



Rapport sur l'application de la
Loi sur l'accès à l'information
pour l'exercice financier
2016-2017

Introduction

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

L'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* :

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

La mission de la Société est définie comme suit aux 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 douze membres, dont font partie le président du Conseil et le président-directeur général de la Société. Le Conseil est chargé de superviser les activités de la Société. Il approuve le Plan d'entreprise et les plans de gestion, les rapports annuels, les états financiers et l'orientation stratégique de CBC/Radio-Canada.

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

Pendant la plus grande partie de 2016-2017, le coordonnateur de l'Accès à l'information (AI) de CBC/Radio-Canada a relevé directement de la vice-présidente, Services juridiques, avocat-conseil et secrétaire générale de la Société. Le coordonnateur de l'AI est secondé par le Bureau de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP), qui comprend cinq employés à temps plein, soit un premier chef, deux premiers spécialistes et deux spécialistes juniors. Le coordonnateur de l'AI bénéficie de l'aide supplémentaire à temps partiel d'un avocat aux compétences pertinentes, possédant une bonne connaissance de la Société. L'équivalent de six ETP a été affecté à des dossiers relatifs à la *Loi sur l'accès à l'information*. Le reste a été affecté à des dossiers relatifs à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La Société dispose d'un réseau officiel de douze agents de liaison de l'AIPRP pour couvrir chacun de ses secteurs opérationnels. 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. Ces agents de liaison ne font pas partie du Bureau de l'AIPRP et, par conséquent, ne sont pas pris en compte dans le relevé statistique du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), figurant en annexe du présent rapport.

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 fonctions liées à l'application de la *Loi* au sein de CBC/Radio-Canada. Un exemplaire de la délégation de pouvoir signée par le président-directeur général en poste figure à l'annexe A du présent rapport.

Interprétation des rapports statistiques

Une copie du rapport statistique demandé par le SCT figure à l'annexe B.

CBC/Radio-Canada a reçu 164 demandes officielles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice 2016-2017. Cela représente une hausse de 60 % par rapport aux 102 demandes reçues l'an dernier. Après répartition selon les catégories déterminées par le SCT, la provenance des 164 demandes s'établit comme suit :

- Médias – 28
- Secteur universitaire – 19
- Milieu des affaires – 23
- Organisations – 2
- Public – 92
- Ont refusé de s'identifier – 0

Sept demandes ont été reportées de l'exercice précédent, portant ainsi à 171 le total de demandes à traiter par le Bureau de l'AIPRP pendant l'exercice 2016-2017. De ce total, 142 ont été traitées avant la fin de l'exercice. Il s'agit d'une augmentation de 31 % par rapport aux 108 dossiers traités en 2015-2016. Toutes les demandes ont été traitées dans les délais prescrits par la *Loi sur l'accès à l'information*, sauf une, à laquelle une réponse a été fournie un jour après le délai prévu par la *Loi*. Une fois de plus, les demandes visaient tous les secteurs de la Société, mais les Services français et les Services anglais ont encore été les plus touchés, ayant fait l'objet respectivement de 67 et 94 demandes, certaines d'entre elles se recoupant.

Si le nombre de demandes a connu une hausse en 2016-2017, c'est également le cas pour le nombre de pages analysées et communiquées. Au cours de l'exercice qui vient de se terminer, le bureau d'AIPRP a analysé 26 247 pages et a divulgué plus de 15 500 d'entre elles. Ces chiffres représentent des augmentations respectives de 63 % et de 50 % par rapport à 2015-2016, et ce sont les plus gros volumes traités depuis 2013-2014.

Malgré cette augmentation de la charge de travail, la Société a été en mesure de réduire le taux de présomption de refus. Il est passé de 2,6 % en 2015-2016 à 0,58 % cette année, ce qui est bien en deçà du seuil des 5 % du Commissariat à l'information pour l'obtention de la note « A ». C'est la sixième année consécutive que CBC/Radio-Canada obtient ces résultats.

La Société a également réduit légèrement le nombre de prorogations du délai de réponse comme le prévoit la *Loi sur l'accès à l'information*, en passant de 47 en 2015-2016, à 46 cette année. Vingt-quatre de ces prorogations demandées en vertu de l'alinéa 9(1)a) de la Loi étaient requises en raison du grand volume des documents. Les 22 prorogations restantes ont été demandées en vertu des alinéas 9(1)b) et c) afin de pouvoir consulter des institutions gouvernementales et des tiers du secteur privé. Quarante-trois des demandes de prorogation visaient un délai de 30 jours ou moins.

En 2016-2017, le nombre moyen de jours requis pour répondre aux demandes d'accès à l'information était de 36. Sur les 142 demandes auxquelles on a répondu durant cette période, 110, ou 77 % ont été traitées plus rapidement que cette moyenne. En parallèle, le nombre de plaintes déposées auprès du Commissariat à l'information a diminué de vingt-sept en 2015-2016 à neuf en 2016-2017, soit une baisse de 66 %.

Les délais de réponse plus rapides et le nombre réduit de plaintes méritent d'être soulignés, compte tenu de l'augmentation importante du nombre de demandes et des pages communiquées, comme nous l'avons mentionné plus haut. Cette performance reflète favorablement sur l'engagement de la Société envers les exigences et l'intention de la *Loi sur l'accès à l'information*.

L'augmentation prononcée de la charge de travail liée aux demandes officielles d'AI s'est accompagnée d'une hausse du travail associé aux demandes d'AI non officielles. Au cours de l'exercice 2015-2016, la Société a reçu et traité 26 demandes non officielles. En 2016-2017, ce chiffre est passé à 73 et a nécessité l'analyse de plus de 7 200 pages. Nous avons répondu à toutes ces demandes, sauf une, dans un délai inférieur à 13 jours.

Comme dans les années précédentes, la Société continue d'appliquer de manière responsable l'exclusion contenue dans l'article 68.1 de la *Loi* relativement à ses activités de journalisme, de création et de programmation. Cette disposition a été utilisée dans 42 des 142 dossiers traités en 2016-2017, soit dans 29 % des cas. Ce pourcentage correspond à celui de l'exercice 2015-2016, au cours duquel l'article 68.1 a été appliqué dans 28 % des demandes traitées.

Pendant l'exercice 2016-2017, la Société a reçu d'autres institutions publiques 24 demandes de consultation, qui représentaient 928 pages de documents. Il s'agit d'une hausse par rapport aux 19 demandes reçues l'année précédente. Nous avons traité 23 demandes en 2016-2017. Nous avons répondu à toutes ces demandes de consultation dans les délais fixés par les institutions concernées.

Conformément aux normes du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, CBC/Radio-Canada continue de publier tous les mois les textes des demandes auxquelles elle a répondu. La Société continue également à divulguer de façon proactive les documents d'intérêt général communiqués en réponse à des demandes d'accès à l'information. En 2016-2017, plus de 9 400

pages des documents communiqués en réponse à 36 demandes d'intérêt général ont été divulguées de manière proactive dans la section [Transparence et responsabilisation](#) du site web de la Société. Cette section du site, qui permet au public d'accéder aux documents divulgués sans avoir à présenter une demande officielle ou non officielle, a été visitée plus de 1500 fois dans les deux langues officielles.

En outre, la Société continue de divulguer de façon proactive les documents des réunions du Conseil d'administration, comme s'ils faisaient l'objet d'une demande d'accès à l'information officielle. Comme ci-dessus, ces documents sont aussi publiés dans la section Transparence et responsabilisation du site web de la Société. En 2016-2017, la Société a publié plus de 4 100 pages de documents se rapportant à douze réunions du Conseil d'administration. Ces documents ont été vus plus de 1 700 fois dans les deux langues officielles. De manière générale, le site Transparence et responsabilisation de CBC/Radio-Canada a été visité plus de 30 000 fois en français et en anglais pendant l'exercice 2016-2017.

Si on rassemble tous les éléments composant la charge de travail d'AI de la Société – demandes officielles et non officielles, divulgations d'information proactives et consultations – le nombre total de transactions et de pages traitées par le Bureau d'AIPRP a augmenté respectivement de 67 % et de 34 % comparativement à 2015-2016. Plus précisément, le nombre de transactions est passé de 162 à 270, et le nombre de pages de 21 062 à 28 165.

Ressources affectées aux activités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information*

Le nombre de ressources affectées aux dossiers présentés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et le coût correspondant figurent dans le relevé statistique du SCT, à l'annexe B du présent rapport. En 2016-2017, six ETP ont été mis à contribution, au coût de 627 190 \$.

Activités de sensibilisation et de formation

Séances de formation : Deux séances de formation ont été offertes en 2016-2017. La première a été donnée à la nouvelle commissaire aux valeurs et à l'éthique de la Société, et traitait en détail de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La nature quasi constitutionnelle des deux lois, la jurisprudence connexe et le double engagement de la Société envers la transparence et la protection des renseignements personnels faisaient partie des sujets clés.

La deuxième formation était destinée à un groupe de 25 employés des Ressources humaines. Elle comprenait un examen détaillé de la *Loi sur l'accès à l'information*, notamment de son intention, des dispositions sur les exceptions qui s'appliquent habituellement aux documents des ressources humaines, ainsi que des processus administratifs de la Société associés à l'AI.

On a aussi mis sur pied des séances de formation en 2016-2017 qui seront données en 2017-2018 aux employés de niveaux supérieurs responsables de l'approvisionnement, des services technologiques médias et de l'infrastructure; aux employés des Ressources humaines; ainsi qu'aux employés des Services français de la Société quant à l'application de la *Loi* en général et plus particulièrement de l'information relative à la programmation.

Séances de formation non officielles : Au cours de 2016-2017, la Société a continué à fournir des conseils et de la formation non officielle sur certains dossiers à des employés de secteurs opérationnels de la Société qui avaient à répondre à des demandes d'AI.

Nouvelles politiques, procédures et lignes directrices spécifiques aux institutions

En 2016-2017, le manuel de procédures du Bureau d'AIPRP a été totalement revu et mis à jour pour faciliter son utilisation par les employés. Les employés du Bureau de tous les niveaux ont contribué au projet. Il en résulte un manuel plus moderne et plus intuitif qui répond davantage aux besoins de l'équipe et de la Société.

Tout en continuant à bonifier le site de la Société consacré à la divulgation proactive des dossiers communiqués en vertu de la *Loi*, comme il en a été question plus haut, des mesures ont aussi été prises pour accélérer la publication proactive des documents liés aux réunions du Conseil d'administration de la Société. Les changements opérés dans les processus internes ont permis de réduire le temps de traitement moyen des divulgations proactives à 27 jours.

Suivis et rapports concernant les délais de traitement

Les processus simplifiés et rationalisés de production de rapports sur les résultats décrits dans le rapport de l'an dernier sont toujours utilisés et continuent de répondre aux besoins du Bureau d'AIPRP, comme en témoignent les résultats mentionnés dans les paragraphes ci-dessus.

Principaux enjeux résultant des plaintes, des vérifications et des enquêtes

La Société et le Bureau du commissaire à l'information continuent de réduire le nombre des demandes en suspens accumulées avant le 1^{er} avril 2013. Le nombre de demandes en suspens, qui était au départ de 246, s'élevait à 30 à la fin de 2016-2017.

En parallèle, neuf nouvelles plaintes ont été déposées contre la Société, ce qui vient confirmer la tendance à la baisse du nombre de nouvelles plaintes. Comme nous l'avons déjà mentionné, il s'agit-là du plus petit nombre de plaintes reçues par la Société et d'une réduction de 66 % par rapport aux 27 plaintes déposées en 2015-2016.

L'analyse des neuf plaintes reçues indique que deux des plaintes concernaient des prorogations invoquées en vertu de la *Loi*, trois portaient sur la manière dont nous avons traité les demandes, et les quatre autres sur des exceptions particulières. Le bureau de la commissaire a terminé son enquête sur deux de ces plaintes : une plainte a été abandonnée, et l'autre a été déterminée comme fondée/résolue. L'examen des plaintes restantes se poursuit.

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: Vice-President, Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary; Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary; ATIP Senior Director and ATI Coordinator; and ATIP Senior Manager 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: de Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale; Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe; de premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI; et de première chef 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	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef 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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	X
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	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	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	X
10 (2)	To neither confirm nor deny that a record exists / Ni confirmer ni nier qu'un document existe.	X	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	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	X
11 (6)	To waive requirement for payment, or to refund payments already made / Dispenser du versement des droits ou les rembourser.	X	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	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	X
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	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	X
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	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	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	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	X
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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	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	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	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef 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	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	X
20 (3)	To provide written explanation of environmental testing methods / Fournir une explication écrite des méthodes d'essais d'environnement	X	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
20 (6)	To disclose third part 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	X
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	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	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	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	X
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	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	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President, Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	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	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	X
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	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	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	X
35 (2)	To make representations to the Information Commissioner / Présenter des observations au Commissaire à l'information	X	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	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef 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	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	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	X
52 (3)	To make representations at section 52 hearings / Présenter des observations dans les auditions relatives à l'article 52	X	X	X	X
68	To exclude information available through public sources / Pour exclure des renseignements qui sont disponibles par des sources publiques	X	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary / Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale	Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe	ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI	ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP
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	X	X
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	X
71 (2)	To exempt information severed from manuals / Exclure l'information tirée de manuels	X	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	X



Hubert T. Lacroix
 President and CEO / Président-directeur général
 March 24 2017 / 24 mars 2017



Annexe B – Rapport statistique pour l'exercice 2016-2017



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

Nom de l'institution: CBC/Radio-Canada

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

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	164
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	7
Total	171
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	142
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	29

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	28
Secteur universitaire	19
Secteur commercial (secteur privé)	23
Organisation	2
Public	92
Refus de s'identifier	0
Total	164

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	
72	0	1	0	0	0	0	73

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

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	1	15	3	0	0	0	0	19
Communication partielle	2	23	23	12	6	0	0	66
Exception totale	0	2	0	0	0	0	0	2
Exclusion totale	3	5	0	0	0	0	0	8
Aucun document n'existe	7	33	0	0	0	0	0	40
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	6	1	0	0	0	0	0	7
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	19	79	26	12	6	0	0	142

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	8	18 a)	2	20.1	1
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	46	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	1	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	5	18 d)	1	21(1) a)	9
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	27
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)	1
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)	54	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	1	23	13
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	21	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	1
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	6		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	1		
16(1) a)(iii)	0	17	1				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

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

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68 a)	5	69(1)	1	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	42	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	14	2	3
Communication partielle	23	37	6
Total	37	39	9

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	318	316	19
Communication partielle	25726	15206	66
Exception totale	145	0	2
Exclusion totale	58	0	8
Demande abandonnée	0	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	17	90	2	226	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	34	692	24	3376	1	721	7	10417	0	0
Exception totale	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	68	782	26	3602	1	721	7	10417	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	25	1	17	3	46
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	26	1	17	3	47

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
1	1	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	1	1

2.7 Demandes de traduction

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

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	1
Communication partielle	24	0	11	10
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	24	0	11	11

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	14	0	11	0
31 à 60 jours	8	0	0	10
61 à 120 jours	1	0	0	1
121 à 180 jours	1	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	24	0	11	11

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	83	\$415	59	\$250
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	83	\$415	59	\$250

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	24	928	1	1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2	295	0	0
Total	26	1223	1	1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	23	1211	1	1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3	12	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	7	0	0	0	0	0	0	7
Communiquer en partie	5	6	5	0	0	0	0	16
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	12	6	5	0	0	0	0	23

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	1	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
Total	0	1	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
9	1	0	10

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		\$571,751
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$3,028
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$3,028	
Total		\$574,779

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	6.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	6.00

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.