



Rapport sur l'application de la
Loi sur l'accès à l'information
pour l'exercice 2013-2014

Introduction

Objet de la *Loi sur l'accès à l'information*

L'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* est défini comme suit :

La présente loi a pour objet d'élargir l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, 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.

Ce rapport sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* est préparé et déposé conformément à l'article 72 de la *Loi*.

Mandat de CBC/Radio-Canada

Le mandat de la Société est défini dans les alinéas 3(1)l) et 3(1)m) de la *Loi sur la radiodiffusion* :

- l) *la Société Radio-Canada, à titre de radiodiffuseur public national, devrait offrir des services de radio et de télévision qui comportent une très large programmation qui renseigne, éclaire et divertit;*
- m) *la programmation de la Société devrait à la fois :*
 - (i) *être principalement et typiquement canadienne,*
 - (ii) *refléter la globalité canadienne et rendre compte de la diversité régionale du pays, tant au plan national qu'au niveau régional, tout en répondant aux besoins particuliers des régions,*
 - (iii) *contribuer activement à l'expression culturelle et à l'échange des diverses formes qu'elle peut prendre,*
 - (iv) *être offerte en français et en anglais, de manière à refléter la situation et les besoins particuliers des deux collectivités de langue officielle, y compris ceux des minorités de l'une ou l'autre langue,*
 - (v) *chercher à être de qualité équivalente en français et en anglais,*
 - (vi) *contribuer au partage d'une conscience et d'une identité nationales,*
 - (vii) *être offerte partout au Canada de la manière la plus adéquate et efficace, au fur et à mesure de la disponibilité des moyens,*
 - (viii) *refléter le caractère multiculturel et multiracial du Canada.*

Conseil d'administration

La Société est régie par un Conseil d'administration composé de 12 membres, dont font partie le président du Conseil et le président-directeur général de la Société. Le Conseil est responsable de la gestion des activités opérationnelles et de tout autre dossier de la Société. Il approuve l'orientation stratégique ainsi que le Plan d'entreprise et les plans de gestion de la Société, et suit de près sa performance en vue d'atteindre ses objectifs stratégiques, financiers et opérationnels.

Structure organisationnelle mise en place pour répondre aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information*

L'avocat-conseil associé, Droit des médias, de CBC/Radio-Canada est la coordonnatrice de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Relevant de la vice-présidente, Services immobiliers, Services juridiques et avocat-conseil, la coordonnatrice de l'AIPRP est secondée par un Bureau de l'AIPRP, qui comprend huit employés à temps plein, à savoir un directeur, une première agente responsable du Bureau d'accès à l'information, formation et politiques de l'AIPRP, et deux équipes de traitement de l'AIPRP, chacune composée d'un premier analyste, d'un analyste subalterne et d'un employé de soutien. La coordonnatrice de l'AIPRP bénéficie de l'aide supplémentaire, pour l'équivalent de la moitié d'un poste à temps plein, d'un avocat aux compétences pertinentes, possédant une bonne connaissance de la Société. Pour les fins de notre rapport statistique annuel au Conseil du Trésor, le personnel de l'AIPRP était divisé en considération des ressources allouées à nos activités liées à l'accès à l'information et à celles sur la protection des renseignements personnels.

La Société dispose d'un réseau officiel de 16 agents de liaison de l'AIPRP pour couvrir chacun de ses secteurs opérationnels. Ils ne font pas partie du bureau de l'AIPRP et ne sont pas comptés dans nos rapports statistiques. Ces agents de liaison sont chargés de trouver les documents demandés et de fournir au Bureau de l'AIPRP une première recommandation sur les documents à communiquer.

Délégation de pouvoir

Conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le président-directeur général de la Société a délégué certaines de ses fonctions liées à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à la coordonnatrice de l'AIPRP, au directeur de l'AIPRP et à la première agente responsable du Bureau d'accès à l'information, formation et politiques de l'AIPRP à CBC/Radio-Canada.

Un exemplaire de la délégation de pouvoir figure à l'annexe A du présent rapport.

Interprétation des rapports statistiques

Le rapport statistique sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* qui a été compilé et présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor figure à l'annexe B. On y trouve la ventilation des réponses aux demandes d'accès non officielles.

CBC/Radio-Canada a reçu 159 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice 2013-2014. La provenance de ces demandes selon les catégories déterminées par le Secrétariat du Conseil du Trésor s'établit comme suit :

- Médias – 19
- Universités – 1
- Entreprises – 65
- Organisations – 3
- Public – 71

Trente demandes ont été reportées de l'exercice précédent, portant ainsi à 189 le total de demandes à traiter pendant la période de référence. Les demandes visaient tous les secteurs de la Société, mais les réseaux anglais et français ont encore été les principales cibles, ayant fait l'objet respectivement de 99 et de 47 demandes.

Pendant l'exercice 2013-2014, 154 demandes ont été traitées, dont les 30 qui avaient été reportées de l'exercice 2012-2013. Sur ces 154 demandes, 153 ont reçu une réponse dans les délais requis. Ce chiffre comprend 55 demandes qui ont fait l'objet d'une prorogation admissible du délai de réponse de 30 jours prévu par la *Loi* et trois demandes qui ont été abandonnées par les demandeurs. En ce qui concerne le dossier en retard, une réponse a été fournie trois jours après le délai de réponse prévu par la *Loi*, et ces trois jours comprenaient un samedi et un dimanche.

Le délai de réponse moyen aux demandes formulées en 2013-2014 en vertu de la *Loi* est de 42 jours. Cette moyenne représente une légère augmentation par rapport à la moyenne de 38 jours enregistrée en 2012-2013 et est en partie attribuable à deux demandes qui ont consisté à examiner plus de 20,000 pages. Néanmoins, il y a eu une nette amélioration par rapport aux moyennes de 57 jours et de 187 jours obtenues respectivement en 2010-2011 et en 2008-2009.

La Société a eu recours à 55 prorogations du délai de réponse de 30 jours en 2013-2014, comme l'y autorise l'article 9 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Vingt de ces prorogations ont été justifiées par le grand nombre de documents demandés et l'ampleur des recherches à effectuer pour donner suite aux demandes. De ces 20 prorogations, 14 étaient de 60 jours ou moins, quatre de 120 jours et deux de 180 jours. Des 35 prorogations restantes, 27 étaient nécessaires pour consulter des tiers du secteur privé, et huit, pour consulter des institutions gouvernementales fédérales. Aucune demande visée par une prorogation en 2013-2014 n'a été réglée après l'expiration de la prorogation.

Le taux de présomption de refus s'est établi à 0,005 %, poursuivant la tendance à la baisse illustrée dans le tableau suivant :

Exercice	Taux de présomption de refus*
2007-2008	80,47 %
2008-2009	75,09 %
2009-2010	57,70 %
2010-2011	21,53 %
2011-2012	4,24 %
2012-2013	1,10 %
2013-2014	0,005 %

Deux plaintes pour présomption de refus ont été déposées contre CBC/Radio-Canada en 2013-2014. Après enquête, le Commissariat à l'information du Canada a conclu que ces plaintes n'étaient pas fondées et a clos les dossiers.

La *Loi* renferme diverses dispositions autorisant la non-communication de certains renseignements, dont l'article 68.1 qui soustrait de l'application de la *Loi* les renseignements relevant des activités de journalisme, de création ou de programmation de CBC/Radio-Canada. En 2013-2014, la Société a appliqué cet article dans 21 des 154 demandes traitées. Elle l'a invoqué pour exclure tous les documents demandés dans seulement un cas sur les 21. Dans ce cas, le demandeur souhaitait obtenir une copie de reportages que CBC avait diffusés antérieurement. La Société a eu toutefois l'obligeance de lui communiquer les liens Internet vers les reportages encore accessibles au public. L'article 68.1 avait été appliqué pour les mêmes motifs dans deux dossiers en 2012-2013.

Au cours de l'exercice 2013-2014, la Société a reçu, traité et clos 21 demandes informelles de documents déjà communiqués en réponse à des demandes formulées sur son site web. De plus, il y a eu 1 937 visites à la rubrique « Divulgence proactive » de la section « Transparence et responsabilisation » du site web de la Société.

La Société aide d'autres institutions à répondre à leurs demandes lorsque des documents appartenant à CBC/Radio-Canada figurent parmi ceux qui sont traités par leurs bureaux d'accès à l'information. En 2012-2013, la Société avait reçu 35 demandes de consultation représentant 681 pages d'information. En 2013-2014, elle en a reçu 17, représentant un total de 1 025 pages d'information. Bien que le nombre de consultations ait diminué de 52 %, le nombre de pages d'information que l'on a demandé à la Société d'examiner a augmenté de 51 %. La Société a répondu à toutes les demandes de consultation dans les délais fixés par les institutions concernées, y compris la demande de consultation reportée en 2014-2015.

Ressources liées aux activités liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le Bureau de l'AIPRP est composé d'une coordonnatrice, huit employés à temps plein et un équivalent mi-temps sous la forme d'un avocat. Le personnel de l'AIPRP était divisé en considération des ressources allouées à nos activités liées à l'accès à l'information et à celles sur la protection des renseignements personnels. Pour l'année d'imposition 2013-2014 et en relation à la *Loi sur l'accès à l'information*, la Corporation a alloué 593 802 \$. Pour les fins de notre rapport statistique annuel au Conseil du Trésor, le personnel de l'AIPRP était divisé en considération des ressources allouées à nos activités liées à l'accès à l'information et à celles sur la protection des renseignements personnels.

Activités de sensibilisation et de formation

Trois grandes activités de formation officielles ont eu lieu en 2013-2014.

Une séance de formation d'une journée complète a d'abord eu lieu le 19 septembre 2013 dans les bureaux de la Société situés à Ottawa. Vingt-deux personnes y ont assisté, dont tous les agents de liaison de l'AIPRP disponibles des secteurs opérationnels de la Société à Ottawa, Montréal et Toronto ainsi que le chef de cabinet du PDG. Cette séance avait pour objectif d'informer en détail les participants sur le processus de règlement des plaintes déposées auprès du Commissariat à l'information pour enquête, et de résumer la formation donnée l'année précédente pour mettre à niveau les nouveaux agents de liaison de l'AIPRP.

La séance a été animée par la coordonnatrice, le directeur et le premier agent, Politiques, Formation et Rapports, de l'AIPRP. Les sujets abordés ont également permis aux participants de se mettre à jour concernant les politiques du Conseil du Trésor sur les frais, les prorogations, les consultations et le fardeau de la preuve relativement à l'application légitime des dispositions d'exemption et d'exclusion prévues par la *Loi*. On a de nouveau souligné la nécessité que les secteurs opérationnels formulent des recommandations réfléchies et précises en matière de prélèvement d'information.

La deuxième grande activité de formation a été présentée au Service de la gestion des approvisionnements à Toronto, à sa demande. Une séance d'une heure a été donnée par le directeur de l'AIPRP au personnel clé des approvisionnements le 8 octobre 2013. Douze personnes y ont participé sur place et six autres, par voie de téléconférence. Divers niveaux hiérarchiques étaient représentés, allant du directeur général du secteur aux agents subalternes affectés directement à la recherche et à l'examen initial des documents demandés. Les éléments de base du processus d'accès à l'information ont alors été traités, et une attention particulière a été portée à l'examen des dispositions de la *Loi* autorisant la non-communication de certains renseignements et à leur application judicieuse aux documents sur l'approvisionnement de biens et de services.

Enfin, la troisième grande activité de formation en 2013-2014 a été tenue à Ottawa, à l'intention du groupe des Services partagés. Ce groupe, qui relève de la vice-présidente, Personnes et Culture, assure un soutien administratif général pour les activités de la Société dans le domaine des ressources humaines. Il est notamment responsable du traitement des transactions RH touchant les embauches, les promotions, les changements dans les salaires et les postes des employés, la paie et les congés, ainsi que de l'administration générale des dossiers personnels des employés. Même s'il y a surtout été question de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et sur la collecte, l'utilisation, la conservation et l'élimination de renseignements personnels, les principes et les pratiques de base se rapportant à la *Loi sur l'accès à l'information* y ont aussi été abordés. Cette activité a comporté quatre séances présentées les 25, 28 et 30 octobre ainsi que le 1^{er} novembre 2013 à un total de 98 personnes.

Séances de formation non officielles sur l'AIPRP : Comme par les années passées, le Bureau de l'AIPRP a donné des séances de formation et d'information informelles aux détenteurs de documents selon les besoins durant le traitement des demandes d'accès à l'information. Les sujets couverts durant ces séances comprenaient l'application des dispositions d'exclusion de l'article 68.1, la méthode d'évaluation du temps de recherche, les principes de prorogation des délais et les critères subjectifs de préjudice pour l'application des exemptions discrétionnaires.

Nouvelles politiques, procédures et lignes directrices spécifiques aux institutions

La Société continue de publier les documents communiqués en réponse aux demandes d'accès à l'information d'intérêt général dans la section « Transparence et responsabilisation » de son site web. En 2013-2014, plus de 6 000 pages d'information communiquées en réponse à 49 demandes d'intérêt général ont été publiées en cette section du site web de la Société qui a reçu plus de 1 390 visites dans cette année fiscale. Depuis 2010, le traitement de 265 demandes a entraîné la communication et la publication de plus de 40 000 pages d'information, réparties dans huit catégories d'information, dont celles des dépenses, des vérifications, des retraites, des agendas, des politiques, des réunions du Conseil d'administration, des frais juridiques externes et divers.

La Société a aussi commencé en 2012-2013 à publier de manière proactive les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration. À la fin de 2013-2014, près de 9 000 pages d'information ayant trait à 27 réunions du Conseil d'administration tenues entre octobre 2011 et novembre 2013 avaient été examinées et traitées comme si elles avaient fait l'objet d'une demande officielle en vertu de la *Loi*, puis mises en ligne. La section du site web de la Société où se trouvent ces documents a été visitée plus de 900 fois en 2013-2014.

En conformité avec la directive du Secrétariat du Conseil du Trésor, la Société publie chaque mois sur son site web institutionnel, et ce depuis décembre 2011, les sommaires des demandes d'accès à l'information complétées dans le bureau de l'AIPRP. Les seuls sommaires qui ne sont pas affichés sont ceux qui portent sur des renseignements personnels ou qui contiennent des renseignements de nature exclusive relatifs à un tiers. À la fin de 2013-2014, les réponses données à 337 demandes avaient été mises en ligne et vues plus de 1 280 fois.

La Société a poursuivi la mise à jour des processus liés à l'AIPRP. Parmi les modifications apportées cette année, il faut surtout retenir la combinaison du temps accordé aux secteurs opérationnels pour estimer la durée d'une recherche de documents et du temps qui leur est nécessaire pour l'examen des documents en vue de recommander au Bureau de l'AIPRP lesquels devraient être communiqués. Cet ajustement assez simple a facilité le suivi de l'avancement des dossiers jusqu'à l'expiration du délai de réponse prévu par la *Loi*, et a permis de dégager deux jours ouvrables supplémentaires pour l'examen des documents par les secteurs opérationnels visés avant leur envoi au bureau de l'AIPRP.

Suivis et rapports concernant les délais de traitement

En 2009, la Société a mis en place un processus complet et rigoureux pour suivre les délais de traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et en rendre compte. Ce processus comporte les éléments suivants : rencontres quotidiennes du directeur et des chefs d'équipe de l'AIPRP; rapports hebdomadaires au directeur de l'AIPRP et au bureau du vice-président responsable de la fonction d'AIPRP au sein de la Société; rapports trimestriels à l'Équipe de la haute direction de la Société, y compris au cabinet du président-directeur général; et rapports semestriels et de fin d'exercice sur le rendement global de la Société en matière d'accès à l'information. De plus, la Société a aussi commencé en 2011 à produire, diffuser et mettre en ligne un Bulletin sur la transparence dans le but d'informer le public de son rendement. Ce processus a joué un rôle important dans la transition opérée avec succès par la Société dès son assujettissement à la *Loi* en 2007. Le contenu et la structure des rapports ont quelque peu changé en 2013-2014, mais, dans l'ensemble, le processus de suivis et de rapports ci-dessus a été maintenu pendant l'exercice et devrait l'être également en 2014-2015.

Principaux enjeux résultant des plaintes, des vérifications et des enquêtes

La commissaire à l'information a déposé son Rapport annuel 2013-2014 au Parlement le 5 juin 2014.¹ Elle y décrit l'approche pragmatique adoptée par son bureau et par CBC/Radio-Canada pour régler les plaintes en 2013-2014. Ainsi, des plaintes de nature semblable ont été regroupées le plus possible, une liste des plaintes prioritaires a été convenue avec le demandeur, les dossiers actifs ont été réglés avant d'en ouvrir de

¹ http://www.oic-ci.gc.ca/fra/rapport-annuel-annual-report_2013-2014.aspx

nouveaux, et des cibles claires pour le règlement des plaintes ont été ajoutées aux objectifs de rendement officiels des employés de CBC/Radio-Canada responsables du traitement des plaintes. La direction du Bureau de l'AIPRP et celle du Commissariat à l'information se sont rencontrées toutes les deux semaines pour confirmer et évaluer les progrès accomplis dans le traitement de chaque dossier de plainte prioritaire ouvert. En outre, au niveau des cadres supérieurs, la Coordinatrice de l'AIPRP et la Commissaire adjointe ont supervisé le processus pour aboutir à une réduction importante du nombre de plaintes en attente contre la Société. Ainsi, tous ont pu se concentrer sur le règlement des plaintes pendant la période de référence sans qu'il faille injecter plus d'argent et affecter plus de personnel. À la fin de 2013-2014, 100 plaintes regroupées (ou 121 plaintes non regroupées) avaient été réglées grâce à cette approche. On envisage de procéder de la même façon en 2014-2015.

Dans son rapport annuel, la commissaire à l'information a également fait observer qu'elle était saisie de moins en moins de plaintes relativement à l'utilisation par la Société de la disposition d'exclusion de la *Loi* qui protège les activités de journalisme, de création et de programmation de la Société (article 68.1). Dans trois de ces plaintes où elle a fait un rapport des conclusions au cours de 2013-2014, elle était d'accord avec notre utilisation de l'article 68.1 de retenir des informations parce qu'ils étaient liées aux activités de programmation de la Société. Dans une autre il n'avait pas de documents qui relevaient de la portée de la demande. Ce résultat montre bien l'expérience acquise par CBC/Radio-Canada depuis son assujettissement à la *Loi*. D'année en année, la Société sait mieux comment appliquer les dispositions relatives à la non-communication de certains renseignements et le fait avec plus de précision.

Annexe A – Délégation de pouvoir

CBC/Radio-Canada Access to Information Delegation Order
Ordre de la délégation des pouvoirs à CBC/Radio-Canada en matière d'accès à l'information

Pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act*, I, Hubert T. Lacroix, President and CEO of CBC/Radio-Canada, do hereby designate the persons holding the positions of: Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator; ATIP Director; and ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer to exercise the powers and functions conferred on me by the *Act* as Head of CBC/Radio-Canada in the manner indicated below:

Conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, je, Hubert T. Lacroix, président-directeur général de CBC/Radio-Canada, désigne par la présente les personnes détenant les postes d'avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP, de directeur de l'AIPRP et de premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP, pour exercer les pouvoirs et les fonctions qui me sont conférés en vertu de la *Loi* et à titre de dirigeant de CBC/Radio-Canada, et ce, de la manière suivante :

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
7 (a)	To give written notice to individuals who make requests that access will, or will not, be given to requested records; and to give access to the information to the individual who made the request within 30 days / Aviser par écrit la personne qui fait la demande que l'accès sera donné ou non aux documents demandés; et donner l'accès à l'information dans les 30 jours à la personne qui en a fait la demande	X	X	X
8 (1)	To transfer to another institution or to accept transfer from another institution / Transmettre la demande à une autre institution ou accepter la transmission à partir d'une autre institution.	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
9 (1)	To extend time limits for responding to requests submitted under the Act and to issue corresponding notices / Proroger les délais pour répondre aux demandes soumises en vertu de la Loi et envoyer les avis correspondants.	X	X	X
9 (2)	To notify Information Commissioner of extensions exceeding 30 days / Aviser le Commissaire à l'information des délais dépassant 30 jours.	X	X	X
10 (1)	To advise individuals requesting a record that the record does not exist, or to advise individuals of the specific provisions of the Act under which a record is withheld / Aviser les personnes demandant un document que celui-ci n'existe pas, ou les aviser des dispositions précises de la Loi sur lesquelles se fonde le refus de communication	X	X	X
10 (2)	To neither confirm nor deny that a record exists / Ni confirmer ni nier qu'un document existe.	X	X	X
11 (2), (3)	To require additional payment for before access is given / Exiger un paiement additionnel avant de donner communication du document.	X	X	X
11 (4)	To require deposit before search for, or production of, records / Exiger le versement d'un dépôt avant la recherche ou la production des documents	X	X	X
11 (5)	To notify applicant of additional amounts payable / Aviser la personne qui fait la demande des montants additionnels à acquitter.	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
11 (6)	To waive requirement for payment, or to refund payments already made / Dispenser du versement des droits ou les rembourser.	X	X	X
12 (2) (b) and 12 (3) (b) / 12(2)b) et 12(3)b)	To determine the necessity for translation, or conversion of requested records to alternative format / Déterminer la nécessité de faire traduire les documents demandés ou de les rendre accessibles dans d'autres formats	X	X	X
13 (1)	To withhold information obtained in confidence from governments of foreign states, provinces, municipalities; defined First Nations Councils; or institutions thereof / Refuser la communication de documents contenant des renseignements obtenus à titre confidentiel de gouvernements d'États étrangers, de gouvernements provinciaux, d'administrations municipales, de conseils des Premières Nations ou d'organismes correspondants	X	X	X
13 (2)	To disclose information obtained in confidence from governments of foreign states, provinces, municipalities; defined first Nations Councils; or institutions thereof, if the government or institution that provided the information consents to its disclosure or makes the information public / Communiquer des documents contenant des renseignements obtenus à titre confidentiel de gouvernements d'États étrangers, de gouvernements provinciaux, d'administrations municipales, de conseils des Premières Nations ou d'organismes correspondants, si le gouvernement ou l'organisme consent à la communication ou rend l'information publique.	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
14	To withhold information if its disclosure would be injurious to the conduct of federal-provincial affairs / Refuser la communication de documents dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales.	X	X	X
15	To withhold information if its disclosure would be injurious to the conduct of international affairs, the defence of Canada or its allies, or Canada's efforts toward detecting, preventing, or suppressing subversive or hostile activities / Refuser la communication de documents dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense du Canada ou d'États alliés ou associés avec le Canada ou à la détection, à la prévention ou à la répression d'activités hostiles ou subversives.	X	X	X
16 (1)	To withhold information obtained or prepared by investigative bodies in the course of lawful investigations; or personal information the disclosure of which would be injurious to the enforcement of any law of Canada or a province, or information whose disclosure could reasonably be expected to be injurious to the security of penal institutions / Refuser la communication de documents obtenus ou préparés par des organismes d'enquête au cours d'enquêtes licites; ou de renseignements personnels dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire aux activités destinées à faire respecter les lois fédérales ou provinciales; ou de renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des établissements pénitentiaires.	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
16 (2)	To withhold information whose disclosure could reasonably be expected to facilitate the commission of an offence / Refuser la communication de documents qui risqueraient vraisemblablement de faciliter la perpétration d'infractions	X	X	X
16(3)	To withhold information obtained or prepared by the RCMP while performing policing services for a municipality or province / Refuser la communication de documents obtenus ou préparés par la Gendarmerie royale du Canada, dans l'exercice de fonctions de police provinciale ou municipale.	X	X	X
16.5	To withhold information that was created for the purpose of making a disclosure under the <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i> / Refuser de communiquer des documents qui contiennent des renseignements créés en vue de faire une divulgation au titre de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i> .	X	X	X
17	To withhold information if its disclosure could reasonably be expected to threaten the safety of individuals / Refuser la communication de documents contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus	X	X	X
18	To withhold information if its disclosure would be injurious to the economic interests of Canada / Refuser la communication de documents dont la divulgation risquerait de porter préjudice aux intérêts économiques du Canada	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
19 (1)	To withhold personal information as defined in section 3 of the <i>Privacy Act</i> / Refuser la communication de documents contenant les renseignements personnels visés à l'article 3 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .	X	X	X
19 (2)	To disclose personal information with the consent of the individual concerned; if the information is publicly available; or in accordance with section 8 of the <i>Privacy Act</i> / Divulguer des documents contenant des renseignements personnels dans les cas où l'individu qu'ils concernent y consent, où le public y a accès et où la communication est conforme à l'article 8 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	X	X	X
20 (1) (a)	To withhold trade secrets of third party / Refuser la communication de documents contenant des secrets industriels de tiers.	X	X	X
20 (1) (b)	To withhold financial, commercial, scientific or technical information that is confidential to a third party / Refuser la communication de renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques fournis par un tiers, et qui sont de nature confidentielle et traités comme tels par ce tiers	X	X	X
20 (1) (b.1)	To withhold confidential information provided by a third party for the preparation of emergency management plans that concerns vulnerabilities in the third party's security measures / Refuser la communication de renseignements fournis par un tiers pour la préparation de plans de gestion des urgences et qui portent sur la vulnérabilité des mesures de sécurité de ce tiers	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
20 (1) (c)	To withhold information the disclosure of which could reasonably be expected to materially affect the financial or competitive position of a third party / Refuser la communication de renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice matériellement à la position financière ou à la compétitivité d'un tiers	X	X	X
20 (1) (d)	To withhold information that would interfere with contractual or other negotiations of a third party / Refuser la communication de renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver des négociations menées par un tiers en vue de contrats ou à d'autres fins	X	X	X
20 (3)	To provide written explanation of environmental testing methods / Fournir une explication écrite des méthodes d'essais d'environnement	X	X	X
20 (5)	To disclose third party information described at sections 20(1) (a) to (d) of the Act with consent of the third party to whom the information relates / Communiquer tout document contenant des renseignements sur un tiers visés aux alinéas 20(1), a) à d) de la Loi, si le tiers que les renseignements concernent y consent.	X	X	X
20 (6)	To disclose third party information described at sections 20(1)(b) to (d) of the Act if in the public interest / Communiquer tout document qui contient les renseignements visés à l'un ou l'autre des alinéas 20(1)b) à d) de la Loi pour des raisons d'intérêt public.	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
21(1) (a) to (d)/ 21(1)a) à d)	To withhold information that contains advice, recommendations, accounts of deliberations, positions or plans / Refuser la communication de documents qui contiennent des avis, des recommandations, des comptes rendus de délibérations, des projets préparés ou des renseignements portant sur des positions	X	X	X
22	To withhold testing and audit information if disclosure would prejudice results of particular tests or audits / Refuser la communication de documents contenant des renseignements relatifs à des essais ou à des vérifications dont la divulgation fausserait leurs résultats de ces opérations.	X	X	X
22.1	To withhold draft internal audit reports or related audit working papers / Refuser de communiquer tout document qui contient le rapport préliminaire d'une vérification interne ou de documents de travail se rapportant à la vérification.	X	X	X
23	To withhold information that is subject to solicitor-client privilege / Refuser la communication de documents contenant des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client.	X	X	X
24	To withhold information the disclosure of which is restricted by other legislation listed in Schedule II of the Act / Refuser la communication de documents contenant des renseignements dont la communication est restreinte en vertu d'une disposition figurant à l'annexe II de la Loi.	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
25	To disclose releasable information after severing it from those parts of records that are to be withheld / Prélever de l'information exemptée par la Loi dans des documents et communiquer les parties dépourvues des renseignements en cause.	X	X	X
26	To refuse disclosure if information is about to be published / Refuser la communication lorsque l'information est sur le point d'être publiée	X	X	X
27 (1)	To give third parties notice of intent to disclose information within 30 days of a request being submitted under the Act / Aviser un tiers intéressé de l'intention de communiquer un document dans les 30 jours suivant la réception d'une demande soumise en vertu de la Loi	X	X	X
27(3)(c)	To receive representations from third parties explaining why records should not be disclosed / Recevoir les observations d'un tiers expliquant pourquoi des documents ne doivent pas être communiqués	X	X	X
27 (4)	To extend 30 day time limit for third party representations / Proroger le délai de 30 jours pour la réception des observations d'un tiers	X	X	X
28 (1)	Review representations and decide whether to disclose third party records / Analyser les observations et décider s'il faut communiquer les documents d'un tiers.	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
28 (2)	To waive the requirement for third parties to provide representations in writing / Autoriser un tiers à déroger à l'obligation de présenter ses observations par écrit	X	X	X
28 (4)	To give applicants access to third party records / Autoriser la communication de documents d'un tiers aux personnes qui en ont fait la demande	X	X	X
29	To notify third parties and requestors of a third party's right to request judicial review if the Information Commissioner recommends disclosure records containing third party information / Aviser le tiers et les personnes qui ont fait une demande du droit du tiers à exercer un recours en révision si le Commissaire à l'information recommande la communication de documents contenant de l'information concernant le tiers.	X	X	X
33	To advise the Information Commissioner of third party interest in records withheld from disclosure (following receipt of a complaint from the Information Commissioner) / Aviser le Commissaire à l'information de l'intérêt d'un tiers pour des documents dont la communication a été refusée (à la suite de la réception d'une plainte du Commissaire à l'information).	X	X	X
35 (2)	To make representations to the Information Commissioner / Présenter des observations au Commissaire à l'information	X	X	X
37 (4)	To give complainants access to previously withheld records, as recommended by the Information Commissioner / Communiquer à des plaignants des documents dont la communication a été précédemment refusée, conformément à la recommandation du Commissaire à l'information.	X	X	X

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formations et rapports de l'AIPRP
43 (1)	To notify third parties of requests for judicial review made by the requestors, or the Information Commissioner, where disclosure of third party information is involved / Aviser un tiers du recours en révision déposé par le demandeur, ou par le Commissaire à l'information, lorsqu'il s'agit de communiquer de l'information concernant le tiers intéressé.	X	X	X
44 (2)	To notify requestors when third parties request judicial review of decisions to disclose third party information / Aviser un demandeur lorsqu'un tiers a demandé un recours en révision de la décision de communiquer de l'information concernant le tiers intéressé.	X	X	X
52 (2)	To request that Section 52 applications and appeals into the non-disclosure of records pursuant to sections 13(1)(a) or (b), or 15, be held in the National Capital Region / Demander que les auditions et les appels en vertu de l'article 52 relatifs au refus de communication de documents en vertu des alinéas 13(1)a) ou b), ou de l'article 15, aient lieu dans la région de la capitale nationale	X	X	X
52 (3)	To make representations at section 52 hearings / Présenter des observations dans les auditions relatives à l'article 52	X	X	X
68.1	To exclude information pertaining to journalistic, creative or programming activities of CBC / Exclure des renseignements qui relèvent de la Société Radio-Canada et qui se rapportent à ses activités de journalisme, de création ou de programmation	X	X	

Section/ Article	Summary of Powers, Duties or Functions/ Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
69	To exclude confidences of the Queen's Privy Council / Exclure des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada.	X	X	X
71 (2)	To exempt information severed from manuals / Exclure l'information tirée de manuels	X	X	X
72 (1)	To prepare annual report to Parliament on the administration of the <i>Access to Information Act</i> / Préparer un rapport annuel pour le Parlement sur l'application de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .	X	X	X

Hubert T. Lacroix
President and CEO / Président-directeur général
December 17, 2012 / 17 décembre 2012

Annexe B – Rapport statistique pour l'exercice 2013-2014



Statistical Report on the Access to Information Act

Name of institution: CBC/ RADIO-CANADA

Reporting period: 01/04/2013 to 31/03/2014

PART 1 – Requests under the Access to Information Act

1.1 Number of Requests

	Number of Requests
Received during reporting period	159
Outstanding from previous reporting period	30
Total	189
Closed during reporting period	154
Carried over to next reporting period	35

1.2 Sources of requests

Source	Number of Requests
Media	19
Academia	1
Business (Private Sector)	65
Organization	3
Public	71
Total	159

PART 2 – Requests closed during the reporting period

2.1 Disposition and completion time

Disposition of requests	Completion Time							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	
All disclosed	1	15	1	0	0	0	0	17
Disclosed in part	3	34	32	27	5	1	0	102
All exempted	3	0	0	0	0	0	0	3
All excluded	1	1	0	0	0	0	0	2
No records exist	3	10	0	0	0	0	0	13
Request transferred	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	12	5	0	0	0	0	0	17
Treated informally	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	23	65	33	27	5	1	0	154

2.2 Exemptions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
13(1)(a)	0	16(2)(a)	0	18(a)	39	20.1	0
13(1)(b)	0	16(2)(b)	0	18(b)	52	20.2	0
13(1)(c)	0	16(2)(c)	8	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(3)	0	18(d)	0	21(1)(a)	17
13(1)(e)	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	26
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	5
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	5
15(1) - I.A.*	0	16.1(1)(d)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1) - Def.*	0	16.2(1)	0	19(1)	84	22.1(1)	0
15(1) - S.A.*	0	16.3	0	20(1)(a)	4	23	11
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(b)	33	24(1)	0
16(1)(a)(ii)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(b.1)	0	26	0
16(1)(a)(iii)	0	16.5	0	20(1)(c)	12		
16(1)(b)	0	17	0	20(1)(d)	8		
16(1)(c)	0						
16(1)(d)	0						

* I.A.: International Affairs Def.: Defence of Canada S.A.: Subversive Activities

2.3 Exclusions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
68(a)	1	69(1)(a)	0	69(1)(g) re (a)	0
68(b)	0	69(1)(b)	0	69(1)(g) re (b)	0
68(c)	0	69(1)(c)	0	69(1)(g) re (c)	0
68.1	21	69(1)(d)	0	69(1)(g) re (d)	0
68.2(a)	0	69(1)(e)	0	69(1)(g) re (e)	1
68.2(b)	0	69(1)(f)	0	69(1)(g) re (f)	0
				69.1(1)	0

2.4 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other formats
All disclosed	13	4	0
Disclosed in part	28	74	0
Total	41	78	0

2.5 Complexity

2.5.1 Relevant pages processed and disclosed

Disposition of requests	Number of pages processed	Number of pages disclosed	Number of requests
All disclosed	2439	764	17
Disclosed in part	44964	19570	102
All exempted	0	0	3
All excluded	0	0	2
Request abandoned	0	0	17

2.5.2 Relevant pages processed and disclosed by size of requests

Disposition	Less than 100 pages processed		101-500 pages processed		501-1000 pages processed		1001-5000 pages processed		More than 5000 pages processed	
	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed
All disclosed	13	149	2	477	1	1	1	137	0	0
Disclosed in part	66	1971	24	5349	4	2536	6	8676	2	1038
All exempted	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Abandoned	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	101	2120	26	5826	5	2537	7	8813	2	1038

2.5.3 Other complexities

Disposition	Consultation required	Assessment of fees	Legal advice sought	Other	Total
All disclosed	0	2	0	0	2
Disclosed in part	34	7	0	0	41
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Abandoned	0	3	0	0	3
Total	34	12	0	0	46

2.6 Deemed refusals

2.6.1 Reasons for not meeting statutory deadline

Number of requests closed past the statutory deadline	Principal Reason			
	Workload	External consultation	Internal consultation	Other
1	0	0	1	0

2.6.2 Number of days past deadline

Number of days past deadline	Number of requests past deadline where no extension was taken	Number of requests past deadline where an extension was taken	Total
1 to 15 days	1	0	1
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
Total	1	0	1

2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
Total	0	0	0

PART 3 – Extensions

3.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of requests where an extension was taken	9(1)(a) Interference with operations	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Third party notice
		Section 69	Other	
All disclosed	2	0	0	0
Disclosed in part	18	0	8	27
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
Total	20	0	8	27

3.2 Length of extensions

Length of extensions	9(1)(a) Interference with operations	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Third party notice
		Section 69	Other	
30 days or less	7	0	4	2
31 to 60 days	7	0	2	24
61 to 120 days	4	0	2	1
121 to 180 days	2	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0	0
365 days or more	0	0	0	0
Total	20	0	8	27

PART 4 – Fees

Fee Type	Fee Collected		Fee Waived or Refunded	
	Number of requests	Amount	Number of requests	Amount
Application	145	\$725	9	\$45
Search	9	\$1,452	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programming	0	\$0	0	\$0
Preparation	0	\$0	0	\$0
Alternative format	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	154	\$2,177	9	\$45

PART 5 – Consultations received from other institutions and organizations

5.1 Consultations received from other government institutions and organizations

Consultations	Other government institutions	Number of pages to review	Other organizations	Number of pages to review
Received during reporting period	12	92	5	933
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	12	92	5	933
Closed during the reporting period	0	0	4	930
Pending at the end of the reporting period	12	92	1	3

5.2 Recommendations and completion time for consultations received from other government institutions

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	8	1	0	0	0	0	0	9
Disclose in part	3	0	0	0	0	0	0	3
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	11	1	0	0	0	0	0	12

5.3 Recommendations and completion time for consultations received from other organizations

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	2	0	0	0	0	0	0	2
Disclose in part	0	1	1	0	0	0		2
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	1	1	0	0	0	0	4

PART 6 – Completion time of consultations on Cabinet confidences

Number of days	Number of responses received	Number of responses received past deadline
1 to 15	0	0
16 to 30	0	0
31 to 60	0	0
61 to 120	0	0
121 to 180	0	0
181 to 365	0	0
More than 365	0	0
Total	0	0

PART 7 – Resources related to the Access to Information Act

7.1 Costs

Expenditures	Amount
Salaries	\$586,727
Overtime	\$0
Goods and Services	\$7,075
• Professional services contracts	\$0
• Other	\$7,075
Total	\$593,802

7.2 Human Resources

Resources	Dedicated full-time to ATI activities	Dedicated part-time to ATI activities	Total
Full-time employees	4.00	2.00	6.00
Part-time and casual employees	0.00	0.00	0.00
Regional staff	0.00	0.00	0.00
Consultants and agency personnel	0.00	0.00	0.00
Students	0.00	0.00	0.00
Total	4.00	2.00	6.00

