

# ***Loi sur l'accès à l'information***

**Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail  
Rapport annuel au Parlement  
Du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0 Introduction</b> .....	<b>1</b>
1.1 À propos de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et l'exigence de l'article 72 .....	1
1.2 À propos du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail .....	1
<b>2.0 Accès à l'information au CCHST</b> .....	<b>2</b>
<b>3.0 Ordonnance de délégation de pouvoirs en matière d'accès à l'information</b> .....	<b>3</b>
<b>4.0 Sommaire des données clés</b> .....	<b>3</b>
4.1 Demandes reçues et achevées dans le cadre de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	3
4.2 Sources des demandes.....	3
4.3 Exemptions et exclusions.....	4
4.4 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations .....	5
<b>5.0 Activités de formation et de sensibilisation</b> .....	<b>5</b>
<b>6.0 Politiques, lignes directrices et procédures</b> .....	<b>5</b>
<b>7.0 Plaintes et enquêtes</b> .....	<b>5</b>
<b>Annexe A : Ordonnance de délégation</b> .....	<b>6</b>
<b>Annexe B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b> .....	<b>9</b>

## 1.0 Introduction

Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) est heureux de déposer devant le Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'exercice commençant le 1<sup>er</sup> avril 2017 et se terminant le 31 mars 2018.

### 1.1 À propos de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'exigence de l'article 72

La *Loi sur l'accès à l'information* vise à donner le droit d'accéder à l'information se trouvant dans des dossiers contrôlés par une institution gouvernementale. La *Loi* stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, que les exceptions nécessaires à ce droit doivent être limitées et précises, et que les décisions relatives à la divulgation de l'information gouvernementale doivent être examinées par une entité indépendante du gouvernement. Le présent rapport est préparé conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Aux termes de l'article 72 de la *Loi*, les responsables de toutes les institutions fédérales doivent soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice. Le présent rapport décrit les réalisations du CCHST qui lui ont permis d'assumer ses responsabilités et ses obligations en matière d'accès à l'information au cours de la période visée par le rapport de 2017-2018.

### 1.2 À propos du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Le CCHST est, aux termes de l'Annexe II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, un établissement public créé par le Parlement en avril 1978 pour promouvoir le droit des travailleurs canadiens à un environnement de travail sain et sécuritaire. Dirigé par un conseil tripartite où sont représentés les employeurs, les travailleurs et les gouvernements (fédéral, provinciaux et territoriaux), le CCHST, qui doit rendre des comptes au Parlement par l'entremise du ministre de l'Emploi, du Développement de la main-d'œuvre et du Travail, est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels* (LAIPRP).

Le CCHST a pour mandat d'offrir aux Canadiens – et au monde entier – des ressources et des outils crédibles et pertinents pour améliorer les programmes de santé et de sécurité au travail. Nous croyons que le droit des travailleurs canadiens à un milieu de travail sain et sécuritaire est fondamental. Par l'intermédiaire de ses programmes, de ses services, de ses connaissances, de son engagement et de ses actions, le CCHST poursuivra ses efforts pour faire avancer la santé et la sécurité en milieu de travail.

Le CCHST est une ressource nationale en matière de santé et de sécurité au travail, et il se consacre à l'amélioration du rendement en matière de santé et de sécurité au travail en fournissant des services essentiels, notamment des services de transfert de l'information et du savoir, de la formation et de l'éducation, des outils rentables permettant d'améliorer le rendement en matière de santé et de sécurité au travail, des systèmes de gestion appuyant les programmes de santé et de sécurité, des initiatives visant la prévention des blessures et des maladies, ainsi que la promotion du mieux-être global – santé physique, psychologique et mentale – des travailleurs. L'objectif du CCHST est d'assurer une orientation commune et de coordonner la transmission des renseignements concernant la santé et la sécurité au travail.

Pour atteindre cet objectif, le CCHST établit des programmes et des services orientés vers le résultat stratégique suivant :

Obtention de meilleures conditions de travail et de meilleures pratiques en milieu de travail qui permettent d'améliorer la santé, la sécurité et le mieux-être des travailleurs canadiens.

## **2.0 Accès à l'information au CCHST**

La vice-présidente des finances et dirigeante principale des finances du CCHST, qui est aussi coordonnateur de la LAIPRP, a été délégué par le présidente et chef de la direction pour exercer le pouvoir sur tous les articles de la LAIPRP, à l'exception de l'alinéa 8(2)e) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La vice-présidente des finances et directrice principale des finances 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 visant à permettre au présidente et chef de la direction d'assumer ses responsabilités aux termes de la *Loi* et à assurer la divulgation ainsi que le traitement appropriés de l'information. En qualité de coordonnateur, il est aussi chargé des procédures, des systèmes et des politiques connexes découlant de cette loi.

Comme le CCHST est un petit organisme qui reçoit fort peu de demandes d'accès à l'information, il passe un minimum de temps à administrer la *Loi*. L'agent administratif financier apporte aussi du soutien.

Voici les activités menées par le CCHST en lien avec l'accès à l'information (AI) :

- traiter les demandes en application de la *Loi*;
- représenter le CCHST dans les relations avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le Commissaire à l'information et les autres ministères et organismes fédéraux pour tout ce qui touche l'application de la *Loi* au sein du CCHST;
- répondre aux demandes de consultation soumises par d'autres institutions fédérales relatives à des documents du CCHST dont la diffusion est envisagée;
- préparer des rapports annuels et statistiques destinés au Parlement, de même que tout rapport prévu dans les textes législatifs et tout autre document demandé par les organismes centraux;
- élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures et des lignes directrices visant à faire en sorte que la *Loi* soit respectée par le personnel du Ministère;
- déployer les efforts nécessaires pour faire connaître la *Loi* au sein du Ministère afin que ce dernier respecte les obligations imposées au gouvernement;
- assurer un suivi des mesures établies pour que le Ministère respecte la *Loi*, ses règlements d'application ainsi que les procédures et les politiques pertinentes;
- un résumé mensuel des demandes d'AI est diffusé en ligne.

Pour obtenir des copies supplémentaires du rapport, veuillez communiquer avec la personne suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels  
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail  
135, rue Hunter Est  
Hamilton (Ontario) L8N 1M5

### **3.0 Ordonnance de délégation de pouvoirs en matière d'accès à l'information**

L'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* habilite le responsable de l'institution à déléguer aux employés de l'institution les tâches, fonctions ou pouvoirs qui leur sont confiés.

L'annexe A contient une nouvelle version signée et datée de l'ordonnance de délégation.

### **4.0 Sommaire des données clés**

L'annexe B contient le Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* de l'exercice 2017-2018.

#### **4.1 Demandes reçues et achevées dans le cadre de la *Loi sur l'accès à l'information***

Le CCHST a reçu quatre demandes d'AI au cours de l'exercice 2017-2018, ce qui est comparable au nombre de demandes reçues au cours des années précédentes, comme le montre le tableau ci-dessous.

<b>DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2016-2017</b>	<b>2015-2016</b>	<b>2014-2015</b>	<b>2013-2014</b>
DEMANDES REÇUES	4	1	3	6	2
DEMANDES TERMINÉES	4	1	3	6	2
DEMANDES TERMINÉES À TEMPS	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Cette année, aucune donnée pertinente n'a été trouvée au sujet de deux demandes d'AI. Les renseignements visés par une demande ont été divulgués en partie (10 pages) et tous les documents d'une demande ont été divulgués (55 pages).

En raison du faible volume de demandes reçues, le CCHST n'a mis en œuvre aucun système de suivi officiel pour consigner le délai de traitement. Il tient plutôt un registre manuel lui permettant de suivre l'état d'avancement de ses demandes. Au cours de l'exercice 2017-2018, les quatre demandes ont été achevées dans les délais prévus par la loi.

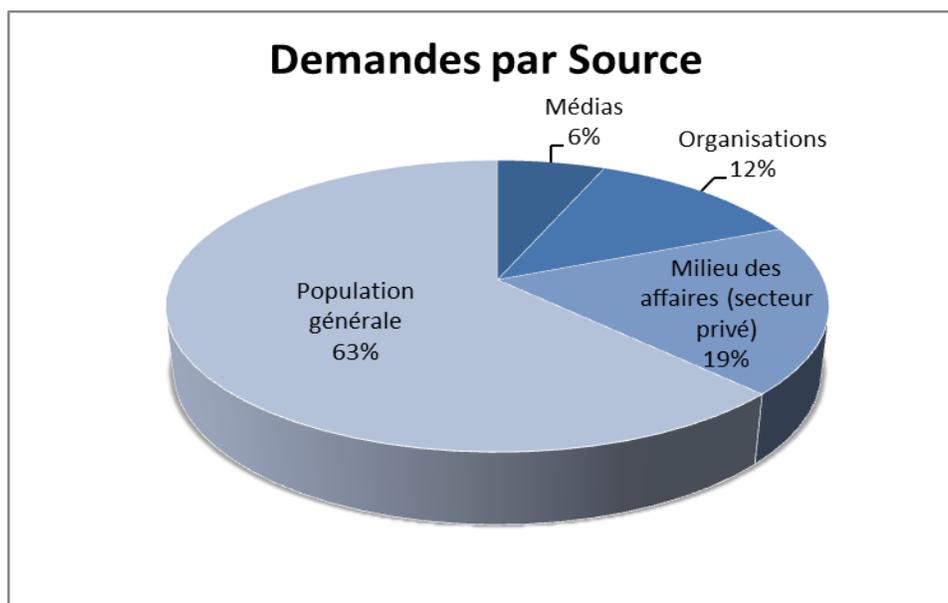
#### **4.2 Sources des demandes**

Au cours de l'exercice 2017-2018, deux types de source ont transmis des demandes : la population générale et les organisations. Au cours des cinq dernières années, le plus grand

nombre de demandes au CCHST a été fait par la population générale (10). Elle est suivie du milieu des affaires (secteur privé) (3).

Le tableau ci-dessous contient une répartition du nombre de demandes par source au cours des cinq derniers exercices, soit du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2018. Les pourcentages des demandes par source au cours des cinq mêmes années sont représentés dans le diagramme à secteurs ci-dessous.

DEMANDES PAR SOURCE	2017-2018	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014	TOTAL
Milieu des affaires (secteur privé)	0	1	0	2	0	3
Médias	0	0	1	0	0	1
Population générale	2	0	2	4	2	10
Organisations	2	0	0	0	0	2
TOTAL	4	1	3	6	2	16



### 4.3 Exemptions et exclusions

Partie du rapport statistique indiquant le nombre de demandes où des types précis d'exemptions ont été invoqués pour refuser l'accès. En 2017-2018, deux exemptions ont été invoquées : l'article 19 (Renseignements personnels) et l'article 20 (Renseignements de tiers). Aucune exemption n'a été invoquée au cours des années précédentes.

ARTICLE	EXEMPTIONS INVOQUÉES PAR EXERCICE				
	2017-2018	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014
article 19 (Renseignements personnels)	1	0	0	0	0
article 20 (Renseignements de tiers)	1	0	0	0	0

La *Loi sur l'accès à l'information* autorise aussi l'exclusion de certains types de renseignements de son application, en particulier les documents déjà accessibles au public (article 68) et les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada (article 69), qui nécessitent une consultation avec le ministère de la Justice. En 2017-2018, aucune exclusion n'a été appliquée à l'information se trouvant dans les documents des demandes achevées.

#### **4.4 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations**

En 2017-2018, le CCHST a répondu à une demande de consultation d'une autre institution du gouvernement du Canada, qui a nécessité un examen de 18 pages. Le CCHST a répondu à cette demande dans les 30 jours en donnant suite à la recommandation de divulguer entièrement les documents.

#### **5.0 Activités de formation et de sensibilisation**

Le CCHST est un très petit ministère qui reçoit chaque année un nombre limité de demandes en vertu de la *Loi*. Par conséquent, aucune formation formelle n'a été donnée au personnel.

#### **6.0 Politiques, lignes directrices et procédures**

Le CCHST n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure au cours de l'année.

#### **7.0 Plaintes et enquêtes**

Le Commissariat à l'information a avisé le CCHST de la réception de deux plaintes au cours de la période visée par le rapport. Ces plaintes font l'objet d'une enquête menée par le Commissariat à l'information. Les raisons justifiant les deux plaintes sont les suivantes : l'existence de dossiers et l'application irrégulière d'exemptions. Au cours des cinq dernières années, une seule autre plainte avait été reçue.

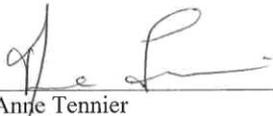
## **Annexe A: Ordonnance de délégation de pouvoirs**

### **Loi sur l'accès à l'information – Ordonnance de délégation de pouvoirs**

Conformément aux pouvoirs de délégation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la personne exerçant les fonctions et occupant le poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère et son successeur, y compris, en l'absence du coordonnateur, une personne ou un agent désigné par écrit pour agir à la place du titulaire de telles fonctions et d'un tel poste sont, par la présente, autorisés à exercer les pouvoirs et les attributions du Ministre en qualité de responsable d'une institution gouvernementale en vertu de la Loi, tel qu'indiqué dans l'annexe ci-jointe.

La personne exerçant les fonctions et occupant le poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère et son successeur, y compris, en son absence, une personne ou un agent désigné par écrit pour agir à la place du titulaire de telles fonctions et d'un tel poste sont, par la présente, autorisés à exercer les pouvoirs et les attributions du Ministre en qualité de responsable d'une institution gouvernementale en vertu de la *Loi* tel qu'il est indiqué aux articles 6, 8, 9 et 10 de la Loi.

Cette ordonnance de délégation de pouvoirs remplace toute ordonnance précédente prise en vertu de l'article 73 de la Loi.



Anje Tennier  
Présidente et première dirigeante

June 15/18  
Date

**CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL**  
ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET D'ATTRIBUTIONS EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE  
LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

<b>ARTICLES DE LA LOI</b>	<b>POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
6	Demander des précisions au sujet d'une demande.	Coordonnateur de l'AIPRP
7a)	Envoyer une notification en réponse à une demande d'accès à l'information.	Coordonnateur de l'AIPRP
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution ou accepter un transfert d'une autre institution.	Coordonnateur de l'AIPRP
9	Proroger un délai.	Coordonnateur de l'AIPRP
11(2), (3), (4), (5), (6)	Exiger des frais additionnels et accorder une dispense ou un remboursement des frais.	Coordonnateur de l'AIPRP
12(2), (3)	Déterminer la langue dans laquelle sera effectuée la version de la communication.	Coordonnateur de l'AIPRP
13	Refuser de communiquer des renseignements obtenus à titre confidentiel.	Coordonnateur de l'AIPRP
14	Refuser de communiquer des renseignements ayant trait à des affaires fédérales-provinciales.	Coordonnateur de l'AIPRP
15	Refuser de communiquer des renseignements ayant trait à des affaires internationales ou à la défense.	Coordonnateur de l'AIPRP
16	Refuser de communiquer des renseignements ayant trait à l'application de la loi et à des enquêtes.	Coordonnateur de l'AIPRP
17	Refuser de communiquer des renseignements ayant trait à la sécurité des individus.	Coordonnateur de l'AIPRP
18	Refuser de communiquer des renseignements ayant trait aux intérêts économiques du Canada.	Coordonnateur de l'AIPRP
19	Refuser de communiquer des renseignements personnels.	Coordonnateur de l'AIPRP
19(2)a)b)c)	Communiquer des renseignements personnels dans le cas où la divulgation est autorisée.	Coordonnateur de l'AIPRP
20	Refuser de communiquer des renseignements de tiers ou en autoriser la divulgation.	Coordonnateur de l'AIPRP
21	Refuser de communiquer des renseignements ayant trait à des avis ou des recommandations élaborés pour une institution fédérale.	Coordonnateur de l'AIPRP
22	Refuser de communiquer des renseignements ayant trait à des examens et vérifications.	Coordonnateur de l'AIPRP
23	Refuser de communiquer des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie avocats et clients.	Coordonnateur de l'AIPRP
24	Refuser de communiquer des renseignements faisant l'objet d'interdictions fondées sur d'autres lois.	Coordonnateur de l'AIPRP

Rapport annuel 2017-2018 sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*  
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

25	Effectuer le prélèvement des renseignements.	Coordonnateur de l'AIPRP
26	Refuser de communiquer des renseignements qui seront publiés.	Coordonnateur de l'AIPRP
27(1), (4)	Aviser les tiers.	Coordonnateur de l'AIPRP
28(1), (2), (4)	Recevoir les observations d'un tiers; prendre la décision de communiquer un document en tout ou en partie; aviser le tiers de son droit d'en appeler de la décision devant la Cour fédérale.	Coordonnateur de l'AIPRP
29(1)	Communiquer un document suite à la recommandation du Commissaire à l'information.	Coordonnateur de l'AIPRP
33	Aviser le Commissaire à l'information de la participation d'un tiers.	Coordonnateur de l'AIPRP
35(2)	Présenter des observations au Commissaire à l'information au cours d'une enquête	Coordonnateur de l'AIPRP
37(4)	Accorder à un plaignant l'accès aux documents.	Coordonnateur de l'AIPRP
43(1)	Aviser un tiers d'une demande de recours en révision devant la Cour.	Coordonnateur de l'AIPRP
44(2)	Aviser la personne qui a fait une demande de la réception d'un avis de recours en révision devant la Cour.	Coordonnateur de l'AIPRP
52(2), (3)	Demander des règles spéciales pour les auditions.	Coordonnateur de l'AIPRP
69	Refuser de communiquer des documents confidentiels du Cabinet.	Coordonnateur de l'AIPRP
71(2)	Refuser de communiquer des renseignements contenus dans des manuels.	Coordonnateur de l'AIPRP
72(1)	Établir le rapport annuel pour présentation au Parlement.	Coordonnateur de l'AIPRP
77	Exercer les responsabilités qui sont conférées au responsable de l'institution par le règlement établi en vertu de l'article 77, mais qui ne sont pas indiquées ci-dessus.	Coordonnateur de l'AIPRP

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



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

Nom de l'institution Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

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	4
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	4
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	4
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

##### 1.2 Source des demandes

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

##### 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
0	0	0	0	0	0	0	0

**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	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	2	0	0	0	0	0	2
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	4	0	0	0	0	0	4

### 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)	0	21(1) a)	0
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	0
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	0
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)	1	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)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	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	1	0	0
Communication partielle	1	0	0
<b>Total</b>	2	0	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	55	55	1
Communication partielle	10	10	1
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
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	1	55	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>65</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>

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

## 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	0	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>	0	0	0	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	0	0	0	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>	0	0	0	0

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	4	\$20	0	\$0
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>	4	\$20	0	\$0

## 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	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	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	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

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

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

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

### 6.1 Demandes auprès des services juridiques

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

## 6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

## PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
2	0	0	2

## 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		\$8,146
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$8,146</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	0.11
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	0.11

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