

Civilian Review and  
Complaints Commission  
for the RCMP



Commission civile d'examen  
et de traitement des plaintes  
relatives à la GRC

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

### **Rapport annuel**

**Commission civile d'examen et de traitement des plaintes  
relatives à la Gendarmerie royale du Canada**

**2015-2016**



## Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la GRC

### Rapport de 2015-2016 sur l'accès à l'information

#### 1. INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information (Loi)* a pour objet de permettre aux citoyens et aux résidents d'accéder aux renseignements relevant des institutions fédérales.

Le présent rapport annuel a été rédigé en vertu de l'article 72 de la *Loi*, selon lequel des rapports annuels sur l'accès à l'information doivent être déposés au Parlement.

#### 2. AU SUJET DE LA COMMISSION CIVILE D'EXAMEN ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES RELATIVES À LA GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

La Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la Gendarmerie royale du Canada (CCETP) exerce ses activités conformément à la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada, L.R.C. (1985), ch. R-10*. La CCETP assure une surveillance civile de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions afin de tenir l'organisme responsable de ses actes devant le public.

Le rôle principal de la CCETP consiste à recevoir des plaintes du public au sujet de membres de la GRC. Les plaintes reçues sont acheminées à la GRC, qui se charge de mener une première enquête prescrite par la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Si le plaignant est insatisfait de la réponse donnée par la GRC à sa plainte, la CCETP procédera à son tour à un examen de la plainte afin de déterminer le caractère raisonnable des mesures prises par la GRC. Dans certains cas, la CCETP mènera sa propre enquête ou tiendra une audience à l'égard d'une plainte. Le président de la CCETP a le pouvoir de déposer lui-même une plainte s'il estime qu'il convient de mener une enquête.

En outre, même en l'absence d'une plainte du public, la CCETP est habilitée à effectuer un examen concernant des activités de la GRC afin d'établir leur conformité avec les dispositions législatives et réglementaires, les directives ministérielles, les politiques, les procédures et les lignes directrices.



### 3. RESPONSABILITÉS LIÉES À L'AIPRP

Au sein de la CCETP, la Section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est composée uniquement de la coordonnatrice de l'AIPRP, laquelle traite toutes les demandes du public et les demandes de consultation soumises par d'autres ministères ou organismes. Elle est également chargée de fournir des conseils aux employés et aux cadres supérieurs de la CCETP sur des questions liées à l'AIPRP, de rédiger les rapports statistiques annuels, d'assurer continuellement l'exactitude des renseignements consignés dans Info Source, de rédiger des sommaires des demandes d'accès à l'information traitées en vue de leur divulgation proactive sur le site Web de la CCETP, de participer aux activités réunissant des membres de la collectivité de l'AIPRP et de surveiller les modifications apportées aux politiques, aux lignes directrices et aux directives sur l'AIPRP.

Lorsqu'elle traite les demandes et les consultations au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la coordonnatrice de l'AIPRP bénéficie du soutien administratif que lui fournit le personnel de la Section de la gestion de l'information de la CCETP.

En vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par le ministre de la Sécurité publique, le directeur exécutif approuve définitivement toutes les réponses aux requêtes relatives à l'AIPRP et aux demandes de consultation.

### 4. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

En vertu de la *Loi*, le ministre de la Sécurité publique a délégué les pleins pouvoirs au président et au directeur exécutif de la CCETP. Le ministre a également délégué certaines tâches et fonctions administratives à la coordonnatrice de l'AIPRP. La plus récente ordonnance de délégation de pouvoirs a été signée par le ministre de la Sécurité publique le 18 janvier 2012 (voir l'**annexe A**).



## 5. DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION REÇUES

Au cours de la période visée par le présent rapport (du 1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016), on a mené à bien le traitement des deux (2) demandes d'accès à l'information qui avaient été reportées de l'exercice précédent. En outre, douze (12) nouvelles demandes ont été reçues; cinq (5) d'entre elles ont été traitées au cours de la période requise, et les sept (7) autres ont été reportées à l'exercice 2016-2017. Par conséquent, la CCETP a traité sept (7) demandes d'accès à l'information durant l'exercice 2015-2016.

Des sept (7) demandes traitées durant la période visée par le rapport, cinq (5) provenaient de personnes ayant précédemment soumis une plainte auprès de la CCETP ou des membres de la GRC visés par une plainte. En règle générale, ces personnes cherchaient à obtenir de plus amples renseignements à propos de l'enquête et de l'examen les concernant. Une demande provenait d'un ministère d'un gouvernement provincial et une autre, de médias.

Cinq (5) des demandes traitées durant la période visée par le rapport ont donné lieu à des divulgations partielles. Une autre demande visait un enregistrement vidéo, qui a été divulgué dans son intégralité. La dernière demande a été abandonnée.

## 6. RAPPORT STATISTIQUE

Comme ce fut le cas durant l'exercice précédent, la CCETP a traité un nombre considérable de pages (7 570) au moment de répondre aux demandes d'accès à l'information au cours de l'exercice 2015-2016.

Cependant, comme il a été mentionné plus haut, seulement douze (12) demandes d'accès à l'information ont été reçues en 2015-2016, ce qui est beaucoup moins élevé que le nombre de demandes reçues au cours des quatre (4) dernières années :

2015-2016	12
2014-2015	16
2013-2014	23
2012-2013	26
2011-2012	18

Cependant, le nombre de pages traitées a été supérieur à celui des quatre exercices précédents :

2015-2016	7 570
2014-2015	7 063
2013-2014	2 972
2012-2013	6 622
2011-2012	2 552



La CCETP a demandé des exemptions au titre de l'alinéa 13(1)d) (renseignements obtenus à titre confidentiel d'un gouvernement municipal), du sous-alinéa 16(1)a)(i) (renseignements obtenus ou préparés par un organisme d'enquête), de l'alinéa 16(1)c) (renseignements dont la divulgation pourrait nuire aux activités destinées à faire respecter une loi fédérale ou au déroulement d'enquêtes licites), du paragraphe 16(2) (renseignements risquant de faciliter la perpétration d'infractions), de l'article 17 (information susceptible de menacer la sécurité de citoyens), du paragraphe 19(1) (renseignements personnels), de l'alinéa 21(1)a) (avis ou recommandations), et de l'article 23 (secret professionnel de l'avocat) de la *Loi*. Étant donné que la plupart des documents demandés provenaient d'autres ministères et organismes et que des consultations externes étaient souvent nécessaires, les sept (7) demandes traitées au cours de la période visée par le rapport ont exigé une prolongation des délais applicables.

Une (1) seule demande n'a pu être traitée dans les délais prévus par la loi. En dépit d'une prolongation du délai pour des consultations externes, la CCETP n'a pas été en mesure de traiter la demande en raison du nombre élevé de documents demandés.

Enfin, en 2015-2016, la CCETP a traité onze (11) demandes de consultation provenant d'autres institutions du gouvernement du Canada et une (1) demande provenant d'une autre institution.

Le rapport statistique figure à l'**annexe B**.

## **7. FORMATION**

Deux membres du personnel de la Direction des opérations de la CCETP ont chacun participé à deux cours sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée offerts par l'Université de l'Alberta.

## **8. CHANGEMENTS IMPORTANTS**

La CCETP n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure en matière d'accès à l'information durant la période visée par le rapport.

## **9. SURVEILLANCE DU RESPECT DES DÉLAIS**

La CCETP utilise son logiciel de gestion des cas afin de surveiller les délais de traitement des demandes d'accès à l'information. La coordonnatrice de l'AIPRP se tient au courant des échéances à venir concernant les demandes et les consultations. Des rappels hebdomadaires des échéances à venir sont fournis à la haute direction. Des rapports trimestriels sont aussi envoyés à la direction pour faire le point sur l'état



des dossiers en suspens et d'autres questions pertinentes liées à l'AIPRP.

## **10. PLAINTES**

Aucune plainte n'a été déposée contre la CCETP au cours de la période visée par le rapport.

Enfin, aucune vérification ni aucune enquête n'ont été menées au cours de la période visée par le rapport.



## **ANNEXE A**

# **Ordonnance de délégation de pouvoirs**

**Delegation Order - Access to Information Act and Access to Information Regulations**  
**Arrêté de délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et du**  
**Règlement sur l'accès à l'information**

**Commission for Public Complaints Against the RCMP/Commission des plaintes du public contre la GRC**

The Minister of Public Safety Canada, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act*\*, hereby designates the persons holding the positions set out below, or acting in those positions, to exercise the powers and perform the duties and functions of the Minister as the head of a government institution, that is, the **Commission for Public Complaints Against the RCMP**, under the section of the Act set out opposite each position.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*\*, le ministre de la Sécurité publique Canada délègue aux titulaires des postes sous mentionnés, ou aux personnes qui occupent ces postes à titre intérimaire, les pouvoirs et les fonctions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire le **Commission des plaintes du public contre la GRC**, investi conformément à l'article de la Loi mentionné à l'égard de chaque poste.

Chair / Président	Executive Director / Directeur Exécutif	ATIP Coordinator / Coordonnateur d'AIPRP
-------------------	---	--

<i>Access to Information Act / Loi sur l'accès à l'information</i>				
Section / Article				
4(2.1)	Responsibility of government institutions / Responsable de l'institution fédérale	●	●	●
7(a)	Notice where access requested / Aviser l'auteur de la demande d'accès	●	●	●
7(b)	Giving access to record / Autoriser l'accès à un document	●	●	●
8(1)	Transfer of request to another government institution / Transmission de la demande à une autre institution	●	●	●
9	Extension of time limits / Prorogation du délai	●	●	●
11(2)(3) (4)(5)(6)	Additional Fees / Frais supplémentaires	●	●	●
12(2)(b)	Language of access / Version de la communication	●	●	●
12(3)(b)	Access to record in alternative format / Communication sur support de substitution	●	●	●
13	Exemption – Information obtained in confidence / Exception – Renseignements obtenus à titre confidentiel	●	●	
14	Exemption – Federal-provincial affairs / Exception – Affaires fédéro-provinciales	●	●	
15	Exemption – International affairs and defence / Exception – Affaires internationales et défense	●	●	
16	Exemption – Law enforcement and investigations / Exception – Application de la loi et enquêtes	●	●	
16.5	Exemption – <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i> / Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	●	●	

Chair / Président	Executive Director / Directeur Exécutif	ATIP Coordinator / Coordonnateur d'AIPRP
-------------------	---	--

Section / Article
-------------------

17	Exemption – Safety of individuals / Exception – Sécurité des personnes	●	●	
18	Exemption – Economic interests of Canada / Exception – Intérêts économiques du Canada	●	●	
18.1	Exemption – Economic interest of the Canada Post Corporation, Export Development Canada, the Public Sector pension Investment Board and VIA Rail Canada Inc. / 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.	●	●	
19	Exemption – Personal information / Exception – Renseignements personnels	●	●	
20	Exemption – Third-party information / Exception – Renseignements de tiers	●	●	
21	Exemption – Operations of Government / Exception – Activités du gouvernement	●	●	
22	Exemption – Testing procedures, tests and audits / Exception – Examens et vérifications	●	●	
22.1	Exemption – Audit working papers and draft audit reports / Exception – Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	●	●	
23	Exemption – Solicitor-client privilege / Exception – Secret professionnel des avocats	●	●	
24	Exemption – Statutory prohibitions / Exception – Interdictions fondées sur d'autres lois	●	●	
25	Severability / Prélèvements	●	●	●
26	Exemption – Information to be published / Exception – Renseignements devant être publiés	●	●	
27(1), (4)	Third-party notification / Avis aux tiers	●	●	●
28(1)(b), (2), (4)	Representations of third party and decision / Observations des tiers et décision	●	●	●
29(1)	Where the Information Commissioner recommends disclosure / Recommandation du Commissaire à l'information	●	●	●
33	Advising Information Commissioner of third-party involvement / Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	●	●	●
35(2)(b)	Right to make representations / Droit de présenter des observations	●	●	●
37(4)	Access to be given to complainant / Communication accordée au plaignant	●	●	●
43(1)	Notice to third party (application to Federal Court for review) / Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	●	●	●
44(2)	Notice to person who requested record (application to Federal Court by third party) / Avis à la personne qui a fait la demande (demande de révision par la Cour fédérale présentée par un tiers)	●	●	●

Chair / Président	Executive Director / Directeur Exécutif	ATIP Coordinator / Coordonnateur d'AIPRP
-------------------	---	--

Section / Article
-------------------

52(2)(b)	Special rules for hearings / Règles spéciales (auditions)	•	•	
52(3)	Ex parte representations / Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	•	•	
71(1)	Facilities for inspection of manuals / Installations de consultation des manuels	•	•	
72	Report to Parliament / Rapports au Parlement	•	•	

Access to Information Regulations / Règlement sur l'accès à l'information				
Section / Article				

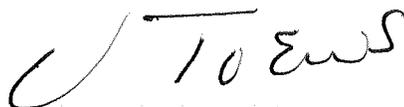
6(1)	Transfer of request / Transmission de la demande	•	•	•
7(2)	Search and preparation fees / Frais liés à la recherche et à la préparation	•	•	•
7(3)	Production and programming fees / Frais liés à la production et aux programmes	•	•	•
8	Providing access to record(s) / Donner accès aux documents	•	•	•
8.1	Limitations in respect of format / Restrictions applicables au support	•	•	

Dated, at the City of Ottawa,

Daté, en la ville d'Ottawa,

this 18 day of January, 2012

ce 18 jour de janvier, 2012



Hon. Vic Toews, P.C., Q.C., M.P. / L'hon. Vic Toews, C.P., c.r., député

\*R.S.C. 1985, c. A-1

\*L.R.C. 1985, ch. A-1



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RAPPORT CONCERNANT LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*  
REPORT ON THE *ACCESS TO INFORMATION ACT*

# **ANNEXE B**

## **Rapport statistique**



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

Nom de l'institution: Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la GRC

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

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

#### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	12
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2
<b>Total</b>	<b>14</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	7

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	5
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	1
Public	4
Refus de s'identifier	2
<b>Total</b>	<b>12</b>

#### 1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
4	0	0	0	0	0	0	4

**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	1	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	1	2	0	1	0	5
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	0	0	0	0	0	0	0
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	1	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)	1	16(2) c)	0	18 d)	0	21(1) a)	1
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	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)	5	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	1
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	0	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	1	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	2				
16(1) b)	0						
16(1) c)	1						
16(1) d)	0						

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

## 2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68 a)	0	69(1)	0	69(1) g) re a)	0
68 b)	0	69(1) a)	0	69(1) g) re b)	0
68 c)	0	69(1) b)	0	69(1) g) re c)	0
68.1	0	69(1) c)	0	69(1) g) re d)	0
68.2 a)	0	69(1) d)	0	69(1) g) re e)	0
68.2 b)	0	69(1) e)	0	69(1) g) re f)	0
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	1
Communication partielle	4	1	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

## 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	1
Communication partielle	7570	4598	5
Exception totale	0	0	0
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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	45	0	0	1	502	1	1034	1	3017
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	1	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>4</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>502</b>	<b>1</b>	<b>1034</b>	<b>1</b>	<b>3017</b>

### 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	5	0	0	0	5
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	6	1	0	0	7

### 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
1	0	1	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	1	1
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	1	1

### 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	1	0
Communication partielle	1	0	5	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0
<b>Total</b>	2	0	6	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	1	0	3	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	1	0	3	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>	2	0	6	0

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	7	\$35	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>	7	\$35	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	11	284	1	2
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	11	284	1	2
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	11	284	1	2
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	9	0	0	0	0	0	0	9
Communiquer en partie	1	1	0	0	0	0	0	2
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>	10	1	0	0	0	0	0	11

### 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	1	0	0	0	0	0	1
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	1	0	0	0	0	0	1

## 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
0	0	0	0

## PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

## **PARTIE 9 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**

### **9.1 Coûts**

<b>Dépenses</b>		<b>Montant</b>
Salaires		\$37,382
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$37,382</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	0.50
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>	<b>0.50</b>

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