



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

2015-2016



Table des matières

Introduction	3
<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	3
Mandat et organisation de l'institution	4
Mandat	4
Organisation : L'avenir de SPC.....	4
Pouvoirs délégués.....	5
Structure de la Division de l'AIPRP	5
Recherche constante de l'excellence en matière d'AIPRP	6
Interprétation du Rapport statistique – Demandes d'accès à l'information et consultations	8
Activités ministérielles de formation et de sensibilisation liées à l'AIPRP	11
Instruments de politique, procédures et initiatives en matière d'AIPRP	13
AIPRP en ligne – Prix d'excellence	18
Plaintes et enquêtes.....	19
Affaires parlementaires.....	19
Prochaines étapes pour l'année à venir.....	20
Annexe A – Organisations partenaires	21
Annex B – Pouvoir délégué	22
Annexe C – Le Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	23

Introduction

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 aux termes de cette disposition qu'est déposé le présent rapport annuel au Parlement.

Le présent rapport annuel décrit comment Services partagés Canada (SPC) a administré la [Loi sur l'accès à l'information](#) entre le 1^{er} avril 2015 et le 31 mars 2016.

Mandat et organisation de l'institution

Mandat

SPC a été créé le 4 août 2011 afin de transformer la façon dont le gouvernement du Canada gère son infrastructure de technologie de l'information (TI). SPC fournit des services de courriel, de centres de données, de réseaux et d'appareils technologiques en milieu de travail aux ministères et aux agences de manière regroupée et normalisée, afin d'appuyer l'exécution des programmes et la prestation des services du gouvernement fédéral. L'approche pangouvernementale en matière de services d'infrastructure de la TI permet à SPC de faire des économies d'échelle et d'offrir des services d'infrastructure de TI plus efficaces, fiables et sécurisés. SPC fournit aussi certains services technologiques facultatifs aux autres organismes selon le principe du recouvrement des coûts.

La *Loi sur Services partagés Canada* montre que le gouvernement du Canada souhaite normaliser et rationaliser, dans une seule entité de services communs, un certain nombre de services administratifs offerts aux organisations gouvernementales. Par divers décrets, on a confié au Ministère des responsabilités précises dans le domaine des services d'infrastructure de TI.

SPC s'emploie principalement à maintenir et à améliorer la prestation de services de TI à l'échelle du gouvernement du Canada, à améliorer la sécurité et à mettre en œuvre des solutions pangouvernementales pour transformer l'infrastructure de la TI en vue d'améliorer l'utilisation des ressources ainsi que les services offerts aux Canadiens. Le Ministère travaille étroitement avec ses organisations partenaires (voir annexe A), d'autres clients gouvernementaux, l'industrie et la communauté de la TI dans tout le Canada.

SPC contribue à la réussite d'autres activités essentielles du gouvernement du Canada, dont la sécurité aux frontières, le versement de prestations et les prévisions météorologiques ainsi qu'à la vision de la fonction publique de l'avenir exprimée dans Objectif 2020. De plus, SPC travaille étroitement avec des organismes de cybersécurité du gouvernement du Canada afin d'améliorer la cybersécurité et la sécurité de la TI.

Depuis le 1^{er} septembre 2015, le décret 2015-1071 autorise SPC à offrir n'importe lequel ou l'ensemble de ses services à n'importe quelle entité gouvernementale sur une base volontaire, ainsi qu'à toute autre administration du gouvernement du Canada ou à un gouvernement étranger, pourvu que ces services soient fournis sans que SPC ait à engager des frais supplémentaires ou à affecter des ressources supplémentaires. Le décret élargit aussi la nature obligatoire d'un sous-ensemble de services fournis par SPC à un éventail de nouveaux clients en ce qui a trait au courrier électronique, aux centres de données et aux réseaux. La plupart des petits ministères et des organismes qui ne recevaient pas les services précédemment, ou qui les recevaient à titre facultatif, sont maintenant des clients obligatoires de ce sous-ensemble de services.

Organisation : L'avenir de SPC

Au fur et à mesure que SPC évolue pour exécuter son plan de transformation, une nouvelle structure organisationnelle nous a aidés à passer d'un ancien environnement à une nouvelle infrastructure de TI d'entreprise. Le 1^{er} avril 2015, SPC a adopté une structure selon laquelle des directions générales opérationnelles sont responsables de tout le cycle de vie des services qu'elles offrent. Une structure plus

mince, simplifiée et plus horizontale a permis d'atteindre ces objectifs en clarifiant les responsabilités à l'égard d'initiatives majeures et en soutenant la mobilité des employés.

Pouvoirs délégués

Après son arrivée et conformément à l'article 73 de la [Loi sur l'accès à l'information](#), le nouveau président de SPC a autorisé l'instrument de délégation en août 2015, en confirmant une nouvelle fois tous les pouvoirs et toutes les fonctions établis en vertu de la Loi à des postes d'un échelon hiérarchique inférieur, dont celui de directeur de la Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP), dénommée ci-après Division de l'AIPRP. (Voir annexe B)

Structure de la Division de l'AIPRP

Pendant la période visée par le présent rapport, la structure de la Division de l'AIPRP est restée la même, comprenant un directeur et deux directeurs adjoints, qui gèrent des équipes d'analystes pour le volet des opérations et pour le volet des politiques et de la gouvernance. En moyenne 16 années-personnes ont été affectées au programme d'AIPRP et 11 années-personnes à l'administration de la [Loi sur l'accès à l'information](#). Ces chiffres en années-personnes tiennent compte des équivalents temps-plein, des emplois temporaires, des étudiants et du travail des experts-conseils.



Au sein de la Division de l'AIPRP, l'unité responsable des opérations doit traiter les demandes présentées aux termes de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et du texte de loi connexe, la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Il lui faut pour cela faire la liaison avec des experts dans le domaine au sein de SPC, effectuer un examen détaillé des dossiers demandés et tenir des consultations externes, au besoin, en vue 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 fournit à la haute direction de l'information sur 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 aux termes des deux lois.

Au sein de la Division de l'AIPRP, l'unité responsable des politiques et de la gouvernance conseille et oriente la haute direction de SPC relativement aux politiques concernant l'AIPRP. Cette unité met également au point des instruments de politique ainsi que 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 l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et la rédaction d'ententes d'échange de renseignements personnels pour veiller à ce que les exigences de la loi et des politiques protégeant la vie privée soient respectées. 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 SPC](#)¹. 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.

Recherche constante de l'excellence en matière d'AIPRP

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'AIPRP au sein de SPC, et de surveiller que ces lignes directrices, systèmes et procédures sont respectés. Ce travail permet à SPC de répondre aux exigences et obligations 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 aux termes de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#);
- répondre aux demandes de consultation provenant d'autres institutions fédérales concernant les renseignements détenus par SPC dont la diffusion est envisagée;
- élaborer et maintenir des instruments de politique propres à SPC pour appuyer les lois sur l'AIPRP;
- concevoir et mener à bien des activités de sensibilisation et de formation à l'AIPRP dans l'ensemble de SPC, de sorte que les employés et les gestionnaires comprennent leurs rôles et responsabilités;
- soutenir un réseau d'agents de liaison de l'AIPRP au sein de SPC et qui sont chargés, notamment, d'aider à traiter les demandes en coordonnant la récupération des dossiers et des recommandations au sein de leur direction générale ou région;
- s'assurer que le ministère se conforme aux deux lois et à leurs règlements d'application ainsi qu'aux procédures et politiques pertinentes;
- préparer les rapports annuels au Parlement sur l'application des lois ainsi que tout autre document qui pourrait être exigé par des organismes centraux;
- représenter SPC dans ses relations avec le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) du Canada et les Commissariats 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 SPC 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 non officiels, comme le portail Gouvernement ouvert;
- soutenir la transformation des processus opérationnels du Secrétariat ministériel en simplifiant les demandes d'accès à l'information afin de veiller à l'examen de la qualité des renseignements et à leur mise à disposition en temps opportun;

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 leur date d'anniversaire. Pour SPC, cette date tombe au mois de juin.

-
- surveiller le rendement de l'attribution des tâches liées à l'AIPRP et en faire un compte rendu à la haute direction tous les mois;
 - participer à des initiatives pangouvernementales à l'intention de la communauté fédérale de l'AIPRP.

Interprétation du Rapport statistique – Demandes d'accès à l'information et consultations

Le Rapport statistique (annexe C) concernant l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#) présente un sommaire des demandes d'accès à l'information traitées ainsi que des consultations tenues durant la période visée par le présent rapport, soit 2015-2016.

Aperçu de la charge de travail (Annexe C, partie 1, tableau 1.1 et tableau 1.3; partie 2, tableau 2.5.1; partie 5, tableau 5.1)

Pendant la période visée par le rapport, la Division de l'AIPRP a reçu 222 demandes officielles présentées en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#), 84 demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales et 61 demandes non officielles; 40 demandes avaient été reportées de la période précédente.

Le volume des demandes reçues au titre de la [Loi sur l'accès à l'information](#) au cours de cette période de rapport a augmenté par rapport au volume de la période de rapport précédente (au cours de laquelle 189 demandes avaient été reçues). Le nombre de pages traitées par la Division de l'AIPRP en 2015-2016 était comparable aux 183 023 pages traitées en 2014-2015, soit environ 196 000 si l'on tient compte d'un dossier très volumineux lié à l'approvisionnement qui sera fermé tôt au cours de la prochaine période de rapport et pour lequel un grand nombre de publications provisoires ont été faites.

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. Des rapports mensuels sur le rendement sont remis à la haute direction. Durant la période visée par le présent rapport, seulement trois demandes présentées en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) n'ont pas été traitées dans les délais prévus par celle-ci.

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

Pendant la période visée par le rapport, 222 demandes présentées au titre de la [Loi sur l'accès à l'information](#) ont été reçues. De plus, 40 demandes enregistrées au cours de la période précédente ont été reportées, de sorte que le nombre total de demandes à traiter pendant la période visée par le présent rapport s'établit à 262.

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

Le nombre le plus important de demandes reçues pendant la période visée par le rapport (près de 35 %) provient de sources qui ne souhaitent pas que leur identité soit révélée. Les entreprises (secteur privé) représentent 28 % des demandes reçues, les médias, 18 % et la population générale, 17 %. Les demandes provenant d'organisations et de sources universitaires représentent chacune environ 1 % des demandes reçues.

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 84 % des cas. Parallèlement, pour presque 13 % des demandes, il n'existait tout simplement aucun document à communiquer. Les demandes restantes, soit 3 %, ont été exemptées.

Le nombre de demandes transférées a considérablement diminué, passant de 15 en 2014-2015 à 2 en 2015-2016. Le nombre de demandes abandonnées pendant la période visée par le rapport est de 20, comme l'an dernier. Le nombre de demandes pour lesquelles il n'existait aucun document a aussi diminué, passant de 45 en 2014-2015 à 27 en 2015-2016.

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 des consultations exhaustives auprès d'autres institutions du gouvernement ou de tierces parties. Soixante-trois pour cent (63 %) des demandes ont été fermées dans le délai de 30 jours établi par la *Loi*. Trente-cinq pour cent (35 %) des demandes ont été fermées dans les délais prorogés permis aux termes du paragraphe 9(1) de la *Loi*, et seulement 2 % des demandes fermées dans la période visée par le rapport ont fait l'objet d'une présomption de refus.

Exceptions invoquées (Annexe C, partie 2, tableaux 2.1 et 2.2)

Chaque fois que SPC a invoqué une disposition prévoyant une exception, le principe de prélèvement mentionné à l'[article 25 de la Loi](#) a été appliqué de sorte que la plus grande quantité possible de renseignements pertinents puisse être communiquée. De fait, il n'y a eu que quatre demandes pour lesquelles aucun renseignement 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 16(2)c) *Enquêtes – Méthodes de protection*, à l'alinéa 20(1)c) *Renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer des pertes ou profits financiers à un tiers*, et au paragraphe 19(1) *Renseignements personnels*. Le paragraphe 19(1) et l'alinéa 20(1)c) constituent des exceptions obligatoires, alors que l'alinéa 16(2)c) est une exception discrétionnaire.

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, soit en vertu de l'alinéa 69(1)g) – *Renseignements liés à un mémoire au Cabinet*.

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

Comme il est indiqué dans la section « Délai de traitement » ci-dessus, des prorogations admissibles aux termes du paragraphe 9(1) ont été invoquées dans 39 % des cas. La plupart de ces prorogations étaient nécessaires pour mener des consultations auprès d'autres institutions fédérales et aussi en raison du risque d'interférence avec les opérations quotidiennes.

Frais (Annexe C, partie 4)

Pendant la période de rapport, SPC a perçu 1 055 \$ de frais et accordé des dispenses de frais ou un remboursement d'une valeur de 105 \$. La Division de AIPRP de SPC a recueilli 79 \$ de frais de recherche, montant qu'elle a remboursé par la suite au demandeur.

Consultations (Annexe C, partie 5, tableau 5.1)

Pendant la période visée par le rapport, SPC a reçu 84 demandes de consultation d'autres institutions du gouvernement, et six demandes de consultation avaient été reportées de la période visée par le rapport précédent. La Division de l'AIPRP de SPC a fait 86 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 C, partie 1, tableau 1.3)

Pendant la période de rapport, SPC a reçu et traité 61 demandes informelles en lien avec des documents communiqués antérieurement.

Coûts (Annexe C, partie 9, tableau 9.1)

D'après les données fournies par la Division des finances de SPC en avril 2016, pendant la période visée par le rapport, la Division de l'AIPRP a dépensé un total de 1 002 871 \$ dans l'administration de la [Loi sur l'accès à l'information](#) : 818 019 \$ a été dépensé en salaires, 164 \$ en temps supplémentaire et 184 852 \$ a été dépensé en biens et services, y compris des contrats de services professionnels.

Activités ministérielles de formation et de sensibilisation liées à l'AIPRP

La Division de l'AIPRP a poursuivi ses efforts en vue d'instaurer une culture d'excellence en matière d'AIPRP à l'échelle de SPC. Elle s'est principalement employée à offrir des activités de formation et de sensibilisation. Afin d'évaluer et de continuellement améliorer l'efficacité de ses activités de formation, la Division de l'AIPRP utilise un formulaire d'évaluation exhaustif pour donner l'occasion aux participants de fournir des commentaires au sujet de leur expérience de formation. Pendant la période visée par le rapport, le Bureau de l'AIPRP a mis en œuvre une directive et une norme sur les activités de sensibilisation et de formation en matière d'AIPRP obligeant entre autres le bureau de l'AIPRP à faire un suivi auprès des participants trois et six mois après la séance pour constater ce qu'ils ont retenu. À la fin de la période couverte par le présent rapport, le Bureau de l'AIPRP travaillait à l'élaboration d'indicateurs de rendement à cet égard.

Au total, 14 séances de formation et de sensibilisation d'AIPRP ont été organisées, auxquelles ont pris part plus de 400 participants, dont des cadres de direction, des gestionnaires et des employés à divers échelons de SPC.

Formation concernant le réseau d'agents de liaison de 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 pour répondre aux besoins particuliers des agents de liaison de l'AIPRP. Au cours de la période visée par le rapport, le Bureau de l'AIPRP a organisé quatre séances à l'intention des agents de liaison de l'AIPRP et de leurs délégués, soit 263 participants.

Formation sur l'AIPRP pour les experts des bureaux de première responsabilité

Plusieurs secteurs de programmes ont demandé de la formation sur le processus de l'AIPRP et la nature des exemptions. Ainsi, un programme de formation de trois heures a été élaboré, axé 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, le Bureau de l'AIPRP a offert une séance de formation générale sur le bureau de première responsabilité (BPR) et huit autres séances de formation sur le BPR à différents groupes : une au groupe des acquisitions et des relations avec les fournisseurs, une au groupe des réseaux et des utilisateurs finaux, deux au groupe des ressources humaines et du milieu de travail, deux au groupe du centre de données et de la gestion de projets, une séance au nouveau sous-ministre adjoint (SMA) du groupe de la prestation et de la gestion des services, ainsi qu'une séance au groupe d'apprentissage de la TI au sujet de la Norme sur la gestion des atteintes à la vie privée.

Le Bureau de l'AIPRP a aussi offert des séances de sensibilisation au sujet des atteintes à la vie privée à des groupes tels que l'équipe des chargés de comptes, l'équipe de gestion de la prestation de services et le Conseil des dirigeants principaux de l'information dirigé par le SCT. La participation à ces séances a été excellente et les participants étaient très satisfaits.

L'AIPRP au gouvernement du Canada

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 intitulé « Accès à l'information et protection des renseignements personnels au sein du gouvernement du Canada (I703) », destiné aux fonctionnaires fédéraux.

Semaine du droit à l'information

En 2015, la Semaine canadienne du droit à l'information a eu lieu du 28 septembre au 2 octobre. Ayant pris forme en Bulgarie le 28 septembre 2002, la Journée internationale du droit à l'information vise à sensibiliser le public à son droit d'accéder à l'information gouvernementale, tout en faisant la promotion de la liberté d'information en tant qu'élément essentiel de la démocratie et de la bonne gouvernance. SPC a fait la promotion de la Semaine canadienne du droit à l'information dans son bulletin hebdomadaire aux employés en tant que campagne de sensibilisation, encourageant le personnel à répondre à un questionnaire en ligne disponible sur son site extranet.

Sensibilisation à l'AIPRP pour les réseaux de SPC

La Division de l'AIPRP a collaboré avec le Réseau des gestionnaires de SPC et le Réseau des professionnels de l'administration pour promouvoir la sensibilisation. En décembre 2015, tous les gestionnaires de SPC ont reçu un message les informant des instruments de politique internes de SPC sur l'AIPRP et sur le rôle important qu'ils jouent dans le respect des droits d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. En outre, en septembre 2015, le Bureau de l'AIPRP a offert, par webinaire, une séance d'introduction à l'AIPRP au Réseau des professionnels de l'administration, à laquelle 595 personnes ont participé.

Instruments de politique, procédures et initiatives en matière d'AIPRP

En juillet 2015, une nouvelle initiative pour la période visée par le rapport a vu le jour. Il s'agit d'un nouveau processus d'attribution des tâches et d'approbation mis en œuvre à l'échelle de SPC en fonction du niveau de risque des demandes d'AIPRP pour le ministère. Le modèle « recommandation, approbation, consultation et information » du Secrétariat ministériel vise à désigner les bons paliers d'approbation dans la direction générale lors de l'examen de l'attribution des tâches liées à l'AIPRP. Les demandes dont le risque est considéré faible à modéré sont traitées et approuvées au niveau de la direction (directeur général ou directeur principal) et les demandes dont le risque est jugé élevé sont traitées et approuvées au niveau de la direction générale (SMA). Toutefois, les SMA restent informés de toutes les tâches de l'AIPRP concernant leur direction générale, peu importe le niveau de risque. Ce nouveau modèle d'attribution des tâches et d'approbation s'est révélé efficace en ce qu'il a amélioré de manière significative le temps de réponse des bureaux de première responsabilité.

En outre, au cours de la période visée par le présent rapport, SPC a continué à travailler en vue d'instaurer une culture d'excellence en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Le Ministère a mis à jour le répertoire de ses fonds de renseignements dans *Info Source* selon son architecture d'alignement des programmes de 2014-2015. Par ailleurs, cette année, l'AIPRP a intégré les contrôles de la protection des renseignements personnels au document sur les orientations fonctionnelles du Ministère publié sur le site Web de SPC *AU SERVICE DU GOUVERNEMENT*.

Cadre de gestion de l'AIPRP

Pendant la période visée par le présent rapport, la Division de l'AIPRP a mis à jour son Cadre de gestion de l'AIPRP, qui établit une structure de gouvernance et de responsabilisation exhaustive. Ce cadre rend compte des responsabilités de SPC au titre de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) et de la [Loi sur l'accès à l'information](#) en ce qui concerne les droits d'accès et la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de renseignements personnels.

En 2015-2016, plusieurs instruments de politique ont été approuvés, mis en œuvre, affichés sur le site extranet de SPC et communiqués aux employés dans un message du président et du chef de la protection des renseignements personnels de SPC. Ces instruments de politique expliquent l'organisation de SPC du point de vue de ses politiques et de ses procédures visant, entre autres, à répondre aux demandes d'accès, à gérer les risques d'atteinte à la vie privée, à attribuer les responsabilités et à coordonner les tâches liées à la protection des renseignements personnels et à assurer la conformité avec la [Loi sur l'accès à l'information](#), la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), les politiques et directives connexes du SCT et les politiques internes de SPC liées à l'AIPRP. Ces politiques en matière d'AIPRP ont aussi souligné les efforts continus déployés par SPC pour promouvoir la sensibilisation à l'AIPRP et l'acquisition de connaissances sur le sujet, et pour garantir que tous les employés de SPC, quel que soit leur niveau, aient conscience de leurs responsabilités et de leurs obligations aux termes de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Les instruments de politique d'AIPRP suivants, et des outils connexes, ont été approuvés par le Conseil de la gestion ministérielle et publiés sur le site Web de SPC pendant la période visée par le rapport :

-
- **Directive sur la formation et la sensibilisation en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP)** et document d'accompagnement.
 - **Norme sur la sensibilisation et la formation en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels** : aide SPC à intégrer la culture d'excellence en matière d'AIPRP au moyen d'activités de formation et de sensibilisation.
 - **Directive sur la surveillance de la conformité de l'accès à l'information et de protection des renseignements personnels** : aide SPC à exercer ses activités de surveillance, aux fins du respect de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) et la [Loi sur l'accès à l'information](#), grâce à des instruments de politique internes spécifiquement conçus pour gérer les risques liés à la protection des renseignements personnels et améliorer l'accès aux dossiers qui contiennent de l'information, y compris des renseignements personnels dont SPC a le contrôle.
 - **Norme sur la prévention et la gestion des entraves au droit d'accès** : établit la procédure pour traiter les cas d'entrave perçue ou réelle d'accès légal à l'information dont SPC a le contrôle.
 - **Directive sur les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée** : aide SPC à respecter ses obligations relatives à la gestion des risques d'atteinte à la vie privée et à l'excellence en gestion de projets.
 - **Norme sur l'utilisation des renseignements personnels à des fins non administratives** : offre un cadre de gouvernance et de responsabilisation complet pour les activités qui visent la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels à des fins non administratives et la *Liste de vérification de l'utilisation des médias sociaux de SPC* qui l'accompagne permet de déterminer si une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) est nécessaire ou s'il faut modifier une EFVP existante en raison des risques possibles d'atteinte à la vie privée que présente l'activité de médias sociaux proposée.
 - **Norme sur les principes du code de protection des renseignements personnels** : permet de veiller à ce que toutes les mesures raisonnables soient prises pour réduire les risques potentiels d'atteinte à la vie privée.

De plus, les cinq nouveaux instruments de politique suivants, approuvés par le Conseil de la gestion ministérielle en mars 2016, seront publiés sur le site Web de SPC au cours de période visée par le prochain rapport :

- **Directive sur la gestion des renseignements personnels requis pour les enquêtes à des fins administratives et les enquêtes licites** : aide SPC respecter ses engagements de mise en œuvre et d'adoption des pratiques exemplaires en matière de collecte, de conservation, d'utilisation, de divulgation et de retrait des renseignements personnels en stricte conformité avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
 - **Norme sur la facilitation de l'accès aux données sous la responsabilité d'organisations partenaires** : appuie la prestation rapide et efficace de services aux partenaires de SPC dont les

données sont stockées sur l'infrastructure de TI de SPC. Cette norme fournit des directives exhaustives et contribue à assurer la responsabilisation en ce qui a trait à l'accès des partenaires à leurs données.

- ***Norme sur l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels sous la responsabilité de SPC*** : appuie la gestion efficace des renseignements personnels à SPC grâce à un cadre de directive et de responsabilisation exhaustif en ce qui a trait à l'utilisation et à la divulgation par SPC des renseignements personnels sous sa responsabilité.
- ***Norme sur les recherches dans plusieurs boîtes aux lettres à partir d'eDiscovery à des fins d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels*** : appuie l'accès à l'information et la gestion des renseignements personnels à SPC grâce à un cadre de directive et de responsabilisation exhaustif qui régit l'utilisation des activités dans MMS/eDiscovery dans l'exécution d'une demande d'AIPRP.
- ***Norme sur la gestion de la protection des renseignements personnels en situation d'urgence*** : appuie la gestion efficace des renseignements personnels à SPC grâce à une directive exhaustive en ce qui a trait aux activités comportant la manipulation de renseignements personnels sous la responsabilité de SPC en cas d'urgence.

Principe de l'« obligation d'aider »

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

1. traiter les demandes sans égard à 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. déployer tous les efforts raisonnables pour trouver et récupérer les documents demandés qui relèvent du contrôle de l'institution;
6. appliquer les exceptions limitées et précises pertinentes aux documents demandés;
7. fournir des réponses exactes et complètes;
8. communiquer en temps utile l'information demandée;
9. fournir, comme il se doit, les documents dans le format et dans la langue officielle demandés;
10. fournir un endroit approprié dans l'institution pour examiner l'information demandée.

Le processus de l'AIPRP de Services partagés Canada 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 [Loi sur l'accès à l'information](#).

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 sont 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 du fait qu'on détermine 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 possiblement 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 continué à mettre à jour son 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 sur la façon dont ils doivent être maniés conformément à ces lois. Le manuel sert d'outil de référence au personnel 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 l'« obligation d'aider » tous les demandeurs qui incombe à SPC, de sorte que des efforts raisonnables soient 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 SCT. Elles jouent un important rôle de régulateur, nécessaire pour assurer une conformité totale.

Processus lié aux documents confidentiels du Cabinet

La Division de l'AIPRP de SPC a conclu un accord sur les niveaux de service avec son unité ministérielle des services juridiques concernant l'examen des documents et la formulation de recommandations sur les documents 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 aux termes de la [Loi sur l'accès à l'information](#).

Contrôle des documents et organisations partenaires

Compte tenu du mandat de SPC, les rôles et responsabilités établis aux termes de la [Loi sur l'accès à l'information](#) ne sont pas simples. 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'utilisation, de la communication et de l'élimination 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, la consultation des organisations partenaires (voir annexe A) constitue une partie importante du traitement des demandes par SPC.

Les organisations partenaires peuvent de temps en temps demander l'aide de SPC pour avoir accès à leurs données qui se trouvent dans l'infrastructure de TI de SPC. Le Centre des opérations de protection de SPC joue un rôle déterminant dans ce nouveau processus, et il s'agit du premier contact au sein de SPC pour faciliter l'accès des partenaires à leurs données quand tous les efforts qu'ils ont déployés à l'interne pour récupérer ces données ont été vains. Ce serait le cas dans trois différents scénarios :

1. lorsque les partenaires reçoivent une demande d'accès à l'information ou une demande de renseignements personnels concernant leurs dossiers (dossiers sous leur autorité se trouvant dans l'infrastructure de TI de SPC);
2. lorsque les partenaires sont assujettis à une communication exigée par ordonnance d'un tribunal, assignation, mandat ou production de tout document présenté par une personne ou un organisme ayant le pouvoir de contraindre à la production de dossiers;
3. lorsqu'une enquête licite (administrative ou criminelle) exige la récupération de dossiers se trouvant dans l'infrastructure de TI de SPC.

Mise à jour 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 gouvernementales visées par la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). La base de données fournit au public et aux employés du gouvernement (anciens et actuels) des renseignements pertinents visant à les aider à accéder aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions gouvernementales assujetties à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) et à exercer les droits que cette loi leur confère.

Le SCT exige que les institutions gouvernementales publient leur propre chapitre d'Info Source sur leur site Internet. Pendant la période visée par le rapport, SPC a réalisé la révision de son chapitre d'Info Source et a satisfait à toutes les exigences obligatoires du SCT.

AIPRP en ligne – Prix d'excellence

Le 21 mai 2015, la Division de l'AIPRP de SPC a reçu un prix de mérite de la collectivité de GI-TI pour sa participation au projet-pilote de demande d'AIPRP en ligne. L'administration des prix est assurée par la Division des politiques sur les services et le GC 2.0 et de la mobilisation de la collectivité du SCT, pour le compte des communautés d'accès à l'information, de la gestion de l'information, de la technologie de l'information, de la sécurité et de la gestion de projets l'échelle du gouvernement du Canada.

La solution [Demande d'AIPRP en ligne](#), au départ un projet-pilote dirigé par Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) avec la participation de SPC et du SCT, a été reconnue dans la catégorie Excellence en matière d'AIPRP. Le service de demande d'AIPRP en ligne fait partie de l'engagement du gouvernement du Canada envers la modernisation des services qu'il offre à la population canadienne et l'élargissement de son environnement d'information ouverte.

La solution offre à la population canadienne une façon plus rapide, plus facile et plus pratique de soumettre des demandes d'accès à l'information ou à des renseignements personnels. Elle permet aussi de réduire les coûts de traitement pour les institutions. Au cours de la phase initiale du projet-pilote, les clients pouvaient présenter et payer leurs demandes en ligne à CIC, SPC et au SCT. Compte tenu du succès de la mise en œuvre du projet pilote, le service est maintenant élargi pour inclure 33 [autres institutions fédérales](#).

Au cours de la période de déclaration, SPC a reçu 129 demandes au titre de la [Loi sur l'accès à l'information](#) par l'intermédiaire du service [Demande d'AIPRP en ligne](#), ce qui représente plus de la moitié de toutes les demandes reçues. Le département a reçu 93 demandes au titre de la [Loi sur l'accès à l'information](#) par service de courrier postal.

Plaintes et enquêtes

Pendant la période visée par le rapport, le Commissariat à l'information du Canada a informé SPC qu'il avait reçu quatre plaintes contre SPC au titre de l'article 32 de la [Loi sur l'accès à l'information](#).

Dans deux des plaintes, les plaignants alléguaient que SPC avait mal appliqué les exceptions, de sorte que son refus de communiquer les documents, ou une partie de ces documents, demandés aux termes de la *Loi* était injustifié. Le Commissariat à l'information du Canada a décidé que l'une de ces plaintes n'était pas étayée; l'autre faisait toujours l'objet d'une enquête à la fin de la période de déclaration.

Dans la troisième plainte, le plaignant alléguait que SPC avait demandé une prorogation peu raisonnable pour répondre à une demande de dossiers et que SPC n'avait pas tenté d'accommoder le plaignant en lui remettant des communications provisoires. Le Commissariat à l'information du Canada a décidé que cette plainte était fondée.

Dans la quatrième plainte, le plaignant alléguait que SPC n'avait pas fourni au demandeur tous les documents pertinents. Cette plainte faisait encore l'objet d'une enquête à la fin de la période de déclaration.

Affaires parlementaires

Au cours de la période visée par l'examen, une question a été inscrite au Feuilleton par les membres du Parlement au sujet des données, des renseignements ou des manquements relatifs à la protection des renseignements personnels au sein des ministères, institutions et organismes du gouvernement en 2015. SPC a fourni sa réponse écrite, qui a été présentée sous forme d'un document parlementaire. Sur demande, ces réponses sont mises à disposition du public par l'intermédiaire de la Bibliothèque du Parlement.

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](#) et de prendre part aux initiatives de transformation des services internes. 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.

La Division de l'AIPRP a dressé le plan de ses fonds de renseignements en s'appuyant sur l'architecture d'harmonisation des programmes 2015-2016 de SPC. En plus de mener à la définition des fonds de renseignements de SPC pour aider le Ministère à apporter des précisions à son [chapitre d'Info Source](#), cette initiative aidera aussi les demandeurs en dirigeant leurs demandes vers l'institution appropriée.

La Division de l'AIPRP continuera à améliorer les connaissances et la responsabilisation du réseau de liaison de l'AIPRP et d'offrir des possibilités de formation et de sensibilisation à l'AIPRP aux cadres supérieurs, aux gestionnaires et aux employés de tout le Ministère. Au cours de la dernière année de déclaration, la Division de l'AIPRP a travaillé en collaboration avec l'Académie de SPC et l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) en vue de la mise en œuvre de la formation obligatoire sur les principes fondamentaux de l'AIPRP, destinée à tous les employés de SPC, en invitant le personnel à suivre le cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (I015) en ligne de l'EFPC. Tous les employés actuels doivent réussir ce cours dans les trois mois qui suivent le lancement du cours. Les nouveaux employés de SPC devront réussir le cours dans les trois mois qui suivent leur premier jour de travail. Ce cours obligatoire devrait commencer à être offert en mai 2016. De plus, en vue d'appuyer la mise à jour annuelle du [chapitre d'Info Source](#) de SPC, la Division de l'AIPRP offrira une formation relative à *Info Source*.

L'une des priorités de la Division de l'AIPRP de SPC au cours des deux prochaines années consiste à élaborer un modèle logique et à mettre en œuvre des mesures du rendement pour le cadre de gestion de l'AIPRP et ses 14 instruments de politique, ainsi que des résultats escomptés, des indicateurs et des objectifs.

Annexe A – Organisations partenaires

1. Affaires autochtones et du Nord Canada
2. Affaires mondiales 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. Commission canadienne de sûreté nucléaire
17. Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada
18. Commission de la fonction publique du Canada
19. Conseil national de recherches Canada
20. Défense nationale
21. Développement économique Canada pour les régions du Québec
22. Diversification de l'économie de l'Ouest Canada
23. École de la fonction publique du Canada
24. Emploi et Développement social Canada
25. Environnement et Changement climatique Canada
26. Gendarmerie royale du Canada
27. Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
28. Infrastructure Canada
29. Innovation, Sciences et Développement économique Canada
30. Justice Canada
31. Ministère des Finances 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 du Canada
40. Services publics et Approvisionnement Canada
41. Statistique Canada
42. Transports Canada

Annex B – Pouvoir délégué

AUG 0 6 2015

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*, le président de Services partagés Canada délègue par la présente aux personnes qui sont titulaires des postes cités à l'annexe, ou aux personnes qui occupent ces postes de façon intérimaire, l'autorité d'exercer les fonctions qui lui sont conférées en tant que président 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

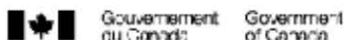
1. Chef de l'exploitation
2. Sous-ministre adjointe principale et dirigeante principale des finances, Services ministériels
3. Secrétaire ministérielle et chef de la protection des renseignements personnels
4. Directeur, Division de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée

Original signé par

Ron Parker

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

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

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	222
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	40
Total	262
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	232
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	30

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	41
Secteur universitaire	2
Secteur commercial (secteur privé)	60
Organisation	3
Public	39
Refus de s'identifier	77
Total	222

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	
51	7	0	2	0	1	0	61

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	7	28	2	1	2	0	0	40
Communication partielle	10	53	19	32	17	6	0	137
Exception totale	1	1	1	1	0	0	0	4
Exclusion totale	0	0	0	0	2	0	0	2
Aucun document n'existe	26	1	0	0	0	0	0	27
Demande transmise	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	16	2	2	0	0	0	0	20
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	62	85	24	34	21	6	0	232

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)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	2	16(2) a)	1	18 b)	1	20.2	0
13(1) c)	2	16(2) b)	2	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	54	18 d)	1	21(1) a)	29
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	52
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	47
14 a)	1	16.1(1) b)	1	18.1(1) c)	0	21(1) d)	17
14 b)	1	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	4
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	77	22.1(1)	6
15(1) - A.I.*	4	16.2(1)	0	20(1) a)	1	23	22
15(1) - Déf.*	13	16.3	0	20(1) b)	36	24(1)	11
15(1) - A.S.*	3	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	5
16(1) a) (i)	1	16.4(1) b)	0	20(1) c)	70		
16(1) a) (ii)	1	16.5	0	20(1) d)	16		
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
88 a)	0	89(1)	0	89(1) g) re a)	49
88 b)	0	89(1) a)	6	89(1) g) re b)	0
88 c)	0	89(1) b)	0	89(1) g) re c)	18
88.1	0	89(1) c)	0	89(1) g) re d)	4
88.2 a)	0	89(1) d)	1	89(1) g) re e)	7
88.2 b)	0	89(1) e)	3	89(1) g) re f)	4
		89(1) f)	0	89.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	19	21	0
Communication partielle	29	108	0
Total	48	129	0

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	1900	467	40
Communication partielle	41702	28789	137
Exception totale	408	0	4
Exclusion totale	108	0	2
Demande abandonnée	63036	0	20
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	37	457	2	7	1	3	0	0	0	0
Communication partielle	75	1912	47	7171	6	4255	9	15451	0	0
Exception totale	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	19	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	135	2369	51	7178	7	4258	9	15451	1	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	5	0	0	0	5
Communication partielle	70	1	0	0	71
Exception totale	1	0	0	0	1
Exclusion totale	2	0	0	0	2
Demande abandonnée	1	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	79	1	0	0	80

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	0	0
31 à 60 jours	0	1	1
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	1	1
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	2	2	0
Communication partielle	10	19	49	4
Exception totale	0	1	1	0
Exclusion totale	0	2	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0
Total	10	25	52	4

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	3	0	17	0
31 à 60 jours	2	1	16	4
61 à 120 jours	3	24	19	0
121 à 180 jours	2	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	10	25	52	4

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	211	\$1,055	21	\$105
Recherche	1	\$79	1	\$79
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	212	\$1,134	22	\$184

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	84	2477	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	6	283	0	0
Total	90	2760	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	86	2602	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	4	158	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	52	7	1	0	0	0	0	60
Communiquer en partie	8	7	3	1	0	0	0	19
Exempter en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	5	0	0	0	0	0	0	5
Autre	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	67	14	4	1	0	0	0	86

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	16	286	2	7	0	0	0	0	0	0
16 à 30	8	120	2	78	0	0	0	0	0	0
31 à 60	5	125	1	120	0	0	0	0	0	0
61 à 120	4	82	2	152	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	33	613	7	357	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
4	0	0	4

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		\$817,855
Heures supplémentaires		\$164
Biens et services		\$184,852
- Contrats de services professionnels	\$140,670	
- Autres	\$44,182	
Total		\$1,002,871

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	9.29
Employés à temps partiel et occasionnels	0.55
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.73
Étudiants	0.50
Total	11.07

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.