



Bureau du surintendant des
institutions financières Canada

Office of the Superintendent of
Financial Institutions Canada

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

2015-2016

Juin 2016



BSIF
OSFI

Canada

Table des matières

1. Introduction	1
2. Mandat du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF)	1
3. Résultats stratégiques	2
4. Application de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	2
4.1 Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)	2
4.2 Changements institutionnels dans l'application de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	2
4.3 Sensibilisation et formation	2
4.4 Traitement des demandes d'accès à l'information	3
4.5 Délégation de pouvoirs	3
4.6 Sommaire des changements apportés aux programmes, aux opérations, aux politiques ou aux procédures	3
4.7 Salle de lecture	3
5. Interprétation du rapport statistique	4
Partie 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	4
Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport	4
Disposition et délai de traitement	4
Exceptions	4
Exclusions	5
Format des documents divulgués	5
Pages pertinentes traitées et divulguées	5
Retards	5
Demandes de traduction	5
Partie 3 – Prorogations	5
Partie 4 – Frais	5
Partie 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions ou organismes	6
Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales	6
Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes	6
Partie 6 – Délai de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet	6
Partie 7 – Ressources liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	6
6. Plaintes et enquêtes	6

7. Appels devant la Cour fédérale du Canada	7
7.1 Description des changements importants mis en œuvre à la suite de questions ou de préoccupations formulées dans le Rapport annuel au Parlement par la Commissaire à l'information du Canada	7
7.2 Description des changements importants mis en œuvre à la suite de questions ou de préoccupations formulées par d'autres agents du Parlement	7
7.3 Nombre de demandes ou d'appels dont la Cour fédérale ou la Cour d'appel fédérale ont été saisies pendant l'exercice financier	7
ANNEXE A - Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	8
ANNEXE B – Délégation : <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	16

1. Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* a pour objet d'élargir l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur accès, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

Le présent rapport annuel a été préparé et présenté conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Les renseignements figurant dans ce rapport portent sur la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

2. Mandat du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF)

En vertu de son mandat législatif adopté en 1996, le BSIF doit :

- superviser les institutions financières fédérales pour s'assurer qu'elles sont en bonne santé financière, et les régimes de retraite privés pour veiller à ce qu'ils respectent les exigences minimales de capitalisation, et que tous deux se conforment aux lois qui les régissent et aux exigences de surveillance;
- aviser sans délai les institutions financières et les régimes de retraite dont l'actif est jugé insuffisant et prendre ou obliger la direction, le conseil d'administration ou les administrateurs du régime de retraite en cause à prendre des mesures pour corriger la situation sans tarder;
- promouvoir et administrer un cadre réglementaire incitant à l'adoption de politiques et de procédures destinées à contrôler et à gérer le risque;
- surveiller et évaluer les questions systémiques ou sectorielles qui pourraient avoir des répercussions négatives sur les institutions.

La vigilance que doit exercer le BSIF aux termes de son mandat concourt à la sûreté et à la stabilité du système financier canadien.

Les dispositions législatives visant le BSIF tiennent également compte de la nécessité, pour les institutions financières, de se livrer à la concurrence et de prendre des risques raisonnables. Elles précisent que la direction et les conseils d'administration des institutions financières, ainsi que les administrateurs des régimes de retraite, sont responsables au premier chef, et que les institutions financières et les régimes de retraite peuvent faire faillite.

Le Bureau de l'actuaire en chef (BAC), qui constitue une entité indépendante au sein du BSIF, prodigue des services d'actuariat et des conseils d'expert sur la situation de divers régimes de retraite publics et sur les répercussions financières des options qu'examinent les décideurs. Dans l'exercice de ses activités, le BAC joue un rôle vital et indépendant pour assurer la sûreté et la viabilité du système public canadien de revenu de retraite.

3. Résultats stratégiques

Deux résultats stratégiques sont déterminants pour la réalisation de la mission du BSIF et essentiels à sa contribution au système financier du Canada :

1. Un système financier canadien sûr et stable.
2. Un système public canadien de revenu de retraite sûr et viable sur le plan financier.

Il incombe au surintendant de veiller à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au BSIF. Le BSIF relève du ministre des Finances.

4. Application de la *Loi sur l'accès à l'information*

4.1 Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)

L'unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Direction de la gestion de l'information d'entreprise (GIE) de la Division de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI-TI), et elle est chargée, au nom du BSIF, de la mise en application de la *Loi*. À ce titre, elle coordonne sans délai le traitement des demandes présentées aux termes de la *Loi*, gère les plaintes déposées auprès du Commissaire à l'information et répond aux demandes d'information informelles. De plus, elle donne conseils et instructions aux employés du BSIF sur des questions ayant trait à la *Loi*.

L'unité est composée d'un coordonnateur AIPRP qui relève d'une directrice, et elle est secondée par une ressource d'appoint et une coordonnatrice administrative. Lors de l'année financière 2015-2016, le travail a principalement été fait par des ressources contractuelles dû à l'absence prolongée du coordonnateur AIPRP pendant cette période.

4.2 Changements institutionnels dans l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

Aucun changement institutionnel dans l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* n'a été effectué.

4.3 Sensibilisation et formation

En 2015-2016, les activités de formation ont eu pour but de bien faire comprendre aux employés du BSIF leurs attributions en matière de gestion et de protection efficaces des ressources documentaires comme moyen de faciliter l'exécution du programme d'accès à l'information par le biais d'exposés, de séances d'information et de bulletins d'information. Cette année, les activités de formation ont pris forme en tant qu'exposé de sensibilisation à tous les employés du BSIF. Trois (3) sessions ont eu lieu et 174 employés ont assisté, ce qui représente un taux de participation de 25% pour l'organisation.

De plus, dans le cadre de l'institutionnalisation du soutien à l'unique ressource AIPRP, une ressource de la GIE a été attribuée et un plan mis en place pour dispenser la formation permettant de s'assurer du bon fonctionnement de la fonction AIPRP en l'absence du coordonnateur. Cette formation a débuté au cours de la dernière période de déclaration et se poursuivra l'an prochain afin d'assurer la viabilité du programme organisationnel AIPRP.

4.4 Traitement des demandes d'accès à l'information

Toutes les demandes d'accès à l'information sont transmises au coordonnateur AIPRP, qui détermine si elles sont complètes. Après suppression des éléments permettant d'identifier le demandeur, une copie de la demande est transmise au directeur de la division ou des divisions visées dans le but de rassembler les renseignements nécessaires. Au cours de ce processus de collecte et d'examen subséquent de renseignements, le coordonnateur AIPRP fournit des conseils et des consignes pour assurer le respect des dispositions de la *Loi*.

Le coordonnateur AIPRP et, au besoin, les Services juridiques et le directeur de la division intéressée examinent les renseignements recueillis. Ceux-ci sont ensuite présentés au surintendant adjoint accompagnés de recommandations relatives à chaque dossier de demande d'accès, aux fins d'examen et d'approbation.

4.5 Délégation de pouvoirs

Les arrêtés sur la délégation énoncent les pouvoirs, les devoirs et les fonctions relatifs à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* qui ont été délégués par le responsable de l'institution, ainsi que le nom des délégataires. Au BSIF, il incombe au surintendant d'appliquer la *Loi*. Le pouvoir d'invoquer des exceptions et de donner divers avis statutaires a été délégué au surintendant adjoint, Réglementation. Le pouvoir de donner divers avis statutaires a aussi été délégué au coordonnateur AIPRP.

4.6 Sommaire des changements apportés aux programmes, aux opérations, aux politiques ou aux procédures

Outre la mise en œuvre de sa *Directive sur la protection des renseignements personnels*, adoptée en janvier 2015, le BSIF effectue présentement une révision complète de ses procédures internes entourant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels afin de veiller à ce que ses pratiques concordent avec les pratiques exemplaires des organismes centraux et les instruments législatifs applicables. Cet exercice devrait se terminer au cours de la période de déclaration de 2016-2017.

4.7 Salle de lecture

Conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, la salle Kennet du BSIF a été désignée comme salle de lecture publique. Elle est située à Ottawa au 255 de la rue Albert, au 16^e étage.

5. Interprétation du rapport statistique

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

Le BSIF étant chargé de réglementer les institutions financières et les régimes de retraite privés fédéraux, la plupart des renseignements qu'il détient proviennent de tiers et portent sur ces institutions et ces régimes.

En 2015-2016, quatre demandes reportées de la période précédente étaient en suspens, et 37 nouvelles demandes ont été reçues, dont six ont été reportées à la période de rapport suivante. Le nombre total de pages traitées est passé de 8 495 en 2014-2015 à 10 132 en 2015-2016. De plus, le BSIF a répondu à 21 demandes de consultation (dont deux demandes de consultation ont été reportées à la période suivante) et examiné 452 pages reçues d'autres institutions fédérales. Au 31 mars 2016, le BSIF avait reçu un total de 1 065 demandes d'accès à l'information depuis l'entrée en vigueur de la *Loi*.

Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

Disposition et délai de traitement

Le tableau suivant résume les dispositions prises à l'égard des demandes traitées :

Disposition	Nombre de demandes
Communication totale	2
Communication partielle	19
Tout exempté	3
Aucun document n'existe	9
Demande transmise	0
Demande abandonnée	2
Total	35

Certaines parties des documents ont fait l'objet d'exceptions. Dans tous les cas, le demandeur a eu accès à l'autre partie des documents visés par la demande.

Exceptions

Le BSIF n'a invoqué des exceptions que pour refuser de communiquer des renseignements. Il a invoqué à cette fin l'alinéa 13(1)b) et d), l'alinéa 14(1)a), l'alinéa 18d), le paragraphe 19(1), les alinéas 20(1)a), b), c) et d), les alinéas 21(1)a), b) et d), le paragraphe 24(1) et le paragraphe 26 de la *Loi*.

Exclusions

L'alinéa 68a) a été appliqué dans un cas.

Support des documents divulgués

Des 39 demandes reçues, des documents imprimés ont été communiqués en réponse à 20 demandes et une demande a été communiquée en format électronique.

Pages pertinentes traitées et divulguées

Cent quatre-vingt-six (186) pages ont été traitées et divulguées ce qui est le même nombre que dans la catégorie de disposition « Communication totale ». Sous la rubrique « Communication partielle », 9 780 pages ont été traitées et 6 614 ont été divulguées. Cent soixante-six (166) pages ont été exemptées. Durant cette période, le BSIF a divulgué 6 800 pages des 10 132 pages traitées.

Retards

Sept demandes ont reçu une réponse hors des délais prescrits.

Demandes de traduction

Aucune traduction n'a été demandée.

Partie 3 – Prorogations

Trois (3) demandes exigeaient une prorogation de 30 jours ou moins pour :

- consultation d'un autre ministère [alinéa 9(1)b)];
- consultation de tiers [alinéa 9(1)c)].

Trois (3) demandes exigeaient une prorogation de 30 jours ou plus pour :

- entrave au fonctionnement de l'institution [alinéa 9(1)a)];
- consultation d'un autre ministère [alinéa 9(1)b)];
- consultation de tiers [alinéa 9(1)c)].

Partie 4 – Frais

Le BSIF a perçu les droits exigibles de 145 \$ à l'égard de 29 des 35 demandes reçues (incluant les frais de reproduction). Les frais dispensés ont totalisé 30 \$.

Partie 5 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions ou organismes

Le BSIF a reçu 21 demandes de consultation et examiné 452 pages reçues d’autres institutions fédérales. Dix-neuf (19) demandes ont été traitées dans la période visée par le présent rapport.

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

Dix-huit (18) consultations ont été traitées dans un délai d’un à quinze jours et une consultation, dans un délai de seize à trente jours. Le BSIF a recommandé que le contenu de neuf des consultations fasse l’objet d’une divulgation complète et celui de sept autres, d’une divulgation partielle, ainsi que le contenu de deux ne soit pas divulgué du tout et que celui d’une autre soit remis au BSIF à titre informatif seulement.

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

Aucune demande de consultation n’a été reçue d’autres organismes pour la période visée par le présent rapport.

Partie 6 – Délai de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Aucune consultation n’a été effectuée relativement aux confidences du Cabinet.

Partie 7 – Ressources liées à la *Loi sur l’accès à l’information*

Au cours de la période considérée, les coûts engagés pour la mise en application de la *Loi* ont totalisé 104 862 \$, ce qui représente le travail d’un employé à temps plein de niveau RE-05, d’un employé de niveau REX-07, et les ressources contractuelles pour compléter le travail pendant l’absence du coordonnateur AIRPR – ceci représentant 0,68 équivalent temps plein – ainsi que les coûts reliés au développement professionnel de ces employés.

6. Plaintes et enquêtes

Le Commissariat à l’information du Canada (CIC) a reçu deux plaintes au cours de la période de déclaration : l’une concernant l’application des exemptions est en attente de règlement d’une enquête du CIC, alors que l’autre a été jugée fondée, le BSIF n’ayant pas répondu dans les délais prescrits. Aux fins de cette demande, le BSIF avait divulgué 918 pages des 1 456 pages traitées.

7. Appels devant la Cour fédérale du Canada

7.1 Description des changements importants mis en œuvre à la suite de questions ou de préoccupations formulées dans le Rapport annuel au Parlement par la Commissaire à l'information du Canada

Aucun changement important n'a été effectué, car aucune préoccupation ou question n'a été soulevée par la Commissaire à l'information du Canada à l'égard du BSIF.

7.2 Description des changements importants mis en œuvre à la suite de questions ou de préoccupations formulées par d'autres agents du Parlement

Aucun changement important n'a été effectué, car aucune préoccupation ou question n'a été formulée par d'autres agents du Parlement.

7.3 Nombre de demandes ou d'appels dont la Cour fédérale ou la Cour d'appel fédérale ont été saisies pendant l'exercice financier

La Cour fédérale et la Cour d'appel n'ont été saisies d'aucune demande et d'aucun appel se rapportant au BSIF au cours de l'exercice.

ANNEXE A



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

Nom de l'institution: Bureau du surintendant des institutions financières du Ca

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	37
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	4
Total	41
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	35
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	6

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	11
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	6
Organisation	1
Public	19
Refus de s'identifier	0
Total	37

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	
7	1	8	4	0	0	0	20

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	1	0	0	1	0	0	0	2
Communication partielle	6	4	3	6	0	0	0	19
Exception totale	0	1	1	1	0	0	0	3
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	8	1	0	0	0	0	0	9
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	17	6	4	8	0	0	0	35

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	1	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	1	16(2) c)	0	18 d)	2	21(1) a)	6
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	8
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	1	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	3
14 b)	0	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	10	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	2	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	14	24(1)	8
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	1
16(1) a) (i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	10		
16(1) a) (ii)	0	16.5	0	20(1) d)	1		
16(1) a) (iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	2	0	0
Communication partielle	18	1	0
Total	20	1	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	186	186	2
Communication partielle	9780	6614	19
Exception totale	166	0	3
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2
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	1	1	1	185	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	12	238	4	601	0	0	3	5775	0	0
Exception totale	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	18	239	5	786	0	0	3	5775	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	2	3
Communication partielle	6	0	0	19	25
Exception totale	3	0	0	3	6
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	2	3
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	11	0	0	26	37

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
7	0	2	1	4

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	2	3	5
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	1	0	1
61 à 120 jours	1	0	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	4	3	7

2.7 Demandes de traduction

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

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	2	0	0	3
Exception totale	0	0	2	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	2	0	2	3

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	1	2
31 à 60 jours	2	0	1	1
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	2	0	2	3

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	29	\$145	6	\$30
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	29	\$145	6	\$30

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

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	21	452	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	21	452	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	19	346	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2	106	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	9	0	0	0	0	0	0	9
Communiquer en partie	6	1	0	0	0	0	0	7
Exempter en entier	2	0	0	0	0	0	0	2
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	18	1	0	0	0	0	0	19

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

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

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

6.1 Demandes auprès des services juridiques

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

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
2	0	1	3

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		\$37,172
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$67,690
• Contrats de services professionnels	\$67,136	
• Autres	\$554	
Total		\$104,862

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.34
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.34
Étudiants	0.00
Total	0.68

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

ANNEXE B



Office of the Superintendent of
Financial Institutions Canada

Bureau du surintendant des
institutions financières Canada

DESIGNATION / DÉLÉGATION

ACCESS TO INFORMATION ACT / LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Access to Information Act Designation Order

By this order made pursuant to section 73 of the *Access to Information Act*, I hereby authorize those officers and employees of the Office of the Superintendent of Financial Institutions occupying, on an acting basis or otherwise, the positions identified within the attached schedule to perform on my behalf any of the powers, duties or functions specified therein.

This designation replaces and repeals all previous orders.

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

Par le présent arrêté pris en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, j'autorise les agents et les employés du Bureau des institutions financières occupant, par intérim ou autrement, les postes identifiés dans l'annexe ci-jointe à exercer en mon nom, les attributions, les fonctions et les pouvoirs qui y sont spécifiés.

Le présent document remplace et annule tous les arrêtés antérieurs.

Dated in Ottawa on this 14th day of February, 2014

Fait à Ottawa en ce 14 jour de Fevrier 2014

Superintendent of Financial Institutions/
Le surintendant des institutions financières



255 Albert Street
Ottawa, Canada
K1A 0H2
www.osfi-bsif.gc.ca

ANNEXE 1
Arrêté sur la délégation - Loi sur l'accès à l'information

Article	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Surintendant adjoint Secteur de la réglementation	Directrice, gestion de l'information d'entreprise	Coordonnateur AIPRP
4(2.1)	Faire tous les efforts raisonnables pour donner suite à une demande de façon précise et complète et, communiquer le document en temps utile sur le support demandé	X	X	X
7(a)	Aviser la personne qui fait la demande que le document lui sera communiqué	X	X	X
7 (b)	Donner communication du document	X	X	X
8(1)	Transmettre la demande au responsable d'une autre institution ou accepter le transfert d'une autre institution et en aviser la personne qui fait la demande	X	X	X
9	Proroger le délai et en donner avis	X	X	X
10	Documents n'existent pas	X	X	X
11(2)	Demander le versement de frais supplémentaires	X	X	X
11(3)	Demander le versement de frais pour des documents informatisés	X	X	X
11(4)	Demander un dépôt	X	X	X
11(5)	Donner un avis du versement exigible	X	X	X
11(6)	Dispenser du versement des droits	X	X	X
12(2)	Décider si une communication devrait être traduite	X	X	X
12(3)	Décider si une communication devrait être fournie sur un support de substitution	X	X	X
13	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
14	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
15	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
16	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	

Février 2014 1

ANNEXE 1
Arrêté sur la délégation - Loi sur l'accès à l'information

Article	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Surintendant adjoint Secteur de la réglementation	Directrice, gestion de l'information d'entreprise	Coordonnateur AIPRP
16.5	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
17	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
18	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
18.1	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
19	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
20(1)	Refuser la communication d'un document en vertu de ce paragraphe	X	X	
20(2)	Communiquer une partie d'un document en vertu de ce paragraphe	X	X	
20(3)	Communiquer une partie d'un document en vertu de ce paragraphe	X	X	
20(5)	Communiquer, avec le consentement d'un tiers, un document en vertu du paragraphe 20(1)	X	X	
20(6)	Communiquer, dans l'intérêt du public, un document visé par les alinéas 20(1)(b),(c) ou (d)	X	X	
21(1)	Refuser la communication d'un document en vertu de ce paragraphe	X	X	
22	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
22.1	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
23	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
24	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
25	Communiquer de l'information qui peut raisonnablement être extraite	X	X	

Février 2014 2

ANNEXE 1
Arrêté sur la délégation - Loi sur l'accès à l'information

Article	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Surintendant adjoint Secteur de la réglementation	Directrice, gestion de l'information d'entreprise	Coordonnateur AIPRP
26	Refuser la communication d'un document en vertu de cet article	X	X	
27(1)	Donner un avis à un tiers de son intention de donner communication d'un document	X	X	X
27(4)	Proroger le délai visé au paragraphe 27(1)	X	X	X
28(1)	Décider de divulguer de l'information après les observations des tiers et donner avis de sa décision aux tiers	X	X	X
28(2)	Autoriser les demandes d'observations orales	X	X	X
28(4)	Permettre l'accès à l'information à moins qu'un recours en révision soit exercé	X	X	
29(1)	Aviser le demandeur et les tiers	X	X	
33	Mentionner au Commissaire à l'information le nom du tiers à qui il a donné l'avis ou, à qui il l'aurait donné s'il avait eu l'intention de donner communication du document	X	X	X
35(2)	Présenter ses observations au Commissaire à l'information	X	X	X
37(4)	Aviser le Commissaire à l'information qu'il donnera communication d'un document	X	X	X
43(1)	Aviser un tiers d'un recours à la Cour	X	X	X
44(2)	Donner un avis au demandeur à l'effet qu'un tiers a exercé un recours en révision à la Cour	X	X	X
52(2)	Demander une audition dans la région de la capitale nationale	X	X	
52(3)	Demander le droit de présenter des arguments en l'absence d'une partie	X	X	
71(1)	Fournir des installations de consultation des manuels par le public	X	X	X
71(2)	Enlever des renseignements des manuels	X	X	
72(1)	À la fin de chaque exercice, établir un rapport pour présentation au Parlement	X	X	X

Février 2014 3

ANNEXE 1
Arrêté sur la délégation - Loi sur l'accès à l'information

Règlement sur l'accès à l'information

Article	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Surintendant adjoint Secteur de la réglementation	Directrice, gestion de l'information d'entreprise	Coordonnateur AIPRP
6(1)	Transmission de la demande	X	X	X
7(2)	Frais de recherche et préparation	X	X	X
7(3)	Frais de production et programmation	X	X	X
8	Accès aux documents	X	X	X
8.1	Restrictions applicables au support	X	X	