

# Rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

---

(du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018)



Juin 2018

---

## Table des matières

---

<b>Introduction</b>	<b>3</b>
Objet de la Loi sur l'accès à l'information	3
Le mandat de la Banque du Canada	3
Politique monétaire	3
Système financier	3
Monnaie	3
Gestion financière	3
<b>Application de la Loi sur l'accès à l'information</b>	<b>4</b>
Délégation des pouvoirs	4
Structure organisationnelle pour la prise en charge des responsabilités qui incombent à la Banque aux termes de la Loi sur l'accès à l'information	4
Fonds de renseignements	4
Activités de sensibilisation auprès du personnel	5
Politiques, lignes directrices et procédures institutionnelles relatives à l'accès à l'information	6
Surveillance	6
<b>Interprétation du rapport statistique (Annexe B)</b>	<b>6</b>
Demandes d'accès à l'information	6
Consultations	7
Demandes non officielles	8
Nombre de demandes en vertu de la Loi, selon la source	8
Dispositions prises à l'égard des demandes reçues	9
Exceptions invoquées	11
Prorogations	12
Délai de traitement	13
Plaintes et enquêtes	13
Droits	14
<b>Contexte opérationnel</b>	<b>15</b>
<b>Annexe A</b>	<b>16</b>
<b>Annexe B</b>	<b>18</b>

## Introduction

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

La *Loi sur l'accès à l'information* précise, dans son paragraphe 2(1), qu'elle 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 ». Le présent rapport a été préparé en conformité avec les modalités de l'alinéa 70(1)d) de la *Loi* et est déposé au Parlement conformément à l'article 72.

Le paragraphe 2(2) de la *Loi* vise à compléter les modalités d'accès aux documents de l'administration fédérale. La Banque du Canada répond aux demandes de renseignements non officielles que lui adresse le public par l'intermédiaire de son département des Communications et, dans des cas particuliers, par le truchement de ses autres départements. Toutefois, certaines des demandes officielles que reçoit la Banque portent sur des renseignements qui sont normalement accessibles au public. Quand cela se produit, la Banque traite ces demandes de manière informelle, en suivant la filière habituelle, notamment par la voie de son service d'information publique lorsque la situation s'y prête.

### Le mandat de la Banque du Canada

La Banque du Canada est la banque centrale du pays. Son mandat, défini dans la *Loi sur la Banque du Canada*, est de « favoriser la prospérité économique et financière du Canada ». Les quatre grandes fonctions de la Banque sont décrites ci-après :

#### *Politique monétaire*

La politique monétaire vise à préserver la valeur de la monnaie en maintenant l'inflation à un niveau bas, stable et prévisible.

#### *Système financier*

La Banque s'emploie à promouvoir la fiabilité, la solidité et l'efficacité des systèmes financiers au Canada et à l'échelle internationale, assure la surveillance des principaux systèmes de compensation et de règlement, et effectue des opérations sur les marchés financiers pour atteindre ces objectifs.

#### *Monnaie*

La Banque conçoit, émet et distribue les billets de banque canadiens, supervise le système de distribution des billets et assure un approvisionnement constant de billets de qualité aisément acceptés et à l'épreuve de la contrefaçon.

#### *Gestion financière*

La Banque assure des services de gestion financière pour son propre compte ainsi que pour celui du gouvernement du Canada et d'autres clients. Elle fournit au gouvernement des services de gestion de la trésorerie et, à titre d'agent financier de ce dernier, gère la dette publique ainsi que les réserves de change.

La Banque dispose d'un cadre de planification solide visant à mettre en œuvre son mandat et à concrétiser sa vision. Tous les trois ans, elle établit un plan à moyen terme qui expose son orientation et ses objectifs stratégiques.

## Application de la *Loi sur l'accès à l'information*

### Délégation des pouvoirs

Aux termes du paragraphe 70(2) de la *Loi*, le gouverneur de la Banque du Canada assume les responsabilités du ministre désigné prévues aux alinéas 70(1)a) et 70(1)c).

En vertu de l'article 73 de la *Loi*, le gouverneur a délégué la responsabilité de veiller au respect des dispositions de cette loi à l'avocat général et secrétaire général de la Banque ainsi qu'à sa secrétaire générale adjointe et coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Par ailleurs, diverses exigences d'ordre administratif découlant de la *Loi*, telles que la prorogation des délais et le transfert des demandes, ont été déléguées au responsable de l'AIPRP. Une copie de la délégation de pouvoirs de la Banque est annexée au présent document (Annexe A).

### Structure organisationnelle pour la prise en charge des responsabilités qui incombent à la Banque aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*

La responsabilité d'administrer le programme d'AIPRP de la Banque revient au Service de l'AIPRP de l'institution, lequel fait partie du département des Services à la Haute Direction et des Services juridiques. Au cours de la période visée par le présent rapport, le Service de l'AIPRP a été réorganisé, et un nouveau poste à temps plein a été créé pour répondre aux demandes croissantes liées à l'application de la *Loi*. La mise en œuvre de la réorganisation a été achevée au dernier trimestre de la période visée. Sous la direction de la coordonnatrice de l'AIPRP, une gestionnaire, deux spécialistes de l'AIPRP, trois analystes et un adjoint, AIPRP coordonnent le traitement des demandes, des demandes de consultation et des plaintes liées à l'AIPRP, répondent aux demandes d'information non officielles, fournissent des conseils et sensibilisent le personnel et le public à l'AIPRP. Le Service de l'AIPRP relève directement de la secrétaire générale adjointe et coordonnatrice de l'AIPRP, puis de l'avocat général et secrétaire général de la Banque, et en dernier ressort du gouverneur. En outre, une avocate-conseil offre des conseils juridiques concernant divers dossiers, y compris la confirmation des documents confidentiels du Cabinet.

Un réseau d'agents de liaison en matière d'AIPRP a également été établi à l'échelle de la Banque. Ces agents sont chargés de remettre des documents, de faire des recommandations au Service de l'AIPRP relativement au traitement initial et de fournir l'autorisation du département pour la communication finale des documents. De plus, la chef de bureau du gouverneur et de la première sous-gouverneure ainsi que les cadres supérieurs du département des Communications reçoivent une copie des informations à divulguer pour être en mesure de formuler des conseils dans l'éventualité où il y aurait des demandes des médias. Comme ces personnes ne font pas partie du Service de l'AIPRP, elles ne sont pas prises en compte dans le rapport statistique de la Banque.

### Fonds de renseignements

Le chapitre consacré à la Banque du Canada dans *Info Source*, un inventaire des fonds de renseignements, notamment de renseignements personnels, est consultable dans le site Web de l'institution et utile aux personnes qui souhaitent faire une demande de renseignements auprès de la Banque. La Banque entreprend un examen annuel de ses fonds de

renseignements personnels et, au besoin, met à jour *Info Source*. Outre les fonds de renseignements, les fonctions, les programmes et les activités de l'institution font également l'objet d'un examen.

### **Activités de sensibilisation auprès du personnel**

Pendant la période visée par le présent rapport, le Service de l'AIPRP a donné 33 séances de sensibilisation à quelque 150 participants de diverses unités organisationnelles de la Banque, séances durant lesquelles les deux langues officielles ont été utilisées. Ces séances portaient sur les principes généraux de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que sur la façon dont l'institution gère leur application.

En outre, le Service de l'AIPRP a mis sur pied un atelier qu'il a présenté conjointement avec des parties prenantes clés qui ont un intérêt commun pour la fonction Monnaie de la Banque. Cet atelier avait pour but d'expliquer plus en détail aux parties prenantes l'application des exceptions invoquées en vertu de la *Loi* en leur permettant d'examiner les documents de la Banque et au moyen d'une table ronde sur les délibérations qui sont tenues pour déterminer l'application des exceptions. Les participants ont ainsi acquis une meilleure compréhension des paramètres de la législation et des aspects sous-jacents qui doivent être pris en compte pour déterminer si des renseignements peuvent être communiqués. Le Service de l'AIPRP envisage d'offrir des ateliers semblables à d'autres départements de la Banque.

En outre, le Service de l'AIPRP a également donné des séances de formation informelle aux employés sur l'application de certaines exceptions dans le cadre du traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi*.

La Banque a également lancé une initiative majeure de gestion des courriels afin de s'assurer que les documents institutionnels sont gérés adéquatement et faciles à trouver pour répondre aux demandes d'AIPRP. À cette fin, le Service de l'AIPRP a collaboré avec les Services relatifs au savoir et à l'information de la Banque pour présenter des séances d'information obligatoires destinées au personnel de la Banque sur l'importance de bien gérer les documents et les risques pouvant survenir lorsqu'on n'est pas en mesure de trouver rapidement les renseignements demandés. La campagne de sensibilisation se poursuivra tout au long de l'année afin de s'assurer que les 1 700 employés de la Banque sont conscients de l'importance de la gestion des courriels en prévision de la mise en service du nouveau système de gestion en janvier 2019.

Les ateliers sur l'innovation que le Service de l'AIPRP suivra l'année prochaine lui permettront d'étendre et de moderniser son programme de sensibilisation, et de tirer parti de la technologie pour parler au personnel de la Banque, sous de nouvelles formes, des questions liées aux demandes d'accès à l'information.

Comme il est d'usage à la Banque, le Service de l'AIPRP informe une fois l'an les membres de la Haute Direction et du Conseil d'administration des questions liées à l'accès à l'information, rend compte des priorités en matière d'accès à l'information dans le cadre des rapports d'étape trimestriels relatifs à l'entente départementale, et contribue au processus d'évaluation des risques d'entreprise de la Banque.

## Politiques, lignes directrices et procédures institutionnelles relatives à l'accès à l'information

Le Service de l'AIPRP, en collaboration avec les départements des Services financiers et des Communications, examine et révisé les processus liés à la divulgation proactive des dépenses d'accueil et des frais de voyage, conformément aux modifications proposées à la *Loi* énoncées dans le projet de loi C-58. Actuellement, la Banque publie chaque trimestre les dépenses d'accueil et les frais de voyage des membres du Conseil de direction et du chef de l'exploitation.

Le Service de l'AIPRP a continué de peaufiner et de consigner l'ensemble des procédures associées au traitement des demandes relatives à l'accès à l'information afin de simplifier, dans la mesure du possible, tous les aspects qui se rapportent au processus de demande.

La Banque s'est engagée à appliquer les règles de conduite personnelles et professionnelles les plus élevées. Ses employés sont tenus chaque année de confirmer qu'ils ont pris connaissance du Code de conduite professionnelle et d'éthique (le Code) et qu'ils s'y conforment. Le Code présente la conduite et les principes éthiques que doivent observer les employés pour que la Banque puisse continuer à maintenir ses normes élevées. Il comprend des références aux responsabilités et obligations de la Banque en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de façon à assurer l'application efficace et uniforme ainsi que le respect des lois et des règlements.

## Surveillance

L'équipe chargée de l'AIPRP suit attentivement le traitement des demandes reçues par le Service de l'AIPRP, en tenant des réunions hebdomadaires au cours desquelles les dossiers actifs sont passés en revue et le registre des demandes est mis à jour. Elle est ainsi mieux à même de respecter les échéances, de connaître les étapes importantes ainsi que les prochaines étapes. Plus important encore, ces réunions favorisent la discussion entre les membres de l'équipe et permettent de trouver des solutions lorsque des problèmes surviennent et de déterminer les changements à apporter aux processus pour en améliorer l'efficacité.

## Interprétation du rapport statistique (Annexe B)

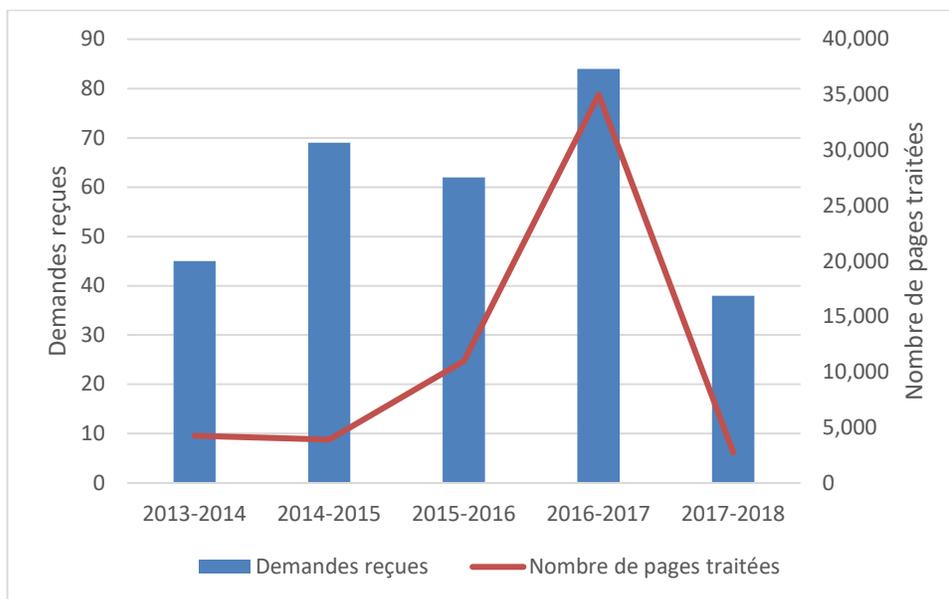
### Demandes d'accès à l'information

Cette année, la Banque a constaté une baisse du nombre de demandes reçues; cependant, les nouvelles demandes, combinées à plusieurs demandes volumineuses restées en suspens depuis la période précédente, ont représenté une lourde charge de travail pour le Service de l'AIPRP. Le tableau et le graphique ci-dessous donnent un aperçu des demandes d'accès à l'information que la Banque a reçues au cours des cinq dernières années ainsi que le nombre de pages traitées.

**Tableau 1 : Aperçu des demandes d'accès à l'information reçues et traitées**

Exercice	Nombre de demandes reçues	Nombre de demandes restées en suspens depuis la période précédente	Demandes traitées	Nombre de pages traitées
2013-2014	45	10	41	4 264
2014-2015	69	14	60	3 922
2015-2016	62	23	70	10 985
2016-2017	84	15	83	34 999
2017-2018	38	16	34	2 752

**Graphique 1 : Nombre de demandes d'accès à l'information reçues et nombre de pages traitées au cours des cinq dernières années**



## Consultations

La Banque aide au traitement des demandes d'accès à l'information qui ont été reçues par d'autres institutions fédérales lorsque des documents qui la concernent se retrouvent parmi ceux qu'est en train de traiter cette institution. Celle-ci consulte alors la Banque pour obtenir ses recommandations quant au traitement de ces documents. Le tableau ci-dessous fournit des données sur les demandes de consultation faites auprès de la Banque. Bien qu'un nombre moins élevé de consultations ait été traité au cours de la période visée par le présent rapport, le volume des documents demeure néanmoins élevé.

**Tableau 2 : Aperçu des demandes de consultation reçues et traitées**

Exercice	Nombre de demandes de consultation reçues	Nombre de demandes de consultation restées en suspens depuis la période précédente	Nombre de demandes de consultation traitées	Nombre de pages traitées
2013-2014	24	2	26	2 023
2014-2015	16	0	14	114
2015-2016	17	2	18	223
2016-2017	31	2	30	1 132
2017-2018	17	3	18	916

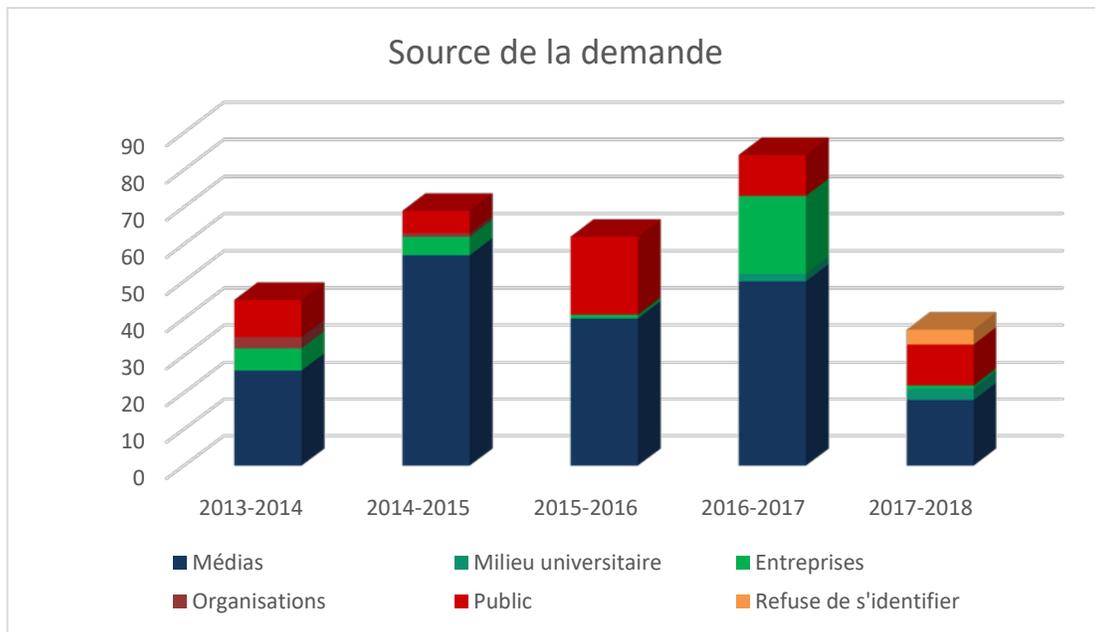
### Demandes non officielles

Outre les demandes d'information officielles, la Banque a reçu et traité trois demandes non officielles de documents. La Banque publie chaque mois un sommaire des demandes d'accès à l'information qui ont été traitées. C'est habituellement à la suite de cette publication qu'elle reçoit des demandes non officielles.

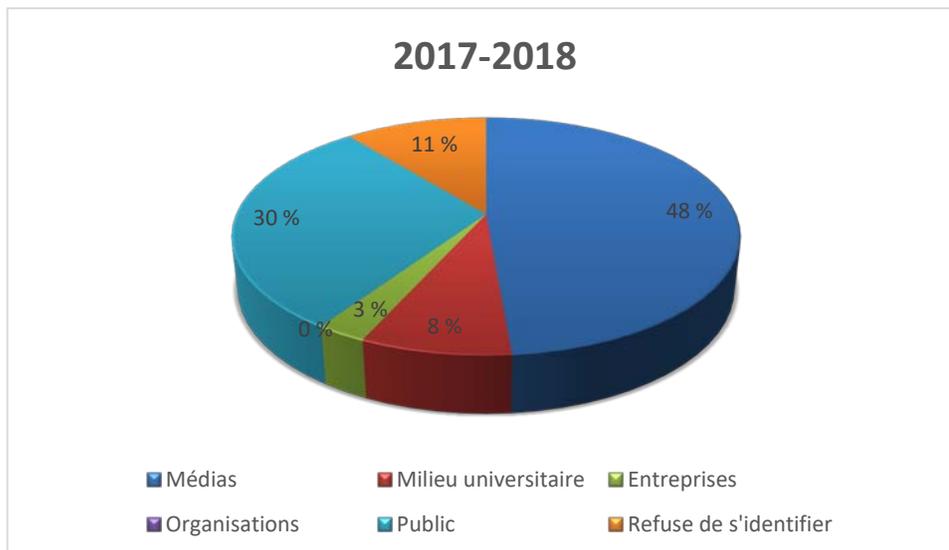
### Nombre de demandes en vertu de la *Loi*, selon la source

Au cours de la période visée par le présent rapport, 48 % des demandes reçues par la Banque provenaient des médias, 30 % du public, 11 % de personnes qui ont refusé de s'identifier à une catégorie définie, 8 % du milieu universitaire et 3 % des entreprises. Cette année, on a constaté une baisse du nombre de demandes provenant des médias et des entreprises, mais une augmentation des demandes provenant du public et du milieu universitaire. Cette année aussi, pour la première fois, plusieurs demandeurs ont choisi de ne pas s'identifier à une catégorie définie.

**Graphique 2 : Nombre de demandes, selon la source, reçues au cours des cinq dernières années**



**Graphique 3 : Pourcentage de demandes, selon la source, exercice 2017-2018**

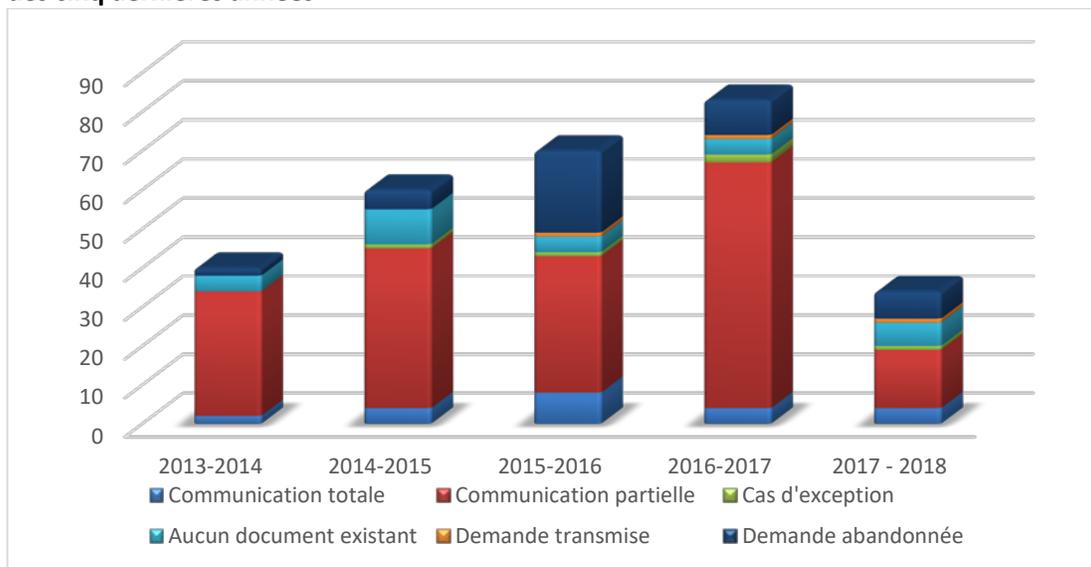


### Dispositions prises à l'égard des demandes reçues

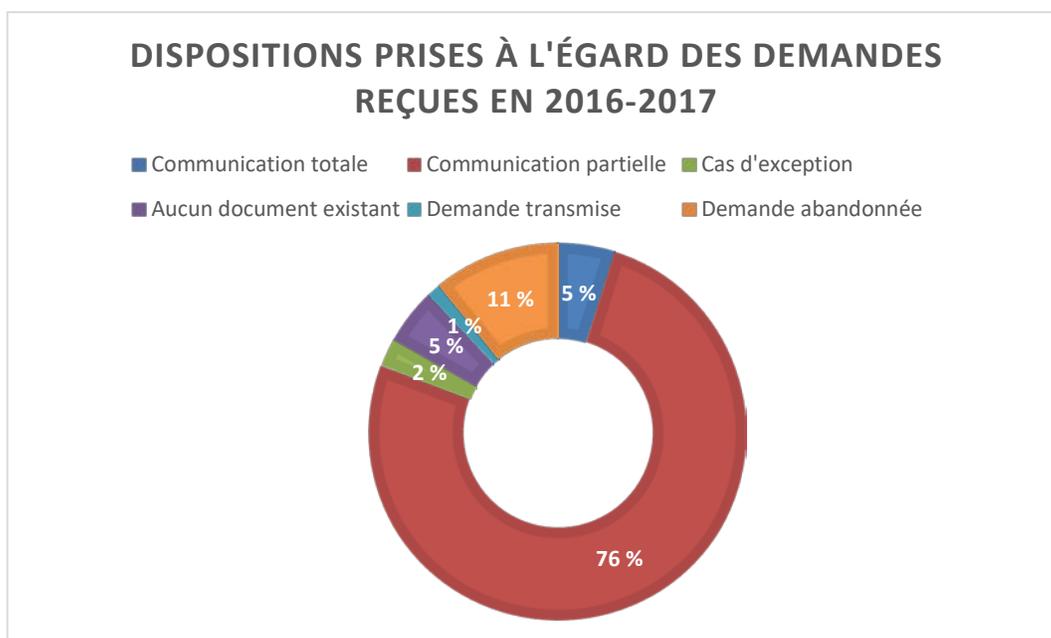
Le graphique suivant présente les dispositions qui ont été prises à l'égard des demandes traitées au cours des cinq dernières années. Comparativement à la période visée précédente, on a constaté une augmentation du pourcentage des demandes pour lesquelles les

documents ont été totalement communiqués, des demandes pour lesquelles il n'existait aucun document permettant d'y répondre et des demandes abandonnées par le demandeur. Par conséquent, le pourcentage de demandes pour lesquelles les documents ont été communiqués en partie a diminué par rapport à l'année précédente.

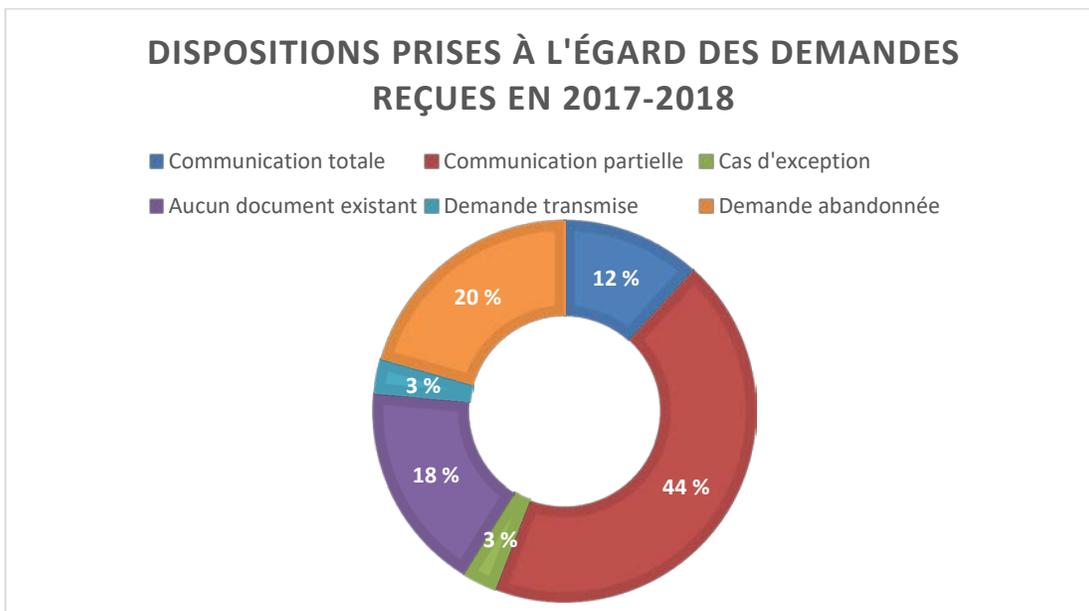
**Graphique 4 : Dispositions prises, selon le nombre de demandes traitées au cours des cinq dernières années**



**Graphique 5 : Dispositions prises, en pourcentage des demandes, pour l'exercice 2016-2017**



**Graphique 6 : Dispositions prises, en pourcentage des demandes, pour l'exercice 2017-2018**

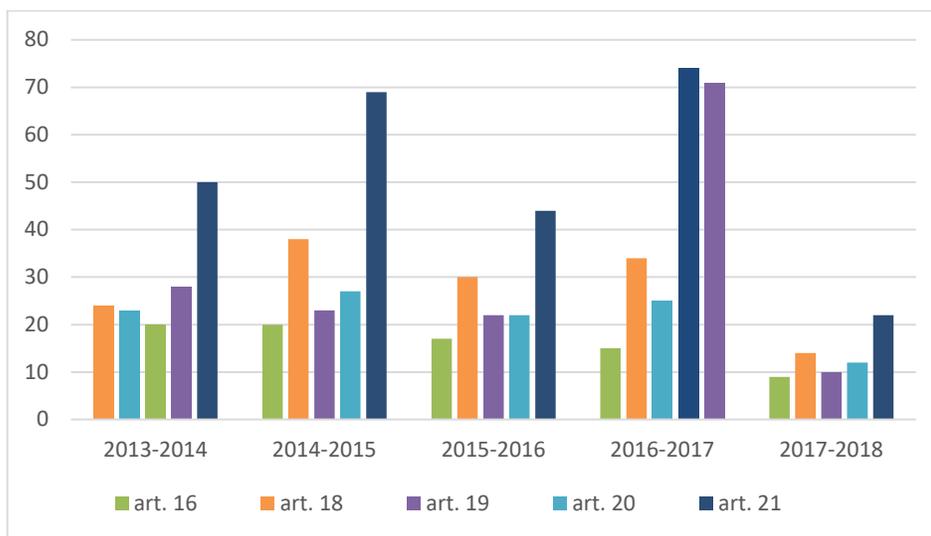


### Exceptions invoquées

Les exceptions invoquées le plus souvent au cours de la période visée par le rapport étaient les alinéas 21(1)a) et 21(1)b), qui concernent les avis, recommandations et délibérations relativement aux processus décisionnels internes de la Banque. Le paragraphe 18(d) visant les intérêts économiques du Canada, ainsi que les alinéas 20(1)b) et 20(1)c) qui se rapportent aux renseignements de tiers, ont aussi été souvent invoqués. L'alinéa 16(2)c) relatif à la sécurité et le paragraphe 19(1) relatif aux renseignements personnels ont aussi été invoqués dans plusieurs demandes.

Le graphique suivant illustre les groupes d'exceptions les plus souvent invoqués par la Banque.

**Graphique 7 : Exceptions les plus invoquées au cours des cinq dernières années**



### Prorogations

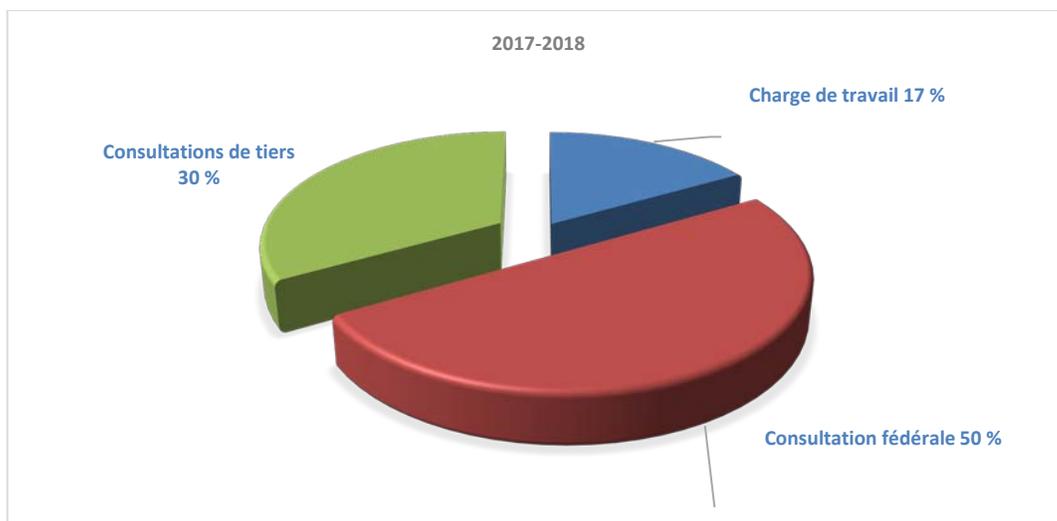
Bon nombre des demandes traitées par la Banque en 2017-2018 étaient de nature complexe. Cette situation, combinée à la charge de travail importante à l'échelle de la Banque, a eu un effet considérable sur les activités, non seulement au Service de l'AIPRP, mais aussi dans les secteurs d'activité chargés de répondre aux demandes. La Banque a donc demandé des prorogations en vertu de l'alinéa 9(1)a) au cours de la période visée. En outre, des consultations auprès d'autres institutions fédérales et de tiers ont exigé des prorogations, comme l'indiquent le tableau et le graphique suivants.

Le personnel du Service de l'AIPRP s'emploie à respecter les échéances et tient les requérants informés de l'évolution de leurs demandes.

**Tableau 3 : Prorogations observées au cours des cinq dernières années**

Année	Prorogation de 30 jours	Prorogation de 60 jours	Prorogation de 90 jours	Prorogation de 180 jours	Total
2013-2014	5	8	1	0	14
2014-2015	7	16	1	3	27
2015-2016	11	5	9	2	27
2016-2017	33	12	12	2	59
2017-2018	3	7	2	0	12

**Graphique 8 : Raisons des prorogations pour l'exercice 2017-2018**



### Délai de traitement

Au total, 10 des 34 demandes traitées pendant la période visée ont été closes après le délai légal. Les délais de traitement s'expliquaient principalement par la charge de travail du personnel du Service de l'AIPRP attribuable aux demandes volumineuses en suspens depuis l'année antérieure, soit 7 des 10 demandes closes après le délai légal.

### Plaintes et enquêtes

Pendant la période visée, le Commissariat à l'information du Canada (CIC) a avisé la Banque du Canada que sept plaintes avaient été déposées contre elle, comparativement à 20 en 2016-2017. Le tableau suivant indique le nombre de plaintes reçues, en suspens depuis la période antérieure et réglées de 2012 à la période visée.

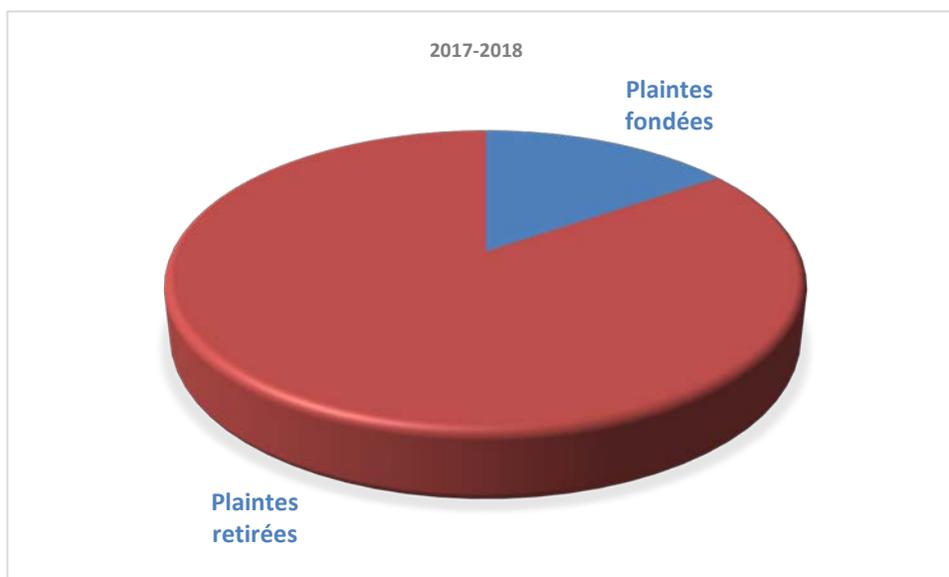
**Tableau 4 : Plaintes reçues, en suspens depuis la période antérieure et réglées, tendance sur cinq ans**

Période visée	Nombre de plaintes reçues	Nombre de plaintes en suspens depuis la période précédente	Nombre de plaintes réglées	Nombre de plaintes en suspens
2013-2014	9	19	13	15
2014-2015	4	15	9	10
2015-2016	1	10	4	7
2016-2017	20	7	11	16
2017-2018	7	16	13	10

Sur les sept plaintes déposées cette année et les 16 en suspens depuis l'année dernière, 13 plaintes ont été réglées. Sur les 13 plaintes closes : deux se sont avérées fondées et ont

été réglées sans recommandations de la part du CIC et 11 ont été retirées par les plaignants, comme l'indique le graphique suivant. Dix plaintes, dont certaines remontent à des périodes antérieures, restent en suspens dans l'attente d'un avis du CIC.

**Graphique 9 : Rapport de résultats pour l'exercice 2017-2018**



## Droits

Au total, des droits de 155,00 \$ ont été perçus pour 31 des 38 demandes reçues en 2017-2018, contre 380,00 \$ en 2016-2017. Les droits perçus pour une demande ont fait l'objet d'un remboursement (représentant un montant total de 5,00 \$), et aucun droit n'a été perçu pour six demandes (une demande a été transmise à la Banque par une autre institution fédérale et cinq demandes ont été retirées par le demandeur sans que les droits aient été payés).

Pour des raisons liées à la tenue de sa comptabilité, la Banque du Canada ne peut accepter les chèques libellés à l'ordre du receveur général du Canada. Elle exige donc qu'ils soient libellés à son ordre. Si cette exigence n'est pas respectée, le Service de l'AIPRP demande généralement au demandeur de procéder de nouveau au paiement pour pouvoir traiter la demande.

## Contexte opérationnel

Cette année, la Banque du Canada a continué à traiter un nombre important de demandes volumineuses qui étaient en suspens depuis la période antérieure, en plus des nouvelles demandes, des demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et d'avis de plaintes émanant du Commissariat à l'information. Le nombre de pages associées aux dossiers et leur complexité, conjugués à la nécessité de consulter d'autres institutions et des tiers, se sont traduits par une très lourde charge de travail pour le Service de l'AIPRP et ont entraîné des retards dans le traitement des demandes. De plus, la complexité et le volume important de documents traités à la suite de demandes liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont représenté des difficultés supplémentaires.

Bien que le Service de l'AIPRP ait été réorganisé et qu'un nouveau poste à temps plein ait été créé, la réorganisation n'a pas été entièrement réalisée avant le dernier trimestre de la période visée par le présent rapport. Par ailleurs, au cours de la période visée, le poste d'adjoint, AIPRP a été vacant pendant six mois, ce qui a pesé sur la charge de travail du Service de l'AIPRP.

En plus de gérer le programme d'AIPRP de la Banque, le Service de l'AIPRP s'assure de la coordination des réponses de l'institution aux questions parlementaires. L'avocat général et secrétaire général, ainsi que la secrétaire générale adjointe et coordonnatrice de l'AIPRP ont délégué la responsabilité de donner suite à des questions écrites soulevées à la Chambre des communes. La Banque a reçu 33 questions parlementaires au cours de la période visée par le présent rapport, comparativement à 44 au cours de la période antérieure. Toutes les réponses à des questions parlementaires sont vérifiées pour s'assurer qu'elles respectent bien les exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces responsabilités ont également contribué à la lourdeur de la charge de travail du Service de l'AIPRP au cours de la période visée.

Ces éléments, conjugués aux lourdes charges de travail dans certains domaines de la Banque, ont nui à la capacité de l'institution de répondre à certaines demandes dans le délai légal.

Annexe A



ATTACHMENT A

3 June 2013

To/A Jeremy Farr  
General Counsel & Corporate Secretary

From/De Stephen S. Poloz  
Governor

Marie Bordeleau  
Deputy Corporate Secretary/ATIP Coordinator

**Subject/Objet: Delegation of Authority under the *Access to Information Act* and the *Privacy Act***

The Governor of the Bank of Canada, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Governor as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position.

Position	Schedule	
	<i>Privacy Act</i> and Regulations	<i>Access to Information Act</i> and Regulations
General Counsel & Corporate Secretary	Full authority	Full authority
Deputy Corporate Secretary/ Access to Information and Privacy Coordinator	Full authority	Full authority
ATIP Manager	15, and the mandatory provisions of 26 for all records*	8(1), 9, 11(2) to (6) inclusive, and the mandatory provisions of 19(1) for all records*

11 June 2013  
Date

Governor Stephen Poloz

\*refer to attached table for specific delegation

**Table of Specific Delegation**

\* Responsibility Delegated to ATIP Manager – *Privacy Act*

<b>Sections</b>	<b>Description</b>	<b>Position</b>
15	Extend time limit for responding to request for access	ATIP Manager
26	May refuse to disclose information about another individual, and shall refuse to disclose such information where disclosure is prohibited under section 8	ATIP Manager

\* Responsibility Delegated to ATIP Manager– *Access to Information Act*

<b>Sections</b>	<b>Description</b>	<b>Position</b>
8(1)	Transfer of request	ATIP Manager
9	Extensions of time limits	ATIP Manager
11(2) to (6) inclusive	Fees	ATIP Manager
19(1)	Personal information	ATIP Manager

## Annexe B

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

---

(du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018)





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

Nom de l'institution: Banque du Canada

Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

### **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	38
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	16
<b>Total</b>	<b>54</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	34
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	20

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	18
Secteur universitaire	3
Secteur commercial (secteur privé)	2
Organisation	0
Public	11
Refus de s'identifier	4
<b>Total</b>	<b>38</b>

#### 1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
2	1	0	0	0	0	0	3

**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	0	0	3	1	0	0	0	4
Communication partielle	0	1	6	4	1	3	0	15
Exception totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	4	0	0	0	0	0	6
Demande transmise	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	6	1	0	0	0	0	0	7
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>34</b>

### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	1	16(2)	0	18 a)	1	20.1	0
13(1) b)	3	16(2) a)	0	18 b)	3	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	8	18 d)	10	21(1) a)	9
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	12
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)	10	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	4	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	4
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	7	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	5		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
16(1) a)(iii)	0	17	2				
16(1) b)	0						
16(1) c)	1						
16(1) d)	0						

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

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	4	0	0
Communication partielle	9	6	0
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

## 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	28	28	4
Communication partielle	2752	2752	15
Exception totale	1	0	1
Exclusion totale	0	0	0
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	4	28	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	11	518	2	372	1	726	1	1136	0	0
Exception totale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	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
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>546</b>	<b>2</b>	<b>372</b>	<b>1</b>	<b>726</b>	<b>1</b>	<b>1136</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	5	0	0	3	8
Exception totale	0	0	1	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	5	0	1	3	9

### 2.6 Présomptions de refus

#### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
10	7	2	1	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	2	0	2
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	3	1	4
61 à 120 jours	0	3	3
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	5	5	10

### 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## PARTIE 3 - Prorogations

### 3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	1	0
Communication partielle	2	0	5	4
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
<b>Total</b>	2	0	6	4

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

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	31	\$155	1	\$5
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
<b>Total</b>	31	\$155	1	\$5

## 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	17	853	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3	63	0	0
<b>Total</b>	20	916	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	18	705	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2	211	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	2	3	0	0	0	0	0	5
Communiquer en partie	2	4	4	2	0	0	0	12
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	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>Total</b>	5	7	4	2	0	0	0	18

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

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

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

### 6.1 Demandes auprès des services juridiques

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

## PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
7	7	13	27

## PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

## **PARTIE 9 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**

### **9.1 Coûts**

<b>Dépenses</b>		<b>Montant</b>
Salaires		\$650,239
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$31,941
• Contrats de services professionnels	\$9,819	
• Autres	\$22,122	
<b>Total</b>		<b>\$682,180</b>

### **9.2 Ressources humaines**

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information</b>
Employés à temps plein	5.66
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>5.66</b>

**Remarque :** Entrer des valeurs à deux décimales.