Nº 89260007 au catalogue
ISSN 2818-5048

Rapport annuel sur la Loi sur l'accès à l'information de Statistique Canada, 2024-2025

Date de diffusion : le 25 février 2026

Statistique Canada Statistics Canada

Canada

Comment obtenir d'autres renseignements

Pour toute demande de renseignements au sujet de ce produit ou sur l'ensemble des données et des services de Statistique Canada, visiter notre site Web à www.statcan.gc.ca.

Vous pouvez également communiquer avec nous par :

Courriel à infostats@statcan.gc.ca

Téléphone entre 8 h 30 et 16 h 30 du lundi au vendredi aux numéros suivants :

- Service de renseignements statistiques 1-800-263-1136
- Service national d'appareils de télécommunications pour les malentendants 1-800-363-7629
- Télécopieur 1-514-283-9350

Normes de service à la clientèle

Statistique Canada s'engage à fournir à ses clients des services rapides, fiables et courtois. À cet égard, notre organisme s'est doté de normes de service à la clientèle que les employés observent. Pour obtenir une copie de ces normes de service, veuillez communiquer avec Statistique Canada au numéro sans frais 1-800-263-1136. Les normes de service sont aussi publiées sur le site www.statcan.gc.ca sous « Contactez-nous » > « Normes de service à la clientèle ».

Note de reconnaissance

Le succès du système statistique du Canada repose sur un partenariat bien établi entre Statistique Canada et la population du Canada, les entreprises, les administrations et les autres organismes. Sans cette collaboration et cette bonne volonté, il serait impossible de produire des statistiques exactes et actuelles.

Publication autorisée par le ministre responsable de Statistique Canada

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de l'Industrie, 2026

L'utilisation de la présente publication est assujettie aux modalités de l'entente de licence ouverte de Statistique Canada.

Une version HTML est aussi disponible.

This publication is also available in English.

Rapport annuel

Accès à l’information

2024-2025

Statistics Canada Statistique Canada

Table des matières

Introduction **3**

Mandat de Statistique Canada 3

Administration de la *Loi sur l'accès à l'information* 3

Filiales non opérationnelles 3

Structure organisationnelle **4**

Ordonnance de délégation **4**

Exécution de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information* **5**

Rapport statistique 5

Demandes d'accès à l'information 5

Types de documents demandés 6

Autres demandes 6

Tendances concernant les dispositions prises à l'égard des demandes traitées 7

Délais de traitement et prorogations 7

Formation et sensibilisation **8**

Politiques, directives et procédures **9**

Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information **10**

Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à la suite des plaintes **10**

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* **10**

Direction des finances, de la planification et de l'approvisionnement 11

Direction des stratégies et de la gestion intégrées : Division de la conception organisationnelle et du ressourcement 13

Bureau du statisticien en chef 13

Coûts **15**

Contrôle de la conformité **15**

Annexe A : Ordonnance de délégation

Annexe B : Rapport Statistique

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* établit le principe selon lequel le public a le droit d'avoir accès à l'information relevant des institutions gouvernementales fédérales et stipule que les exceptions à ce droit devraient être précises et limitées.

Le Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* est préparé et soumis conformément à l'article 94(1) de Loi et couvre la période allant du 1er avril 2024 au 31 mars 2025. Le rapport est déposé au Parlement.

Mandat de Statistique Canada

Le mandat de Statistique Canada découle principalement de la *Loi sur la statistique*. En vertu de cette loi, l'organisme a la responsabilité de recueillir, de compiler, d'analyser et de publier de l'information statistique sur les conditions économiques, sociales et générales du pays et de sa population. La Loi exige également que Statistique Canada coordonne le système statistique national, en particulier pour éviter le double emploi dans la collecte des renseignements par le gouvernement. À cette fin, le statisticien en chef peut conclure des ententes de collecte conjointe ou de partage de données avec les organismes statistiques provinciaux et territoriaux, ainsi qu'avec les ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux en application des dispositions de la Loi.

Administration de la *Loi sur l'accès à l'information*

Aux termes de l'article 24 de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui est une disposition impérative, l'information recueillie en vertu de la *Loi sur la statistique* et protégée par l'article 17 de cette loi ne peut être communiquée à qui que ce soit essayant de l'obtenir en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Grâce à cette exception, Statistique Canada peut continuer à garantir aux répondants de façon claire et absolue que les dispositions relatives à la confidentialité de la *Loi sur la statistique* sont préservées par la *Loi sur l'accès à l'information*.

Filiales non opérationnelles

Statistique Canada n'avait pas de filiales non opérationnelles durant la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2025.

Structure organisationnelle

Le directeur ou la directrice du Bureau de gestion de la protection de la vie privée et de coordination de l'information veille à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein de Statistique Canada.

Statistique Canada travaille également avec les Canadiens et les Canadiennes pour contribuer à informer la population des procédures existantes d'accès à l'information du gouvernement, en expliquant par exemple les différences entre les demandes d'ensembles de données, de tableaux de données et de tableaux de données personnalisées et les demandes d'accès à l'information pour les enregistrements et dossiers existants sous le contrôle de l'établissement institutionnel. Un processus de recouvrement des coûts existe déjà et est accessible au public. Ces demandes de données sont traitées plus précisément par le programme InfoStats de Statistique Canada.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) compte sur un effectif de 2,13 années-personnes. Un gestionnaire de l'AIPRP, un analyste principal ou une analyste principale de l'AIPRP et un ou une analyste subalterne de l'AIPRP ont travaillé à temps plein au traitement des demandes. Aucun consultant n'a été embauché durant la période de déclaration, et aucune entente de service en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* à laquelle Statistique Canada aurait pu participer n'était en place au cours de la période de déclaration.

Le bureau du statisticien en chef et les bureaux des statisticiens en chef adjoints et des statisticiennes en chef adjointes sont responsables de la mise en œuvre de la publication proactive. Les renseignements sont téléversés sur le site Web du gouvernement ouvert (Gouvernement ouvert - Gouvernement du Canada) dans les délais prévus par la loi. De plus amples renseignements sur la publication proactive se trouvent dans la section du présent rapport intitulée « Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* ».

Ordonnance de délégation

L'ordonnance de délégation définit la délégation de l'exercice des pouvoirs et des fonctions du ou de la ministre en sa qualité de responsable d'une institution fédérale, conformément à l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les pouvoirs figurant sur la liste détaillée actuelle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été officiellement délégués par le ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique en date de mai 2021 (annexe A), prévoyant une pleine délégation des pouvoirs au directeur ou à la directrice et au directeur adjoint ou à la directrice adjointe du Bureau de gestion de la protection de la vie privée et de coordination de l'information.

Exécution de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Rapport statistique

Le rapport statistique fournit des données agrégées sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ces renseignements sont rendus publics chaque année et sont inclus dans le rapport annuel.

Demandes d'accès à l'information

Au cours de la période visée, soit du 1er avril 2024 au 31 mars 2025, Statistique Canada a reçu 63 nouvelles demandes d'accès à l'information. Cette année, aucune demande n'a été reportée de la période de déclaration précédente. Durant la période de référence, 55 demandes ont été traitées et 8 dossiers ont été reportés à la période de référence suivante. Durant la période de référence, 85,45 % des demandes ont été traitées à temps.

Décisions rendues au regard des demandes traitées au cours de la période visée	
Communication totale	19
Communication partielle	12
Aucune communication	3
Aucun document n'existe	19
Demande abandonnée	2
Demande transférée	0
Total	**55**

Le public, les médias et les entreprises (secteur privé) ont constitué les principaux groupes de clients, ayant représenté 55 des 63 demandes reçues au cours de la période de référence.

Pour les demandes traitées, tous les dossiers ont été communiqués totalement ou partiellement pour 31 demandes, les renseignements ont été entièrement protégés ou exclus pour 3 demandes, aucun dossier n'existait pour 19 demandes, 2 demandes ont été abandonnées par les demandeurs et aucune demande n'a été transférée à une autre institution fédérale.

Pour répondre aux demandes officielles d'accès à l'information, il a fallu examiner 7 387 pages et 6 341 de ces pages ont été diffusées. Au total, 31 demandeurs ont reçu de l'information par voie électronique.

Le tableau ci-dessous illustre la plus récente tendance pour les cinq dernières années en ce qui concerne le traitement des demandes d'accès à l'information reçues par l'organisme.

Exercice financier	Demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées
2024-2025	**63**	**55**	**7,387**	**6,341**

2023-2024	**58**	**61**	**12,358**	**5,782**
2022-2023	**50**	**85**	**82,894**	**37,021**
2021-2022	**79**	**97**	**25,550**	**4,849**
2020-2021	**98**	**84**	**5,888**	**4,480**

Types de documents demandés

La teneur des demandes couvrait la gamme complète des questions qui relèvent du rôle de Statistique Canada et concernaient les types de renseignements suivants :

- Divers renseignements statistiques;
- Les dépenses consignées;
- Les contrats de services professionnels;
- Les notes d'information du statisticien en chef.

Autres demandes

Du 1er avril 2024 au 31 mars 2025, Statistique Canada a aussi reçu 31 demandes de consultation soumises par d'autres ministères et organismes gouvernementaux en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'organisme a dû examiner 1 092 pages d'information; 12 consultations ont été traitées dans un délai de 1 à 15 jours, 8 consultations ont été traitées dans un délai de 16 à 30 jours et 4 consultations ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours.

Des résumés des demandes traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* sont publiés sur le « Portail du gouvernement ouvert ». Les demandes visant l'obtention d'une copie des demandes traitées ainsi que les demandes qui n'ont pas été traitées en vertu de la Loi sont classées comme des demandes non officielles. Au cours de l'exercice, Statistique Canada a reçu 126 demandes non officielles et a traité 42 demandes au cours de la période de référence. De plus, 83 demandes ont été reportées au prochain exercice. L'écart important est principalement attribuable à une pénurie de personnel expérimenté au sein de la sous-section chargée de l'AIPRP.

Le Bureau de l'AIPRP a agi comme ressource pour les fonctionnaires de Statistique Canada en leur offrant conseils et orientation sur les dispositions de la Loi. Le Bureau a été consulté relativement à la divulgation et à la collecte de données touchant une vaste gamme de sujets, dont :

- Les publications proactives qui devront être affichées sur le portail du gouvernement ouvert;
- La divulgation proactive sur les voyages et l'accueil;
- Les évaluations fondées sur le Cadre de responsabilisation de gestion;
- La sécurité des renseignements;
- L'examen des vérifications à afficher sur Internet;
- L'examen des questions et des réponses parlementaires;
- La mise à jour des sites Internet et intranet du Bureau de l'AIPRP;
- L'examen et la mise à jour des pratiques et des procédures opérationnelles en matière d'AIPRP;
- Le soutien offert pour sensibiliser autrui à la gestion de l'information.

Tendances concernant les dispositions prises à l'égard des demandes traitées

Les décisions rendues concernant les 55 demandes traitées en 2024-2025 sont les suivantes :

- 19 communications totales (34,5 %);
- 12 communications partielles (21,8 %);
- 3 exemptions/exclusions intégrales (5,5 %);
- 2 demandes ont été abandonnées par les demandeurs (3,6 %);
- 19 demandes visant de l'information qui n'existait pas (34,5 %);
- Aucune demande n'a été transférée à un autre ministère (0 %).

Demandes d'accès à l'information (exercice financier)	2024-2025
Demandes reçues	63
Demandes traitées	55
Demandes traitées (en pourcentage)	***87 %***

Délais de traitement et prorogations

Des 63 demandes reçues et traitées au cours de l'exercice 2024-2025, 47 ont été fermées dans les délais prescrits par la Loi, ce qui représente un taux de conformité de 75 %. Le Bureau de l'AIPRP a eu de la difficulté à examiner et traiter les nouvelles demandes reçues dans les délais prescrits par la Loi en raison du manque de personnel expérimenté et qualifié. Au total, 8 demandes ont été retardées en raison de complexités imprévues et

d'une expérience insuffisante de la part du gestionnaire intérimaire et de l'analyste subalterne, ce qui n'a pas permis de présenter les demandes de prorogation en temps utile. Au nombre des facteurs ayant contribué à la capacité de Statistique Canada de répondre aux demandes en temps opportun au cours de la dernière année figurent les séances de formation, de sensibilisation et d'information qu'elle offre à l'ensemble des chefs et membres du personnel de l'organisme.

Le taux de conformité pour les demandes traitées est le suivant :

- 14 dans un délai de 1 à 15 jours (25 %);
- 25 dans un délai de 16 à 30 jours (45 %);
- 11 dans un délai de 31 à 60 jours (20 %);
- 5 dans un délai de 61 à 120 jours (9 %).

Sur les 63 demandes traitées, 8 ont fait l'objet d'une prorogation du délai parce que la demande entravait le fonctionnement de l'organisme ou à cause de la nécessité de consulter d'autres institutions fédérales et tierces parties.

Formation et sensibilisation

En 2024-2025, le Bureau de l'AIPRP a poursuivi la formation officielle pour tout le personnel de l'organisme. Elle comprenait une formation à l'intention des cadres supérieurs, des gestionnaires et des membres du personnel sur les processus et les procédures en matière d'AIPRP pour faciliter la récupération et l'approbation des dossiers. Le Bureau de l'AIPRP a également fourni des conseils et une expertise aux cadres supérieurs sur leurs responsabilités en vertu de la Loi et les délégations de pouvoirs afférentes pour assurer des procédures adéquates de gestion des dossiers et de récupération et approbation des documents. La formation de cette année visait à assurer que tous les bureaux des statisticiens en chef adjoints et des statisticiennes en chef adjointes se voient rappeler leur rôle d'agents et agentes de liaison chargés de veiller à ce que les demandes soient correctement acheminées aux secteurs de programme appropriés, y compris leurs propres équipes fonctionnelles.

La sensibilisation à l'égard de la gestion de l'information a aussi été au cœur de ces discussions aux tables de la haute direction, se concentrant principalement sur les pratiques exemplaires et les différences entre l'information éphémère et l'information ayant une valeur opérationnelle. Nous avons offert des séances de formation ciblées sur la protection des renseignements de nature délicate dans GCdocs, en mettant l'accent sur les contrôles d'accès, les types de renseignements et les classifications de sécurité. L'objectif était de fournir aux gestionnaires de programme des lignes directrices plus claires sur la classification des renseignements et d'assurer le traitement approprié des renseignements de nature délicate. Nous avons rappelé au personnel de ne pas conserver de

renseignements qui pourraient être embarrassants s'ils étaient communiqués en vertu d'une demande d'AIPRP. Une formation individuelle informelle ainsi qu'une formation officielle de groupe ont été offertes pour renforcer les obligations en vertu de la Loi et clarifier les politiques et les directives de Statistique Canada en matière de gestion de l'information.

Le Bureau de l'AIPRP a créé un document d'information fournissant un aperçu du processus d'AIPRP pour les demandes d'accès à l'information et de protection de la vie privée. La formation sur l'AIPRP offerte par l'École de la fonction publique du Canada continue d'être recommandée à l'ensemble du personnel de Statistique Canada.

Politiques, directives et procédures

Le Bureau de l'AIPRP dispose de divers outils pour permettre aux personnes-ressources de bien connaître leurs rôles et leurs responsabilités relativement à la coordination des demandes d'AIPRP. Ces outils comprennent une liste de vérification décrivant le protocole approprié pour fournir au Bureau de l'AIPRP des documents pertinents pour les demandes d'accès à l'information, ainsi que les coordonnées d'une personne-ressource appropriée de l'équipe de l'AIPRP pour obtenir des éclaircissements et des directives tout au long du processus.

L'Avis de mise en œuvre de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels 2024-01, entré en vigueur le 13 novembre 2024, fournit des conseils aux institutions fédérales sur le traitement des demandes qui pourraient compromettre la sécurité ou la vie privée des fonctionnaires. L'Avis répond aux préoccupations, en particulier celles soulevées par les groupes en quête d'équité, concernant l'utilisation potentiellement abusive des demandes d'AIPRP pour cibler des personnes en fonction de leur identité personnelle plutôt que de leur conduite professionnelle. L'Avis met l'accent sur l'équilibre entre la transparence et la nécessité de protéger les fonctionnaires contre les menaces à leur bien-être physique et psychologique.

En raison de l'augmentation du nombre « d'avis d'intention de diffusion » au lieu de consultations officielles, le Bureau de l'accès à l'information a rationalisé son processus de consultation interne, notamment en révisant le libellé et en raccourcissant les délais pour tenir compte de la sensibilité réduite et des échéances plus courtes pour ce type de consultation.

Au cours de la période de déclaration, des mises à jour des procédures administratives ont été effectuées pour faciliter la récupération des documents de ressources humaines pour l'AIPRP. Étant donné que les demandes de documents de ressources humaines sont généralement moins complexes et plus récurrentes, les nouvelles procédures administratives ont accéléré l'accès à ces documents, améliorant ainsi l'efficacité du processus de récupération et les taux de réponse pour les demandeurs.

Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information

Au cours de la période de déclaration, le Bureau de l'AIPRP a réaffirmé son engagement avec des partenaires clés, dont le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), Services partagés Canada (SPC), Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), Statistique Canada (secteur 9) et OPEXUS, en vue de faire avancer les discussions sur la modernisation des plateformes technologiques soutenant les opérations d'AIPRP. Cet effort de collaboration vise à améliorer l'efficacité, l'accessibilité et la capacité de réponse du processus d'AIPRP afin de mieux répondre aux besoins des demandeurs.

Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à la suite des plaintes

Au cours de la période de déclaration, aucune nouvelle plainte n'a été déposée contre Statistique Canada auprès du Commissariat à l'information du Canada (CIC). Toutefois, le CIC a rouvert une plainte précédente selon laquelle la personne plaignante s'est vu refuser sans justification l'accès aux documents demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* en raison de recours inapproprié à des exemptions et du défaut de répondre dans les délais prescrits. Une (1) plainte relative à un exercice antérieur a été abandonnée en raison de l'absence de réponse de la personne plaignante. Six (6) plaintes sont en cours concernant le défaut d'effectuer une recherche raisonnable, le recours inapproprié à des exemptions et le défaut de répondre dans les délais prescrits par la Loi.

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le bureau du statisticien en chef et les bureaux des statisticiens en chef adjoints et des statisticiennes en chef adjointes sont responsables de la mise en œuvre de la publication proactive. Les renseignements sont téléversés sur le site Web du gouvernement ouvert (Gouvernement ouvert | Gouvernement ouvert – Gouvernement du Canada) dans les délais prévus par la loi.

Le Bureau de l'AIPRP travaille en collaboration avec des représentants de l'organisme pour répondre aux exigences législatives en matière de publication proactive des renseignements, conformément à la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les articles 82 à 88 de la partie 2 de la Loi stipulent que les entités gouvernementales qui appuient un ou une sous-ministre sont tenues de publier de manière proactive les dépenses afférentes aux déplacements, les frais d'accueil, les rapports déposés au Parlement, la reclassification des

postes, les contrats, les subventions et contributions, les documents d'information et les rapports sur les dépenses. À Statistique Canada, cette responsabilité incombe à la Direction des finances, de la planification et de l'approvisionnement, au Bureau du statisticien en chef et au Bureau de l'AIPRP.

Direction des finances, de la planification et de l'approvisionnement

Exigences législatives	Article	Délai de publication	Taux de conformité	Publication proactive (lien Web)
Frais de déplacement	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les frais ont été remboursés	100 %	Dépenses de voyage gouvernementaux (canada.ca)
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les frais ont été remboursés	100 %	Frais d'accueil (canada.ca)
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 $	86	T1 à T3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	100 %	Contrats gouvernementaux de plus de 10 000 $ (canada.ca)
Contrats d'une valeur de plus de 25 000 $	87	dans les 30 jours suivant le trimestre	100 %	Subventions et contributions (canada.ca)

La Direction des finances, de la planification et de l'approvisionnement (DFPA) encadre la publication proactive des frais de voyages et d'accueil, des contrats d'une valeur de plus de 10 000 $ et des subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 $ pour l'organisme. Trois groupes de la DFPA se partagent ces responsabilités : la Division de l'approvisionnement, des systèmes financiers et des contrôles internes, qui est responsable des contrats d'une valeur de plus de 10 000 $; l'Équipe d'assurance de la qualité de la Division des opérations financières, qui est responsable des frais de voyage et d'accueil; et l'Équipe des états financiers de la Division des opérations financières, qui est responsable des subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 $.

Des procédures internes sont mises en place pour veiller à l'exactitude et à l'exhaustivité des renseignements publiés. Ces procédures sont consignées par les équipes responsables, et sont révisées et recadrées régulièrement au besoin. En dernier lieu, les renseignements sont approuvés selon le protocole suivant, avant d'être divulgués dans les délais prévus :

- Contrats d'une valeur de plus de 10 000 $:
    - Le Comité d'examen des contrats, qui est l'organe de gouvernance de l'approvisionnement et qui se compose de plusieurs directeurs généraux et directrices générales de l'organisme, approuve la publication des contrats.

- Frais de voyage et d'accueil :
    - Le bureau de chaque statisticien en chef adjoint et statisticienne en chef adjointe confirme l'exactitude des publications proactives pour chaque mois concerné, avant l'approbation finale de la liste complète des publications par le dirigeant principal ou la dirigeante principale des finances (DPF).

- Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 $:
    - Les conseillers et conseillères en gestion financière confirment l'existence de subventions et de contributions.
    - Le DPF examine et approuve le rapport final de publication proactive.
    - En cas d'absence de réponse, la plus haute instance à laquelle il revient d'approuver le rapport de publication proactive est le directeur ou la directrice de la Division des opérations financières de la DFPA.

Le personnel est invité à consulter les diverses lignes directrices du Conseil du Trésor concernant les rapports : le Guide de publication proactive des frais de voyage et d'accueil pour ce qui concerne les frais de déplacement et d'accueil, les Lignes directrices sur la divulgation des octrois de subventions et de contributions pour ce qui concerne les subventions et les contributions d'une valeur de plus de 25 000 $ et le Guide de la publication proactive des marchés pour ce qui concerne les contrats d'une valeur de plus de 10 000 $.

Le personnel reçoit aussi une formation sur le Registre du gouvernement ouvert et se voit accorder l'accès à celui-ci pour être en mesure de publier les renseignements requis selon le calendrier de publication. En outre, les pratiques exemplaires sont régulièrement abordées au cours des réunions d'équipe.

La Direction veille à ce que les publications proactives soient accessibles sur le site Web public, et chaque chef d'équipe valide les publications une fois qu'elles sont publiées en ligne pour s'assurer qu'elles sont une transcription exacte des renseignements fournis.

Au cours de la période de déclaration 2024-2025, la DFPA a satisfait aux exigences de publication à un taux de conformité de 100 %.

Direction des stratégies et de la gestion intégrées : Division de la conception organisationnelle et du ressourcement

Exigences législatives	Article	Délai de publication	Taux de conformité	Publication proactive (lien Web)
Reclassification de postes	85	dans les 30 jours suivant le trimestre	100 %	Reclassification des postes (canada.ca)

L'Équipe de classification du Bureau de la conception organisationnelle et du ressourcement est chargée de veiller à ce que l'exigence de publication pour la reclassification des postes soit respectée et publiée à temps. La Sous-section de l'administration – Classification accélérée est responsable de la publication trimestrielle des renseignements sur le site du gouvernement ouvert.

Au cours de la période de référence 2024-2025, l'Équipe de classification a satisfait aux exigences de publication à un taux de conformité de 100 %.

Bureau du statisticien en chef

Exigences législatives	Article	Délai de publication	Taux de conformité	Publication proactive (lien Web)
Trousses d'information à l'intention des nouveaux ou futurs administrateurs généraux et administratrices générales ou des personnes occupant un	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	S.O.	S.O. pendant la période de déclaration

poste de niveau équivalent				
Titres et numéros de référence des notes préparées à l'intention d'un administrateur général ou d'une administratrice générale ou d'une personne occupant un poste de niveau équivalent et reçues au bureau de cet administrateur ou de cette personne	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	100 %	Titres et numéros des notes d'information (canada.ca)
Trousses d'information à l'intention d'un administrateur général ou d'une administratrice générale ou d'une personne occupant un poste de niveau équivalent pour les comparutions devant un comité parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	100 %* * Le statisticien en chef actuel n'a comparu devant aucun comité parlementaire au cours de la période de déclaration. Toutefois, le statisticien en chef précédent a comparu devant un comité du Sénat en	Portail du gouvernement ouvert

			février 2024 et le dossier a été communiqué au cours de la période de déclaration, à savoir en juin 2024.	

Le Bureau du statisticien en chef (BSC) assure la publication des titres et des numéros de référence des mémoires préparés pour le statisticien en chef et une trousse d'information préparée pour la comparution du statisticien en chef devant un comité parlementaire, ainsi que pour le nouveau ou le futur statisticien en chef.

Au cours de l'exercice 2024-2025, aucune trousse d'information n'a été préparée pour le nouveau statisticien en chef.

Au cours de l'exercice 2024-2025, le BSC a atteint un niveau de conformité de 100 % pour ce qui est des exigences de publication proactive concernant les titres et les numéros de référence des notes préparées à l'intention du statisticien en chef, ainsi que des documents d'information liés aux comparutions devant les comités parlementaires.

Tout au long de la période de déclaration, le BSC a collaboré avec tous les secteurs de Statistique Canada pour examiner et publier les renseignements pertinents conformément aux exigences législatives.

Coûts

Le coût total de fonctionnement du programme d'accès à l'information pour la période de déclaration 2024-2025 s'est chiffré à 170 073,00 $.

Contrôle de la conformité

À Statistique Canada, le Bureau de l'AIPRP traite les demandes et en fait le suivi en les enregistrant dans un système complet appelé Privasoft – Access Pro Case Management. Un accusé de réception de la demande et des frais de 5,00 $ est envoyé au client et un formulaire de recherche est transmis au secteur de programme concerné (bureau de première responsabilité [BPR]). Si le BPR ou le Bureau de l'AIPRP doivent obtenir des précisions sur la demande, seul le Bureau de l'AIPRP communique avec le client, à moins

que le client n’ait donné son consentement au préalable. Les noms des clients restent toujours confidentiels.

Le formulaire de recherche fourni au BPR a été créé par le Bureau de l’AIPRP à Statistique Canada dans l’esprit de la Politique sur l’accès à l’information et de la Directive concernant l’administration de la Loi sur l’accès à l’information du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Sur le formulaire figurent le texte de la demande, le nom et le numéro de téléphone de l’agent ou l’agente de l’AIPRP et la date à laquelle les documents doivent être fournis (normalement un délai de 5 à 10 jours). Le formulaire comprend une liste de vérification, que les BPR remplissent pour confirmer qu’ils ont effectué une recherche approfondie ainsi qu’un calendrier de recommandations pour déterminer les renseignements sensibles et la nature particulière du préjudice qui pourrait être causé par la diffusion. Les personnes qui fournissent les documents doivent signaler tous ceux qui pourraient être de nature délicate (p. ex., questions juridiques, renseignements confidentiels du Cabinet, renseignements personnels, renseignements sur des entreprises, conseils au ou à la ministre), qui pourraient nécessiter des consultations ou qui pourraient susciter l’intérêt des médias. Le directeur général ou la directrice générale (ou la personne déléguée compétente) du secteur de programme doit signer le formulaire.

Le Bureau de l’AIPRP aide les secteurs de programme avec les procédures administratives liées à la récupération des dossiers. Une fois les documents reçus du BPR, le Bureau de l’AIPRP s’assure qu’un formulaire de récupération est dûment rempli par le directeur ou la directrice du programme. On rappelle au BPR et aux directeurs et directrices de programme l’importance de répondre aux demandes d’AIPRP de manière opportune et exhaustive. Un rapport hebdomadaire est présenté à la haute direction dans un tableau de bord, à des fins d’information, et afin de faire le suivi des nouvelles demandes, des demandes fermées et des demandes en cours et de régler tout problème émergent.

Statistics Canada / Statistique Canada

Access to Information and Privacy Acts Delegation Order

Arrêté sur la délégation en vertu des Lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

The Minister of Innovation, Science and Industry, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Minister as the head of Statistics Canada, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position. This Delegation Order supersedes all previous Delegation Orders.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'industrie délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire les-dits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable de Statistique Canada, investi par les articles des Lois mentionnées en regard de chaque poste. Le présent décret de délégation remplace et annule tout décret antérieur.

Schedule/Annexe

Position / Poste	*Access to Information Act* and Regulations / *Loi sur l'accès à l'information* et règlements	*Privacy Act* and Regulations / *Loi sur la protection des renseignements personnels* et règlements
Chief Statistician of Canada / Statisticien en chef du Canada	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Chief of Staff, Office of the Chief Statistician / Chef de cabinet, Bureau du Statisticien en chef	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director, Office of Privacy Management and Information Coordination / Directeur(trice), Bureau de gestion de la protection de la vie privée et de coordination de l'information	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Assistant Director, Office of Privacy Management and	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue

Information Coordination / Directeur(trice) Adjoint(e), Bureau de gestion de la protection de la vie privée et de coordination de l'information

Position / Poste	*Access to Information Act* and Regulations / *Loi sur l'accès à l'information* et règlements	*Privacy Act* and Regulations / *Loi sur la protection des renseignements personnels* et règlements
Senior Access to Information and Privacy Project Manager / Gestionnaire principal(e) de projet, Accès à l'information et la protection des renseignements personnels	Sections / Articles: 7(a), 8(1), 9, 11(2), 11(3), 11(4), 11(5), 11(6), 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1)(b), 28(2), 28(4), 68, 69, 71(1) Regulations / Règlements : Sections / Articles : 6(1), 7(1), 7(2), 7(3), 8, 8.1	Sections / Articles: 8(2)(j), 8(2)(m), 10, 14, 15, 17(2)(b), 17(3)(b), 18(2), 19(1), 19(2), 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 70 Regulations / Règlements : Sections/Articles : 9, 11(2), 11(4), 13(1), 14
Senior Access to Information and Privacy Project Officer / Conseiller (ère) Accès à l'information et la protection des renseignements personnels	Sections / Articles: 7(a), 8(1), 9, 11(2), 11(3), 11(4), 11(5), 11(6), 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1)(b), 28(2), 28(4), 68, 69, 71(1) Regulations / Règlements : Sections / Articles : 6(1), 7(1), 7(2), 7(3), 8, 8.1	Sections / Articles: 8(2)(j), 8(2)(m), 10, 14, 15, 17(2)(b), 17(3)(b), 18(2), 19(1),19(2), 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 70 Regulations / Règlements : Sections/Articles : 9, 11(2), 11(4), 13(1), 14
Analyst, Access to Information and Privacy / Agent(e) intermédiaire, Accès à l'information et la protection des renseignements personnels	Sections / Articles: 7(a), 8(1), 9, 11(2), 11(3), 11(4), 11(5), 11(6), 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1)(b), 28(2), 28(4), 68, 69, 71(1) Regulations / Règlements : Sections / Articles : 6(1), 7(1), 7(2), 7(3), 8, 8.1	Sections / Articles: 8(2)(j), 8(2)(m), 10, 14, 15, 17(2)(b), 17(3)(b), 18(2), 19(1),19(2), 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 70 Regulations / Règlements : Sections/Articles : 9, 11(2), 11(4), 13(1), 14
Intake Officer, Access to Information and Privacy Conseiller (ère) admission, Accès à l'information et la protection des renseignements personnels	Sections / Articles: 7(a), 8(1), 9, 11(2), 11(3), 11(4), 11(5), 11(6), 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1)(b), 28(2), 28(4), 68, 69, 71(1) Regulations / Règlements : Sections / Articles : 6(1), 7(1), 7(2), 7(3), 8, 8.1	Sections / Articles: 8(2)(j), 8(2)(m), 10, 14, 15, 17(2)(b), 17(3)(b), 18(2), 19(1),19(2), 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 70 Regulations / Règlements : Sections/Articles : 9, 11(2), 11(4), 13(1), 14

Dated, at the City of Ottawa
this 18 day of May, 2021

Daté, en la ville d'Ottawa
ce 18 jour de mai 2021

THE HONOURABLE FRANÇOIS-PHILIPPE CHAMPAGNE
MINISTER OF INNOVATION, SCIENCE AND INDUSTRY

MINISTRE DE L'INNOVATION, DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE
L'HONORABLE FRANÇOIS-PHILIPPE CHAMPAGNE

Gouvernement du Canada | Government of Canada

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

Nom de l'institution: Statistique Canada

Période d'établissement de rapport : 2024-04-01 au 2025-03-31

Section 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		63
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		**63**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		55
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		8
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la *Loi*	5	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la *Loi*	3	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	18
Secteur universitaire	4
Secteur commercial (secteur privé)	11
Organisation	4
Public	26
Refus de s'identifier	0
Total	**63**

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	55
Courriel	6
Poste	2
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	**63**

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		126
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		**126**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		43
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		83

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	124
Courriel	2
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	**126**

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
0 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
3	0	2	0	22	16	0	**43**

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
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	3	1	105	0	0	1	2221	0	0

2.5 Pages recommuniquées informellement

Moins de 100 pages recommuniquées		De 100 à 500 pages recommuniquées		De 501 à 1 000 pages recommuniquées		De 1 001 à 5 000 pages recommuniquées		Plus de 5 000 pages recommuniquées	
Nombre de demandes	Pages recommuniquées	Nombre de demandes	Pages recommuniquées	Nombre de demandes	Pages recommuniquées	Nombre de demandes	Pages recommuniquées	Nombre de demandes	Pages recommuniquées
21	453	11	2498	2	1261	5	7501	1	5165

Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d’établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d’établissement de rapports	0
Total	**0**
Approuvées par la Commissaire à l’information pendant la période d’établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l’information au cours de la période d’établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d’établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	0 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
Communication totale	0	12	6	1	0	0	0	**19**
Communication partielle	0	5	3	4	0	0	0	**12**
Exception totale	0	1	1	0	0	0	0	**2**
Exclusion totale	0	0	1	0	0	0	0	**1**
Aucun document n’existe	14	5	0	0	0	0	0	**19**
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	**2**
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total	**16**	**23**	**11**	**5**	**0**	**0**	**0**	**55**

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	1	16(2)	1	18a)	0	20.1	4
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	2
13(1)d)	0	16(2)c)	2	18d)	0	21(1)a)	7
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)	0	21(1)c)	1
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	2
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	1
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	7	22.1(1)	1
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	2	20(1)a)	2	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	3	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	1
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	2	26	3
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	1		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

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

4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	0	69(1)	0	69(1)g) re a)	2
68b)	0	69(1)a)	3	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	2
68.1	0	69(1)c)	2	69(1)g) re d)	1
68.2a)	0	69(1)d)	1	69(1)g) re e)	1
68.2b)	0	69(1)e)	1	69(1)g) re f)	0

	69(1)f)	0	69.1(1)	0

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	31	0	0	0	0

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
7387	6341	36

4.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	18	210	0	0	0	0	1	4410	0	0
Communication partielle	5	99	6	1877	1	627	0	0	0	0
Exception totale	1	18	1	135	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	1	11	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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	**27**	**338**	**7**	**2012**	**1**	**627**	**1**	**4410**	**0**	**0**

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0

Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	3	0	0	**3**
Communication partielle	6	1	0	**7**
Exception totale	0	1	0	**1**
Exclusion totale	0	1	0	**1**
Demande abandonnée	0	0	0	**0**
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	**0**
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	**0**
Total	**9**	**3**	**0**	**12**

4.6 Demandes fermées

4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*	**47**
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi* (%)	**85.45454545**

4.7 Présomptions de refus

4.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi*	**Motif principal**			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	**Consultation externe**	**Consultation interne**	**Autre**
8	0	0	0	8

4.7.2 Demandes fermées au-dela des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prorogation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la *Loi*	**Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* où aucune prorogation n'a été prise**	**Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* où une prorogation a été prise**	**Total**
1 à 15 jours	4	2	**6**
16 à 30 jours	1	0	**1**
31 à 60 jours	1	0	**1**
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	**6**	**2**	**8**

4.8 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**

Section 5 – Prorogations

5.1 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	1	0	3	0
Communication partielle	0	0	5	1
Exception totale	0	0	1	0
Exclusion totale	0	0	1	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n’existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	**1**	**0**	**10**	**1**

5.2 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	1	0	7	0
31 à 60 jours	0	0	1	0
61 à 120 jours	0	0	2	1
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	**1**	**0**	**10**	**1**

Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	53	$265.00	0	$0.00	2	$10.00
Autres frais	0	$0.00	0	$0.00	0	$0.00
Total	**53**	**$265.00**	**0**	**$0.00**	**2**	**$10.00**

Section 7 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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	29	893	1	3
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	196	0	0
Total	**30**	**1089**	**1**	**3**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	24	792	1	3
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	1	196	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	5	101	0	0

7.2 Recommandation 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							
	0 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	11	7	3	0	0	0	0	**21**
Communiquer en partie	1	0	1	0	0	0	0	**2**
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Exclure en entier	0	1	0	0	0	0	0	**1**
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Autre	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total	**12**	**8**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24**

7.3 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	0 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	1	0	0	0	0	0	0	**1**
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Autre	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	2	18	1	135	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	**2**	**18**	**1**	**135**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Cessation de l'enquête	Article 33 Présenter des observations
0	0	0

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant une intention d'émettre une ordonnance par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	**0**

10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

Section 11 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$162,837
Heures supplémentaires		$6,704
Biens et services		$532
• Contrats de services professionnels	$0	
• Autres	$532	
Total		**$170,073**

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.750
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	**1.750**

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.