

Transportation Safety Board
of Canada



Bureau de la sécurité des transports
du Canada

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

DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016

Canada

Bureau de la sécurité des transports du Canada
Place du Centre
200, promenade du Portage, 4e étage
Gatineau QC K1A 1K8
819-994-3741
1-800-387-3557
www.bst.gc.ca
communications@bst-tsb.gc.ca

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par
le Bureau de la sécurité des transports du Canada, 2016

Rapport annuel au Parlement sur l'application de
la Loi sur l'accès à l'information 2015-16

No de cat. TU1-4/1F-PDF
ISSN 1928-3504

Le présent rapport se trouve sur le site Web du
Bureau de la sécurité des transports du Canada
à l'adresse www.bst.gc.ca

This report is also available in English.

Bureau de la sécurité des transports
du Canada



Transportation Safety Board
of Canada

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

Le 15 juin 2016

L'honorable Dominic LeBlanc, 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 allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, mes sentiments dévoués.

La présidente,

Kathleen Fox

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	6
9.0	Statistiques exigées par le Conseil du Trésor.....	6
	 Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoir.....	 7
	Annexe B – Rapport statistique	8-17

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^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

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.

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 bien 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 2015-2016, l'avocate générale a assumé la responsabilité du rôle de coordonnatrice 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.

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 provenant du transporteur ou du fabricant de composants, des registres d'entretien pour les moteurs, des carnets de vol de pilotes, entre autres. 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 obtiennent les bonnes recommandations des secteurs d'expertise et pour que les analystes demeurent 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 Délégarion 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'avocate générale et d'administrateur en chef des opérations, 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 2015-16. Une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoir se trouve à l'annexe A.

4.0 Traitement des demandes

4.1 Demandes officielles

Quatre-vingt-neuf (89) nouvelles demandes ont été reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* en 2015-2016 et vingt-neuf (29) demandes ont été reportées de l'année précédente (incluant deux (2) demandes créées par erreur), pour un total de cent dix-huit (118) demandes actives. De ce nombre, quatre-vingt-quatorze (94) demandes ont été traitées pendant la période visée par le présent rapport et vingt-quatre (24) demandes ont été reportées à l'exercice suivant.

Parmi les quatre-vingt-quatorze (94) demandes fermées pendant la période visée par le présent rapport, vingt-deux (22) d'entre elles ont donné lieu à une divulgation complète des renseignements demandés. Les documents n'existaient pas dans le cas de neuf (9) demandes, alors que dix-sept (17) demandes ont été abandonnées par leur requérant. Dans le cas de quarante (40) demandes, il y a eu communication partielle de l'information sous réserve

d'exceptions, alors que pour quatre (4) demandes les documents ont été entièrement visés par une exception. Deux (2) des demandes ont été transférées à d'autres ministères. 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 (23);
- Article 16 : Exceptions concernant des renseignements liés à l'application de la loi et aux enquêtes (13);
- Article 19 : Exceptions concernant des renseignements personnels (38);
- Article 20 : Exceptions concernant des renseignements commerciaux sur des tiers (46);
- Article 21 : Exceptions concernant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement (25);
- Article 23 : Exceptions concernant des renseignements qui peuvent compromettre le secret professionnel qui lie un avocat à son client (6);
- 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* (5).

De plus, pendant 2015-2016, le BST a appliqué deux (2) 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 et une (41), ont été soumises par des entreprises et des cabinets d'avocats représentant des clients touchés par des événements de transport. Le BST a reçu vingt-trois (23) demandes des médias et dix-huit (18) demandes provenant de membres du public, six (6) 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 2015-2016 (89) a été plus élevé comparativement au nombre reçu en 2014-2015 (72). On observe un niveau d'intérêt soutenu pour de l'information sur la sécurité des chemins de fer à la suite de l'accident tragique survenu 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 2015-2016 de 0,5 employé à temps plein par comparaison avec 2014-2015. De plus, le nombre de demandes complétées en 2015-2016 a augmenté de dix-neuf (19) pour passer à quatre-vingt-quatorze (94), c'est-à-dire 12 % de plus par comparaison avec 2014-2015. Parmi les quatre-vingt-quatorze (94) demandes achevées, soixante-six (66) (70 %) ont été achevées dans

les 30 jours prescrits ou moins (une augmentation de 32 (42 %) par rapport à 2014-2015). 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* dans un grand nombre des cas ci-dessous.

Pourcentage de dossiers en fonction du temps par catégorie		
Temps d'achèvement	Exercice 2015-2016	Exercice 2014-2015
30 jours ou moins	70 %	42 %
De 31 à 60 jours	9 %	11 %
De 61 à 120 jours	3 %	11 %
De 121 à 180 jours	3 %	9 %
De 181 à 365 jours	10 %	16 %
Plus de 365 jours	5 %	11 %

Le temps moyen pour traiter une demande durant la période visée de 2015-2016 était de 75 jours civils, comparativement à 145 jours civils pour l'an dernier. Le temps de traitement plus court s'explique principalement par le nombre de demandes qui comportent moins de pages, comme par exemple des demandes relatives à des rapports de laboratoires. Certains délais ont été causés par des réponses tardives de d'autres institutions suite à des consultations.

Au cours de cette période, le bureau de l'AIPRP a procédé à la recherche, la préparation et l'examen de 73 981 pages de renseignements (150 717 pages en 2014-2015) et la reproduction et la divulgation de 43 724 pages d'information (87 530 pages en 2014-2015), y compris 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 420 \$ en 2015-2016 et a dispensé 120 \$ 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 2015-2016, le bureau de l'AIPRP a dépensé un montant estimé à 459 668 \$ pour l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ces coûts incluent les salaires, les heures supplémentaires, 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 2015-2016, le bureau de l'AIPRP a reçu dix-neuf (19) demandes de consultation d'autres ministères et organismes, comparativement à trente (30) en 2014-2015. Cette diminution du volume dans l'exercice actuel s'explique par le fait que les demandes de consultation reçues au

cours des deux derniers exercices étaient exceptionnellement élevées suivant l'événement à Lac-Mégantic.

Cinquante-deux (52) nouvelles demandes officielles ont aussi été reçues pendant la période visée par le présent rapport, comparativement à quatre-vingt-cinq (85) l'année dernière. 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. En outre, un grand nombre de publications sont déjà accessibles sur le site Web du BST, notamment les rapports d'enquêtes, les études de sécurité, les rapports statistiques, les extraits des bases de données sur les événements, les communiqués, les mises à jour sur les enquêtes, 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. En plus, le BST a rendu obligatoires pour tous les membres du personnel des séances de formation approfondies sur l'AIPRP données par le bureau de l'AIPRP. Au cours de l'année 2015-2016, le bureau de l'AIPRP a fourni deux (2) séances de formation aux membres du personnel à l'administration centrale, et deux (2) séances dans ses bureaux régionaux. D'autres séances sont prévues pour 2016-2017 pour s'assurer que tous les employés soient formés. Le bureau de l'AIPRP continue aussi d'offrir des avis et conseils sur demande, auprès d'individus et de petits groupes d'employés.

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. Dans ce contexte, le personnel du bureau de l'AIPRP a participé au cours de l'année 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

Aucun changement n'a été apporté aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures au cours de 2015-2016.

7.0 *Plaintes et enquêtes*

Trois (3) nouvelles plaintes ont été reçues par le Commissariat à l'information du Canada (CIC) en 2015-2016 et une (1) *plainte* était en suspens d'une année précédente. Une (1) plainte a été fermée en 2015-16.

Le CIC a reçu deux (2) plaintes 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 les plaintes sont en cours.

La troisième plainte au CIC alléguait que le BST avait fait une demande déraisonnable de prolongation des délais pour répondre à une demande d'accès à des documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le BST a fourni des documents et les motifs au CIC. La plainte est en cours.

Le CIC a reçu une plainte en 2014-2015 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*. La plainte a fait l'objet d'une enquête par le CIC au cours de 2015-2016 et le processus se poursuit. Le BST a communiqué des informations additionnelles au requérant, mais a aussi maintenu certaines exceptions sur des portions des documents demandés. Le BST répond à des questions supplémentaires du CIC.

Enfin, le CIC a reçu une plainte en 2013-2014 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*. La plainte a été abandonnée par le requérant au cours de 2015-2016.

8.0 *Processus de suivi*

Le BST surveille les délais pour traiter les demandes d'accès à l'information, par la tenue de réunions bilatérales hebdomadaires entre l'avocate générale (la coordonnatrice de l'AIPRP) 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 trouvent à l'annexe B.

Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoir

Bureau de la sécurité des transports
du Canada



Transportation Safety Board
of Canada

1 juin 2015

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 d'Avocat général ou aux personnes occupant à titre temporaire ces postes désignés.


Kathleen 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 : 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	89
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	29
Total	118
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	94
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	24

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	23
Secteur universitaire	6
Secteur commercial (secteur privé)	41
Organisation	1
Public	18
Refus de s'identifier	0
Total	89

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							
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	Total
28	2	10	4	2	4	2	52

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

TBS/SCT 350-62 (Rév.2014/03)

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	8	11	2	0	0	0	1	22
Communication partielle	9	9	6	3	3	8	2	40
Exception totale	4	0	0	0	0	0	0	4
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	7	2	0	0	0	0	0	9
Demande transmise	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	14	0	0	0	0	1	2	17
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	44	22	8	3	3	9	5	94

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	7	16(2)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	2	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	12	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	2	16(2) c)	3	18 d)	0	21(1) a)	5
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	19
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	1
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	0
14 b)	0	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	2	16.1(1) d)	0	19(1)	38	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	9	23	6
15(1) - Déf.*	2	16.3	0	20(1) b)	26	24(1)	5
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)	10		
16(1) a)(ii)	1	16.5	0	20(1) d)	1		
16(1) a)(iii)	1	17	0				
16(1) b)	1						
16(1) c)	7						
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)	2	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	4	18	0
Communication partielle	5	35	0
Total	9	53	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	8449	2721	22
Communication partielle	35324	20981	40
Exception totale	2	0	4
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	30208	20022	17
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	19	285	1	243	0	0	1	341	1	1852
Communication partielle	16	370	5	906	6	1961	12	14322	1	3422
Exception totale	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	14	0	0	0	1	215	1	301	1	19506
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	53	655	6	1149	7	2176	14	14964	3	24780

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	6	0	0	0	6
Communication partielle	25	1	1	0	27
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	3	0	0	0	3
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	34	1	1	0	36

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non-respect du délai statuaire

Nombre de demandes fermées après le délai statuaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
15	10	3	0	2

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	1	0	1
31 à 60 jours	0	2	2
61 à 120 jours	0	4	4
121 à 180 jours	0	2	2
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	3	3
Total	1	14	15

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	1	0	1	0
Communication partielle	7	0	12	11
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	3	0	1	2
Total	11	0	14	13

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	1	0	1	3
31 à 60 jours	3	0	6	5
61 à 120 jours	6	0	4	4
121 à 180 jours	0	0	3	1
181 à 365 jours	1	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	11	0	14	13

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	69	\$345	19	\$120
Recherche	1	\$75	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	70	\$420	19	\$120

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	19	384	1	18
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	73	0	0
Total	20	457	1	18
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	19	457	1	18
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1	0	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	10	0	1	0	0	0	0	11
Communiquer en partie	4	1	2	0	0	0	0	7
Exempter en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
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	14	2	3	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	1	0	0	0	0	0	0	1
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	1	0	0	0	0	0	0	1

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
4	3	0	7

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		\$433,251
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$26,417
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$26,417	
Total		\$459,668

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	5.95
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	5.95