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	21
Total	219
Fermées pendant la période visée par le rapport	196
Reportées à la prochaine période de rapport	23

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	63
Secteur universitaire	3
Secteur commercial (secteur privé)	43
Organisme	11
Public	78
Total	198

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le 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	1	16	4	1	2	0	0	24
Communication partielle	1	26	11	10	13	2	0	63
Tous exemptés	0	0	0	1	0	0	0	1
Tous exclus	1	0	0	0	0	0	0	1
Aucun document n'existe	23	14	3	0	0	0	0	40
Demande transmise	49	0	0	0	0	0	0	49
Demande abandonnée	17	1	0	0	0	0	0	18
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	92	57	18	12	15	2	0	196

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	1	16(2)a)	0	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	0	18b)	2	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)c)	14	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(3)	0	18d)	2	21(1)a)	9
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	9
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	4
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	3
15(1) - A.I.*	3	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	6
15(1) - Déf.*	2	16.2(1)	0	19(1)	29	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	0	23	9
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	30	24(1)	7
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	0
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	27		
16(1)b)	0	17	0	20(1)d)	2		
16(1)c)	1						
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
68a)	1	69(1)a)	2	69(1)g) re a)	11
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	0	69(1)g) re c)	3
68.1	0	69(1)d)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)e)	0	69(1)g) re e)	1
68.2b)	0	69(1)f)	0	69(1)g) re f)	0
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	21	3	0
Communication partielle	47	16	0
Total	68	19	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	2970	2941	24
Communication partielle	19648	14038	63
Tous exemptés	3	0	1
Tous exclus	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	18

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	21	206	1	332	1	862	1	1541	0	0
Communication partielle	35	790	17	3040	4	2029	7	8179	0	0
Tous exemptés	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	76	996	18	3372	5	2891	8	9720	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	11	1	0	0	12
Communication partielle	32	0	0	0	32
Tous exemptés	1	0	0	0	1
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	44	1	0	0	45

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

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 nécessitant une prorogation	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	2	4	1
Communication partielle	6	8	16	10
Tous exemptés	0	0	1	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	6	10	21	11

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	4	0	3	0
31 à 60 jours	1	0	9	9
61 à 120 jours	1	8	8	2
121 à 180 jours	0	0	1	0
181 à 365 jours	0	2	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	6	10	21	11

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	187	\$935	12	\$60
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	187	\$935	12	\$60

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

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	61	4793	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	3	784	0	0
Total	64	5577	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	60	4912	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	4	665	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

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	33	6	2	0	0	0	0	41
Communiquer en partie	7	6	1	4	0	0	0	18
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	1	0	0	0	0	0	0	1
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	41	12	3	4	0	0	0	60

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

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 consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	3	0
16 à 30	3	0
31 à 60	4	2
61 à 120	8	1
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	18	3

PARTIE 7 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$653,471
Heures supplémentaires		\$2,506
Biens et services		\$131,792
• Marchés de services professionnels	\$70,739	
• Autres	\$61,053	
Total		\$787,769

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.28	8.21	8.49
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.05	0.05
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.22	0.16	0.38
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.50	8.42	8.92

Annexe D – Le Rapport complémentaire

Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle

Institution	Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle
Services partagés Canada	59

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) complétées

Institution	Nombre d'ÉFVP complétées
Services partagés Canada	aucune

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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	3	32	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	7	40	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	10	72	0	0	0	0	0	0	0	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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	2	4	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	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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