

# INNOVATION

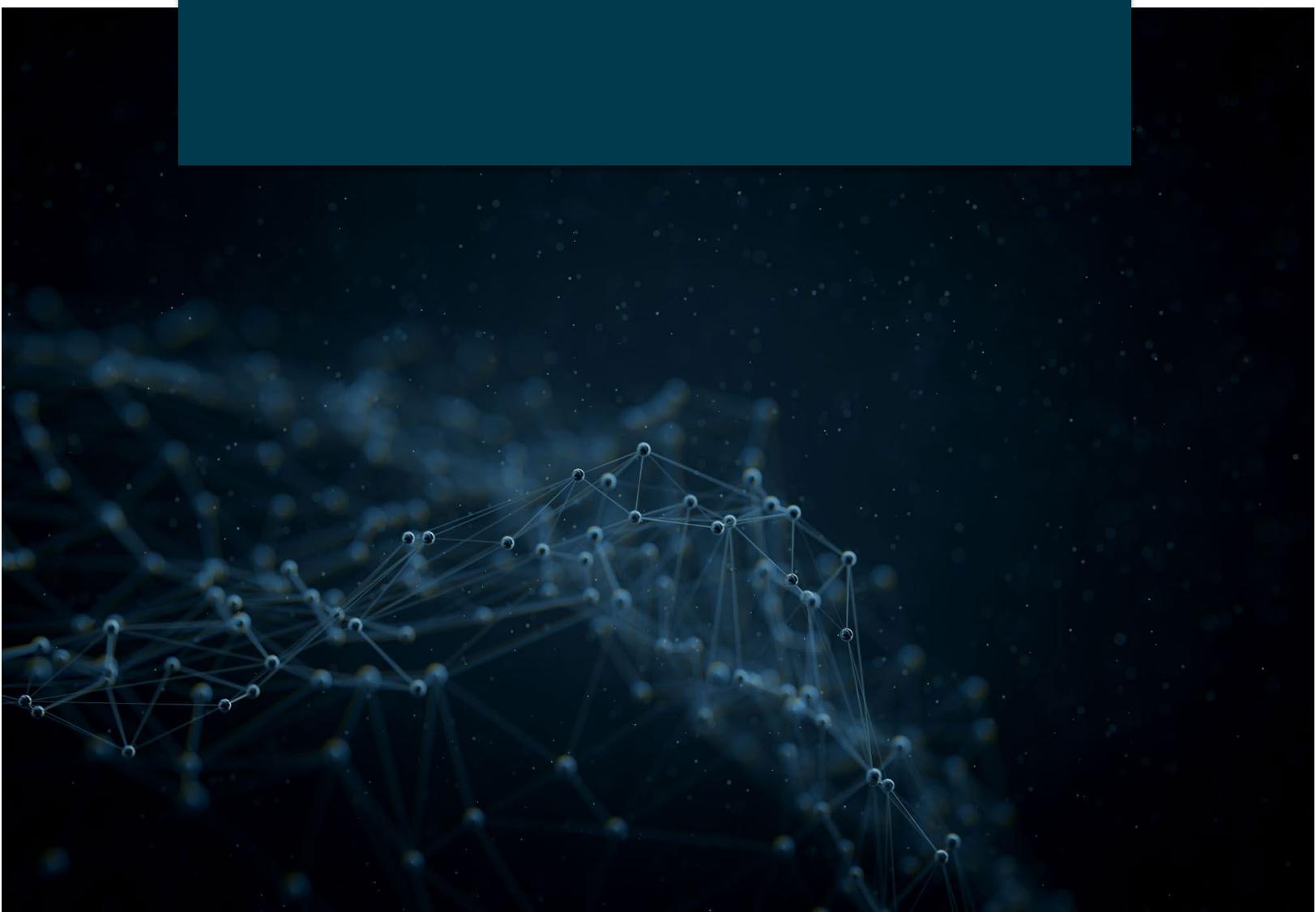
Fondation canadienne  
pour l'innovation

Canada Foundation  
for Innovation

## Loi sur l'accès à l'information

Fondation canadienne pour l'innovation  
Rapport annuel au Parlement

Période allant du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024



## Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) a pour objet de rehausser la législation canadienne de façon à élargir l'accès à tout document sous le contrôle d'une institution fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées, et les décisions quant à leur communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif. Le rapport annuel de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la LAI.

Créée en 1997 par le gouvernement du Canada, la FCI s'efforce d'accroître la capacité du pays à mener des projets de recherche et de développement technologique de calibre mondial au bénéfice de la population canadienne. L'investissement de la FCI dans l'infrastructure et les équipements de pointe permet aux universités, aux collèges, aux hôpitaux de recherche et aux établissements de recherche à but non lucratif d'attirer et de retenir les meilleurs talents au monde, de former la prochaine génération de chercheurs, d'appuyer l'innovation dans le secteur privé et de créer des emplois de qualité qui renforcent la position du Canada dans l'économie du savoir.

L'infrastructure financée par la FCI comprend les équipements de pointe, les laboratoires, les bases de données de même que les bâtiments nécessaires pour mener des travaux de recherche. Cette infrastructure favorise la collaboration entre les établissements de recherche et les secteurs public, privé et à but non lucratif dans un large éventail de projets de recherche et de disciplines. Bien que la FCI ne soit pas la seule organisation à financer l'innovation au Canada, elle constitue le principal organisme national qui se consacre exclusivement à soutenir l'infrastructure de recherche avancée.

## Activités de 2023-2024

La FCI est assujettie aux modalités de la LAI depuis 2007. C'est néanmoins depuis sa création en 1997 que la FCI en a respecté l'esprit pour les demandes d'information. On peut affirmer sans contredit que les principes d'ouverture, de transparence et de responsabilisation, qui sont au cœur de la LAI, sont bien enracinés dans la culture de la FCI.

Au cours du dernier exercice, la FCI a reçu trois demandes formelles d'accès à l'information en application de la LAI. Elle a également reçu d'autres organismes trois demandes de consultation en application de la LAI pendant la période visée par le présent rapport. Aucun document confidentiel du Cabinet ni aucune demande informelle n'ont été reçus au cours de cette période.

Il n'y avait aucune demande formelle d'accès ni de consultation en cours à la fin de l'exercice de 2023-2024.

## Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) et structure connexe

La personne chargée de mettre en application la LAI au sein de l'organisation est la vice-présidente des finances et de la gestion de la FCI. Les activités et les opérations courantes liées à la LAI sont coordonnées par le directeur de la gestion, qui relève directement de cette dernière. La gestionnaire de l'administration aide le directeur dans l'exercice de ses fonctions.

En effet, ces employés de la FCI consacrent une partie de leur temps à la gestion d'un petit Bureau de l'AIPRP qui :

- Répond aux demandes d'information et de consultation en application de la LAI ;
- Sensibilise les employés de la FCI à la LAI (communications, séances de formation, séances d'orientation destinées aux nouveaux employés, réunions d'information et consultations individuelles) ;
- Assure la conformité de la FCI à la LAI en élaborant et en mettant en place des politiques et des lignes directrices efficaces ;
- Développe une expertise en assistant à des ateliers de formation, en participant aux activités et aux conférences sur l'AIPRP et en tissant un réseau de relations ;
- Représente la FCI dans toutes les activités officielles ayant trait à l'accès à l'information, y compris les relations avec le Commissariat à l'information et le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) ;
- Prépare le rapport annuel au Parlement, les statistiques annuelles et les mises à jour des publications Info Source.

Au cours de la période couverte par le rapport, il n'y a eu aucune entente de service au titre de la section 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* dont la FCI faisait partie.

## Arrêté de délégation

La présidente-directrice générale de la FCI a délégué aux employés susmentionnés des responsabilités qui lui incombent en application de la LAI. Le tableau de l'annexe A définit le niveau d'autorité de chacun.

## Rapport statistique et interprétation

La FCI a reçu trois demandes formelles d'accès à l'information en application de la LAI en 2023-2024. Depuis qu'elle est devenue assujettie aux modalités de la LAI, la FCI a reçu 39 demandes. Veuillez consulter le tableau 1 pour en savoir plus.

Tableau 1

### Sommaire des demandes d'AIPRP reçues à chaque période

2007-2010	2011-2015	2016-2020	2021	2022	2023	Total	Moy./année
14	11	10	1	0	3	39	2,29

Le tableau 1 établit la moyenne des demandes prévues chaque année en application de la LAI à entre deux et trois demandes. Le nombre de demandes reçues par année se situe entre 0 (au plus bas) pendant les années 2014, 2017, 2020 et 2022, et 6 (au plus haut) pendant l'année 2018. Notre analyse indique que les demandes sont probablement soumises indépendamment des activités de la FCI puisqu'il ne semble pas y avoir de corrélation directe entre le nombre de demandes reçues et le cycle des concours de la FCI. Cette analyse s'appuie aussi sur les 39 demandes reçues à ce jour, qui ne portaient, ni sur une décision de financement en particulier, ni sur le processus d'évaluation de la FCI. Le faible nombre de demandes peut être attribué dans une certaine mesure à son approche proactive en matière de divulgation. En effet, depuis

sa mise sur pied, la FCI a toujours divulgué rapidement aux demandeurs, de manière informelle, toute l'information qui pourrait leur être utile, sans attendre que ceux-ci ne présentent une demande officielle. Toutes les décisions de financement et les rapports écrits des évaluateurs sont transmis aux établissements dans les jours suivant la décision du conseil d'administration.

De plus, la FCI est heureuse de commenter le rapport statistique de 2023-2024 à l'annexe B. Au cours de la dernière année, la FCI a reçu trois demandes formelles d'accès à l'information en application de la LAI. Deux de ces demandes émanaient du milieu de l'enseignement postsecondaire et une du public. Cette dernière ainsi que l'une des deux émanant du milieu de l'enseignement postsecondaire n'ont donné lieu à aucun document pertinent. La dernière (du milieu de l'enseignement postsecondaire) a été en partie divulguée. Une demande a été traitée dans un délai de 0 à 15 jours, une autre dans un délai de 16 à 30 jours et la troisième dans un délai de 31 à 60 jours. La demande qui a pris de 31 à 60 jours n'a pas été traitée dans le délai prescrit par la loi, car la FCI n'a pas reçu de notification de l'outil de gestion en ligne de l'AIPRP lorsque la demande lui a été soumise. La demande a été initialement soumise le 6 octobre et n'a été découverte sur le portail que le 15 novembre, soit 39 jours plus tard. Une fois la demande découverte, la FCI l'a traitée dans un délai de deux jours.

Pendant la même période, la FCI a également reçu d'autres organismes trois demandes de consultation en application de la LAI. Deux de ces consultations émanaient d'autres institutions du gouvernement du Canada et la troisième d'une autre organisation. Les trois consultations ont été traitées en moins de 15 jours. L'une des consultations émanant d'un ministère fédéral a été divulguée dans son intégralité, tandis que les deux autres consultations n'ont été divulguées qu'en partie. Au total, le traitement des trois consultations comprenait 36 pages. Aucun document confidentiel du Cabinet ni aucune demande informelle n'ont été reçus au cours de cette période.

On estime que les coûts liés à l'application de la LAI au cours de la période visée s'élèvent à 12 074 dollars. Trois employés de la FCI ont travaillé à temps partiel aux activités de la LAI en 2023-2024.

## Information et formation

La documentation de formation pour les nouveaux employés de la FCI contient un aperçu des principes de l'AIPRP. Cette année, la FCI n'a pas donné de séance de formation au personnel sur les principes de l'AIPRP puisque la majorité des employés ont assisté à une ou à plusieurs séances de formation au cours des dernières années. Tout le personnel de la FCI peut évidemment consulter en tout temps le Bureau de l'AIPRP de la FCI. Les services de la FCI ont d'ailleurs indiqué se sentir suffisamment informés et soutenus par rapport aux principes de l'AIPRP jusqu'à présent. Dans un esprit de formation continue, le Bureau de l'AIPRP de la FCI participe à des réunions avec la communauté de l'AIPRP.

## Politique sur l'accès à l'information

La FCI n'a pas mis en place de nouvelle politique, lignes directrices ou procédure importantes dans ce domaine au cours de la période visée. Cependant, elle revoit et met régulièrement à jour les pages contenant des énoncés sur la protection des renseignements personnels et la vie privée que le public peut consulter. La FCI est intégrée au portail du service de demandes

d'AIPRP en ligne et elle peut recevoir des demandes d'accès à l'information en ligne par le biais de ce service.

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

La FCI divulgue de manière proactive les frais de voyage et d'accueil sur le Portail du gouvernement ouvert. Elle publie également son Rapport annuel, son Rapport annuel relatif à la *Loi sur l'accès à l'information* et celui relatif à la Loi sur la protection des renseignements personnels sur son site Web dont les liens se trouvent dans le tableau ci-dessous.

### Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence législative	Section	Calendrier de publication	Exigences institutionnelles
<b>Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>			
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui
<b>Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la Loi et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i></b>			
Contrats de plus de 10 000 \$	86	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	S/O
Subventions et contributions supérieures à 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	S/O
Dossiers de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	S/O
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	S/O

Loi sur l'accès à l'information – Rapport annuel 2023-2024

Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	S/O
<b>Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la Loi sur la gestion des finances publiques ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés à l'annexe IV de cette Loi (c'est-à-dire les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur)</b>			
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	S/O
<b>Les ministres</b>			
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	S/O
Titres et numéros de référence des mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	S/O
Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre.	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	S/O
Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	S/O
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	S/O
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	S/O
Contrats de plus de 10 000 \$	77	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	S/O
Dépenses des cabinets ministériels *Nota : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'année fiscale	S/O

## Loi sur l'accès à l'information – Rapport annuel 2023-2024

---

La publication proactive des frais de voyage de la FCI se trouve sur le portail ouvert du Gouvernement du Canada : <https://rechercher.ouvert.canada.ca/voyage/>

La publication proactive des frais d'accueil de la FCI se trouve sur le portail ouvert du Gouvernement du Canada : <https://ouvert.canada.ca/fr/search/hospitalityq>

La publication proactive du rapport annuel de la FCI relatif à la *Loi sur l'accès à l'information* et du rapport annuel relatif à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* déposés au Parlement est effectuée sur le site Web de la FCI : <https://www.innovation.ca/fr/acces-linformation-protection-renseignements-personnels>

La publication proactive du rapport annuel de la FCI déposé au Parlement est effectuée sur le site Web de la FCI : <https://www.innovation.ca/fr/propos/gouvernance/rapports-annuels-plans-directeurs>

Toutes (100 %) les publications proactives de la FCI exigées au cours de la période couverte par ce rapport ont été publiées dans les délais prescrits par la loi.

Tous les frais de voyage et d'accueil encourus par le conseil d'administration et les membres de la direction de la FCI font l'objet d'un suivi distinct du département des finances de la FCI. À la fin de chaque mois, ces dépenses sont communiquées à la (ou aux) personne(s) de la gestion chargée(s) de les publier sur le portail ouvert du Gouvernement du Canada. Une fois que les rapports annuels de l'AIPRP ont été déposés au Parlement, la personne qui coordonne le dossier de l'AIPRP de la FCI envoie une copie à la personne chargée de l'administration numérique aux fins de publication sur le site Web de la FCI. De la même manière, lorsque le rapport annuel de la FCI a été déposé au Parlement, le service des relations extérieures et des communications envoie une copie à la personne chargée de l'administration numérique aux fins de publication sur le site Web de la FCI.

## Plaintes et enquêtes à l'égard de la FCI

La seule demande qui a dépassé le délai prévu par la loi a donné lieu à une plainte auprès du Commissariat à l'information, et une enquête a été ouverte en vertu de l'article 32. L'enquête a ensuite été interrompue en vertu du paragraphe 30(5). Étant donné que la FCI avait fourni une réponse, il a été déterminé que la plainte n'était pas fondée et qu'il n'y aurait aucun avantage pratique à mener une enquête plus poussée. Il n'y avait aucune plainte en cours à la fin de l'exercice de 2023-2024.

## Suivi du temps requis pour le traitement des demandes d'accès à l'information

Le directeur de la gestion, suit et enregistre le temps requis pour le traitement de chaque demande d'accès à l'information de même que le temps mis pour y répondre. Cette mesure s'applique à chacune des demandes individuelles. Des mises à jour opportunes sur l'état des demandes en cours de traitement sont transmises à la vice-présidente des finances et de la gestion. Cette dernière est aussi informée de toute prolongation de délai nécessaire pour compléter une demande. Une mise à jour portant sur les dernières demandes d'accès à l'information traitées et leur date d'achèvement est également présentée à chacune des

## **Loi sur l'accès à l'information – Rapport annuel 2023-2024**

---

réunions du conseil d'administration de la FCI. Le directeur de la gestion, consigne le temps requis pour le traitement de chacune des demandes d'accès à l'information et revoit ceci tous les ans avec la vice-présidente des finances et de la gestion, avant de remplir le rapport statistique annuel (voir annexe B).

## **ANNEXE A**

**Ordonnance de délégation des pouvoirs relative  
à la *Loi sur l'accès à l'information***

**Fondation canadienne pour l'innovation / Canada Foundation for Innovation**  
**Ordonnance de délégation des pouvoirs relative**  
**à la Loi sur l'accès à l'information/**  
**Access to Information Act Delegation Order**

Article ou paragraphe de la Loi Section or subsection of the Act	Gestionnaire de l'administration Manager, Administration	Directeur de la gestion Director, Corporate Services	Vice-présidente des finances et de la gestion Vice-President, Finance & Corporate Services
4(2.1)	X	X	X
7(a)	X	X	X
7(b)	X	X	X
8(1)	X	X	X
9	X	X	X
11(2),(3),(4),(5),(6)	X	X	X
12(2)(b)	X*	X	X
12(3)(b)	X*	X	X
13	X*	X	X
14	X*	X	X
15	X*	X	X
16	X*	X	X
16.5	X*	X	X
17	X*	X	X
18	X*	X	X
18.1	X*	X	X
19	X	X	X
20	X	X	X
21	X*	X	X
22	X	X	X
22.1	X	X	X
23	X	X	X
24	X	X	X
25	X	X	X
26	X	X	X
27(1),(4)	X	X	X
28(1)(b),(2),(4)	X	X	X
29(1)	X	X	X
33	X	X	X
35(2)(b)	X	X	X
37(4)	X	X	X
43(1)	X	X	X
44(2)	X	X	X
52(2)(b),(3)	X	X	X
71(1)	X	X	X
72	X	X	X

<b>Article ou paragraphe du règlement sur l'accès à l'information/ Section or subsection of the Access to Information Regulations</b>	<b>Gestionnaire de l'administration Manager, Administration</b>	<b>Directeur de la gestion Director, Corporate Services</b>	<b>Vice-présidente des finances et de la gestion Vice-President, Finance &amp; Corporate Services</b>
6(1)	X	X	X
7(2)	X	X	X
7(3)	X	X	X
8	X	X	X
8.1	X*	X	X

- \* Indique que la gestionnaire de l'administration, peut signer des documents en vertu de ces dispositions avec l'approbation de la présidente-directrice générale ou d'autres cadres désignés
- \* Indicates that the Manager, Administration may sign under this provision with approval of the President or other senior designates



President and CEO : Président-directeur général

**Arrêté de délégation**

**Loi sur l'accès à l'information**

Le responsable désigné de la Fondation canadienne pour l'innovation, conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*\*, délègue par la présente aux titulaires des postes énumérés dans l'annexe ci-après les attributions du responsable de la Fondation, dont il est investi par les articles de la *Loi* mentionnés en regard de chaque poste.

  
Mme Roseann Runte,  
Président-directeur général, FCI

Date: August 2, 2017

\* L.C. 1980-82, c.111

# **ANNEXE B**

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



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

Nom de l'institution: Fondation canadienne pour l'innovation

Période d'établissement de rapport : 4/1/2023 au 3/31/2024

### 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		3
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	
<b>Total</b>		<b>3</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		3
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

## 1.2 Source des demandes

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

## 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	3
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>3</b>

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
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	
<b>Total</b>		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	0

### 2.3 Délai de traitement pour les 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

### 2.4 Pages communiquées informellement



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

	<b>Nombre de demandes</b>
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
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							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	1	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	1	0	0	0	0	2
Demande transférée	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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	1	1	1	0	0	0	0	3

## 4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18a)	0	20.1	0
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	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18d)	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
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	1	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	1	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	1	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	1	26	0
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)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)c)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)e)	0	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	1	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
125	38	1

**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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	125	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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	1	125	0	0	0	0	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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

#### 4.5.7 Autres complexités

<b>Disposition</b>	<b>Consultation requis</b>	<b>Avis juridique</b>	<b>Autres</b>	<b>Total</b>
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
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
<b>Total</b>	0	0	0	0

#### 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 <i>Loi</i>	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	66.6666667

#### 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 <i>Loi</i>	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
1	0	0	0	1

##### 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 <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
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

<b>Total</b>	1	0	1
--------------	---	---	---

#### 4.8 Demandes de traduction

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

### Section 5 – Prorogations

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

<b>Disposition des demandes où le délai a été prorogé</b>	<b>9(1)a Entrave au fonctionnement</b>	<b>9(1)b Consultation</b>		<b>9(1)c Avis à un tiers</b>
		<b>Article 69</b>	<b>Autres</b>	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	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
<b>Total</b>	0	0	0	0

## 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	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

## 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	3	\$5.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
<b>Total</b>	3	\$5.00	0	\$0.00	0	\$0.00

## 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	2	9	1	27
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	2	9	1	27
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2	9	1	27
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	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
<b>Total</b>	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	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
1	1	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		\$12,074
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$12,074</b>

### 11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.074
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>0.074</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

