

Bureau de la sécurité des transports  
du Canada



Transportation Safety Board  
of Canada

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

**DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2014 AU 31 MARS 2015**

**Canada**



Bureau de la sécurité des transports  
du Canada



Transportation Safety Board  
of Canada

Place du Centre  
200, promenade du Portage  
4ième étage  
Gatineau (Québec)  
K1A 1K8

Le 11 juin 2015

L'honorable Peter Van Loan, C.P., député  
Leader du gouvernement à la Chambre des communes  
Chambre des communes  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0A6

Monsieur le Ministre,

Conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Bureau de la sécurité des transports du Canada est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la *Loi* au cours de la période du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

Kathleen Fox  
Présidente

Canada

# Table des matières

1.0	Introduction.....	1
2.0	Organisation du bureau de l’AIPRP.....	1
3.0	Délégation de pouvoir.....	2
4.0	Traitement des demandes.....	2
4.1	Demandes officielles.....	2
4.2	Clients.....	3
4.3	Processus de traitement des demandes.....	3
4.4	Frais et coûts.....	4
4.5	Autres demandes.....	4
5.0	Formation et sensibilisation.....	5
6.0	Politiques, lignes directrices et procédures.....	5
7.0	Plaintes et enquêtes.....	6
8.0	Processus de suivi.....	7
9.0	Statistiques exigées par le Conseil du Trésor.....	7
	 Annexe A - Ordonnance de délégation de pouvoir.....	 8
	Annexe B - Rapport statistique.....	9-18

## 1.0 Introduction

En vertu de l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la *Loi*. Le rapport vise la période du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015.

La [\*Loi sur l'accès à l'information\*](#) a pour objet de fournir un droit d'accès à l'information aux documents sous le contrôle des institutions gouvernementales telles que le BST.

La [\*Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports\*](#) établit les paramètres juridiques qui régissent les activités du BST. Notre mandat consiste à promouvoir la sécurité du transport maritime, ferroviaire et aérien, ainsi que du transport par pipeline en :

- procédant à des enquêtes indépendantes, y compris des enquêtes publiques au besoin, sur les événements de transport choisis, afin d'en dégager les causes et les facteurs contributifs;
- constatant les lacunes de sécurité mises en évidence par de tels événements;
- faisant des recommandations sur les moyens d'éliminer ou de réduire ces lacunes;
- publiant des rapports rendant compte de ses enquêtes et présentant les conclusions qu'il en tire.

Pour plus d'information sur le BST, consultez [www.bst-tsb.gc.ca](http://www.bst-tsb.gc.ca).

Le BST exerce ses activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) conformément aux principes déclarés du gouvernement selon lesquels l'information gouvernementale doit être accessible au public, sous réserve de certaines exceptions précises. En outre, le BST traite les renseignements personnels conformément au code des pratiques équitables en matière de renseignements énoncé dans la [\*Loi sur la protection des renseignements personnels\*](#).

## 2.0 Organisation du bureau de l'AIPRP

Durant l'année 2014-2015, la Directrice générale des Services intégrés a conservé la responsabilité du rôle de Coordinatrice de l'AIPRP. Le reste du bureau de l'AIPRP a consisté en cinq postes à temps plein et un poste doté pour une période déterminée. En raison de la rotation du personnel et des absences, le BST a engagé des consultants pendant l'année pour appuyer le programme. En 2015-2016, les responsabilités relatives à l'AIPRP et le titre de Coordinatrice de l'AIPRP seront transférés au poste d'Avocat général.

Le bureau de l'AIPRP traite, de façon centralisée, à la fois des demandes officielles faites en vertu de la *Loi* et des demandes officieuses, en plus de fournir une orientation fonctionnelle et des lignes directrices aux gestionnaires et aux employés en ce qui a trait à la divulgation de l'information et à la protection des renseignements personnels. En outre, les analystes de l'AIPRP doivent démontrer de fortes aptitudes pour la consultation et la négociation lors de

discussions avec les demandeurs, le personnel du BST et les représentants du Commissariat à l'information.

La majorité des demandes d'accès à l'information reçues par le BST a trait à des événements de transport. De telles demandes posent de nombreux défis au bureau de l'AIPRP du BST. Par exemple, dans de nombreux cas, les requérants demandent un exemplaire complet du dossier d'enquête. Selon la nature et la portée de l'enquête, il pourrait y avoir des milliers de documents souvent complexes dans une variété de supports de données. Par exemple, un dossier d'enquête peut contenir des enregistrements de données, des enregistrements vocaux, des déclarations de témoins, des rapports de laboratoire et des documents d'un tiers du transporteur, du fabricant de composants, des registres d'entretien pour les moteurs, des carnets de vol de pilotes, etc. En raison du volume des dossiers et des consultations nécessaires, le temps nécessaire pour traiter de telles demandes est long. En outre, l'étape à laquelle l'enquête est rendue peut également avoir une incidence sur la disponibilité des documents et sur le moment où certains renseignements peuvent être divulgués conformément à la *Loi*.

Compte tenu du niveau élevé d'expertise nécessaire pour traiter les demandes, la fonction d'AIPRP du BST est organisée de façon à ce que les analystes de l'AIPRP soient responsables d'examiner et de retrancher eux-mêmes tous les documents. Les analystes doivent donc demeurer au fait des opérations relatives aux enquêtes pour chacun des modes de transport ainsi que de leurs activités particulières et maintenir de bonnes relations de travail avec les enquêteurs.

### **3.0** *Délégation de pouvoir*

Une délégation de pouvoir a été établie, comme l'exige la loi. Aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information*, le « responsable d'institution fédérale », en vertu de l'article 3 de la *Loi*, est la Présidente du BST. La Présidente a délégué, aux personnes occupant les postes d'Administrateur en chef des opérations et de Directrice générale des Services intégrés, les pouvoirs jugés nécessaires pour l'administration efficace de la *Loi*. Ces employés s'assurent que le BST s'acquitte de toutes ses obligations de façon équitable et uniforme. La délégation de pouvoir a été mise à jour en 2014-2015. Une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoir se trouve à l'annexe A.

## **4.0** *Traitement des demandes*

### **4.1** *Demandes officielles*

Soixante-douze (72) nouvelles demandes ont été reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* en 2014-2015 et trente (30) demandes ont été reportées de l'année précédente, pour un total de cent deux (102) demandes actives. De ce nombre, soixante-quinze (75) demandes ont été traitées pendant la période visée par le présent rapport et vingt-sept (27) demandes ont été reportées à l'année fiscale suivante.

Parmi les soixante-quinze (75) demandes fermées pendant la période visée par le présent rapport, quatorze (14) d'entre elles ont donné lieu à une divulgation complète des renseignements demandés. Les documents n'existaient pas dans le cas de cinq (5) demandes, alors que sept (7) demandes ont été abandonnées par leur requérant. Dans le cas de quarante-quatre (44) demandes, il y a eu communication partielle de l'information sous réserve d'exceptions. Le BST a invoqué les exceptions suivantes (le nombre de fois que les exceptions ont été appliquées est fourni entre parenthèses) :

- Article 13 : Exceptions concernant des renseignements obtenus à titre confidentiel d'autres ordres de gouvernement (22);
- Article 16 : Exceptions concernant des renseignements liés à l'application de la loi et aux enquêtes (15);
- Article 17 : Exceptions concernant des renseignements liés à la sécurité des individus (1);
- Article 19 : Exceptions concernant des renseignements personnels (44);
- Article 20 : Exceptions concernant des renseignements commerciaux sur des tiers (66);
- Article 21 : Exceptions concernant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement (37);
- Article 23 : Exceptions concernant des renseignements qui peuvent compromettre le secret professionnel qui lie un avocat à son client (4); et
- Article 24 : Interdictions fondées sur d'autres lois, provenant de la *Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports* (9).

Pendant 2014-2015, le BST a appliqué cinq (5) exclusions en vertu de l'article 68 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

## 4.2 Clients

La majorité des nouvelles demandes, c'est-à-dire quarante (40), ont été soumises par des entreprises et des cabinets d'avocats représentant des clients touchés par des événements de transport. Le BST a reçu dix-neuf (19) demandes des médias et onze (11) demandes provenant de membres du public, l'une (1) du monde académique et une (1) d'une organisation.

## 4.3 Processus de traitement des demandes

Le nombre de nouvelles demandes reçues par le bureau de l'AIPRP en 2014-2015 (72) a été constant comparativement au nombre reçu en 2013-2014 (71). Le nombre de demandes reçues depuis deux (2) ans demeure plus élevé que les années précédentes, principalement en raison d'une augmentation de l'intérêt pour de l'information sur la sécurité des chemins de fer suite à l'accident tragique à Lac-Mégantic en juillet 2013.

Le bureau de l'AIPRP fait tout son possible pour traiter les demandes dans le délai de 30 jours prévu par la loi. Toutefois, un grand nombre des demandes reçues par le BST exige l'examen d'un volume élevé de documents et a aussi trait à des renseignements relatifs à des tiers, ce qui exige des consultations auprès de ces derniers, au pays et à l'étranger, avant que l'information ne puisse être divulguée.

Le BST a augmenté le nombre de ressources humaines au sein du bureau de l'AIPRP en 2014-2015 (5.53 employés à plein temps) en comparaison à 2013-2014 (4.15 employés à plein temps). Le nombre de demandes complétées a augmenté de sept (7) pour passer à soixante-quinze (75), c'est-à-dire 12% de plus en comparaison avec 2013-2014. De la formation et des mécanismes de contrôle de qualité importants furent maintenus pendant 2014-2015 pour assurer un traitement adéquat et uniforme des demandes par le personnel contractuel de même que par les trois (3) analystes de l'AIPRP. Ces facteurs ont eu comme conséquence de nuire à la productivité du bureau de l'AIPRP, compte tenu de la courbe d'apprentissage associée aux opérations du BST.

Parmi les soixante-quinze (75) demandes traitées pendant la période visée, trente-deux (32, ce qui représente 42%) ont été achevées dans les 30 jours prescrits ou moins. Les temps d'achèvement pour les autres demandes sont compris dans le tableau ci-dessous. Il est important de noter que les échéanciers furent prolongés légalement en vertu de la *Loi*.

Pourcentage de dossiers en fonction du temps par catégorie		
Temps d'achèvement	Année fiscale 2014-2015	Année fiscale 2013-2014
30 jours ou moins	42%	42%
31-60 jours	11%	18%
61-120 jours	11%	9%
121-180 jours	9%	9%
181-365 jours	16%	6%
Plus de 365 jours	11%	16%

Le temps moyen pour traiter une demande durant la période visée de 2014-2015 était de 145 jours civils, comparativement à 148,4 jours civils pour l'an dernier. Le temps de traitement relativement long s'explique par le nombre élevé de demandes qui comportent plusieurs pages et de l'information technique complexe. L'augmentation significative du volume de demandes en 2013-2014 a aussi augmenté les temps de traitement, créant des arriérés.

Pendant cette période, le bureau de l'AIPRP a été impliqué dans la recherche, la préparation et la révision de 150 717 pages d'information (131 458 pages en 2013-2014) et la reproduction et la divulgation de 87 530 pages d'information (102 027 pages en 2013-2014), incluant la reproduction de photos, de bandes vidéo et de disques CD-ROM contenant des photos.

#### 4.4 *Frais et coûts*

Le BST a perçu des frais de 330 \$ en 2014-2015 et a dispensé 30 \$ en frais de demande. Le BST conserve le droit de renoncer à percevoir les frais, et la décision de réduire les frais ou d'y renoncer est prise au cas par cas en se fondant sur les critères énoncés dans sa politique. De même, le BST annule les frais, sauf les frais de demande, si le montant à payer est inférieur à 25 \$. Durant l'année 2014-2015, le BST a seulement perçu des frais de demande.

En 2014-2015, le bureau de l'AIPRP a dépensé un montant estimé à 425 329 \$ pour l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ces coûts incluent les salaires, le temps



supplémentaire, les biens et services ainsi que les marchés de services professionnels pour le personnel d'aide temporaire, mais n'incluent pas les ressources engagées par d'autres secteurs du BST pour satisfaire aux exigences de la *Loi*.

## 4.5 *Autres demandes*

En 2014-2015, le bureau de l'AIPRP a reçu trente (30) demandes de consultation d'autres ministères et organismes, comparativement à soixante-six (66) en 2013-2014. Cette diminution du volume dans l'exercice actuel s'explique par le fait que les demandes de consultation en 2013-2014 étaient exceptionnellement élevées suivant l'événement à Lac-Mégantic.

Quatre-vingt-cinq (85) nouvelles demandes officieuses ont aussi été reçues pendant la période visée par le présent rapport, comparativement à cent cinq (105) l'année dernière. Ces demandes officieuses incluent trente-cinq (35) publications de demandes d'accès à l'information divulguées antérieurement. Le bureau de l'AIPRP a examiné 174 281 pages de renseignements et a divulgué 171 053 pages aux demandeurs, comparativement à 33 876 pages examinées et 33 777 pages divulguées l'année dernière. L'augmentation importante s'explique par des demandes pour des extraits de données d'événements des bases de données modales couvrant de multiples années. Ces chiffres ne comprennent pas les autres demandes de renseignements traitées directement par la Direction des communications, la Direction des services à l'appui des opérations et les autres secteurs du BST qui sont préalablement examinées par le personnel de l'AIPRP avant leur communication. En outre, un grand nombre des publications sont déjà accessibles sur le site Web du BST, notamment les rapports d'enquêtes, les études de sécurité, les rapports statistiques, les communiqués, les points sur l'enquête et les rapports annuels, y compris les rapports au Parlement sur l'AIPRP.

## 5.0 *Formation et sensibilisation*

Le BST offre un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés, qui inclut de la formation de sensibilisation à l'AIPRP. Une (1) session a été livrée en 2014-2015 à vingt (20) employés. En plus, une session de sensibilisation à l'AIPRP a été donnée à vingt (20) enquêteurs du secteur « Air » lors de la rencontre annuelle du groupe de travail des enquêteurs sur la sécurité aérienne. Le bureau de l'AIPRP offre aussi des avis et conseils sur demande, auprès d'individus et de petits groupes d'employés sur une base informelle.

Compte tenu des responsabilités et des exigences en matière de connaissances du bureau de l'AIPRP du BST, la courbe d'apprentissage de ses employés est longue. Le personnel de l'AIPRP reçoit une formation continue en cours d'emploi afin d'assurer qu'il possède des connaissances solides et à jour relativement aux exigences et aux procédures de l'AIPRP ainsi qu'aux activités du BST. Les membres du personnel du bureau de l'AIPRP ont participé à divers ateliers organisés par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ces ateliers ont permis aux membres du personnel de l'AIPRP de recevoir de l'information utile sur les tendances et les pratiques exemplaires au sein de la collectivité de l'AIPRP, sur des plaintes et des cas récents en instance et sur des outils qui aideront à améliorer les normes de service dans leur domaine.

## 6.0 *Politiques, lignes directrices et procédures*

Au cours de la période visée, le BST a procédé à une mise à jour importante de ses procédures de traitement de demandes d'accès à l'information en ajoutant une étape qui prévoit que l'enquêteur principal passe en revue les documents en réponse aux demandes. L'objectif de cette revue est de s'assurer que les bonnes exceptions et exclusions soient appliquées de manière consistante à travers un volumineux nombre de documents proposés en réponse aux demandes. Le BST a, en conséquence, mis à jour ses lignes directrices et procédures.

## 7.0 *Plaintes et enquêtes*

Deux (2) nouvelles plaintes ont été reçues par le Commissariat à l'information du Canada (CIC) en 2014-2015 et deux plaintes étaient en suspens des années précédentes.

Premièrement, le CIC a reçu une plainte alléguant que le BST a demandé une prolongation déraisonnable pour répondre à une demande pour accès à des documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le CIC a conclu que la prolongation était valide. Cependant, le BST n'a pas répondu dans le délai législatif prévu et, par conséquent, le BST s'est placé dans une position de présomption de refus. L'enquête du CIC a révélé que la cause du délai de répondre à cette demande était le volume et la complexité des documents pertinents à examiner, une charge de travail élevée et le manque de personnel de l'unité de l'AIPRP, ainsi que l'établissement des priorités d'autres dossiers dans le bureau de l'AIPRP. Ces facteurs ont retardé l'examen initial par les analystes ce qui, par conséquent, a retardé aussi le commencement et l'achèvement des consultations requises. Le CIC a également conclu que le BST a échoué de satisfaire son obligation d'aider lors du non-respect de son échéancier légal. Le CIC a conclu que la plainte était fondée, mais résolue, puisque les documents demandés ont été relâchés.

Deuxièmement, le CIC a reçu une plainte alléguant que le BST avait incorrectement appliqué des exceptions, de manière à refuser injustement l'accès à des documents ou à une partie de ceux-ci, lesquels avaient été demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le BST a fourni des documents au CIC, et la plainte est en cours.

Troisièmement, une plainte reçue en 2013-2014 par le CIC alléguait que le BST avait incorrectement appliqué des exceptions, de manière à refuser injustement l'accès à des documents ou à une partie de ceux-ci, lesquels avaient été demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. La plainte est en cours et le CIC n'a pas encore assigné d'enquêteur à ce dossier.

Finalement, le BST a reçu la conclusion suite à une plainte qui avait été déposée auprès du CIC en 2011-2012. Cette plainte alléguait que le BST avait incorrectement appliqué des exceptions, de manière à refuser injustement l'accès à des documents ou des portions de ceux-ci, lesquels avaient été demandés en vertu de la *Loi*, et que l'institution avait omis de fournir tous les documents pertinents à la demande. Le plaignant remettait en question le processus de

traitement de sa demande par le BST en vertu de la *Loi*. Le CIC a affecté un enquêteur en 2013-2014 et le BST a communiqué des informations additionnelles au requérant, mais a aussi maintenu certaines exceptions sur des portions des documents utiles. Le requérant était d'accord pour que l'enquête du CIC soit considérée comme réglée.

## **8.0**    *Processus de suivi*

Le BST surveille les délais pour traiter les demandes d'accès à l'information, par le biais de réunions bihebdomadaires entre la Directrice générale des Services intégrés et l'Analyste principal de l'AIPRP au cours desquelles l'état des demandes en cours est examiné. Toutes les questions importantes sont soulevées à l'Administrateur en chef des opérations sur une base ad hoc, par exemple lorsque de l'aide est nécessaire pour traiter une demande particulièrement complexe.

## **9.0**    *Statistiques exigées par le Conseil du Trésor*

Les statistiques exigées par le Secrétariat du Conseil du Trésor se retrouvent à l'annexe B.

## Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoir

---

Bureau de la sécurité des transports  
du Canada



Transportation Safety Board  
of Canada

21 août 2014

### **Délégation de pouvoir - *Loi sur l'accès à l'information***

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et en tant que « responsable d'institution fédérale », la Présidente délègue les pouvoirs jugés nécessaires pour l'administration des programmes aux personnes qui occupent les postes d'Administrateur en chef des opérations, et de Directeur général des Services intégrés ou aux personnes occupant à titre temporaire ces postes désignés.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Kathy Fox'.

Kathy Fox  
Présidente

Canada

## Annexe B - Rapport Statistique



Gouvernement  
du Canada

Government  
of Canada

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

Nom de l'institution: Bureau de la sécurité des transports du Canada

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

#### **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	72
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	30
<b>Total</b>	<b>102</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	75
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	27

##### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	19
Secteur universitaire	1
Secteur commercial (secteur privé)	40
Organisation	1
Public	11
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>72</b>

##### 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	
50	2	3	7	7	14	2	85

## 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	4	6	1	1	0	2	0	14
Communication partielle	5	7	5	6	7	9	5	44
Exception totale	1	2	1	1	0	0	0	5
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	1	1	0	0	0	0	5
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	3	0	0	0	0	1	3	7
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>75</b>

### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	11	16(2)	1	18 a)	1	20.1	0
13(1) b)	2	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	8	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	1	16(2) c)	3	18 d)	0	21(1) a)	14
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	21
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	2
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)	44	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	3	23	4
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	35	24(1)	9
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	22		
16(1) a)(ii)	1	16.5	0	20(1) d)	6		
16(1) a)(iii)	0	17	1				
16(1) b)	0						
16(1) c)	10						
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)	5	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	6	8	0
Communication partielle	13	31	0
<b>Total</b>	19	39	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	27904	27904	14
Communication partielle	112450	59626	44
Exception totale	715	0	5
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	9648	0	7
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	10	141	2	249	0	0	0	0	2	27514
Communication partielle	13	368	10	1529	4	1665	13	17616	4	38448
Exception totale	3	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	0	0	0	1	0	2	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>509</b>	<b>13</b>	<b>1778</b>	<b>6</b>	<b>1665</b>	<b>15</b>	<b>17616</b>	<b>6</b>	<b>65962</b>

### 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	3	0	0	9	12
Communication partielle	32	0	1	34	67
Exception totale	3	0	0	1	4
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	3	1	0	5	9
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>49</b>	<b>92</b>

### 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
27	21	6	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	2	2
16 à 30 jours	2	1	3
31 à 60 jours	1	5	6
61 à 120 jours	1	1	2
121 à 180 jours	0	5	5
181 à 365 jours	0	6	6
Plus de 365 jours	0	3	3
<b>Total</b>	4	23	27

## 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
<b>Total</b>	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	3	0	1	1
Communication partielle	10	0	18	16
Exception totale	1	0	1	1
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	0	2	1
<b>Total</b>	18	0	22	19

### 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	1
31 à 60 jours	2	0	2	2
61 à 120 jours	6	0	7	6
121 à 180 jours	6	0	7	6
181 à 365 jours	4	0	5	4
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	18	0	22	19

### PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	66	\$330	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
<b>Total</b>	66	\$330	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	30	7339	5	3500
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	13	2829	0	0
<b>Total</b>	43	10168	5	3500
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	41	10095	5	3500
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2	73	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	16	5	6	0	0	0	0	27
Communiquer en partie	2	4	8	0	0	0	0	14
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
<b>Total</b>	18	9	14	0	0	0	0	41

### 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	4	0	0	0	0	0	0	4
Communiquer en partie	1	0	0	0	0	0	0	1
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
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

## 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### PARTIE 7 – Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
2	2	2	6

### 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**

<b>Dépenses</b>		<b>Montant</b>
Salaires		\$338,030
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$87,299
• Contrats de services professionnels	\$73,712	
• Autres	\$13,587	
<b>Total</b>		<b>\$425,329</b>

### **9.2 Ressources humaines**

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information</b>
Employés à temps plein	4.75
Employés à temps partiel et occasionnels	0.18
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.60
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>5.53</b>