



Commission canadienne  
des grains

Canadian Grain  
Commission



**Commission canadienne des grains**  
**2018-2019**  
**Rapport annuel au Parlement**  
***Loi sur l'accès à l'information***

# Commission canadienne des grains 2018-2019

## Rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

### TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction
2. Mandat de la Commission canadienne des grains
3. Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
4. Délégation des pouvoirs
5. Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*
6. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à l'accès à l'information
7. Formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
8. Politiques, lignes directrices, procédures et obligations relatives à l'accès à l'information
9. Surveillance des délais
10. Conclusion

Instrument de délégation des pouvoirs – Annexes A et B

Rapports statistiques – Annexe C

#### 1. Introduction

La Commission canadienne des grains (CCG) présente au Parlement son Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (la « Loi ») pour l'exercice financier 2018-2019 (du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019). Le présent rapport est préparé et déposé conformément à l'article 72 de la Loi et de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

La Loi accorde aux citoyens, aux résidents permanents et à toute personne ou entreprise présente au Canada le droit d'accéder aux documents du gouvernement fédéral assujettis à la Loi. La Loi stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, définit les exceptions nécessaires à ce droit et prévoit que les décisions relatives à la divulgation de l'information gouvernementale doivent être contrôlées par une source indépendante du gouvernement.

Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le présent rapport fournit un aperçu des activités de la CCG en lien avec les responsabilités qui lui incombent aux termes de la Loi. Le présent rapport doit être examiné en parallèle avec le *Rapport annuel au Parlement sur l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels* 2018-2019 de la CCG, qui a été déposé séparément.

La Commission canadienne des grains (CCG) est un ministère fédéral qui administre les dispositions de la *Loi sur les grains du Canada* (LGC). Aux termes de la Loi, la CCG « a pour mission de fixer et de faire respecter, au profit des producteurs de grain, des normes de qualité pour le grain canadien et de régir la manutention des grains au pays afin d'en assurer la fiabilité sur les marchés intérieur et extérieur ».

La principale responsabilité de la CCG est la réglementation des grains, ce qui consiste à régler la manutention des grains au Canada et à établir et maintenir des normes fondées sur la science pour le grain canadien. La CCG réglemente la manutention de 20 grains cultivés au Canada en vue de protéger les droits des producteurs et d'assurer l'intégrité du commerce des grains.

Les résultats ministériels associés à cette principale responsabilité sont que les marchés nationaux et internationaux considèrent le grain canadien comme étant fiable et salubre et que les producteurs sont dûment rémunérés pour leur grain. La CCG étaye l'exécution de cette responsabilité fondamentale au moyen de ses programmes : Qualité des grains, Recherches sur les grains et Mesures de protection des producteurs de grain.

## **2. Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**

La CCG est soutenue par le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), qui l'aide à traiter les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels qu'elle reçoit et à y répondre.

Le chef de l'exploitation de la CCG est responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures visant à garantir la conformité de la CCG à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La CCG dispose d'un coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels dont les principales responsabilités consistent à :

- veiller au traitement opportun des demandes d'AIPRP de la CCG avec l'aide du bureau de l'AIPRP d'AAC;
- divulguer de manière proactive les résumés des demandes d'accès à l'information fermées sur le site Web de la CCG;
- fournir des conseils et des directives au personnel de la CCG relativement aux questions touchant l'AIPRP;
- rédiger les rapports annuels au Parlement et tenir à jour le chapitre d'Info Source consacré à la CCG;
- élaborer et mettre à jour les fichiers de renseignements personnels (FRP).

## **3. Délégation des pouvoirs**

L'administrateur général de la CCG en est également le commissaire en chef et est chargé de répondre aux demandes de renseignements faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'article 73 de la Loi stipule que l'administrateur général de la CCG est autorisé à déléguer les pouvoirs, les tâches et les fonctions qui lui sont conférés par la Loi.

Le directeur de l'exploitation de la CCG dirige les activités de la CCG et relève du commissaire en chef. Le titulaire de ce poste est entièrement responsable des pouvoirs, des tâches et des fonctions conférés par la Loi qui lui ont été délégués.

L'instrument de délégation des pouvoirs pour l'application de la Loi figure aux annexes A et B du présent rapport.

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

Le rapport statistique détaillé de la CCG sur la Loi pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 figure à l'annexe C. En comparant ce rapport statistique à celui de la période de référence précédente (1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018), on constate que la CCG a reçu cinq demandes d'information en vertu de la Loi.

##### **Nombre de demandes d'AAI**

<b><u>Année</u></b>	<b><u>En suspens</u></b>	<b><u>Reçues</u></b>	<b><u>Achevées</u></b>	<b><u>Reportées</u></b>
2015-2016	1	1	2	0
2016-2017	0	1	0	1
2017-2018	1	0	1	0
2018-2019	0	5	1	4

##### **Demandes d'accès à l'information reçues et achevées**

- La CCG a reçu cinq nouvelles demandes d'information en vertu de la Loi.
- Quatre demandes ont été reportées à la prochaine période de référence (du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020).
- La demande achevée a été traitée dans les délais prévus par la Loi.
- Dans le cadre de la demande achevée, la CCG ne détenait aucun document, et aucune page n'a donc été communiquée.

##### **Exceptions invoquées**

- Aucune exception ni aucune exclusion n'ont été appliquées aux renseignements contenus dans les dossiers pour la demande achevée.

##### **Prorogations**

- La Loi autorise la prolongation du traitement des demandes au-delà du délai prévu de 30 jours pour des raisons précises. Aucune exclusion n'a été requise au cours de la période visée.

##### **Demandes non officielles**

- La CCG répond également aux demandes de renseignements non officielles provenant du public. Ces demandes non officielles visent généralement des dossiers précédemment communiqués dans le cadre d'une demande officielle d'accès à l'information.
- Aucune demande non officielle n'a été reçue au cours de la période visée par le rapport.

##### **Consultations**

##### **Nombre de pages à examiner aux fins de consultation**

- Aux termes de la Loi, la CCG doit également prendre part à des consultations avec d'autres institutions fédérales afin de leur fournir des recommandations relativement à la communication de renseignements concernant ses activités.

- Pour la période visée par le rapport, la CCG a reçu 11 demandes de consultation provenant d'autres institutions, et toutes ces demandes ont été achevées dans les 30 jours suivant leur réception.
- La CCG a examiné 276 pages pour le compte d'autres institutions.

Année	En suspens	Reçues	Achevées	Reportées
2015-2016	0	15 (521 pages)	15	0
2016-2017	0	14 (1322 pages)	14	0
2017-2018	0	12 (117 pages)	12	0
2018-2019	0	11 (276 pages)	11	0

En résumé :

La CCG a reçu 16 demandes au cours de l'exercice, soit cinq demandes d'information et 11 demandes de consultation.

Les résumés des demandes d'accès à l'information de la CCG achevées peuvent être consultés sur les pages Web du Gouvernement ouvert du gouvernement du Canada.

## 5. Déclaration des frais d'accès à l'information aux fins de la *Loi sur les frais de service*

La *Loi sur les frais de service* impose à l'instance responsable de déclarer chaque année au Parlement les frais que l'institution a perçus.

S'agissant des droits perçus en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les renseignements ci-après sont communiqués conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

- Autorité habilitante : *Loi sur l'accès à l'information*.
- Montant des frais : Le montant des frais pour l'exercice 2018-2019 s'établissait à 5 \$ par demande présentée en vertu de la Loi.
- Revenu total : Le total des droits perçus pour l'exercice 2018-2019 était de 25,00 \$.
- Dispense de frais : Aucune exonération de frais pour l'exercice 2018-2019.
- Coût de fonctionnement du programme : 13 120,00 \$

## 6. Formation sur l'AIPRP

Au cours de l'exercice, le bureau de l'AIPRP d'AAC a offert une séance de formation à environ 40 employés de la CCG. Cette formation comprenait principalement :

- un aperçu des procédures administratives liées à l'accès à l'information;
- une description des rôles et des responsabilités des employés relativement aux responsabilités de la CCG aux termes de la Loi;
- une description des principes relatifs à l'obligation de prêter assistance;
- un aperçu des exceptions et des exclusions.

La CCG continue à tracer les grandes lignes des pratiques et des procédures en matière de gestion de l'information au sein de l'organisme dans le cadre d'un projet de gestion des documents et de l'information qui se poursuit.

## **7. Politiques, lignes directrices, procédures et obligations relatives à l'accès à l'information**

Aucune politique, ligne directrice ou procédure n'a été mise en place ou revue par la CCG au cours de l'exercice 2018 à 2019.

## **8. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à l'accès à l'information**

La Loi prévoit le recours à un système de vérification dans le but de garantir que les institutions fédérales respectent leurs obligations. Dans le cadre de cette procédure de vérification, un demandeur peut déposer une plainte auprès du commissaire à l'information du Canada, qui fera enquête pour son compte. Au terme de l'enquête, le commissaire à l'information présentera ses conclusions et déterminera si l'institution visée a géré la demande correctement.

La CCG n'a reçu aucune plainte durant la période visée.

Au cours de l'exercice, on n'a procédé à aucune vérification touchant les obligations de la CCG aux termes de la Loi.

## **9. Surveillance des délais**

Le bureau de l'AIPRP d'AAC fait appel à un système automatisé pour surveiller les demandes que reçoit la CCG en vertu de la Loi et garantir le traitement opportun des demandes d'AIPRP. L'outil de gestion du flux de travail utilisé par AAC retrace toutes les mesures prises et les dates d'échéance, conserve en mémoire les dossiers pertinents devant être examinés, maintien des listes de contrôle, facilite l'utilisation de modèles standard, permet d'effectuer des recherches approfondies en vue de faciliter les analyses et génère des rapports d'étape et des rapports statistiques.

La coordonnatrice de l'AIPRP de la CCG surveille le temps de traitement des demandes d'accès à l'information en les consignnant dans un registre de suivi interne (tableur), qui est mis à jour pour indiquer les principales dates et activités relatives aux demandes, notamment les échéances. La haute direction est tenue au courant des activités touchant à l'accès à l'information, au besoin.

## **10. Conclusion**

Pour conclure, la CCG est entièrement fidèle à la lettre et à l'esprit de la Loi et s'efforce de garantir l'ouverture et la transparence dans ses activités internes et auprès de la population canadienne.

### **Instrument de délégation des pouvoirs – Annexes A et B**

**Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* – Commission canadienne des grains**



## Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* – Commission canadienne des grains

La commissaire en chef, conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, délègue par la présente aux employés ou cadres de la CCG titulaires des postes cités à l'annexe, ou aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire, les pouvoirs et les attributions qui lui sont conférés en sa qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des articles de la *Loi*, tel qu'il est indiqué à l'annexe pour chaque poste. Le présent arrêté sur la délégation remplace tous les arrêtés précédents.

Date : 31 mai 2018

Patti Miller  
Commissaire en chef  
Commission canadienne des grains





**Annexe B – Instrument de délégation des pouvoirs pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information***

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

<b>Articles</b>	<b>Pouvoirs, devoirs ou fonctions</b>	<b>Chef de l'exploitation</b>
4(2,1)	Responsable de l'institution fédérale	X
7(a)	Aviser par écrit le requérant et lui donner accès au document	X
7(b)	Accorder au requérant l'accès aux documents	X
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution ou accepter un transfert d'une autre institution	X
9	Proroger le délai	X
11(2), (3)	Exiger le versement d'un montant supplémentaire avant de donner communication	X
11(4)	Exiger un dépôt avant que ne soit effectuée la recherche ou la préparation du document	X
11(5)	Aviser par écrit le requérant du montant exigible	X
11(6)	Dispenser du versement ou le rembourser	X
12(2)b)	Faire traduire un document s'il est dans l'intérêt public	X
12(3)b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	X
13	Refuser de communiquer des renseignements obtenus à titre confidentiel	X
13(2)	Donner la communication des renseignements personnels seulement si la divulgation est autorisée par l'autre gouvernement	X

14	Refuser de communiquer des renseignements en vertu des affaires fédérales-provinciales	X
15	Refuser de communiquer des renseignements en vertu des affaires internationales et de la défense	X
16	Refuser de communiquer des renseignements relatifs à des enquêtes	X
16,5	Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X
17	Refuser de communiquer des renseignements pouvant nuire à la sécurité des individus	X
18	Refuser de communiquer des renseignements relatifs aux intérêts économiques du Canada	X
19	Refuser de communiquer un document contenant des renseignements personnels	X
20	Exception – Renseignements de tiers	X
21	Refuser de communiquer des renseignements relatifs aux opérations du gouvernement – avis, recommandations	X
22	Refuser de communiquer des renseignements relatifs aux examens et vérifications	X
22,1	Exception – Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	X
23	Refuser de communiquer des renseignements protégés en vertu du secret professionnel des avocats	X
24	Refuser de communiquer des renseignements en vertu de dispositions d'autres lois	X
25	Prélever les parties qui font l'objet d'une exception et communiquer les autres parties du document	X

26	Refuser la communication en cas de publication	X
27(1)	Aviser par écrit le tiers de l'intention de donner communication	X
27(4)	Proroger le délai pour donner avis aux tiers	X
28(1) (b)	Réviser les observations d'un tiers	X
28(2)	Dispenser un tiers de fournir ses observations par écrit	X
28(4)	Donner un avis écrit aux observations d'un tiers	X
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	X
33	Aviser le Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	X
35(2) (b)	Avoir le droit de présenter des observations au Commissaire à l'information	X
37(4)	Donner au plaignant l'accès au document sur la recommandation du Commissaire	X
43(1)	Aviser le tiers (réception d'un avis de recours en révision devant la Cour)	X
44(2)	Aviser par écrit le requérant qu'un tiers a présenté un avis de recours en révision devant la Cour	X
52(2) (b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	X
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	X
71(2)	Prélever des renseignements visés par une exception des manuels	X
72	Préparer le rapport annuel pour présentation au Parlement	X

**Légende :**

X = Détient les pouvoirs délégués

### Articles du Règlement sur l'accès à l'information

Articles	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Chef de l'exploitation
6(1)	Transmission de la demande	X
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	X
7(3)	Frais liés à la production et à la programmation	X
8	Donner accès aux documents	X
8,1	Restrictions applicables au support	X
<b>Légende :</b> X = Détient les pouvoirs délégués		

**Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* – Annexe C**





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

Nom de l'institution: Commission canadienne des grains

Période d'établissement de rapport : 2018-04-01 au 2019-03-31

### 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	5
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>5</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	4

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	3
Organisation	0
Public	0
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>5</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	
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	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
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	1	0	0	0	0	0	1
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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	0	18 d)	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)	0	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)	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)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	0		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
16(1) a)(iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

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



## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

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

### 2.5.3 Autres complexités

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

### 2.6 Présomptions de refus

#### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

#### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

### 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## PARTIE 3 - Prorogations

### 3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	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	5	\$25	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>	5	\$25	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	276	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	11	276	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	11	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	276	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	10	0	0	0	0	0	0	10
Communiquer en partie	1	0	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>	11	0	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	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

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

### 6.1 Demandes auprès des services juridiques

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

### 6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

## PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
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		\$13,120
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$13,120</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	0.20
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>0.20</b>

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