



Bureau de la sécurité
des transports
du Canada

Transportation
Safety Board
of Canada

**RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT
SUR L'APPLICATION DE
LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*
DU 1^{er} AVRIL 2018 AU 31 MARS 2019**

Canada 

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

© Sa Majesté la reine du chef du Canada, représentée par
le Bureau de la sécurité des transports du Canada, 2019

Rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* 2018-2019

N° du cat. TU1-4/1F-PDF
ISSN 1928-3504

Le présent rapport est disponible dans le site Web du
Bureau de la sécurité des transports du Canada à www.bst.gc.ca

This report is also available in English.



Bureau de la sécurité
des transports
du Canada

Transportation
Safety Board
of Canada

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

Le 12 juin 2019

L'honorable William Morneau, C.P., député
Ministre des Finances et
Président intérimaire du Conseil privé de la Reine pour le Canada
Chambre des Communes
Ottawa (Ontario)
K1A 0A6

Monsieur le Ministre,

Conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Bureau de la sécurité des transports du Canada est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la Loi au cours de la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

La présidente,

Kathleen Fox

Canada 

Table des matières

1.0	Introduction	1
2.0	Organisation du Bureau de l'AIPRP	1
3.0	Délégation de pouvoirs	2
4.0	Traitement des demandes.....	2
4.1	Demandes officielles	2
4.2	Clients	4
4.3	Traitement des demandes	4
5.0	Frais et coûts	6
6.0	Autres demandes	6
7.0	Formation et éducation	6
8.0	Politiques, lignes directrices et procédures.....	7
9.0	Plaintes et enquêtes.....	7
10.0	Processus de suivi.....	8
11.0	Statistiques exigées par le Conseil du Trésor.....	8
	Annexes	9
	Annexe A - Arrêté de délégation de pouvoirs	9
	Annexe B - Rapport statistique.....	10

1.0 Introduction

En vertu de l'article 72 de la [Loi sur l'accès à l'information](#), le Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la Loi. Le rapport vise la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

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

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

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

Pour plus d'information sur le BST, consultez notre site web au www.bst-tsb.gc.ca.

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

2.0 Organisation du Bureau de l'AIPRP

Au cours de l'année 2018-2019, l'avocate générale avait la responsabilité du rôle de coordonnatrice de l'AIPRP. Le Bureau de l'AIPRP comptait également quatre postes à temps plein, un poste occasionnel et un consultant.

Le Bureau de l'AIPRP traite, de façon centralisée, à la fois des demandes officielles faites en vertu de la Loi et des demandes informelles, en plus de fournir une orientation fonctionnelle et des lignes directrices aux gestionnaires et aux employés en ce qui a trait à la communication de l'information et à la protection des renseignements personnels. De plus, les analystes de l'AIPRP doivent démontrer de fortes aptitudes pour la consultation et la négociation lors de discussions avec les demandeurs, les tiers, le personnel du BST et les représentants du Commissariat à l'information.

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

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

3.0 *Délégation de pouvoirs*

Une délégation de pouvoirs a été établie, comme l'exige la Loi. Aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information*, la personne « responsable d'une institution fédérale », en vertu de l'article 3 de la Loi, est la présidente du BST. La présidente a délégué aux personnes occupant les postes d'avocate générale, d'administrateur en chef des opérations et d'analyste principal de l'AIPRP, les pouvoirs jugés nécessaires pour l'administration efficace de la Loi. Ces employés s'assurent que le BST s'acquitte de toutes ses obligations de façon équitable et uniforme. La délégation de pouvoirs a été mise en jour en 2018-2019 et est en date du 11 juin 2018. Un exemplaire de l'ordonnance de délégation de pouvoirs se trouve à l'annexe A.

4.0 *Traitement des demandes*

4.1 *Demandes officielles*

Quatre-vingt-huit (88) nouvelles demandes ont été reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* en 2018-2019 et quinze (15) demandes ont été reportées de l'année précédente, pour un total de cent-trois (103) demandes actives. De ce nombre, soixante-treize (73) demandes ont été traitées pendant la période visée par le rapport et trente (30) demandes ont été reportées à l'exercice suivant. Le tableau suivant indique la variation de la charge de travail au cours des quelques dernières années. Le tableau 1 démontre la variation de travail au cours des années passées.

Tableau 1 - Nombre et variation de demandes officielles au cours des dernières années

Demandes officielles	2014–2015	2015–2016	2016–2017	2017-2018	2018-2019
Reçues pendant la période visée par le rapport	72	89	119	80	88
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	30	29*	24	24	15
Total des demandes actives pendant la période visée par le rapport	102	118	143	104	103
Traitées pendant la période visée par le rapport	75	94	119	89	73
Reportées à la prochaine période de rapport	27	24	24	15	30
Pourcentage (%) de demandes auxquelles on a répondu dans les délais prescrits	64%	84%	87%	92%	99%

* : inclut deux (2) demandes créées par erreur

Parmi les soixante-treize (73) demandes fermées pendant la période visée par le rapport, trois (3) d'entre elles ont donné lieu à une communication totale des renseignements demandés aux requérants. Les documents n'existaient pas dans le cas de treize (13) demandes, une (1) demande a été transférée à une autre institution, et quatre (4) demandes ont été abandonnées par leur requérant à différents stades du processus. Les documents se rapportant à trente-huit (38) demandes ont été communiqués partiellement sous réserve d'exceptions, et les documents pour douze (12) demandes ont fait entièrement l'objet d'une exception.

Au tableau 2, voici la répartition des exceptions et des exclusions exercées pendant la période visée par le rapport :

Tableau 2 - Exceptions et exclusions

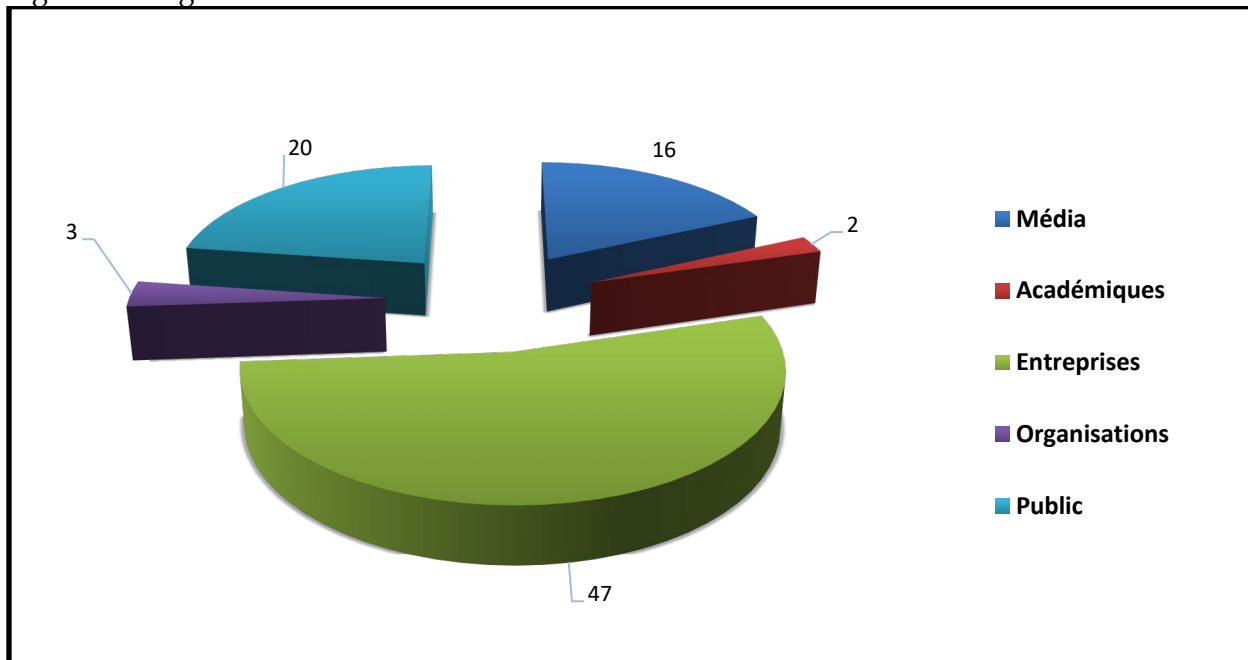
Exception ou exclusion	Description de l'exception	Nombre de fois où elle est appliquée
13	Renseignements obtenus à titre confidentiel d'autres ordres de gouvernement	2
14	Affaires fédérales-provinciales	0
15	Affaires internationales et défense	0
16	Application de la loi et enquêtes (Sécurité)	8
17	Sécurité des individus	0
18	Intérêt économique du Canada	0
19	Renseignements personnels	40

20	Renseignements de tiers	43
21	Activités du gouvernement	19
22	Procédures d'examen	0
23	Secret professionnel des avocats	3
24	Interdictions fondées sur d'autres lois	3
26	Renseignements qui seront rendus publics	0
68	Documents publiés	4
69	Documents confidentiels du Cabinet	0

4.2 Clients

Comme l'indique le tableau ci-dessous, quarante-sept (47) nouvelles demandes étaient issues d'entreprises commerciales ou juridiques représentant des clients touchés ou concernés par des événements de transport. Les autres demandes sont réparties comme suit : vingt (20) membres du public, seize (16) sources médiatiques, trois (3) organisations, deux (2) personnes de source académiques. Aucun requérant n'a refusé d'indiquer sa catégorie.

Figure 1 : Origine des demandes



4.3 Traitement des demandes

Le nombre de nouvelles demandes reçues en 2018-2019 a augmenté de dix pour cent (10 %) par rapport à la période d'établissement de rapport précédente. La hausse est attribuable principalement à la hausse de demandes de la part des médias qui ont pratiquement doublé. Alors que davantage d'informations deviennent disponibles en ligne et sont mises directement

à la disposition du public, le nombre de nouvelles demandes continue de varier d'année en année en fonction de la nature ou du nombre d'événements de transport dans une année particulière.

Le Bureau de l'AIPRP fait tout en son pouvoir pour traiter les demandes dans le délai de 30 jours prévu par la Loi. Malgré qu'un grand nombre de demandes reçues par le BST continue d'exiger l'examen d'un volume élevé de documents et a aussi trait à des renseignements relatifs à des tiers, ce qui exige des consultations auprès de ces derniers, au pays et à l'étranger, avant que l'information ne puisse être communiquée, le Bureau de l'AIPRP a réussi à compléter quatre-vingt-dix-neuf pourcent (99%) des demandes dans les délais prescrits par la loi.

Le nombre de ressources humaines affectées au Bureau de l'AIPRP en 2018-2019 a baissé de 1,0 employé équivalent temps plein (ETP) comparativement à 2017-2018, de 5,1 à 4,1 ETP. Le nombre de demandes traitées en 2018-2019 a diminué de seize (16) pour un total de soixante-treize (73), soit 18 % de moins qu'au cours de l'année financière précédente, en 2017-2018. Le BST a également pu répondre dans un délai de 30 jours ou moins dans quarante-cinq (45) ou 62 % des soixante-treize (73) cas achevés en 2018-19, une légère amélioration comparativement à 2017-18, alors que le chiffre était à 60 %. Les délais de traitement des autres demandes sont compris dans le tableau ci-dessous. Il est important de noter que les échéanciers ont été prorogés légalement en vertu de la Loi dans un grand nombre des cas ci-dessous.

Tableau 3 - Pourcentage de dossiers en fonction du temps par catégorie

Délai de traitement	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
30 jours ou moins	42%	70 %	60 %	60 %	62 %
31 à 60 jours	11%	9 %	17 %	8 %	11 %
61 à 120 jours	11%	3 %	8 %	18 %	21 %
121 à 180 jours	9%	3 %	6 %	9 %	4 %
181 à 365 jours	16%	10 %	3 %	2 %	2 %
Plus de 365 jours	11%	5 %	6 %	3 %	0 %

Le délai moyen pour traiter une demande a diminué à quarante-deux (42) jours civils en 2017-2018, comparativement à une moyenne de quatre-vingts (80) jours civils au cours de l'année précédente.

Au cours de cette période, pour les demandes complétées, le Bureau de l'AIPRP a dirigé la recherche, la préparation et l'examen de 48 897 pages d'informations (comparativement à 43 187 pages en 2017-2018 et à 121 224 pages en 2016-2017) et à la reproduction et à l'envoi de 10 639 pages d'informations (comparativement à 20 165 pages en 2017-2018 et à 60 571 pages en 2016-2017), y compris la reproduction de photos et d'enregistrements vidéo et audio. Il est important de noter que le traitement de volumineux fichiers audio et vidéo d'une durée de plusieurs heures a été calculé comme une (1) page par (1) fichier audio et/ou par (1) fichier vidéo, en conformité avec les exigences des rapports annuels du Secrétariat du Conseil du

Trésor. Alors, l'usage de page comme mesure du nombre d'informations traitées reflète le calcul de ce traitement dans tous les formats médias (papier et électronique).

5.0 *Frais et coûts*

Le BST a perçu des frais de 315 \$ en 2018-2019 et a dispensé 50 \$ en frais de demande. Le BST se réserve le droit de dispenser des frais de demande.

Le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts d'environ 352 934 \$ pour appliquer la *Loi sur l'accès à l'information* en 2018-2019, en baisse du montant de 461 827 \$ en 2017-2018. Ces coûts comprennent les salaires, les heures supplémentaires, les produits et services, et les contrats de services professionnels pour le personnel d'aide temporaire, mais ils ne comprennent pas les ressources engagées par d'autres secteurs du BST pour satisfaire aux exigences de la Loi.

6.0 *Autres demandes*

Le Bureau de l'AIPRP a reçu vingt-et-une (21) demandes de consultation d'autres ministères et organismes en 2018-2019, comparativement à vingt-six (26) demandes en 2017-2018 (et vingt-deux (22) en 2016-2017). Au total, 356 pages ont été traitées au cours de l'année financière 2018-2019 (comparativement à 1824 pages en 2017-2018, et à 1746 pages en 2016-2017).

Neuf (9) demandes officielles ont été complétées pendant l'année 2018-2019, comparativement à deux (2) en 2017-2018, et vingt-cinq (25) en 2016-2017. Ces chiffres ne comprennent pas les autres demandes de renseignements traitées directement par la Direction des communications, la Direction des services à l'appui des opérations et les autres secteurs du BST. De plus, un grand nombre de publications sont déjà accessibles sur le site web du BST, notamment les rapports d'enquêtes, les études de sécurité, les rapports statistiques, les communiqués, les mises à jour sur les enquêtes et les rapports annuels, y compris les rapports au Parlement sur l'AIPRP. Malgré une légère augmentation du nombre de demandes officielles au cours de cette période, les directives en matière de transparence et du gouvernement ouvert ont aidé à mettre une plus grande quantité de données accessibles en ligne, et continuent de contribuer à la réduction de ce type de demandes.

7.0 *Formation et éducation*

Le BST offre un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés qui inclut une formation de sensibilisation à l'AIPRP. De plus, le BST a rendu obligatoire pour tous les membres du personnel les séances de formation approfondies sur l'AIPRP offertes par le Bureau de l'AIPRP. En 2018-2019, le Bureau de l'AIPRP a offert quatre (4) séances de formation à trente-quatre (34) employés à l'administration centrale et dans les bureaux régionaux, dans le cadre du programme d'orientation destiné aux nouveaux employés. Le Bureau de l'AIPRP offre des avis et conseils sur demande à des employés individuels et à des petits groupes d'employés.

Compte tenu des responsabilités et des exigences en matière de connaissances du Bureau de l'AIPRP du BST, la courbe d'apprentissage de ses employés est longue. Le personnel de l'AIPRP reçoit une formation continue en cours d'emploi afin de s'assurer qu'il possède des connaissances solides et à jour relativement aux exigences et aux procédures de l'AIPRP ainsi qu'aux activités du BST. Dans ce contexte, le personnel du Bureau de l'AIPRP a participé à toutes les réunions de la communauté de l'AIPRP organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor en 2018-2019. Ces réunions ont assuré que les membres du personnel de l'AIPRP reçoivent l'information utile sur les tendances et les pratiques exemplaires au sein du cercle de l'AIPRP, sur des plaintes et des cas récents en instance et sur des outils qui aideront à améliorer les normes de service dans leur domaine. De plus, un avocat spécialisé sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été invité afin de présenter à l'équipe de l'AIPRP la plus récente jurisprudence de l'AIPRP d'intérêt pour le BST.

8.0 *Politiques, lignes directrices et procédures*

Il n'y a pas eu de changement apporté aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures au cours de l'année 2018-2019.

9.0 *Plaintes et enquêtes*

Le Commissariat à l'information du Canada (CIC) a reçu deux (2) nouvelles plaintes en 2018-2019, et deux (2) plaintes sont en attente depuis l'année précédente. Quatre (4) plaintes ont été réglées au cours de 2018-2019.

En qui concerne les deux (2) nouvelles plaintes reçues par le CIC, l'une (1) allègue que le BST avait incorrectement appliqué des exceptions, de manière à refuser injustement l'accès à des documents ou à une partie de ceux-ci, lesquels avaient été demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'autre plainte allègue que le BST n'a pas fourni tous les documents répondant à une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le BST a fourni des documents au CIC et les plaintes sont en cours.

Deux (2) plaintes reçues en 2017-2018 par le CIC, alléguant que le BST avait incorrectement appliqué des exceptions, de manière à refuser injustement l'accès à des documents ou à une partie de ceux-ci, lesquels avaient été demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le BST a fourni des documents au CIC et les plaintes sont en cours.

Trois (3) plaintes reçues en 2016-2017 par le CIC, alléguant que des documents existaient ont été discontinués au cours de 2018-2019. Le CIC a enregistré que les plaintes sont discontinuées par le plaignant et a avisé le BST.

Enfin, le CIC avait aussi reçu une autre plainte en 2017-2018 alléguant que le BST avait incorrectement appliqué des exceptions, de manière à refuser injustement l'accès à des documents ou à une partie de ceux-ci, lesquels avaient été demandés en vertu de la *Loi sur*

l'accès à l'information, a été résolue. Le plaignant voulait accès à des renseignements personnels pour lequel le consentement n'avait pas pu être obtenu. Suivant des discussions avec l'enquêteur du CIC, et ayant rendu disponible des renseignements additionnels au BST, le BST a pu obtenir ce consentement et communiquer les informations en entier. Le CIC a inscrit la plainte comme étant résolue au cours de l'année 2018-2019.

10.0 Processus de suivi

Le BST surveille les délais pour traiter les demandes d'accès à l'information par l'intermédiaire de réunions hebdomadaires bilatérales entre l'avocate générale (coordonnatrice de l'AIPRP) et l'analyste principal de l'AIPRP au cours desquelles l'état des demandes en cours est examiné. Toutes les questions importantes sont présentées à l'administrateur en chef des opérations selon les besoins du moment, par exemple lorsque de l'aide est nécessaire pour traiter une demande particulièrement complexe.

11.0 Statistiques exigées par le Conseil du Trésor

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

Annexes

Annexe A – Arrêté de délégation de pouvoirs



Bureau de la sécurité
des transports
du Canada

Transportation
Safety Board
of Canada

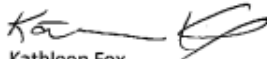
Le 11 juin 2018

Arrêté de délégation de pouvoirs – Loi sur l'accès à l'information

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et en tant que "responsable d'institution fédérale", la présidente du Bureau de la sécurité des transports du Canada délègue par la présente au titulaires des postes mentionnés dans le tableau qui suit, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les pouvoirs spécifiés et l'autorité d'exercer les responsabilités et fonctions connexes de la présidente en qualité de responsable d'institution fédérale tel que décrits dans la *Loi sur l'accès à l'information*.

Cet arrêté remplace celui daté du 5 janvier 2017.

Postes	Articles de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>
Présidente	Tous les articles
Administrateur en chef des opérations	Tous les articles
Avocate générale	Tous les articles
Analyste sénior de l'AIPRP	Transferts - Paragraphe 8(1) Prorogations - Article 9 Intervention de Tiers - Paragraphes 27(1), 27(4), 28(1), 28(2), 28(4)


 Kathleen Fox
 Présidente

Canada

Annexe B – Rapport statistique

Government
of Canada Gouvernement
du Canada**Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information**Nom de l'institution : Bureau de la sécurité des transports du CanadaPériode visée par le rapport : 2018-04-01 à 2019-03-31**Partie I : Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information****1.1 Nombre de demandes**

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	88
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	15
Total	103
Fermées pendant la période visée par le rapport	73
Reportées à la prochaine période de rapport	30

1.2 Source de demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	16
Secteur universitaire	2
Secteur commercial (secteur privé)	47
Organisme	3
Public	20
Refus de s'identifier	0
Total	88

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	
6	0	0	0	1	0	2	9

Remarque : Toutes les demandes consignées comme « traitées de façon informelle » seront maintenant comptabilisées dans cette section seulement.

TBS/SCT 350-63 (Rev. 2011/03)

Partie 2 : Demandes fermées pendant la période visée par le 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	3	0	0	0	0	0	0	3
Communication partielle	3	9	7	14	3	2	0	38
Exception totale	9	2	1	0	0	0	0	12
Exclusion totale	1	1	0	0	0	0	0	2
Aucun document n'existe	8	5	0	0	0	0	0	13
Demande transmise	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	2	1	0	1	0	0	0	4
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	27	18	8	15	3	2	0	73

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)(a)	2	16(2)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)(b)	0	16(2)(a)	0	18(b)	1	20.2	0
13(1)(c)	4	16(2)(b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(2)(c)	1	18(d)	0	21(1)(a)	5
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)	2
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)(d)	0	19(1)	40	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)(a)	4	23	3
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)(b)	27	24(1)	3
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(b.1)	0	26	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(c)	10		
16(1)(a)(ii)	0	16.5	0	20(1)(d)	2		
16(1)(a)(iii)	0	17	0				
16(1)(b)	0						
16(1)(c)	7						
16(1)(d)	0						

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

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68(a)	4	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 divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	3	0
Communication partielle	1	37	0
Total	1	40	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	31	31	3
Communication partielle	19475	10 574	38
Exception totale	581	0	12
Exclusion totale	28757	0	2
Demande abandonnée	53	34	4
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	3	31	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	22	442	10	1556	1	279	4	4561	1	3736
Exception totale	11	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Exclusion totale	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Demande abandonnée	4	34	2	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	41	507	10	1556	2	279	4	4561	2	3736

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	28	0	0	0	28
Exception totale	2	0	0	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	33	0	0	0	33

2.6 Présomption 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	Consultations externes	Consultations internes	Autres
1	0	0	1	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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 nécessitant une prorogation	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	0
Communication partielle	12	0	18	15
Exception totale	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1	0
Total	12	0	19	16

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	5	7
31 à 60 jours	5	0	7	7
61 à 120 jours	2	0	7	1
121 à 180 jours	2	0	0	1
181 à 365 jours	0	0	0	0
365 jours ou plus	1	0	0	0
Total	12	0	19	16

Partie 4 : Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	63	315 \$	10	50 \$
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	63	315 \$	10	50 \$

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 fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	19	336	2	15
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	1	5	0	0
Total	20	341	2	15
Fermées pendant la période visée par le rapport	19	341	1	0
Reportées à la prochaine période de rapport	1	0	1	15

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	10	1	0	0	0	0	0	11
Communiquer en partie	6	1	0	0	0	0	0	7
Exempter en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	16	3	0	0	0	0	0	19

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

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

Partie 6 : Délais de traitement des consultations 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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués
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	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

Number of Days	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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués
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	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
2	0	4	6

Partie 8 : Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

Partie 9 : Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information***9.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		328 125 \$
Heures supplémentaires		188 \$
Biens et services		24 621 \$
• Contrats de services professionnels	18 900 \$	
• Autres	5 721 \$	
Total		352 934 \$

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	4,09
Employés temps partiel et occasionnel	0,00
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,08
Étudiants	0,00
Total	4,17

Remarque : Entrez les valeurs à deux décimales.