



2020 à 2021

Rapport annuel sur la Loi sur l'accès à l'information



© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2021

N° de catalogue BT1-5/1F-PDF
ISSN 2371-2929

Ce document est disponible sur le site du Gouvernement du Canada à www.canada.ca

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Table des matières

Introduction.....	2
Objet de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	2
Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.....	2
Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs	3
Structure organisationnelle	4
Rendement en 2020-2021	5
Demandes reçues et reportées	6
Nombre de demandes traitées et nombre de pages examinées	7
Mesures prises à l'égard des demandes et exceptions et exclusions appliquées aux documents	9
Taux de respect des délais, délais de traitement et prorogations.....	10
Provenance des demandes.....	13
Format des renseignements communiqués.....	14
Demandes non officielles	14
Consultations.....	14
Incidence de la pandémie de COVID-19 sur les activités du Bureau de l'AIPRP.....	15
Formation et sensibilisation.....	16
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives.....	16
Plaintes et audits.....	19
Surveillance de la conformité	20
Frais et coûts.....	20
Annexe A : Rapport statistique concernant la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	22
Annexe B : Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	34
Annexe C : Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs.....	35
Notes de fin de rapport.....	36



Introduction

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'exercice 2020-2021 (du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021).

Le présent rapport est préparé et déposé conformément aux articles suivants :

- ▶ l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*, selon lequel le responsable de chaque institution fédérale doit établir un rapport annuel sur l'application de la Loi au sein de l'institution au cours de l'exercice financier et le présenter au Parlement;
- ▶ l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*, selon lequel l'autorité compétente doit déposer chaque année au Parlement un rapport faisant état des frais perçus par l'institution.

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

L'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* est « d'accroître la responsabilité et la transparence des institutions de l'État afin de favoriser une société ouverte et démocratique et de permettre un débat public sur la conduite de ces institutions. À cet égard :

- ▶ la partie 1 élargit l'accès aux documents de l'administration 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 la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif;
- ▶ la partie 2 fixe des exigences visant la publication proactive de renseignements ».

Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

En sa qualité d'organe administratif du Conseil du Trésor, le SCT remplit un double mandat, c'est-à-dire appuyer le Conseil du Trésor à titre de comité de ministres et s'acquitter des responsabilités prévues par la Loi à titre d'organisme central du gouvernement. Le mandat du Conseil du Trésor est prévu par la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Pour remplir son mandat, le SCT organise ses activités et ses ressources autour de quatre responsabilités essentielles :

- ▶ la surveillance des dépenses;
- ▶ le leadership administratif;
- ▶ le rôle de l'employeur;
- ▶ la surveillance réglementaire.



Le SCT est chargé de fournir un soutien et des conseils aux ministres du Conseil du Trésor dans leur rôle qui consiste à assurer l'optimisation des ressources. Il assure également la surveillance des fonctions liées à la gestion financière dans les ministères et organismes.

Le SCT présente des recommandations et dispense des conseils au Conseil du Trésor sur les politiques, les directives, les règlements et les propositions de dépenses de programme touchant la gestion des ressources du gouvernement. Les responsabilités du SCT concernant la gestion générale du gouvernement influent sur les initiatives, les questions et les activités qui recourent l'ensemble des secteurs de politiques gérés par les ministères fédéraux et les entités organisationnelles (comme l'indique le Budget principal des dépenses). Le SCT est également responsable de la fonction de contrôleur du gouvernement.

Les bureaux des fonctionnaires suivants font partie du SCT :

- ▶ le contrôleur général du Canada;
- ▶ la dirigeante principale des ressources humaines du Canada;
- ▶ le dirigeant principal de l'information du Canada.

Il appartient au contrôleur général du Canada d'assurer, à l'échelle gouvernementale, un leadership, une orientation, une surveillance et un renforcement des capacités en matière de gestion financière, d'audit interne et de gestion des biens et des services acquis.

La dirigeante principale des ressources humaines assure un leadership à l'échelle du gouvernement en matière de gestion des personnes au moyen de politiques, de programmes et d'activités de mobilisation stratégiques. Elle assure aussi la gestion centralisée des relations de travail, de la rémunération et des pensions et avantages sociaux, et contribue à la gestion des cadres supérieurs.

Le dirigeant principal de l'information assure un leadership, une orientation, une surveillance et un renforcement des capacités dans l'ensemble du gouvernement en matière de gestion de l'information, de technologie de l'information, de sécurité du gouvernement (y compris la gestion de l'identité), d'accès à l'information, de protection des renseignements personnels et de prestation de services internes et externes.

Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

Conformément au paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*, le président du Conseil du Trésor a délégué les attributions pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* aux fonctionnaires du SCT suivants : le secrétaire du Conseil du Trésor, le secrétaire adjoint de Communications stratégiques et affaires ministérielles, le directeur principal des Services ministériels, le directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements



personnels et les gestionnaires de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (articles 19 et 23). Certaines attributions administratives sont également déléguées aux gestionnaires, aux chefs d'équipe et aux agents afin d'accélérer le traitement des demandes.

L'arrêté autorisant la délégation de pouvoirs a été signé le 13 décembre 2019 et une copie se trouve à l'[Annexe C](#).

Structure organisationnelle

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division des services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles du SCT.

Le Bureau de l'AIPRP est chargé de mettre en œuvre et de gérer les programmes et les services liés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que de donner des conseils aux employés du SCT pour les aider à remplir leurs obligations aux termes de ces deux lois.

Le Bureau de l'AIPRP relève de la responsabilité d'un directeur, qui est appuyé par trois gestionnaires. Chacun de ces gestionnaires supervise une unité qui est responsable d'un domaine fonctionnel différent :

- ▶ l'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP et de la gouvernance;
- ▶ l'Unité des opérations de l'AIPRP;
- ▶ l'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels.

L'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP et de la gouvernance et l'Unité des opérations de l'AIPRP collaborent étroitement pour traiter les demandes d'AIPRP.

L'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels soutient les responsables des secteurs sur les questions liées à la protection des renseignements personnels.

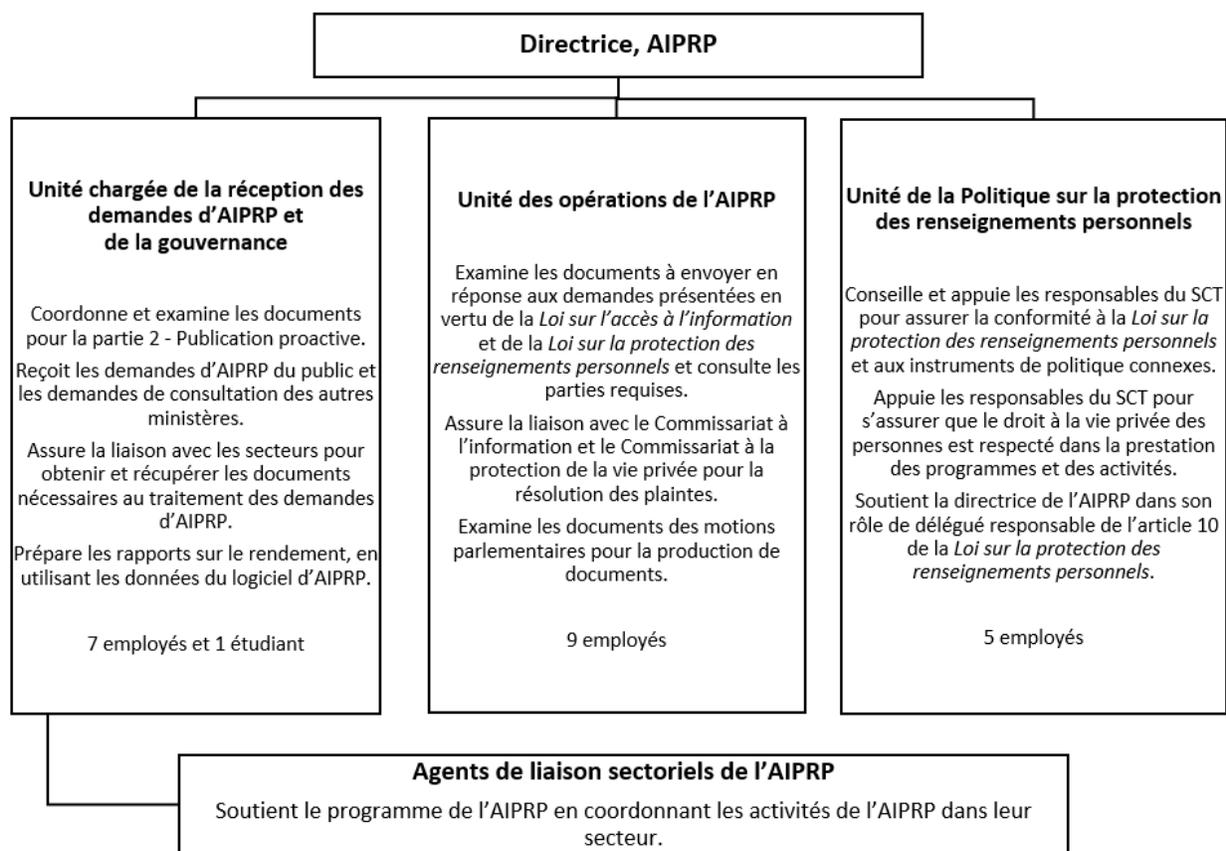
Au total, 22 employés à temps plein occupant des postes de différents niveaux ont contribué à l'application des lois en 2020-2021, avec l'aide de trois étudiants universitaires à temps partiel.

Les changements les plus importants survenus au Bureau de l'AIPRP cette année ont été le changement de directeur en septembre 2021 et le transfert officiel au bureau de certaines responsabilités liées à la publication proactive de renseignements.



La figure 1 montre les rôles des personnes et des équipes qui participent au traitement des demandes d'AIPRP au SCT. Le Bureau de l'AIPRP compte trois unités fonctionnelles. Les agents de liaison sectoriels, bien qu'ils ne fassent pas partie du Bureau de l'AIPRP, jouent également un rôle important dans le traitement des demandes, car ils coordonnent les activités d'AIPRP dans leur secteur.

Figure 1 - Rôles dans le traitement des demandes d'AIPRP au SCT



L'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* permet aux institutions fédérales de fournir des services relatifs à l'accès à l'information à une autre institution fédérale qui relève de l'autorité du même ministre. Au cours de l'exercice 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP n'a pas fourni de tels services.

Rendement en 2020-2021

Les rapports statistiques préparés par les institutions gouvernementales fournissent des données globales sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces données sont rendues publiques chaque année dans un [Bulletin](#)

[d'information statistique](#)ⁱ qui accompagne les rapports annuels sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels déposés au Parlement par chaque institution. Le Bulletin d'information statistique du SCT concernant la *Loi sur l'accès à l'information* pour 2020-2021 se trouve à l'[Annexe A](#).

Cette année, les institutions devaient rendre compte de la manière dont la pandémie de COVID-19 a influencé leur capacité à recevoir des demandes et à traiter des documents. Le Rapport statistique supplémentaire 2020-2021 concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouve à l'[Annexe B](#).

Les sections suivantes contiennent les faits saillants du rendement du SCT en 2020-2021 par rapport à ses obligations en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et des analyses des données statistiques notables de cette année par rapport à celles des années précédentes.

Demandes reçues et reportées

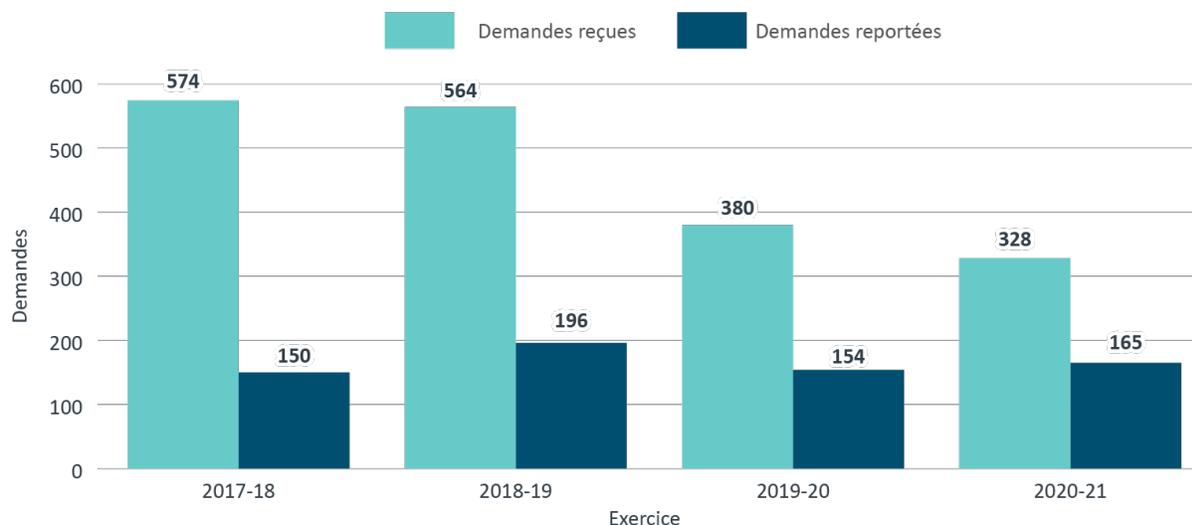
En 2020-2021, le SCT a reçu un total de 328 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, soit une diminution de 14 % par rapport au total de 380 demandes reçues au cours de l'exercice 2019-2020.

Le nombre de demandes reportées est passé de 154 en 2019-2020 à 165 en 2020-2021. Cette augmentation est directement attribuable à la pandémie de COVID-19.

La figure 2 montre le nombre de demandes d'accès à l'information que le SCT a reçues chaque année et le nombre de demandes reportées de 2017-2018 à 2020-2021.



Figure 2 - Demandes d'accès à l'information reçues et demandes reportées, de 2017-2018 à 2020-2021

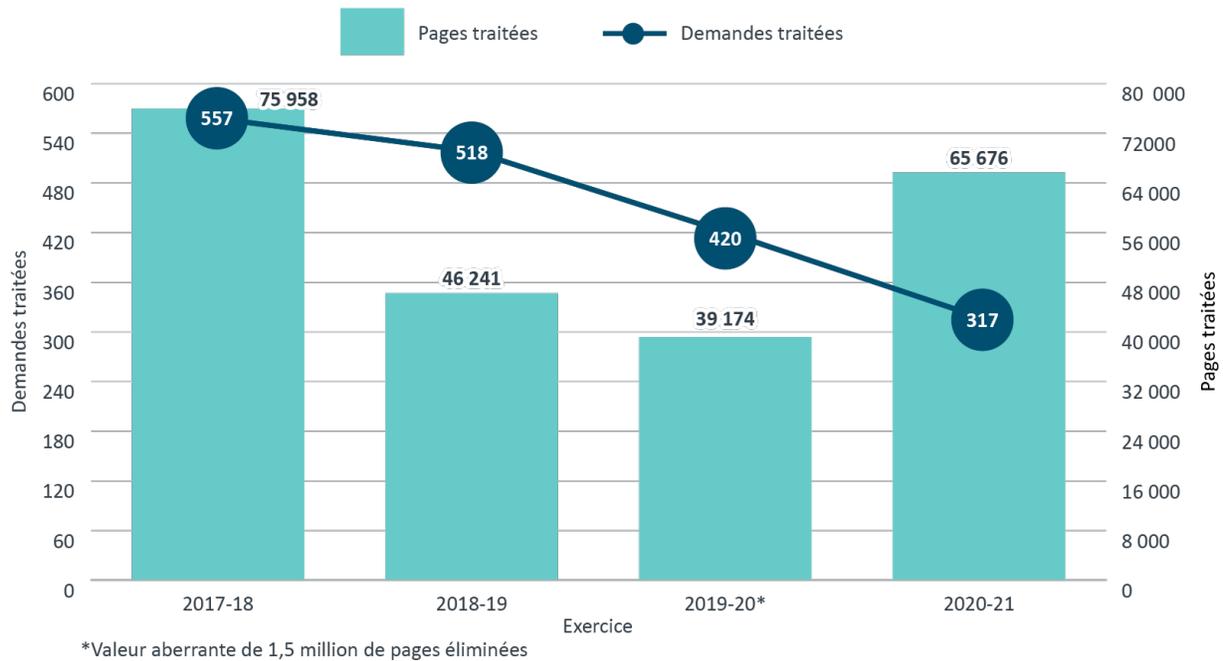


Nombre de demandes traitées et nombre de pages examinées

Le SCT a traité 317 demandes en 2020-2021, ce qui représente 65 675 pages examinées. Compte tenu de l'élimination d'une valeur aberrante de 1,5 million de pages déclarées au cours du dernier exercice, le nombre de pages examinées cette année est supérieur à celui des deux derniers exercices, même si le nombre de demandes traitées a diminué de 25 % par rapport à l'exercice précédent. En 2020-2021, 60 des 317 demandes traitées ont nécessité l'examen de plus de 100 pages.

La figure 3 présente, pour la période allant de l'exercice 2017-2018 à l'exercice 2020-2021, le nombre de demandes d'accès à l'information que le SCT a traitées par exercice et le nombre de pages examinées correspondant à ces demandes. Le nombre de demandes traitées est en baisse depuis l'exercice 2017-2018, mais le nombre de pages examinées pour celles-ci a augmenté en 2020-2021, par rapport à 2019-2020.

Figure 3 – Nombre de demandes traitées et nombre de pages examinées, de 2017-2018 à 2020-2021



Comme le montre la figure 4, le nombre moyen de pages examinées pour chaque demande traitée a augmenté de façon considérable de 2019-2020 à 2020-2021.

Figure 4 - Nombre moyen de pages examinées pour chaque demande traitée, de 2017-2018 à 2020-2021



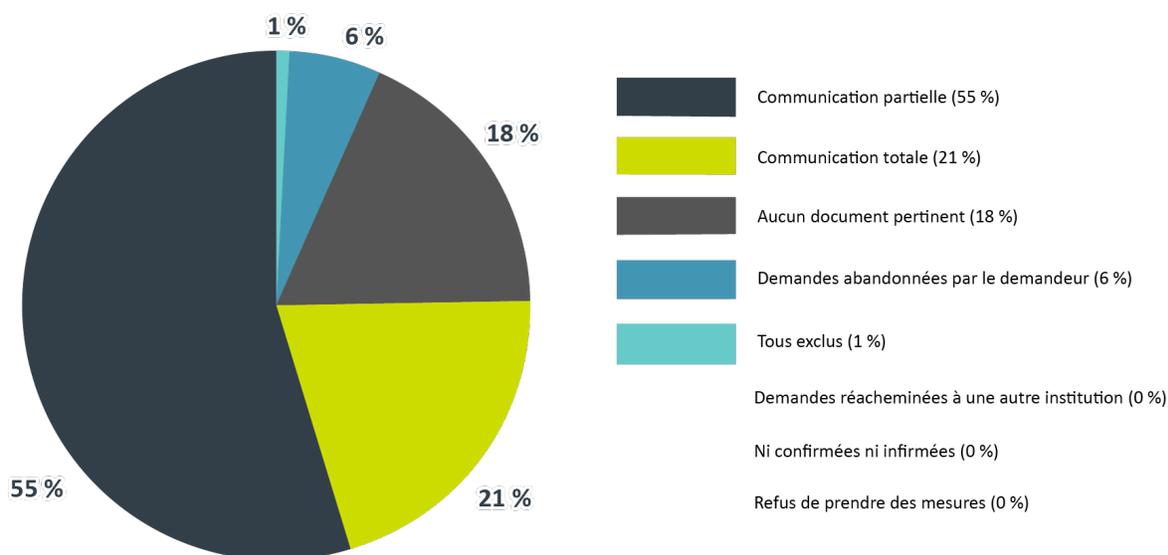
Mesures prises à l'égard des demandes et exceptions et exclusions appliquées aux documents

Au cours de l'exercice 2020-2021, 20 demandes ont été abandonnées par le demandeur, et le SCT n'a pas pu fournir de documents pour 56 demandes.

Parmi les demandes pour lesquelles des documents ont été fournis, 65 ont donné lieu à la communication au demandeur de tous les documents sans caviardage, 174, à la communication partielle des documents et 2, à l'exclusion totale des documents.

La figure 5 présente la répartition des demandes en fonction des mesures prises pour l'exercice 2020-2021.

Figure 5 – Répartition des demandes en fonction des mesures prises en 2020-2021



En raison de la nature des activités du SCT, lesquelles comprennent la gestion d'un nombre important de documents confidentiels du Cabinet et la formulation d'avis et de recommandations sensibles destinés au président du Conseil du Trésor et à la ministre du Gouvernement numérique, une proportion notable des demandes relevant du mandat du SCT ont donné lieu à une communication partielle seulement.

La *Loi sur l'accès à l'information* prévoit des exceptions s'appliquant à la communication de certains renseignements. En 2020-2021, 421 documents ont fait l'objet d'exceptions en vertu de la Loi et n'ont donc pas été communiqués. La majorité d'entre eux (371) n'ont pas été communiqués parce qu'ils contenaient les renseignements suivants :

- ▶ renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement (162) (article 21 de la Loi);
- ▶ renseignements commerciaux de tiers (94) (article 20 de la Loi);
- ▶ renseignements personnels (83) (article 19 de la Loi);
- ▶ renseignements liés à l'application de la loi et à la sécurité (32) (article 16 de la Loi).

La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique ni aux documents confidentiels du Cabinet ni aux documents confidentiels du Conseil privé, ou exclut de tels documents. De nombreux documents du SCT sont classés comme des documents confidentiels du Cabinet ou du Conseil privé parce que celui-ci fournit un soutien administratif au Conseil du Trésor, qui est un comité du Cabinet. Les documents qui sont accessibles au public (par exemple, publications gouvernementales et documents qui se trouvent dans les bibliothèques ou les musées) sont également exclus.

En 2020-2021, un total de 115 documents demandés ont fait l'objet d'exclusions :

- ▶ 114 étaient des documents confidentiels du Conseil privé (article 69 de la Loi);
- ▶ 1 se trouvait dans le domaine public [alinéa 68a) de la Loi].

Chaque année, le Bureau de l'AIPRP reçoit des demandes de renseignements du grand public sur la façon d'obtenir des renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et sur l'endroit où envoyer les demandes. Le SCT redirige bon nombre de ces demandes vers d'autres institutions du gouvernement fédéral et, à l'occasion, vers des bureaux provinciaux de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée. Ces demandes ne sont pas comptées comme des demandes aux fins du présent rapport.

Taux de respect des délais, délais de traitement et prorogations

Taux de respect des délais

Le taux de respect des délais correspond au pourcentage de demandes pour lesquelles une réponse a été fournie dans les délais prévus par la Loi, y compris les demandes pour lesquelles l'institution a invoqué des prorogations prévues par la Loi.



En 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP du SCT a atteint un taux de respect des délais de 80,8 %, malgré les défis importants liés à la pandémie de COVID-19. Plusieurs facteurs ont contribué à ce taux, notamment la reprise rapide des activités du bureau après l'adaptation au télétravail, la publication de rapports statistiques hebdomadaires sur le rendement, la gestion rigoureuse des dossiers et les séances d'information régulières avec les responsables du SCT.

L'équipe a concentré ses efforts sur la fermeture de certains dossiers de demandes plus anciennes reportées des années précédentes qui influent sur le taux global de respect des délais. Les efforts se poursuivront au cours du prochain exercice pour fermer les plus anciens dossiers des demandes reportées.

L'augmentation du nombre moyen de pages que comportait chaque demande en 2020-2021 laisse entendre que les demandes étaient plus complexes, ce qui a également eu une incidence sur le taux global de respect des délais.

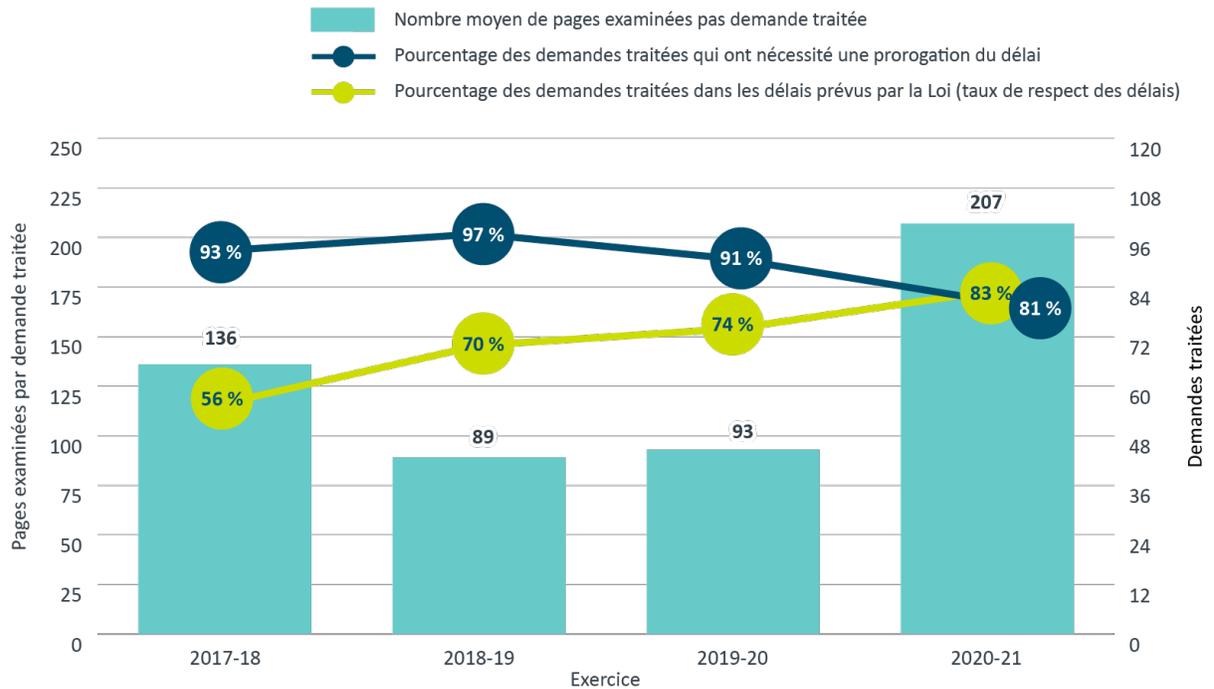
Prorogations

La Loi fixe des délais pour répondre aux demandes d'accès à l'information et autorise des prorogations dans les cas suivants : lorsque le respect du délai entraverait le fonctionnement ou lorsqu'une consultation auprès d'autres institutions ou auprès d'un tiers est nécessaire.

En 2020-2021, le SCT a demandé des prorogations dans 262 cas (83 %), principalement pour consulter d'autres institutions gouvernementales, les Services juridiques ou des tiers, mais aussi parce que, dans certains cas, le respect du délai initial aurait nui déraisonnablement au fonctionnement. Plusieurs prorogations peuvent être accordées pour un seul dossier.

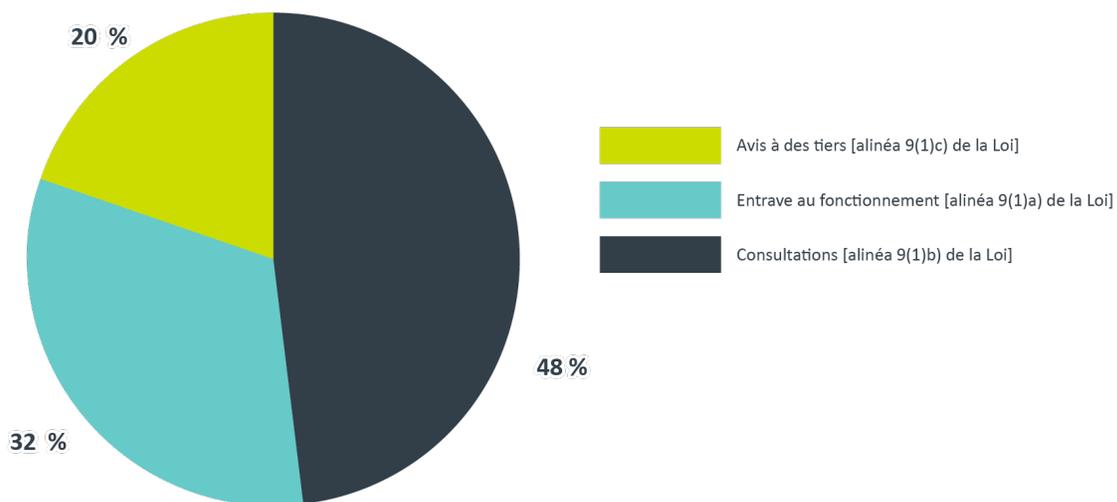
La figure 6 illustre l'incidence de l'augmentation du nombre moyen de pages examinées pour les demandes traitées sur les délais prévus et le pourcentage des demandes traitées pour lesquelles une prorogation a été nécessaire.

Figure 6 - Nombre moyen de pages examinées par demande traitée, pourcentage de demandes traitées nécessitant une prorogation et taux de respect des délais, de 2017-2018 à 2020-2021



La figure 7 montre la répartition des différents types de prorogations.

Figure 7 - Prorogations selon le type, 2020-2021



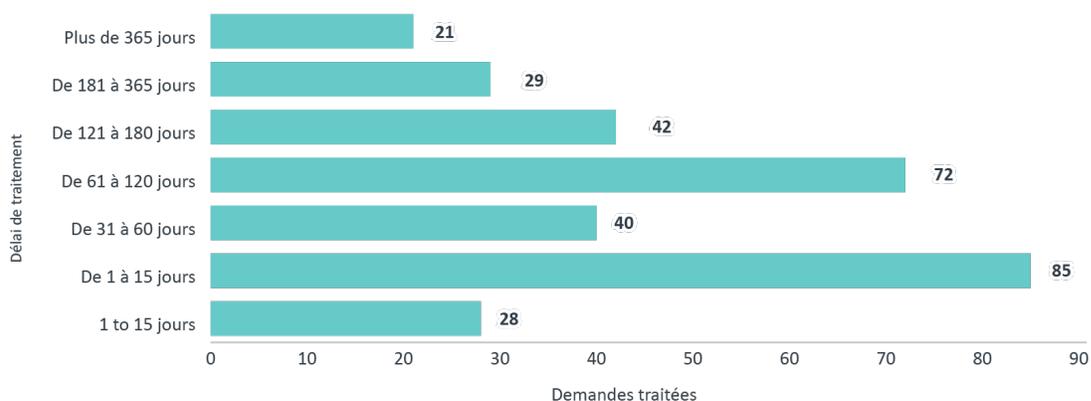
Délais de traitement

Sur les 317 demandes fermées cette année, 35 % l'ont été dans les 30 jours, ce qui représente une légère augmentation par rapport au taux de 31 % de l'année dernière. Le SCT a reçu plusieurs demandes qui n'ont pas nécessité de consultation avec d'autres institutions fédérales et a donc été en mesure de traiter ces demandes dans les 15 jours ou dans les 30 jours suivant leur réception.

L'augmentation du nombre de pages examinées dans de nombreuses demandes cette année a entraîné la nécessité de prolonger les délais prévus par la Loi. De nombreuses demandes ont donc été fermées après les 30 jours initiaux. Les demandes qui ont été fermées après plus d'un an sont passées de 2,8 % en 2019-2020 à 6,6 % en 2020-2021. Cette augmentation est directement attribuable aux efforts déployés pour fermer les dossiers des demandes reportées des années précédentes.

La figure 8 présente le nombre de demandes traitées correspondant à chaque délai de traitement.

Figure 8 - Nombre de demandes traitées selon le délai de traitement, 2020-2021

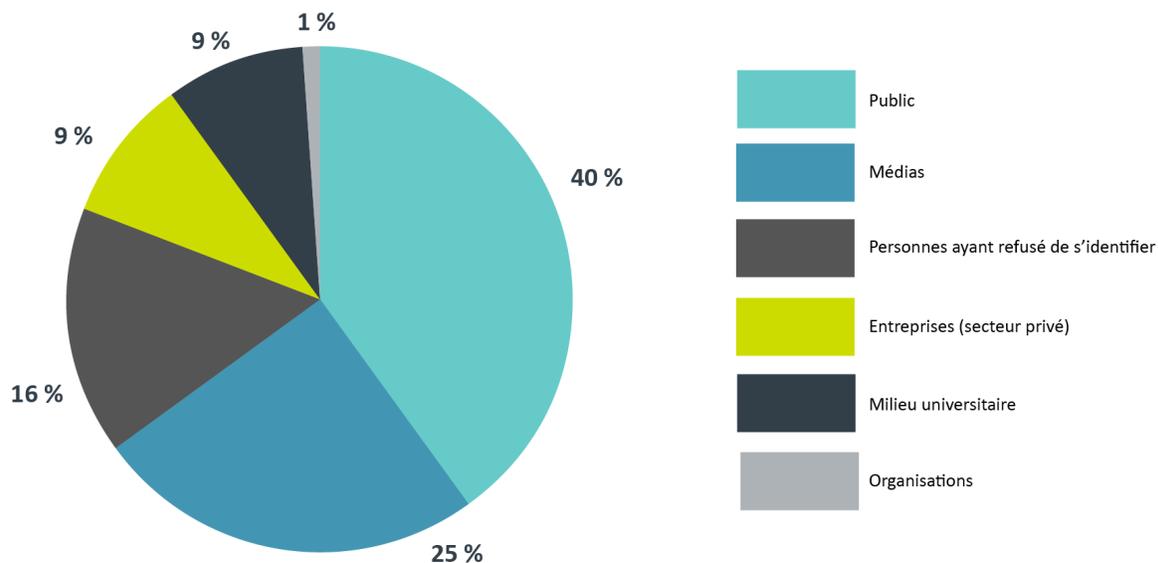


Provenance des demandes

Sur les 328 demandes reçues en 2020-2021, la plupart provenaient du public (130) et des médias (82), à l'instar de l'exercice précédent. Toutefois, cette année, le public a soumis plus de demandes que les médias. Les autres demandes ont été soumises par des entreprises (30), le milieu universitaire (29), des organisations (5) et des personnes qui ont refusé de s'identifier (52).

La figure 9 illustre la répartition des demandes reçues en fonction de leur provenance.

Figure 9 - Répartition des demandes en fonction de leur provenance, 2020-2021



Format des renseignements communiqués

Le Bureau de l'AIPRP a continué de s'efforcer d'augmenter le nombre de réponses fournies en format électronique. En 2020-2021, il a publié des renseignements en format électronique dans 239 cas. Il n'a fourni aucune réponse sur support papier cette année, principalement en raison des modifications apportées aux procédures afin d'assurer la continuité des activités pendant la pandémie de COVID-19 et de s'adapter au nouvel environnement numérique.

Demandes non officielles

Afin de fournir aux Canadiens des renseignements pertinents de manière officieuse et en temps opportun, et dans un esprit de transparence et de gouvernement ouvert, le SCT traite les demandes d'accès à l'information non officielles. Ces demandes ne sont pas assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information*. En 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP a répondu à 63 demandes non officielles totalisant 5 051 pages.

Consultations

Le SCT reçoit des demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales au sujet de demandes d'accès à l'information portant sur des documents ou des questions qui relèvent de sa responsabilité. En 2020-2021, il a reçu 148 demandes de consultation, soit une baisse par rapport à l'exercice précédent (381). Les demandes reçues cette année représentent un total de 4 849 pages d'informations, ce qui représente une diminution par rapport au nombre de pages de l'exercice précédent, qui s'élevait à 12 042.



La diminution de 61 % du nombre de demandes de consultation en 2020-2021 est probablement due à la pandémie de COVID-19. Le nombre de ces demandes devrait revenir aux niveaux antérieurs à la pandémie au cours du prochain exercice.

Incidence de la pandémie de COVID-19 sur les activités du Bureau de l'AIPRP

En réponse aux mesures mises en œuvre pour atténuer les effets de la pandémie de COVID-19 (par exemple, télétravail pour tous les employés), le SCT a activé son plan de continuité des activités (PCA) le 16 mars 2020. Dans le cadre du PCA, les employés qui fournissent des services essentiels se sont vus accorder la priorité pour l'utilisation de la capacité limitée du réseau privé virtuel (RPV). Les employés qui assurent la prestation de services non essentiels ont seulement bénéficié d'un accès limité au RPV du SCT.

Au cours de la période du 20 mars 2020 au 1^{er} juin 2020, les services législatifs d'AIPRP ont été fournis principalement par quelques employés désignés comme étant ceux qui assuraient des services essentiels et qui avaient donc accès au RPV. Les autres employés se sont vus accorder un accès au RPV à tour de rôle, conformément au PCA. Le 1^{er} juin 2020, tous les employés de l'AIPRP du SCT ont pu bénéficier d'un accès complet au RPV, et les activités normales d'AIPRP ont repris. Depuis, certains membres du personnel se rendent aussi régulièrement sur place pour effectuer certaines tâches et assurer la continuité du programme (par exemple, pour récupérer le courrier ordinaire et traiter les documents papier).

Le Bureau de l'AIPRP du SCT a dû mettre à jour ses procédures pour tenir compte des réalités d'un nouvel environnement numérique, tout en poursuivant ses activités malgré les défis liés à la pandémie. Il a modernisé ses processus afin de s'assurer, dans la mesure du possible, que les demandes sont traitées efficacement dans les délais prévus par la Loi.

Le Bureau de l'AIPRP du SCT s'est engagé auprès des intervenants internes et externes à assurer la prestation continue du programme. Il a informé les responsables des secteurs au sujet des nouvelles procédures et des pratiques exemplaires pour le traitement à distance des documents d'AIPRP. Il a également fourni aux responsables de programme des conseils et des documents d'orientation sur la protection des renseignements personnels afin de soutenir la mise au point d'initiatives essentielles directement liées à la pandémie de COVID-19. En outre, il a présenté des conseils et des documents d'orientation sur la protection des renseignements personnels aux partenaires des services internes du SCT afin d'accélérer le déploiement de diverses technologies et de divers outils à l'appui du travail à distance pendant la pandémie.



Le Bureau a informé les demandeurs au sujet des retards possibles dans le traitement des demandes et leur a offert différentes options dans le but de transmettre les documents dans les délais prévus par la Loi et conformément à l’Avis de mise en œuvre de l’AIPRP pendant la pandémie de COVID-19, qui a été publié par la Division des politiques de l’information et de la protection des renseignements personnels du SCT.

Formation et sensibilisation

En 2020-2021, le Bureau de l’AIPRP a continué d’élargir la portée de ses activités de sensibilisation et a offert plusieurs séances de formation aux employés du SCT. En tout, 41 séances distinctes sur la *Loi sur l’accès à l’information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* concernant les demandes d’AIPRP ont été offertes à 266 employés. Certaines de ces séances étaient adaptées aux besoins particuliers des équipes et des secteurs. De plus, le Bureau a donné des conseils sur la protection des renseignements personnels et a conçu une vidéo de formation à ce sujet.

De plus, à l’occasion de la Journée de la protection des données, le Bureau de l’AIPRP a fait valoir l’importance d’adopter de saines pratiques de gestion en matière de protection des renseignements personnels et de reconnaître la responsabilité partagée à cet égard dans les activités quotidiennes. En collaboration avec des collègues du Bureau du dirigeant principal de l’information, il a publié un message dans le SCT En bref qui présente notamment sa formation bilingue sur la protection des renseignements personnels.

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Processus numériques

Comme la plupart des employés du SCT travaillent à la maison en raison de la pandémie de COVID-19, l’Unité chargée de la réception des demandes d’AIPRP et de la gouvernance a élaboré d’autres procédures et lignes directrices afin d’aider les employés à récupérer les documents en version numérique pour répondre aux demandes d’AIPRP. Chaque agent de liaison sectoriel a tenu une réunion virtuelle avec chaque représentant de secteur afin d’assurer la prestation continue du programme d’AIPRP pendant que les employés travaillent à distance. Les possibilités de réaliser des gains d’efficacité numériques continuent de faire l’objet d’une étude.

La transition vers le travail à distance a présenté plusieurs défis logistiques quant à la correspondance liée à l’AIPRP, notamment en ce qui concerne les réponses aux demandeurs. Lorsque les employés travaillaient sur place, ils pouvaient envoyer la correspondance relative à l’AIPRP sur support papier ou sur CD dans les cas où la taille du fichier dépassait les restrictions relatives aux courriels sortants. Au cours du dernier trimestre de 2020-2021, le Bureau de l’AIPRP a mis en place le service Connexion postel de Postes Canada, un mécanisme sécurisé de livraison de documents volumineux sur l’AIPRP qui sont classifiés jusqu’au niveau Protégé B.



Partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* - Publication proactive de renseignements

Le Bureau de l'AIPRP publie de façon proactive des renseignements à l'intention du président du Conseil du Trésor, de la ministre du Gouvernement numérique et des administrateurs généraux du SCT (le secrétaire, le contrôleur général du Canada, la dirigeante principale des ressources humaines du Canada, le dirigeant principal de l'information du Canada et la sous-ministre du Bureau de l'accessibilité au sein de la fonction publique).

Le Bureau de l'AIPRP dirige la publication de certaines exigences relatives à la publication proactive de renseignements en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, à l'exception de renseignements sur les contrats et la reclassification. Il s'agit notamment de la création de guides de procédure sur la publication proactive, de l'offre d'une formation destinée au personnel du SCT, de la coordination avec l'équipe Web ainsi que de la traduction, la révision et l'examen de tous les documents avant leur publication.

Les renseignements ci-dessous sont publiés par le Bureau de l'AIPRP dans le cadre de la publication proactive.

Titres des notes d'information - Les listes de titres des notes d'information sont publiées mensuellement. En 2020-2021, 313 titres ont été publiés, mais certains ont été partiellement caviardés parce qu'ils englobaient des conseils, des renseignements personnels ou des renseignements liés aux tests.

Cahiers de comparution devant les comités parlementaires - En 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP a mis au point 13 cahiers pour le Comité permanent des opérations gouvernementales et des prévisions budgétaires de la Chambre des communes, le Comité sénatorial permanent des finances nationales et une séance extraordinaire de la Chambre des communes sur la COVID-19. La publication des cahiers de comparution nécessite un examen détaillé et des consultations et une coordination au sein du SCT. Sur les 13 cahiers, trois ont été entièrement communiqués. Les dix autres ont dû être caviardés afin de protéger les renseignements liés aux processus décisionnels internes du gouvernement, aux activités commerciales de tiers, à l'application de la loi et à la sécurité, ou parce qu'ils renfermaient des documents confidentiels du Cabinet.

Notes pour la période de questions - En 2020-2021, 21 notes pour la période de questions totalisant 102 pages ont été entièrement communiquées.

Voyages et accueil - En 2020-2021, il y a eu 66 communications relatives aux voyages et à l'accueil.



Motions pour la production de documents

Le Bureau de l'AIPRP aide le SCT à répondre aux motions pour la production de documents en coordonnant les consultations au sein du SCT et avec d'autres institutions gouvernementales, et en effectuant un examen détaillé des documents. Au cours de 2020-2021, le Bureau a traité plus de 1 500 pages pour aider le SCT à répondre à trois motions pour la production de documents, à savoir :

- ▶ une motion du Comité permanent des finances de la Chambre des communes concernant l'Organisme UNIS et l'entreprise sociale ME to WE;
- ▶ une motion du Comité permanent de la santé de la Chambre des communes concernant la réponse du gouvernement à l'égard de la pandémie de la COVID-19;
- ▶ une motion du Comité permanent des ressources humaines, du développement des compétences, du développement social et de la condition des personnes handicapées de la Chambre des communes concernant la Prestation canadienne d'urgence.

Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements

Le SCT publie un répertoire de ses fonds de renseignements, de même que des détails pertinents sur les renseignements personnels sous sa responsabilité.

L'objectif principal de ce répertoire est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce répertoire appuie également l'engagement du gouvernement fédéral visant à faciliter l'accès à l'information sur ses activités puisqu'il est offert gratuitement au public sur Internet.

La page [Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux \(Info Source\) : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#)ⁱⁱ contient une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes du SCT.

En plus de procéder à la mise à jour annuelle de son répertoire des fonds de renseignements, le SCT réorganise tout le contenu de la publication afin de l'aligner sur le Cadre ministériel des résultats de 2019-2020. Le Bureau de l'AIPRP du SCT a tenu des séances d'information à l'intention de chaque secteur et présenté des ateliers à des groupes de secteurs afin de les guider dans l'examen de leurs fonds de renseignements sur les programmes.



Protection des renseignements personnels

L'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels du Bureau de l'AIPRP a continué d'appuyer le personnel des programmes du SCT dans le cadre de différentes initiatives comportant la collecte, l'utilisation et la communication éventuelles de renseignements personnels. En 2020-2021, l'Unité a répondu à plus de 370 demandes internes de conseils et de documents d'orientation sur la protection des renseignements personnels de la part des responsables de programme du SCT. Elle a constaté un accroissement de la complexité et de la sensibilité des demandes de conseils sur la protection des renseignements personnels, particulièrement en ce qui concerne les activités liées aux outils numériques, à l'équité en matière d'emploi, à la diversité et à l'inclusion ainsi qu'à la gestion des personnes. Cette année, le Bureau de l'AIPRP a continué d'aider les responsables de programme du SCT à respecter les exigences législatives et des politiques sur la protection des renseignements personnels en élaborant de nouveaux outils pour le Cadre de gestion des renseignements personnels du SCT.

Plaintes et audits

Plaintes reçues

Les demandeurs peuvent déposer une plainte auprès du Commissariat à l'information du Canada s'ils ne sont pas satisfaits du traitement de leur demande. En 2020-2021, le SCT a été informé de 21 plaintes reçues par le Commissariat à l'information.

Tableau 1 - Plaintes reçues, selon le type, en 2020-2021

Type de plainte	Nombre de plaintes
Délais de traitement	2
Délais : présomption de refus	8
Refus : exceptions	3
Refus : exclusions	2
Refus : documents manquants	4
Divers	2
Total	21

Plaintes fermées

Le Commissariat à l'information a présenté des résultats pour un total de sept enquêtes sur des plaintes au cours de la période visée par le rapport.



Tableau 2 - Plaintes fermées par le Commissariat à l'information en 2020-2021

Issue des enquêtes	Nombre de plaintes	Type de plainte
Non fondée	1	Aucun document : 1
Abandonnées	3	Exceptions ou exclusions : 1 Aucun document : 2
Fondées	3	Délai : 2 Aucun document : 1
Total	7	7

La plupart de ces plaintes se rattachaient au refus d'accès aux documents (en invoquant l'exception ou l'exclusion des renseignements ou les allégations de documents manquants) et à la prorogation des délais.

Parmi les 21 enquêtes sur des plaintes menées en 2020-2021, sept ont été fermées la même année : trois plaintes ont été abandonnées, trois étaient fondées et une n'était pas fondée. Les 14 autres plaintes faisaient toujours l'objet d'un examen à la fin de l'année.

Dossiers devant la Cour

Il n'y a eu aucune nouvelle démarche judiciaire contre le SCT par rapport à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* depuis 2004.

Surveillance de la conformité

Le Bureau de l'AIPRP produit divers rapports réguliers et ponctuels pour surveiller la conformité du SCT à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2020-2021, un nouveau tableau de bord mensuel sur l'AIPRP a été présenté. Il donne un aperçu des statistiques, notamment en ce qui concerne les tendances dans le rendement des secteurs.

Le tableau de bord s'ajoute aux données relatives à la conformité qui sont recueillies régulièrement et qui sont transmises chaque semaine aux secteurs de programme et à la haute direction.

Frais et coûts

Frais

La *Loi sur les frais de service* exige qu'une autorité compétente fasse annuellement rapport au Parlement sur les frais perçus par l'institution. Les recettes totales provenant des frais de 5 \$ perçus pour la présentation d'une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été de 1 115 \$. Selon la *Directive provisoire concernant l'administration de la Loi sur l'accès à*



l'information, publiée le 5 mai 2016, et les modifications apportées à la *Loi sur l'accès à l'information*, qui sont entrées en vigueur le 21 juin 2019, le SCT a dispensé de tous les frais prévus par la Loi et le règlement connexe, à l'exception des frais de 5 \$ pour la présentation de la demande prévus à l'alinéa 7(1)a) du *Règlement sur l'accès à l'information*. De plus, il a aussi renoncé à percevoir 515 \$ de frais de présentation prévus à l'alinéa 7(1)a) du *Règlement*.

Coûts

En 2020-2021, le coût total du SCT pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* a été de 1 458 712 \$. Le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts salariaux de 1 425 830 \$ et d'autres coûts administratifs de 31 343 \$ (licences de logiciels, équipement et fournitures de bureau, et formation).

Ces coûts ne comprennent pas les ressources que les secteurs de programme du SCT ont déployées pour se conformer aux exigences de la Loi.



Annexe A : Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée : du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

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 visée	328
En suspens à la fin de la période visée par le rapport précédent	154
Total	482
Fermées pendant la période visée	317
Reportées à la prochaine période visée	165

1.2 Provenance des demandes

Provenance	Nombre de demandes
Médias	82
Milieu universitaire	29
Entreprise (secteur privé)	30
Institution	5
Public	130
Refus de s'identifier	52
Total	328

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
21	11	7	11	6	7	0	63

Note : Toutes les demandes précédemment enregistrées comme « traitées de manière informelle » seront désormais comptabilisées dans cette section uniquement.



Partie 2 : Refus de donner suite à des demandes vexatoires, de mauvaise foi ou d'abus de droit

	Nombre de demandes
En suspens à la fin de la période visée par le rapport précédent	0
Envoyées pendant la période visée	0
Total	0
Approuvées par le commissaire à l'information pendant la période visée	0
Refusées par le commissaire à l'information pendant la période visée	0
Reportées à la prochaine période visée	0

Partie 3 : Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

3.1 Dispositions prises et délais

Dispositions prises relativement aux demandes	Délais de traitement							Total
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	16	15	25	6	2	1	65
Communication partielle	4	22	21	47	33	27	20	174
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	1	0	0	1	0	0	2
Aucun document n'existe	10	43	3	0	0	0	0	56
Demande réacheminée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	14	3	1	0	2	0	0	20
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	28	85	40	72	42	29	21	317

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0
13(1)b)	0
13(1)c)	1
13(1)d)	0
13(1)e)	0
14	3
14a)	2
14b)	0
15(1)	8
15(1) – Affaires internationales	0
15(1) – Défense du Canada	4
15(1) – Activités subversives	0
16(1)a)(i)	0
16(1)a)(ii)	0
16(1)a)(iii)	0
16(1)b)	0
16(1)c)	0
16(1)d)	0
16(2)	4
16(2)a)	0
16(2)b)	0
16(2)c)	28
16(3)	0
16.1(1)a)	0
16.1(1)b)	0
16.1(1)c)	0
16.1(1)d)	0
16.2(1)	0
16.3	0
16.4(1)a)	0



Article	Nombre de demandes
16.4(1) <i>b</i>)	0
16.5	0
17	0
18 <i>a</i>)	1
18 <i>b</i>)	3
18 <i>c</i>)	1
18 <i>d</i>)	1
18.1(1) <i>a</i>)	0
18.1(1) <i>b</i>)	1
18.1(1) <i>c</i>)	2
18.1(1) <i>d</i>)	0
19(1)	83
20(1) <i>a</i>)	0
20(1) <i>b</i>)	42
20(1) <i>b</i> . 1)	0
20(1) <i>c</i>)	45
20(1) <i>d</i>)	7
20.1	0
20.2	0
20.4	0
21(1) <i>a</i>)	67
21(1) <i>b</i>)	77
21(1) <i>c</i>)	7
21(1) <i>d</i>)	11
22	2
22.1(1)	2
23	19
23.1	0
24(1)	0
26	0



3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes
68(a)	1
68(b)	0
68(c)	0
68.1	0
68.2(a)	0
68.2(b)	0
69(1)	0
69(1)(a)	13
69(1)(b)	0
69(1)(c)	3
69(1)(d)	1
69(1)(e)	5
69(1)(f)	1
69(1)g) relativement à l'alinéa a)	44
69(1)g) relativement à l'alinéa b)	0
69(1)g) relativement à l'alinéa c)	28
69(1)g) relativement à l'alinéa d)	4
69(1)g) relativement à l'alinéa e)	12
69(1)g) relativement à l'alinéa f)	3
69.1(1)	0

3.4 Support des documents communiqués

Dispositions	Papier	Électronique	Autres
Total	0	239	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre des pages communiquées	Nombre de demandes
65675	27801	261



3.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Dispositions	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
Communication totale	57	1120	4	530	2	1268	2	2015	0	0
Communication partielle	122	2708	29	5780	6	3550	17	10830	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	20	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 du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	201	3828	33	6310	8	4818	19	12845	0	0

3.5.3 Autres complexités

Dispositions	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique demandé	Autre	Total
Communication totale	34	0	0	21	55
Communication partielle	131	1	0	34	166
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	1	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
Total	166	1	0	55	222

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la Loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	256
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	80,8

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect du délai prévu par la Loi

Nombre de demandes fermées après le délai prévu par la Loi	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
61	20	6	2	33

3.7.2 Nombre de jours de retard (y compris avec prorogations)

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard dont le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard dont le délai a été prorogé	Total
De 1 à 15 jours	6	9	15
De 16 à 30 jours	0	0	0
De 31 à 60 jours	1	7	8
De 61 à 120 jours	4	8	12
De 121 à 180 jours	1	3	4
De 181 à 365 jours	1	5	6
Plus de 365 jours	1	15	16
Total	14	47	61

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais vers le français	0	0	0
Du français vers l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0



Partie 4 : Prorogations

4.1 Motifs des prorogations et dispositions associées aux demandes

Dispositions prises relativement aux demandes dont le délai a été prorogé	9(1)a – Entrave au fonctionnement	9(1)b – Consultation		9(1)c – Avis aux tiers
		Article 69	Autre	
Communication totale	19	0	28	7
Communication partielle	63	9	86	44
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	1	0	1	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	2	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	85	9	117	51

4.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a – Entrave au fonctionnement	9(1)b – Consultation		9(1)c – Avis aux tiers
		Article 69	Autre	
30 jours ou moins	60	0	17	3
De 31 à 60 jours	15	0	31	21
De 61 à 120 jours	8	9	60	15
De 121 à 180 jours	0	0	7	7
De 181 à 365 jours	2	0	2	5
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	85	9	117	51

Partie 5 : Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Versement des droits	223	\$1,115	103	\$515
Autres frais	0	\$0	0	\$0
Total	223	\$1,115	103	\$515



Partie 6 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 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 visée	146	4816	2	33
En suspens à la fin de la période visée par le rapport précédent	34	1143	0	0
Total	180	5959	2	33
Fermées pendant la période visée	147	4365	2	33
Reportées à la prochaine période visée	33	1594	0	0

6.2 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
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	21	42	21	7	0	2	0	93
Communication partielle	2	19	12	8	1	1	0	43
Exception totale	0	0	1	0	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consultation d'une autre institution	2	1	2	0	2	0	0	7
Autre	2	0	0	0	0	1	0	3
Total	27	62	36	15	3	4	0	147



6.3 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							
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consultation d'une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	2	0	0	0	0	0	2

Partie 7 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

7.1 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
De 1 à 15 jours	6	154	0	0	0	0	0	0	0	0
De 16 à 30 jours	6	69	0	0	0	0	0	0	0	0
De 31 à 60 jours	13	137	3	505	0	0	0	0	0	0
De 61 à 120 jours	4	104	1	100	0	0	0	0	0	0
De 121 à 180 jours	0	0	0	129	0	0	0	0	0	0
De 181 à 365 jours	1	14	1	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	1	2	0	0	0	0	1	142	0	0
Total	31	480	5	734	0	0	1	142	0	0

7.2 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
De 1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 31 à 60 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 61 à 120 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 121 à 180 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 181 à 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Partie 8 : Plaintes et enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Paragraphe 30 (5) Cessation d'enquête	Article 35 Représentations officielles	Article 37 Rapports de conclusion	Article 37 Rapports de conclusions contenant des recommandations du commissaire à l'information	Article 37 Rapports de conclusions contenant des ordonnances présentées par le commissaire à l'information
9	0	17	3	0	0

Partie 9 : Poursuites en justice

9.1 Poursuites en justice concernant les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et qui sont en cours

Article 41 (avant le 21 juin 2019)	Article 42	Article 44
0	0	0

9.2 Poursuites en justice concernant les plaintes reçues après le 21 juin 2019

Article 41 (après le 21 juin 2019)				
Plainte (1)	Institution (2)	Tierce partie (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0



Partie 10 : Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

10.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	\$1,425,830
Heures supplémentaires	\$1,539
Biens et services	\$31,343
Contrats de services professionnels	\$0
Autre	\$31,343
Total	\$1,458,712

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	16.69
Employés à temps partiel et occasionnels	0.240
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	1.880
Total	18.81

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

En plus de remplir les formulaires des rapports statistiques sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2020 à 2021, les institutions doivent remplir ce rapport supplémentaire concernant la capacité à recevoir des demandes et la capacité à traiter les documents.

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée : du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	0	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	0	52	52

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52



Annexe C : Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

Je, soussigné, président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information*, les agents de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP), le chef d'équipe de l'AIPRP, le gestionnaire de l'AIPRP, le directeur de l'AIPRP, le directeur principal des Services ministériels, le secrétaire adjoint des Communications stratégiques et des affaires ministérielles, et le secrétaire, ainsi que les personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, à exercer au nom du président les pouvoirs de signer ou les attributions détaillées à l'appendice A ci-jointe. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Copie originale signée par

L'honorable Jean-Yves Duclos
Président du Conseil du Trésor
Date : 2019-12-13

Appendice A : Dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* faisant l'objet d'une délégation de pouvoirs

Postes	Attributions
Secrétaire	Pleins pouvoirs
Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles	Pleins pouvoirs
Directeur principal, Services ministériels	Pleins pouvoirs, à l'exception de : Alinéa : 35(2)b) Paragraphe : 37(1)
Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pleins pouvoirs, à l'exception de : Alinéa : 35(2)b) Paragraphe : 37(1)
Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Articles : 7, 9, 19 et 23
Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Alinéa : 7a) Article : 9
Agents, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Alinéa : 7a)



Notes de fin de rapport

- i. Bulletin d'information statistique, <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/statistiques-aiprp.html>
- ii. Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux (Info Source) : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/organisation/transparence/secretariat-conseil-tresor-sources-renseignements-gouvernement-federal-fonctionnaires-federaux-info-source.html>

