



Rapport annuel : *Loi sur l'accès à
l'information, 2015-2016*





Table des matières

1. Rapport concernant la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.....	4
1.1 Introduction	4
1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada.....	4
1.3 Organisation	4
1.4 Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs	5
1.5 Rapport statistique	6
2. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.....	6
Partie 1 – Demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.....	6
1.1 Nombre de demandes	6
1.2 Sources des demandes.....	6
1.3 Demandes informelles.....	7
Partie 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport.....	8
2.1 Disposition et délai de traitement.....	8
2.2 Exceptions	9
2.3 Exclusions.....	10
2.4 Support des documents communiqués.....	10
2.5 Complexité.....	10
2.6 Présomptions de refus.....	12
2.7 Demandes de traduction	12
Partie 3 – Prorogations.....	13
3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes.....	13
3.2 Durée des prorogations	13
Partie 4 – Frais.....	13
Partie 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations.....	14
5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations.....	14
5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada	14
5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations	14





Partie 6 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet	15
6.1 Demandes auprès des services juridiques.....	15
6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé.....	15
Partie 7 – Plaintes et enquêtes	15
Partie 8 – Recours judiciaire	15
Partie 9 – Ressources liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	15
9.1 Coûts	15
9.2 Ressources humaines	15
3. Divers	16
3.1 Études et formation.....	16
3.2 Changements importants apportés à l'organisation, aux programmes, aux opérations ou à la politique.....	16
3.3 Aperçu de la mise en œuvre de politiques et de procédures, nouvelles ou révisées, liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	16
3.4 Changements apportés par suite des points soulevés par le Commissariat à l'information du Canada (CIC).....	16
3.5 Changements apportés par suite des points soulevés par d'autres mandataires du Parlement	16
3.6 Surveillance.....	17
3.7 Renseignements.....	17
Annexe A : Instrument de délégation – <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	18
Annexe B : Rapport Statistique concernant la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	23



1. Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Introduction

Grâce à la *Loi sur l'accès à l'information* (la Loi), les citoyens canadiens, les résidents permanents et toutes les personnes et sociétés présentes au Canada ont le droit d'accès aux documents sous la responsabilité d'une institution gouvernementale assujettie à la Loi. La Loi complète, mais ne remplace pas, les autres moyens d'obtenir des renseignements du gouvernement.

Le présent rapport est rédigé et déposé devant le Parlement en conformité avec l'article 72 de la Loi. Il porte sur la période allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada

Le mandat de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) consiste à :

- préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations présentes et futures;
- être une source de savoir permanent accessible à tous, et qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- faciliter au Canada la concertation des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir;
- être la mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

Les documents sous la garde et la responsabilité de BAC sont entreposés dans la région de la capitale nationale, ainsi que dans des centres de services régionaux situés à Winnipeg, à Burnaby et à Halifax.

Chaque année, BAC reçoit des demandes d'accès à des documents en sa possession qui proviennent d'autres institutions fédérales ou qui sont créés par BAC. Bon nombre de ces documents renferment des renseignements personnels ou de nature délicate.

1.3 Organisation

Le bibliothécaire et archiviste du Canada (l'administrateur général), le chef de l'Exploitation, la directrice générale des Services au public et la chef de la Protection à la vie privée, la directrice des Services régionaux et l'AIPRP, ainsi que la gestionnaire de l'AIPRP et documents du personnel, assument chacun des responsabilités en regard de l'application de tous les articles de la Loi. Les descriptions des documents de BAC sont publiées dans *Info Source*.

Durant la période d'établissement du rapport, 19,23 équivalents à temps plein étaient affectés au traitement des demandes en vertu de la Loi.

Unité des documents archivistiques et opérationnels

- Donne suite à des consultations demandées par d'autres institutions fédérales en lien avec l'application de la Loi pour ce qui est des documents courants opérationnels de BAC ou des questions connexes;
- Traite les demandes officielles et informelles d'accès aux documents opérationnels actuels à diffusion restreinte de BAC, ainsi qu'aux documents archivistiques à diffusion restreinte sous la responsabilité de BAC;
- Examine les instruments de recherche restreints relativement aux documents d'archives à diffusion restreinte transférés à BAC à des fins de garde permanente et retient l'information qui demeure à diffusion restreinte;
- Approuve les lettres autorisant des employés actuellement au service d'institutions fédérales à accéder à des documents d'archives à diffusion restreinte sous la responsabilité de BAC;
- Représente BAC dans le cadre des discussions avec le Commissariat à l'information du Canada (CIC) relativement à l'application de la Loi lorsqu'il est question de documents sous la responsabilité de BAC.

Unité des documents du personnel

- Traite les demandes officielles et informelles d'accès à des fichiers du personnel à diffusion restreinte et à d'autres documents connexes portant sur d'anciens membres des Forces armées canadiennes ainsi que sur d'anciens employés du gouvernement fédéral;
- Surveille les programmes d'autres institutions afin d'évaluer les incidences sur la charge de travail, les ressources et les processus;
- Représente BAC dans le cadre des discussions avec le CIC relativement à l'application de la Loi, lorsqu'il est question des documents à diffusion restreinte mentionnés précédemment.

1.4 Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

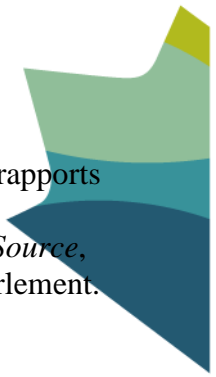
Pour l'application de la Loi, la ministre du Patrimoine canadien délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités à l'administrateur général de BAC. Ce dernier est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces. Ce faisant, on s'acquitte des responsabilités confiées à la ministre en vertu de la Loi, et l'information est traitée et communiquée comme il se doit.

L'administrateur général délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités au chef de l'Exploitation, à la directrice générale des Services au public et la chef de la Protection à la vie privée, à la directrice des Services régionaux et AIPRP, ainsi qu'à la gestionnaire de l'AIPRP et documents du personnel. À la date de dépôt du présent rapport, l'instrument de délégation a été mis à jour, et sera en vigueur durant 2016-2017. L'instrument de délégation des pouvoirs ministériels utilisée pendant 2015-2016 se trouve à l'annexe A.

1.5 Rapport statistique

Les rapports statistiques ayant trait à l'administration de la Loi sont produits depuis 1983. Les rapports statistiques préparés par les institutions fédérales fournissent des données agrégées au sujet de l'application de la Loi. Ces renseignements sont publiés chaque année dans un *bulletin d'Info Source*, et ils figurent dans le *Rapport annuel : Loi sur l'accès à l'information*, lequel est déposé au Parlement.

On trouvera à l'annexe B du présent document un rapport statistique exhaustif portant sur des demandes compilées par le personnel de BAC en vertu de la Loi et portant sur la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.



2. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes présentées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Partie 1 – Demandes présentées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Nombre de demandes

Au cours de la période d'établissement du rapport, BAC a traité 861 demandes. De ce nombre, 737 des demandes étaient nouvelles et 124 avaient été reportées de 2014-2015. Un total de 103 demandes sera reporté à 2016-2017.

La diminution du nombre total de demandes est due principalement aux facteurs suivants :

- *L'examen proactif des documents précédemment restreints* : BAC s'engage à faire l'examen en bloc des documents archivistiques. En 2015-2016, BAC a examiné plus de 6 millions de pages et en a ouvert presque autant. Cela signifie que tout le monde peut maintenant accéder à ces documents par l'entremise des Services de référence de BAC, sans nécessiter un examen plus approfondi en vertu des lois sur l'AIPRP. Depuis 2011, BAC a ouvert de manière proactive plus de 20 millions de pages de documents gouvernementaux.
- *Des sommaires* : les Canadiens recherchent les informations en ligne d'abord sur le Portail des données ouvertes où BAC a affiché 812 sommaires de demandes d'accès à l'information.

1.2 Sources des demandes

Sur les 737 nouvelles demandes reçues durant la période d'établissement du rapport, 400 (54 %) provenaient d'entités qui ont *refusé de s'identifier*, 266 (36 %) du *secteur universitaire* et 10 % des demandes étaient issues des *médias*, du *secteur privé*, d'*organisations* ou du *public*.

1.3 Demandes informelles

La Loi vise à compléter, mais pas à remplacer, les procédures existantes en vue d'accéder aux renseignements gouvernementaux. En conformité avec ce principe, BAC a traité 5 422 demandes d'accès à l'information informelles en 2015-2016, comparativement à 6 671 demandes en 2014-2015. Cela représente une diminution de 19 % par rapport à l'année précédente. BAC attribue cette baisse aux mêmes raisons pour les demandes d'accès à l'information formelles, mentionnées ci-haut.

En 2015-2016, 42 % des demandes d'accès à l'information informelles ont été traitées dans un délai de 61 à 120 jours alors que 41 % de ces demandes ont été traitées en l'espace de 15 jours. Deux demandes ont nécessité plus de 365 jours pour être traitées.

À BAC, on veille à ce que les employés du gouvernement fédéral aient accès aux documents d'archives à diffusion restreinte nécessaires pour soutenir la prise de décision et la responsabilisation dans l'ensemble du gouvernement. Les fonctionnaires fédéraux doivent fournir à BAC une lettre de leur ministère autorisant un chercheur à consulter les documents d'archives à diffusion restreinte de leur institution. Par ailleurs, les employés qui souhaitent consulter les documents d'archives à diffusion restreinte d'une autre institution fédérale doivent obtenir une lettre d'autorisation du ministère concerné. En 2015-2016, le personnel de BAC a approuvé 194 demandes de chercheurs ministériels.

Quand les documents d'archives créés par les institutions fédérales sont transférés à BAC, ils sont accompagnés d'index ou de listes qui servent ou peuvent servir à créer des outils de recherche que l'on appelle des instruments de recherche. Ceux-ci décrivent le contenu et l'emplacement de chaque dossier aux fins d'identification dans les fonds d'archives de BAC. Souvent, les instruments de recherche ont des renseignements sensibles ou personnels et doivent être traités en vertu des lois sur l'AIPRP avant de pouvoir les rendre publics. Le personnel de BAC a examiné 200 instruments de recherche durant la période d'établissement du rapport, le double de l'an passé. Cette hausse découle d'efforts concertés en vue de rendre les instruments de recherche plus accessibles au public et d'aider les chercheurs ainsi que les autres parties intéressées à trouver dans les collections archivistiques de BAC ce dont ils ont besoin.

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

2.1 Disposition et délai de traitement

En 2015-2016, le personnel de BAC a traité 758 demandes en conformité avec les dispositions de la Loi; dans 80 % des cas, les documents ont été communiqués en totalité ou partiellement.

Huit demandes ont été transmises à d'autres institutions fédérales ou ont été réacheminées vers celles-ci. Cette donnée est identique à celle de 2014-2015. Aux tableaux 1 et 2 figurent respectivement : un aperçu de la disposition des demandes traitées et un aperçu de la disposition et du délai de traitement.

Tableau 1. Disposition des demandes traitées

Nombre de demandes*		Disposition
2015-2016	2014-2015	
223 (29 %)	276 (34 %)	Communication totale
383 (51 %)	393 (48 %)	Communication partielle
0 (0 %)	2 (0,2 %)	Exception totale
38 (5 %)	24 (3 %)	Exclusion totale
61 (8 %)	59 (7 %)	Aucun document n'existe
8 (1 %)	8 (1 %)	Réacheminée à une autre institution
44 (6 %)	59 (7 %)	Demande abandonnée
1 (0 %)	0 (0 %)	Ni confirmée ni infirmée

* Les pourcentages ayant été arrondis, il se peut que leur somme ne donne pas 100.

Tableau 2. Disposition et délai de traitement

Nombre de jours	2015-2016	2014-2015
De 1 à 15 jours	386 (51 %)	393 (48 %)
De 16 à 30 jours	154 (20 %)	242 (29 %)
De 31 à 60 jours	45 (6 %)	48 (6 %)
De 61 à 120 jours	77 (10 %)	64 (8 %)
De 121 à 180 jours	31 (4 %)	24 (3 %)
De 181 à 365 jours	33 (4 %)	33 (4 %)
Plus de 365 jours	32 (4 %)	17 (2 %)

* Les pourcentages ayant été arrondis, il se peut que leur somme ne donne pas 100.



2.2 Exceptions

Durant 2015-2016, BAC a invoqué les exceptions suivantes en vertu de la Loi :

Tableau 3. Les cinq exceptions les plus invoquées

Nombre de demandes	Disposition	Description
297	19(1)	renseignements personnels sur un individu identifiable
39	24(1)	interdictions fondées sur d'autres lois
36	13(1)a)	renseignements obtenus à titre confidentiel d'un gouvernement étranger
34	15(1)	contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense du Canada ou d'un État
31	23	secret professionnel des avocats

Nota : Dans le cadre d'une seule demande, on peut invoquer plusieurs dispositions de la Loi [p. ex., les alinéas 13(1)c) et 15(1)c)]. Toutefois, si la même exception est utilisée plusieurs fois pour la même demande, on n'en fait état qu'une seule fois.

Même si BAC traite plus de demandes relatives à des documents historiques qu'à des documents opérationnels, ces documents renferment des renseignements de nature délicate qui peuvent faire l'objet d'une exception en vertu de la Loi. L'exception la plus souvent invoquée par BAC en 2015-2016 et lors des périodes d'établissement de rapport précédentes, soit jusqu'en 2009-2010, était le paragraphe 19(1) de la Loi (renseignements personnels sur un individu identifiable).

2.3 Exclusions

La Loi ne s'applique pas à certains documents. Le tableau qui suit présente une comparaison des exclusions que BAC a invoquées en 2015-2016 et en 2014-2015 :

Tableau 4. Exclusions invoquées

Nombre de demandes		Article de la Loi sur l'accès à l'information
2015-2016	2014-2015	
34	27	68a) les documents publiés ou mis en vente dans le public
1	0	68b) les documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence ou d'exposition pour le public
4	1	68c) les documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada, au Musée des beaux-arts du Canada, au Musée canadien de l'histoire, au Musée canadien de la nature, au Musée national des sciences et de la technologie, par des personnes ou organisations extérieures aux institutions fédérales ou en leur nom
1	0	69(l) les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada

2.4 Support des informations communiquées

Dans 227 cas, les auteurs de demande voulaient recevoir l'information sur papier; dans 379 cas, les documents ont été demandés et fournis en format électronique. Les auteurs ont toujours le choix de recevoir l'information sur CD-ROM sans frais supplémentaires, ce qui permet d'éliminer le coût des photocopies.

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Le personnel de BAC a géré 758 demandes en 2015-2016, traitant ainsi 331 632 pages d'information et communiquant 317 070 pages en partie; 38 demandes ont été assujetties à des *exclusions en totalité*; 44 demandes ont été *abandonnées*; et, une demande était *ni confirmée ni infirmée*.

En tout, le personnel de BAC a traité 331 632 pages d'information par suite des demandes en 2015-2016, comparativement à 276 887 pages en 2014-2015, ce qui représente une augmentation de 20 %.

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

Environ 71 % des demandes présentées en vertu de la Loi (538 demandes) nécessitaient l'examen et le traitement d'au plus 500 pages par demande. En tout, 148 demandes ont nécessité la communication de plus de 500 pages, y compris 7 demandes exigeant l'examen et le traitement de plus de 5 000 pages. Même si ces 148 demandes ne représentaient que 20 % de la charge de travail à BAC, elles ont donné lieu à la communication de 270 810 pages.

Tableau 5. Aperçu des demandes en vertu de la Loi

Exercice	Demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées
2015-2016	737	758	331 632	317 070
2014-2015	829	821	276 887	269 883
2013-2014	877	925	381 335	370 600
2012-2013	900	874	493 423	457 389

Le nombre de demandes traitées a diminué de 8 % (821 demandes traitées en 2014-2015 et 758 en 2015-2016). Cependant, le nombre de pages communiquées a augmenté de 17 % (de 269 883 pages en 2014-2015 à 317 070 en 2015-2016).

2.5.3 Autres complexités

Dans la compilation des données pour le Tableau 2.5.3 à l'Annexe B, BAC a pris connaissance des écarts liés à la façon dont la colonne « Autres » a été utilisée au cours de 2015-2016. Par conséquent, BAC a mis à jour les procédures internes liées à l'identification des complexités; celles-ci seront reflétées dans le Rapport annuel de 2016-2017.

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non-respect du délai statutaire

En 2015-2016, le personnel de BAC a répondu à 92 % des demandes conformément aux délais prévus par la Loi.

Les demandes qui n'ont pas été traitées conformément aux délais prévus sont réparties dans les catégories suivantes :

- 41 demandes à cause de consultations externes
- 1 demande à cause de consultations internes
- 10 demandes à cause de la charge de travail
- 8 demandes à cause d'autres facteurs

Il y a eu une augmentation significative du nombre de demandes qui n'ont pas été traitées conformément aux délais prévus à cause de consultations externes. En 2014-2015, 12 des 36 demandes (33 %) traitées après le délai prévu à cause de consultations externes à comparer à 41 des 60 demandes (68 %) en 2015-2016.

2.6.2 Nombre de jours de retard

Sur les 60 demandes que le personnel de BAC a traitées en 2015-2016 après les délais prévus par la Loi, 15 demandes l'ont été entre 1 et 15 jours après le délai, 10 demandes entre 61 et 120 jours, 12 demandes entre 181 et 365 jours et 9 demandes ont été traitées plus de 365 jours après le délai.

En tout, 47 demandes ont été traitées après le délai même si une prorogation du délai prévu par la Loi avait été invoquée.

2.7 Demandes de traduction

Il n'y a eu aucune demande de traduction de l'anglais vers le français ni du français vers l'anglais en 2015-2016.



Partie 3 – Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

L'article 9 de la Loi prévoit la prorogation du délai prévu par la Loi si la demande nécessite le traitement d'un grand nombre de documents et si l'observation du délai risque d'entraver de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution [alinéa 9(1)a)].

La Loi prévoit également une prorogation des délais prévus par la Loi lorsqu'il faut mener des consultations [alinéa 9(1)b)].

En dernier lieu, la Loi prévoit aussi la possibilité d'invoquer une prorogation s'il faut donner un avis à un tiers [alinéa 9(1)c)].

Tableau 6. Motifs des prorogations

Prorogation		2015-2016	2014-2015
9(1)a)		40	25
9(1)b)	Art. 69	1	2
	Autres	182	156
9(1)c)		0	4

* Les pourcentages ayant été arrondis, il se peut que leur somme ne donne pas 100.

3.2 Durée des prorogations

Sur les 223 prorogations que BAC a invoquées en 2015-2016, 11 demandes l'ont été pour 30 jours ou moins, 37 pour 31 à 60 jours, 54 pour 61 à 120 jours, 57 pour 121 à 180 jours, 61 pour 181 à 365 jours et 3 demandes pour plus de 365 jours.

Pour 183 de ces demandes (82 %), BAC a invoqué une prorogation à cause de consultations menées auprès d'autres institutions fédérales, dans le cadre desquelles des négociations proactives détermineraient la durée de la prorogation.

Partie 4 – Frais

Au cours de la période d'établissement du présent rapport, BAC a recueilli 3 685 \$ en frais de présentation des demandes. Aucun autre frais n'a été recueilli.

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

Durant 2015-2016, BAC a reçu 27 demandes de consultation d'une autre institution gouvernementale concernant les documents opérationnels de BAC. Les 27 demandes de consultations ont été traitées et un total de 158 pages a été examiné.

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

Sur les 27 demandes de consultation traitées, le personnel de BAC a, dans 21 cas, recommandé une divulgation complète dans un délai de 15 jours après avoir reçu la demande. BAC a également recommandé une divulgation partielle dans 1 cas dans les 15 premiers jours après avoir reçu la demande. Dans 5 cas, BAC a recommandé, dans les 15 jours suivant la réception de la demande, qu'une consultation soit menée auprès d'une autre institution.

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

BAC n'a reçu aucune demande de consultation provenant d'autres organisations.

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

6.1 Demandes auprès des services juridiques

BAC n'a pas consulté l'Unité des services juridiques durant l'année 2015-2016.

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Il n'y a eu aucune consultation auprès du Bureau du Conseil privé en 2015-2016.

Partie 7 – Plaintes et enquêtes

En 2015-2016, BAC a reçu du Commissariat à l'information du Canada (CIC) 13 plaintes relatives à l'accès aux documents en possession de BAC, comparativement à 8 en 2014-2015. Neuf plaintes étaient reliées à l'exception ou à l'exclusion d'information; trois plaintes étaient fondées sur les délais (c.-à-d. les prorogations invoquées ou le temps qui a été nécessaire pour répondre aux demandes); et, une plainte était reliée à une autre raison.

Partie 8 – Recours judiciaire

Il n'y a eu aucun nouveau recours judiciaire en 2015-2016. Depuis plusieurs années, il n'y a pas eu de nouveau recours judiciaire contre BAC au regard de la Loi.

Partie 9 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

9.1 Coûts

Au cours de 2015-2016, les coûts totaux associés à l'administration de la Loi ont baissé (1 331 105 \$ comparativement à 1 603 015 \$ en 2014-2015 \$). Cette baisse est en partie attribuable à des postes restés vacants en 2015-2016.

9.2 Ressources humaines

On a dénombré 19,23 équivalents à temps plein affectés au traitement des demandes en vertu de la Loi et au traitement des demandes d'accès informelles comparativement à 29,5 durant 2014-2015.



3. Divers

3.1 Études et formation

En 2015-2016, BAC n'a offert aucune formation spécifiquement reliée à la *Loi sur l'accès à l'information*; par contre, la formation offerte aux employés était reliée à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

3.2 Changements importants apportés à l'organisation, aux programmes, aux opérations ou à la politique

Il n'y a aucun changement important à rapporter.

3.3 Aperçu de la mise en œuvre de politiques et de procédures, nouvelles ou révisées, liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

Aucune nouvelle politique ou procédure n'a été mise en œuvre.

3.4 Changements apportés par suite des points soulevés par le Commissariat à l'information du Canada (CIC)

Il n'y a aucun changement à signaler concernant la période d'établissement du rapport 2015-2016.

3.5 Changements apportés par suite des points soulevés par d'autres mandataires du Parlement

Il n'y a aucun changement à signaler concernant la période d'établissement du rapport 2015-2016.

3.6 Surveillance

L'institution surveille le temps nécessaire au traitement des demandes d'accès à l'information au moyen d'un logiciel d'AIPRP spécialisé (AccessPro Case Management de la société CSDS Systems Inc.). Grâce à ce logiciel, BAC peut suivre toutes les activités liées aux demandes (p. ex., gestion du temps, correspondance, consultations, frais) et l'on peut faire état de toutes les activités et des échéances qui s'y rattachent. Une fonction du système appelée le « tableau de bord » procure aussi aux utilisateurs, aux superviseurs et aux gestionnaires de l'information, tel que le nombre de demandes et les mesures connexes à prendre dans les sept jours qui suivent ou le jour même, ainsi que le nombre de demandes en retard. Grâce aux autres fonctions, tels les rapports propres au système et les outils de recherche, les utilisateurs, les gestionnaires et l'administrateur du système peuvent suivre de près toutes les demandes en cours et fermées afin d'en vérifier la précision, l'exhaustivité et la conformité en ce qui a trait à la réglementation, aux politiques et aux procédures.



Si la surveillance permet de relever une irrégularité, celle-ci sera d'abord communiquée aux superviseurs d'unité, puis, selon l'irrégularité en cause, elle pourrait être portée à l'attention du gestionnaire de la section de l'AIPRP et des documents du personnel, voire du directeur de la Division.

3.7 Renseignements détenus

Info Source consiste en une série de publications contenant des renseignements au sujet du gouvernement du Canada et qui sont recueillis par ce dernier. *Info Source* a comme but premier d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés par la Loi. *Info Source* vise aussi à appuyer l'engagement pris par le gouvernement fédéral en vue de faciliter l'accès à l'information concernant ses propres activités.

On trouve une description des fonctions, des programmes, des activités et des renseignements connexes de BAC sur la page Internet intitulée Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2016.

Afin d'améliorer la prestation des services et de réduire les lourdeurs techniques pour les auteurs de demande qui ont choisi de soumettre leur demande par voie électronique, la Direction générale des services de BAC a entrepris de mettre à jour tous les renseignements sur ses programmes fournis en ligne, y compris *Info Source*.

Nota : Toutes les publications d'*Info Source* sont disponibles en ligne, et ce, sans frais.

On peut obtenir des exemplaires du présent rapport à l'adresse suivante :

Gestionnaire, Section de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et des documents du personnel

Bibliothèque et Archives Canada

395, rue Wellington

Ottawa (Ontario) K1A 0N4



Annexe A : Instrument de délégation – Loi sur l'accès à l'information

Effective Date: _____

Delegation of Financial Signing Authorities and Designation Order Instrument

Area of Responsibility	Functional Authorities														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Management Level	#10	#10	Asst Dir or Other	Director	Trust Services Officer	Director 900	Contracting Officer	Asset Mgt Officer	Competition Officer	ATP Officer	Director 918				
Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department	Department
1.0. Expenses/Invoices with Attachment of Receipts	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.1. Requisition for Goods and Services	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.2. Shipping and classification of positions	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.3. Exam By	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.4. Training and Development	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.5. Travel and Expenses - Canada and Continental USA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.6. Travel and Expenses - International	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.7. Requisition and Advances (Integrated Publication Program)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.8. Shipping Advances	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.9. Conference Attendance / Sponsorship	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
1.10. Membership Fees	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
1.11. Hospitality	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
1.12. Transfer payments	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
1.13. Ex - Grants Payments	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
1.14. Claims by or against the Crown	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
1.15. Recognition Program	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
2.0. Commitment Authority - Availability of Funds (Section 33 FAA)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
2.1. All Expenditures	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
2.2. All Expenditures	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.0. Contracting Authority	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
3.1. Goods (local purchase authority)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
3.2. Temporary Help	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.3. Services - Competitive Amendment	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
3.4. Services - Competitive Electronic Bidding (Amendment)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
3.5. Services - Non Competitive (Amendment)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
3.6. Purchase historical material, books and other publications	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.7. Books and other publications - Competitive (Amendment)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
3.8. event services	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.9. Emergency Contracting	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
3.10. Call up Supply Standing Offer Agreements	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.11. Contracts & Amendments requiring Treasury Board Approval	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.12. Special purpose account	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.13. Stand-By Government Agreement	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.14. Federal Property Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.15. Federal Property Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.16. Federal Property Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.17. Federal Property Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.18. Federal Property Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.19. Federal Property Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
3.20. Federal Property Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
4.0. Disposal Authority (Section 33 FAA)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
4.1. All Expenditures	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
4.2. All Expenditures	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
5.0. Other Authorities	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
6.0. Other Authorities	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
6.1. Return of Request General Cheques	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
6.2. Submission to Treasury Board	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
6.3. Request of invoice as per Section 27 FAA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
6.4. Debt Write-off	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
6.5. Waiver or Release Interest or Administrative Charge	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
6.6. Sec-off per Section 156 (1) FAA	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C				
7.0. Disposition Order	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
7.1. Section 73 of the Privacy Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
7.2. Section 73 of the Access to Information Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				

Department = Applies to all budgets in the Department
 Area = Applies to a manager with an approved budget for a particular area of responsibility.
 C = Conditional authority as set out in Policies and Guidelines (Appendix B).
 F = Full authority within approved budget and subject to authorities delegated to the department.

Delegation of Financial Signing Authorities and Designation Order Instrument

Delegation of Financial Signing Authorities
 Every Officer of the Department appointed to a position listed on the Delegation of Financial Authorities Instrument, including those officially appointed on acting basis, is hereby granted financial signing authorities within the stated limits therein and in accordance with relevant statutes, regulations and directives.

Designation Order
 Every Officer of the Department appointed to a position, including those officially appointed on acting basis, is hereby designated to exercise the powers to perform the duties and functions of the Minister, as head of a government institution, pursuant to section 73 of the Access to Information Act and section 73 of the Privacy Act.

Marie St-Pierre
 Minister of Canadian Heritage

[Signature]
 Minister and Archivist of Canada

- The authority agent to the full amount balance available in the relevant budget and that they are limited by policies and procedures prescribed in the Treasury Board (TB) regulations and directives, issued pursuant to the Financial Administration Act (FAA), and by Departmental directives promulgated in Departmental manuals.
- Signing authorities for claims and contributions are subject to the terms and conditions approved by the TB either in accordance with the authority delegated to the Minister by the TB.
- Spending Authority (Section 34 of the FAA) and permit authority (Section 33 of the FAA) for a particular permit, shall not be exercised by the same person.
- Individuals may not approve payments by which they may personally benefit.
- Approval of a delegated manager requires approval in addition to the authority for a transaction. A financial position may exercise Section 27 or 28 authority with respect to that transaction.
- This instrument is to be used in conjunction with the Policies and Guidelines which more fully describe the authorities listed.





Library and Archives
Canada

Bibliothèque et Archives
Canada

**INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES**

INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

**Approuvé par le Bibliothécaire et Archiviste du Canada
Septembre, 2007**





INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

Le tableau ci-dessous présente les postes qui disposent de **pouvoirs** et la limite s'y rattachant :

Tableau U – Pouvoir de modifier l'instrument de délégation et les annexes

DOCUMENT ADMISSIBLE	Pouvoir
L'instrument de délégation (délégation des pouvoirs de signer des documents financiers et instrument d'ordre de désignation – version interne).	Bibliothécaire et archiviste du Canada – Seulement lorsque signé par le ministre AFS
Annexe B (description de la délégation des pouvoirs de signer des documents financiers et instrument d'ordre de désignation - politiques et lignes directrices)	Bibliothécaire et archiviste du Canada – Plein pouvoir, sauf si le changement entraîne la modification de l'instrument de délégation qui n'est pas sous l'autorité du bibliothécaire et archiviste du Canada. AFS

SECTION 7.0 Ordre de désignation

La présente section vise à établir le cadre de gestion de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En vertu de l'article 73 de chacune de ces lois, le ministre responsable de Bibliothèque et Archives Canada désigne les personnes occupant les postes ci-dessous pour exercer les pouvoirs d'effectuer les fonctions du ministre, à titre de responsable d'une institution fédérale, aux termes des articles de la loi indiqués au côté de chaque poste.

Poste	Loi sur la protection des renseignements personnels Article	Loi sur l'accès à l'information Article
Bibliothécaire et archiviste du Canada	Tous les articles	Tous les articles
Sous-ministre adjoint, Programmes et services	Tous les articles	Tous les articles
Directeur, Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Tous les articles	Tous les articles
Gestionnaire, Division de l'accès à l'information et de la	Tous les articles à l'exception de 8(2)(j),	Tous les articles à l'exception de





INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

protection des renseignements personnels, PM-05 and AS-04	8(2)(m), 17(2)(b), 51, 77	12(2)(b), 12(3), 77
Analyste Senior, Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-04	Tous les articles à l'exception de 8(2), 17(2)(b), 51, 77	Tous les articles à l'exception de 12(2)(b), 12(3), 77
Analyste, Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-02	Tous les articles à l'exception de 8(2), 17(2)(b), 51, 77	Tous les articles à l'exception de 12(2)(b), 12(3), 77



Section 7.2 - Article 73 de la Loi sur l'accès à l'information

Liste des pouvoirs et fonctions pouvant être délégués en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, en relation avec les divers paragraphes et



INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

alinéas.

7a)	Répondre aux demandes de communication, donner accès ou aviser
8(1)	Transmettre la demande à l'institution davantage concernée
9	Prorogation du délai
11	Évaluer les frais
12(2)b)	Traduire un document
12(3)	Fournir l'accès dans un support de substitution
13(1)	Appliquer l'exemption - Renseignements obtenus à titre confidentiel d'autres gouvernements
14	Appliquer l'exemption - Affaires fédéro-provinciales
15	Appliquer l'exemption - Affaires internationales et défense
16	Appliquer l'exemption - Enquêtes
17	Appliquer l'exemption - Sécurité des individus
18	Appliquer l'exemption - Intérêts économiques du Canada
19(1)	Appliquer l'exemption - Renseignements personnels
19(2)	Communiquer des renseignements personnels
20	Appliquer l'exemption - Renseignements de tiers
22	Appliquer l'exemption - Examens
23	Appliquer l'exemption - Secret professionnel des avocats



Annexe B : Rapport Statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution: Bibliothèque et Archives Canada

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	737
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	124
Total	861
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	758
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	103

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	13
Secteur universitaire	266
Secteur commercial (secteur privé)	19
Organisation	10
Public	29
Refus de s'identifier	400
Total	737

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
2221	398	158	2286	334	23	2	5422

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	102	50	17	30	8	7	9	223
Communication partielle	171	72	21	47	23	26	23	383
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	31	7	0	0	0	0	0	38
Aucun document n'existe	41	15	5	0	0	0	0	61
Demande transmise	8	0	0	0	0	0	0	8
Demande abandonnée	32	10	2	0	0	0	0	44
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	386	154	45	77	31	33	32	758

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	36	16(2)	1	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	5	16(2) a)	0	18 b)	1	20.2	0
13(1) c)	22	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	22	16(2) c)	0	18 d)	0	21(1) a)	1
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	1
14	1	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	1	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	0
14 b)	1	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	34	16.1(1) d)	0	19(1)	297	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	4	16.2(1)	0	20(1) a)	1	23	31
15(1) – Déf.*	11	16.3	0	20(1) b)	11	24(1)	39
15(1) – A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	1	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	12		
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)	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)	34	69(1)	1	69(1) g) re a)	0
68 b)	1	69(1) a)	0	69(1) g) re b)	0
68 c)	4	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	76	147	0
Communication partielle	151	232	0
Total	227	379	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	97208	96666	223
Communication partielle	234394	220404	383
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	30	0	38
Demande abandonnée	0	0	44
Ni confirmée ni infirmée	0	0	1

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	114	3025	59	15934	25	16656	23	46273	2	14778
Communication partielle	189	5215	93	22086	42	28602	54	94373	5	70128
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	386	8240	152	38020	67	45258	77	140646	7	84906

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	75	3	0	67	145
Communication partielle	117	1	0	155	273
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	2	2
Demande abandonnée	0	1	0	2	3
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	192	5	0	226	423

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

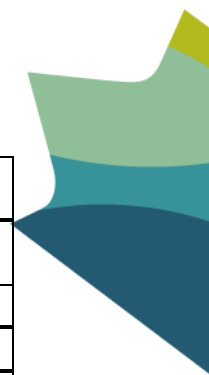
Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
60	10	41	1	8

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	10	5	15
16 à 30 jours	1	4	5
31 à 60 jours	0	5	5
61 à 120 jours	0	10	10
121 à 180 jours	0	4	4
181 à 365 jours	2	10	12
Plus de 365 jours	0	9	9
Total	13	47	60

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	10	0	68	0
Communication partielle	28	1	114	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0
Total	40	1	182	0

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	7	0	4	0
31 à 60 jours	14	0	23	0
61 à 120 jours	11	0	43	0
121 à 180 jours	2	1	54	0
181 à 365 jours	6	0	55	0
Plus de 365 jours	0	0	3	0
Total	40	1	182	0

PARTIE 4 – Frais



Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	738	\$3,685	27	\$134
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	307	\$622
Reproduction	0	\$0	41	\$284
Total	738	\$3,685	375	\$1,040

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	27	158	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	27	158	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	27	158	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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



Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	21	0	0	0	0	0	0	21
Communiquer en partie	1	0	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	5	0	0	0	0	0	0	5
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	27	0	0	0	0	0	0	27

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
Total	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
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
13	2	4	19

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		\$1,151,755
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$179,350
• Contrats de services professionnels	\$99,528	
• Autres	\$79,822	
Total		\$1,331,105

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	18.57
Employés à temps partiel et occasionnels	0.33
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.33
Étudiants	0.00
Total	19.23

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.