

EXPORTATION ET DÉVELOPPEMENT CANADA

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

Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

INTRODUCTION ET MANDAT

Exportation et développement Canada (« EDC ») a été créée le 1^{er} 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 mandat d'EDC a été modifié en juin 2017 pour conférer à la Société le mandat approprié, soit de fournir, directement ou indirectement, du financement de développement et d'autres formes de soutien du développement, d'une manière compatible avec les priorités du Canada en matière de développement international. Le Règlement adopté en vertu de la LDE clarifie des cas où EDC peut exercer certains pouvoirs. EDC offre aux exportateurs canadiens du financement à l'exportation, de l'assurance crédit à l'exportation et des services de cautionnement, ainsi que son expertise des marchés étrangers.

EDC a constitué en personne morale Institut de financement du développement Canada (IFDC) Inc. ("FinDev Canada") à titre de filiale en propriété exclusive en septembre 2017. Le rapport sur l'administration de la Loi sur l'accès à l'information (la « Loi ») par FinDev Canada pour la période du 14 septembre 2017 au 31 mars 2018 est déposé séparément.

EDC a aussi constitué en personne morale Exinvest Inc. à titre de filiale en propriété exclusive en 1995. Le rapport sur l'application de la Loi par Exinvest pour la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 est déposé séparément.

D'application fédérale, la Loi régit la façon dont certaines institutions gouvernementales fédérales, comme EDC, doivent protéger la vie privée des particuliers lorsqu'elles recueillent, utilisent et divulguent des renseignements personnels les concernant. De plus, la Loi donne aux particuliers le droit d'accès aux renseignements personnels les concernant détenus par ces institutions, ainsi que le droit de les corriger.

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^{er} avril au 31 mars, peu importe leur exercice financier.

Le présent rapport a été préparé et déposé devant le 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 (« PRP 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 2017-2018, PRP et AI se composait de trois (3) employés à plein temps, soit le directeur, Protection des renseignements personnels et AI, et deux 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, PRP et 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 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 et chef de la direction 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 et chef de la direction 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.

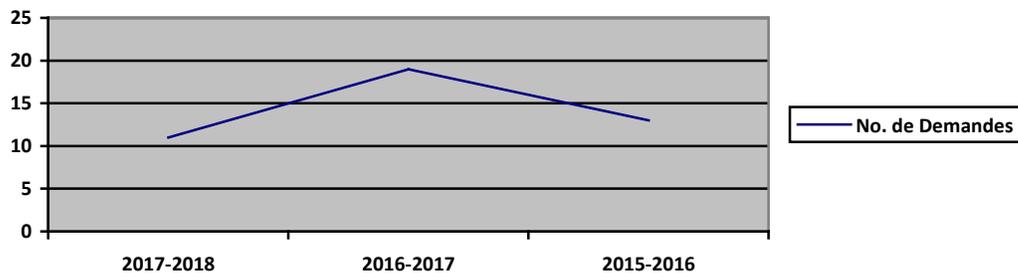
RAPPORTS STATISTIQUES

Demandes

À la demande du SCT, les rapports statistiques ci-joints visent la période de 12 mois allant du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018. Voici les faits saillants de ces rapports.

- EDC a reçu onze (11) nouvelles demandes d'information en vertu de la *Loi*.
- Quatre (4) demandes ont été reportées de la période actuel pour être traitées pendant la période prochaine de déclaration de référence.
- Deux (2) demandes ont nécessité des prorogations du délai prescrit en vertu de l'alinéa 9(1)(a) et 9(1)(b) de la *Loi* en raison du consultation avec un autre d'institution gouvernementale et grande quantité de documents.
- 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. Le graphique suivant explique les tendances pour les trois (3) dernières périodes de déclaration de référence.



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^{er} avril 2017 au 31 mars 2018, EDC a reçu dix-neuf (19) 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) demande non officielles, en dehors du processus officiel prévu par la *Loi*.

FORMATION ET SENSIBILISATION

Pendant la période de référence, PRP et 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

PRP et 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 neuf (9) séances d'orientation et quatre (4) formation personnalisée sur les obligations de la Société aux termes de la *Loi*. Un total de deux cent trente cinq (235) employés y ont assisté.

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

Le site Web interne de PRP et 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, une (1) nouvelle plainte a été déposée en vertu de la *Loi*. Le Bureau du Commissaire à l'information («Bureau du Commissaire») a mené une enquête et la plainte a été réglée.

Au cours de la période précédent visée, quatre (4) nouvelles plaintes ont été déposées en vertu de la *Loi*. Le Bureau du Commissaire mené actuellement des enquêtes sur ces plaintes.

Le Bureau du Commissaire n'a pas encore identifié un(e) enquêteur(e) la plainte déposée en 2015.

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.

<i>Règlement sur l'accès à l'information</i>					
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
V.P., CHEF DE LA COMITÉ ET DE L'ETHIQUE	X	X	X	X	X
DIRECTRICE DE GROUPE, COMITÉ ET ETHIQUE	X	X	X	X	X
DIRECTRICE, PRR&AI	X	X	X	X	X

**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 3 DE 4**

ANNEXE Q

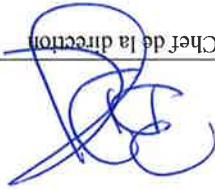
Parties de la Loi sur l'accès à l'information			Parties du Règlement sur l'accès à l'information
4(2.1) Responsable de l'institution fédérale	17 Exception - Sécurité des personnes	28(1)b), (2), (4) Avis aux tiers	6(1) Transmission de la demande
7a) Aviser l'auteur de la demande d'accès	18 Exception - Intérêts économiques du Canada	29(1) Recommandation du Commissaire à l'information	
7b) Autoriser l'accès à un document	18,1 Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	33 Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	7(2) Frais liés à la recherche et à la préparation
8(1) Transmettre la demande à une autre institution	19 Exception - Renseignements personnels	35(2)b) Droit de présenter des observations	
9 Prorogation du délai	20 Exception - Renseignements de tiers	37(4) Accès accordé au plaignant	7(3) Frais liés à la production et aux programmes
11(2), (3), (4), (5), (6) Frais supplémentaires	21 Exception - Activités du gouvernement	43(1) Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	
12(2)b) Langue de communication des renseignements	22 Exception - Procédures de vérification	44(2) Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	8 Donner accès aux documents
12(3)b) Accès aux renseignements sur un support de substitution	22.1 Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	52(2)b), (3) Règles spéciales concernant les audiences	
13 Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	23 Exception - Secret professionnel des avocats	71(1) Salles publiques pour consultation des manuels	8.1 Restrictions applicables au support
14 Exception - Affaires fédéro-provinciales	24 Exception - Interdictions réglementaires	72 Rapport annuel au Parlement	
15 Exception - Affaires internationales et défense	25 Prélèvements		
16 Exception - Application de la loi et enquêtes	26 Exception - Renseignements devant être publiés		
16.5 Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	27(1), (4) Avis aux tiers		

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 : 2017-04-01 au 2018-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	11
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2
Total	13
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	9
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	4

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	3
Secteur universitaire	2
Secteur commercial (secteur privé)	1
Organisation	2
Public	3
Refus de s'identifier	0
Total	11

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	
0	1	0	0	0	0	0	1

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	0	0	0	1	1	0	0	2
Exception totale	3	0	0	0	0	0	0	3
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	1	0	0	0	0	0	3
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	2	0	1	1	0	0	9

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)	1	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)	1	18 d)	0	21(1) a)	2
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	2
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	2	21(1) c)	2
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)	2	16.1(1) d)	0	19(1)	2	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	2
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	1	24(1)	5
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)	1		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	1		
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)	2	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	2	0
Total	0	2	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	6698	914	2
Exception totale	0	0	3
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1
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	1	5	0	0	0	0	0	0	1	909
Exception totale	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	5	0	0	0	0	0	0	1	909

2.5.3 Autres complexités

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

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
Total	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
Total	0	0	0

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	2	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
Total	2	0	1	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	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	1	0	0	0
121 à 180 jours	1	0	1	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	2	0	1	0

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	5	\$25	6	\$30
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	5	\$25	6	\$30

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	19	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	0	0	0
Total	20	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	19	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1	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	7	0	0	0	0	0	0	7
Communiquer en partie	4	0	2	1	0	0	0	7
Exempter en entier	2	3	0	0	0	0	0	5
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	13	3	2	1	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	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
1	0	0	1

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		\$102,479
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$65,367
• Contrats de services professionnels	\$65,367	
• Autres	\$0	
Total		\$167,846

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.04
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	4.00
Étudiants	0.00
Total	5.04

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.