

**EXPORTATION ET DÉVELOPPEMENT CANADA**

**RAPPORT ANNUEL  
SUR L'ADMINISTRATION  
DE LA  
*LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION***

**1<sup>er</sup> AVRIL 2016 – 31 MARS 2017**

## EXPORTATION ET DÉVELOPPEMENT CANADA

### RAPPORT ANNUEL SUR L'ADMINISTRATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017

#### INTRODUCTION ET MANDAT

Exportation et développement Canada (« EDC ») a été créée le 1<sup>er</sup> octobre 1969 (sous le nom de Société pour l'expansion des exportations) en vertu de la *Loi sur le développement des exportations* (la « LDE »). Mandataire de Sa Majesté du chef du Canada, EDC est une société d'État dont les actions ne peuvent être détenues que par le gouvernement du Canada. EDC rend compte de ses activités au Parlement par l'intermédiaire du ministre du Commerce international. Elle a pour mandat de soutenir et de développer, directement ou indirectement, le commerce extérieur du Canada ainsi que la capacité du pays d'y participer et de profiter des débouchés offerts sur le marché international. Le règlement adopté en vertu de la LDE clarifie les circonstances dans lesquelles EDC peut offrir son soutien à l'intérieur du Canada. EDC offre des services de financement du commerce extérieur et de gestion des risques dans le but de faciliter les transactions des entreprises canadiennes à l'échelle mondiale.

EDC a constitué en personne morale Exinvest Inc. à titre de filiale en propriété exclusive en 1995. Le rapport sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* (la « Loi ») par Exinvest pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017 est déposé séparément.

D'application fédérale, la *Loi* stipule le droit d'accès aux documents de certaines institutions gouvernementales fédérales, comme EDC, par les citoyens canadiens, les résidents permanents, ainsi que les particuliers et les entreprises domiciliés au Canada. EDC est assujettie à la *Loi* depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2007.

L'exercice financier d'EDC correspond à l'année civile. Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor (le « SCT »), toutes les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi* doivent présenter un rapport visant la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars, peu importe leur exercice financier.

Le présent rapport a été préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*.

## **ÉQUIPE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE L'ACCÈS À L'INFORMATION**

L'Équipe de la protection des renseignements personnels et de l'accès à l'information (« Protection des renseignements personnels et AI ») fait partie du Groupe de la conformité et de l'éthique. Elle administre la *Loi* pour EDC et est chargée de traiter toutes les demandes adressées à EDC en vertu de la *Loi*.

Pendant la période de référence 2016-2017, l'Équipe de la protection des renseignements personnels et de l'AI se composait de trois (3) employés à plein temps, soit le directeur, Protection des renseignements personnels et AI, et deux (2) conseillers, Protection des renseignements personnels et AI. L'Équipe relève de la Directrice de groupe, Conformité et Éthique qui relève du Vice-président et chef de la conformité et de l'éthique. Le Premier vice-président et chef de la gestion des risques, Gestion des risques d'entreprise est le cadre dirigeant responsable de la protection des renseignements personnels et de l'accès à l'information.

Au sein du Groupe de la conformité et de l'éthique, l'Équipe de la protection des renseignements personnels et de l'AI est chargée de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre des politiques et des processus nécessaires à la gestion efficace des mesures prises pour assurer l'observation de la *Loi* par EDC. Le directeur, Protection des renseignements personnels et AI, sert de point de contact à la Société lorsqu'elle fait affaire avec le SCT, le Commissariat à l'information et d'autres institutions gouvernementales fédérales relativement à des questions ayant trait à l'accès à l'information.

Des agents de liaison ("BLO") ont été désignés dans l'ensemble de la Société afin de coordonner les activités spécifiques à leur équipe reliées au processus de traitement des demandes d'accès à l'information et fournir des conseils aux collègues sur les processus administratifs liés à la *Loi*.

## **DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Le président d'EDC est considéré comme le chef de l'institution aux fins de l'application de la *Loi*.

En vertu de l'article 73 de la *Loi*, le pouvoir du président a été délégué pour permettre à la Société de respecter ses obligations au sens de la *Loi*. Le président a délégué la plupart de ses pouvoirs et de ses tâches au premier vice-président et chef de la gestion des risques, Gestion des risques d'entreprise; au vice-président et chef de la conformité et de l'éthique, au directeur de groupe, Conformité et éthique; et au directeur, Protection des renseignements personnels et AI.

À la demande du SCT, une copie des ordonnances de délégation de pouvoirs est jointe aux présentes, à l'annexe Q.

## **RAPPORTS STATISTIQUES**

### **Demandes**

À la demande du SCT, les rapports statistiques ci-joints visent la période de 12 mois allant du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017. Voici les faits saillants de ces rapports.

- EDC a reçu dix-neuf (19) nouvelles demandes d'information en vertu de la *Loi*.
- Aucune demandes ont été reportées de la période précédente pour être traitées pendant la période de déclaration de référence.
- Une (1) demandes ont nécessité des prorogations du délai prescrit en vertu de l'alinéa 9(1)(b) de la *Loi* en raison du consultation avec un autre d'institution gouvernementale.
- Les rapports statistiques ci-joints indiquent les types d'exclusions appliquées aux demandes traitées.

Le nombre de demandes reçues continue d'être bas, ce qui est conforme avec les années passées.

### **Consultations**

EDC se doit de répondre et de donner suite aux demandes que lui adressent d'autres institutions gouvernementales en vertu de la *Loi* afin d'offrir à ces institutions des recommandations sur la communication d'information ayant trait à EDC.

Du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017, EDC a reçu vingt-trois (23) demandes de consultation de la part d'institutions gouvernementales, notamment Affaires mondiales Canada; Ministère des Finances Canada; et Bureau du Conseil privé.

### **Demandes non officielles**

Pendant la période de référence, EDC a répondu à une (1) demandes non officielles, en dehors du processus officiel prévu par la *Loi*.

## **FORMATION ET SENSIBILISATION**

Pendant la période de référence, l'Équipe de la protection des renseignements personnels et de l'AI a continué de promouvoir la sensibilisation aux obligations de la Société aux termes de la *Loi* par différentes approches en matière de formation, et ce, dans les deux langues officielles.

### **Formation-orientation**

L'Équipe de la protection des renseignements personnels et de l'AI a présenté des exposés dans le cadre de la formation-orientation des nouveaux employés d'EDC.

Pendant la période de référence, cette équipe a animé sept (7) séances d'orientation sur les obligations de la Société aux termes de la *Loi*. Un total de deux cent douze (212) employés y ont assisté.

### **Site Web de la protection des renseignements personnels et de l'AI**

Le site Web interne de l'Équipe de la protection des renseignements personnels et de l'AI est accessible par *Le fil conducteur*, l'intranet des employés d'EDC. En plus d'une foire aux questions, on y trouve des liens menant aux politiques de la Société connexes à l'AIPRP, au formulaire de demande de service relatif à la protection des renseignements personnels et à l'AI, à la page Info Source d'EDC, aux modules en ligne sur la protection des renseignements personnels et au tutoriel en ligne sur l'AI.

### **Formation pour les agents de liaison (BLO)**

Compte tenu du nombre de demandes reçues chaque année, EDC dispose d'un modèle de formation à l'intention des agents de liaison (BLO) qui leur offre une formation sur mesure, individuellement ou en petits groupes, et les oriente au moment où ils reçoivent une demande. Ces démarches s'inscrivent dans l'obligation législative d'EDC d'aider les demandeurs : en s'assurant que le BLO est conscient de ses obligations et des délais à respecter; en vérifiant immédiatement le libellé de la demande au cas où il serait ambigu et nécessiterait des précisions du demandeur; et en favorisant la collaboration entre les équipes en matière de récupération de dossiers afin d'accroître l'efficacité et de réduire au minimum les entrées en double.

### **POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES PARTICULIÈRES À L'INSTITUTION**

EDC n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, directive ou procédure relative à l'accès à l'information pendant la période de référence. EDC a établi les politiques, directives et procédures suivantes relatives à la *Loi* et rappelle aux employés leurs obligations au titre de la *Loi*.

- Politique d'EDC sur l'accès à l'information
- Politique d'EDC sur la divulgation d'actes répréhensibles
- Procédures relatives au paragraphe 67.1(1) de la *Loi*
- Code de conduite d'EDC
- Lignes directrices à l'intention des agents de liaison – Comment répondre à une demande d'accès à l'information
- Lignes directrices à l'intention des agents de liaison – Comment répondre à une demande de consultation émanant d'une autre institution gouvernementale

### **ACTIVITÉS DE LA SOCIÉTÉ**

#### **Code de conduite d'EDC**

EDC s'est engagée à observer les normes les plus rigoureuses en matière de conduite personnelle et professionnelle. Dans cette optique, elle exige de tous ses employés qu'ils lisent et signent annuellement son Code de conduite (le « Code »). EDC fait la

promotion de ce Code en communiquant aux employés divers messages d'information à ce sujet tous les trimestres. Le Code de conduite et le Code de valeurs et d'éthique du secteur public font partie intégrante du cadre éthique de la Société. On y expose les valeurs et les normes de conduite auxquelles les employés d'EDC doivent adhérer en tant qu'employés d'une société d'État.

Le Code énonce les obligations des employés d'EDC en vertu de la *Loi*. En respectant ces obligations, ils contribuent à garantir l'administration efficace et uniforme de la *Loi* et de son *Règlement* ainsi que la conformité à la *Loi* et au *Règlement*.

### **PLAINTES ET ENQUÊTES**

Au cours de la période visée, quatre (4) nouvelles plaintes ont été déposées en vertu de la *Loi*. Le Bureau du Commissaire à l'information («Bureau du Commissaire») n'a pas encore mené d'enquête sur ces plaintes.

Le Bureau du Commissaire n'a pas encore mené d'enquête sur la plainte déposée lors de la période de déclaration précédente.

### **SUIVI DU DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION**

EDC utilise Access Pro Suite de CSDC Systems Inc pour gérer toutes les demandes reçues en vertu de la *Loi*. Le logiciel est doté d'une fonctionnalité de tableau de bord grâce à laquelle le directeur, Protection des renseignements personnels et AI, peut connaître l'état des demandes d'accès à l'information et effectuer un suivi de leur délai de traitement.



TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS  
 CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE 73 DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DES RÈGLEMENTS EN APPLICATION DE CELLE-CI  
 ÉQUIPE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE L'ACCÈS À L'INFORMATION  
 PAGE 2 DE 4

Règlement sur l'accès à l'information					
ARTICLES	6(1)	7(2)	7(3)	8	8.1
PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION	X	X	X	X	X
P.V.P. ET AGENT EN CHEF DES RISQUES	X	X	X	X	X
VP, CHEF DE LA CONFORMITÉ ET DE L'ÉTHIQUE	X	X	X	X	X
DIRECTRICE DE GROUPE, CONFORMITÉ ET ÉTHIQUE	X	X	X	X	X
DIRECTRICE, PRP&AI	X	X	X	X	X

**TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS  
CONFORMEMENT AU PARAGRAPHE 73 DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DES RÈGLEMENTS EN APPLICATION DE CELLE-CI  
ÉQUIPE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE L'ACCÈS À L'INFORMATION**

ANNEXE Q

PAGE 3 DE 4

<i>Partie de la Loi sur l'accès à l'information</i>	<i>Partie du Règlement sur l'accès à l'information</i>
4(2.1) Responsable de l'institution fédérale	6(1) Transmission de la demande
7a) Aviser l'auteur de la demande d'accès	28(1)(b), (2), (4) Avis aux tiers
7b) Autoriser l'accès à un document	29(1) Recommandation du Commissaire à l'information
8(1) Transmettre la demande à une autre institution	35 Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers
9 Prorogation du délai	35(2)(b) Droit de présenter des observations
11(2), (3), (4), (5), (6) Frais supplémentaires	37(4) Accès accordé au plaignant
12(2)(b) Langue de communication des renseignements	43(1) Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)
12(3)(a) Accès aux renseignements sur un support de substitution	44(2) Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)
13 Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	52(2)(b), (3) Règles spéciales concernant les audiences
14 Exception - Affaires fédéro-provinciales	71(1) Salles publiques pour consultation des manuels
15 Exception - Affaires internationales et défense	72 Rapport annuel au Parlement
16 Exception - Application de la loi et enquêtes	8.1 Restrictions applicables au support
16.5 Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	
17 Exception - Sécurité des personnes	
18 Exception - Intérêts économiques du Canada	
18.1 Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exposition et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	
19 Exception - Renseignements personnels	
20 Exception - Renseignements de tiers	
21 Exception - Activités du gouvernement	
22 Exception - Procédures de vérification	
22.1 Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	
23 Exception - Secret professionnel des avocats	
24 Exception - Interdictions réglementaires	
25 Prélèvements	
26 Exception - Renseignements devant être publiés	
27(1), (4) Avis aux tiers	

**DÉLÉGATION DE POUVOIRS  
CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE 73 DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DES RÉGLEMENTS EN APPLICATION DE CELLE-CI  
ÉQUIPE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE L'ACCÈS À L'INFORMATION  
PAGE 4 DE 4**

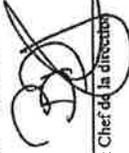
**ANNEXE Q**

**2. Titres**

Tous les titres de postes susmentionnés incluent leurs équivalents qui pourraient être adoptés en vertu de nouvelles désignations.

**3. Pouvoirs antérieurs**

Toutes les désignations des pouvoirs qu'exerce actuellement le Président et Chef de la direction d'EDC (le principal dirigeant de la Société) (ci-après les « désignations ») sont remplacées par le Tableau des délégations de pouvoirs qui précède et les notes complémentaires connexes, et cela, sans aucun effet sur la validité des actes posés en vertu de ces désignations.



Président et Chef de la direction

14 | 01 | 16  
Date



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

Nom de l'institution: EXPORTATION ET DÉVELOPPEMENT CANADA

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

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

#### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	19
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>19</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	18
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	1
Secteur commercial (secteur privé)	3
Organisation	3
Public	10
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>19</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	
3	0	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	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	1	0	1	0	0	0	3
Exception totale	11	0	0	0	0	0	0	11
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	1	0	0	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>

### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	0	18 d)	1	21(1) a)	1
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	1
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	3	21(1) c)	1
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)	3	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	1	24(1)	12
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)	0		
16(1) a) (ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
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)	0	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	0	0	0
Communication partielle	0	3	0
<b>Total</b>	0	3	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	0	0	0
Communication partielle	353	344	3
Exception totale	0	0	11
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	3	344	0	0	0	0	0	0
Exception totale	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	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>	13	0	3	344	0	0	0	0	0	0

### 2.5.3 Autres complexités

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

### 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
0	0	0	0	0

#### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
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
<b>Total</b>	0	0	0

### 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	0	0
Communication partielle	0	0	1	0
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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

### 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	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	1	0
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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	8	\$40	9	\$45
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>	<b>8</b>	<b>\$40</b>	<b>9</b>	<b>\$45</b>

## 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	23	248	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	23	248	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	22	223	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1	25	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							
	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
Communiquer en entier	6	1	0	0	0	0	0	7
Communiquer en partie	6	1	1	0	0	0	0	8
Exempter en entier	6	1	0	0	0	0	0	7
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>	18	3	1	0	0	0	0	22

### 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							
	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
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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes**

Article 32	Article 35	Article 37	Total
4	0	0	4

**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		\$155,606
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$14,062
• Contrats de services professionnels	\$14,062	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$169,668</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	1.50
Employés à temps partiel et occasionnels	0.08
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>1.58</b>

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