

**Bureau de l'administrateur de la  
Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires  
impliquant des marchandises désignées**

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

**2021-2022**

**Canada**

Publié par l'administrateur de la  
**Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires  
impliquant des marchandises désignées**

180, rue Kent, bureau 830  
Ottawa (Ontario) Canada  
K1A 0N5

Tél.: (613) 991-1727  
Télec: (613) 990-5423  
[www.ciafimd.gc.ca](http://www.ciafimd.gc.ca)

## Table des matières

1. Introduction .....	4
1.1 Notre mandat.....	4
2. Structure organisationnelle .....	5
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs .....	5
4. Rendement 2021-2022 .....	6
4.1 Section 1 – Demandes en vertu de la LAI .....	6
4.2 Section 2 – Demandes informelles .....	6
4.3 Section 3 – Demandes à la Commissaire à l’information pour ne pas donner suite à la demande .....	7
4.4 Section 4 – Demandes fermées pendant la période d’établissement de rapports.....	7
4.5 Section 5 – Prorogations.....	8
4.6 Section 6 – Frais .....	9
4.7 Section 7 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations .....	9
4.8 Section 8 - Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet .....	9
4.9 Section 9 - Plaintes et enquêtes .....	9
4.10 Section 10 – Recours judiciaire.....	9
4.11 Section 11 – Ressources liées à la LAI.....	10
4.12 Rapport statistique supplémentaire sur la Loi sur l’accès à l’information et la Loi sur la protection des renseignements personnels .....	10
5. Formation et sensibilisation.....	11
6. Politiques, lignes directrices, procédures, et initiatives .....	11
7. Sommaire des plaintes.....	12
8. Suivi de la conformité .....	13
Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	14
Annexe B : Rapport statistique .....	18
Annexe C : Rapport statistique supplémentaire.....	40

# 1. Introduction

Le Bureau de l'administrateur de la Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires impliquant des marchandises désignées est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) pour l'exercice qui a commencé le 1<sup>er</sup> avril 2021 et s'est terminé le 31 mars 2022. Le présent rapport est présenté conformément à l'article 94 de la LAI. Le rapport est déposé au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

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.

Notre institution a été assujettie à la LAI en date du 12 février 2018.

## 1.1 Notre mandat

La Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires impliquant des marchandises désignées (la Caisse) est un compte à fins déterminées des comptes du Canada, établi en vertu de l'article 153.4 de la *Loi sur les transports au Canada*. La Caisse indemnise les victimes de dommages causés par un accident ferroviaire majeur impliquant du pétrole brut. L'indemnisation commence dès que les compagnies de chemin de fer ont payé le montant complet exigé par la loi. La Caisse est financée au moyen de contributions, un coût calculé à la tonne, payées par la première compagnie de chemin de fer de compétence fédérale qui transporte le pétrole brut au Canada.

En cas de catastrophe, il n'y a aucune limite à l'indemnisation que peut offrir la Caisse. Si le solde de la Caisse est insuffisant pour payer toutes les demandes d'indemnisation admissibles, elle a aussi accès au Trésor pour obtenir des fonds fédéraux additionnels.

En ce moment, les marchandises désignées comprennent le pétrole brut, mais d'autres marchandises peuvent aussi être désignées par règlement.

La Caisse est gérée par un administrateur indépendant, qui est responsable devant le Parlement par l'intermédiaire du ministre des Transports. L'administrateur nommé par le Gouverneur en Conseil :

- En qualité d'autorité indépendante, enquête sur toutes les demandes d'indemnisation présentées à la Caisse et les évalue, sujet à un droit d'appel du demandeur auprès de la Cour fédérale du Canada;
- A les pouvoirs d'un Commissaire nommé en vertu de la Partie I de la *Loi sur les enquêtes*;
- Fait une offre d'indemnisation aux demandeurs pour la partie de la demande d'indemnisation que l'administrateur juge recevable et si un demandeur accepte une offre, l'administrateur ordonne que la somme offerte soit versée, par prélèvement sur la Caisse;
- Est, selon la loi, partie à toute procédure engagée par un demandeur, à l'encontre des compagnies de chemin de fer;
- Veille à ce que les registres de la Caisse soient bien tenus;
- Prépare un rapport annuel sur les activités de la Caisse, qui est déposé au Parlement par le ministre des Transports.

## **2. Structure organisationnelle**

L'agente de gestion de l'information est la coordonnatrice désignée de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) de notre institution. Elle est chargée de veiller à ce que l'institution remplisse ses responsabilités en matière d'AIPRP en administrant la Loi et en surveillant les activités connexes.

Durant la période visée par le rapport, nous avons créé et doté un nouveau poste d'agent de recherche et de soutien des programmes. Le titulaire de ce poste consacre environ 20 % de son temps aux activités d'AIPRP, apportant ainsi un soutien et une ressource additionnelle au traitement de notre portefeuille d'AIPRP.

Il n'y a pas de personnel régional de l'AIPRP.

Un consultant apporte une aide experte en matière d'AIPRP selon les besoins.

## **3. Ordonnance de délégation de pouvoirs**

En vertu de la LAI, l'administratrice est la responsable désignée de notre institution aux fins de l'administration de la Loi. Le paragraphe 95(1) de la LAI autorise le responsable de l'institution, par ordonnance, à déléguer à des cadres ou employés de l'institution certains pouvoirs et fonctions du responsable de l'institution qui sont spécifiés dans l'ordonnance. L'agente de gestion de l'information exerce le rôle de coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP), et tous les pouvoirs relatifs à la LAI lui ont été délégués.

L'ordonnance de délégation de pouvoirs a été signée le 2 septembre 2020. Une copie de l'ordonnance se trouve à l'annexe A.

## **4. Rendement 2021-2022**

Nous avons reçu une nouvelle demande en vertu de la LAI durant la période visée par le rapport. Il s'agissait de la première demande présentée à la Caisse depuis qu'elle est devenue assujettie à la LAI en 2018. Un total de 80 pages ont été traitées. Notre taux de conformité est de 100 % pour la période visée par le rapport.

Les sections qui suivent présentent les faits saillants et les interprétations du rapport statistique de 2021-2022. Le rapport complet est inclus à l'annexe B.

### **4.1 Section 1 – Demandes en vertu de la LAI**

#### **Sous-section 1.1 - Nombre de demandes**

Nous avons reçu une nouvelle demande en vertu de la LAI. Il n'y avait aucune demande en suspens reportée d'une période antérieure. Nous avons répondu à la demande durant la période visée par le rapport.

#### **Sous-section 1.2 - Source des demandes**

L'auteur de la demande a refusé de s'identifier.

#### **Sous-section 1.3 - Mode des demandes**

La demande a été reçue par courriel.

### **4.2 Section 2 – Demandes informelles**

Nous n'avons reçu ni traité aucune demande informelle durant la période visée par le rapport.

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

Nous n'avons présenté aucune requête à la Commissaire à l'information visant à ne pas donner suite à une demande au motif que celle-ci était vexatoire ou entachée de mauvaise foi ou qu'elle constituait un abus du droit de faire une demande.

### **4.4 Section 4 – Demandes fermées pendant la période d’établissement de rapports**

#### **Sous-section 4.1 - Disposition et délai de traitement**

Une demande a été fermée durant la période visée par le rapport. Cette demande a été fermée dans un délai de 61 à 120 jours, et l'information a été communiquée partiellement au demandeur.

#### **Sous-section 4.2 - Exceptions**

Dans les cas où l'accès à certains renseignements a été refusé, les exceptions suivantes ont été invoquées :

Raisons	Incidences
Renseignements personnels s. 19(1)	1
Renseignements de tiers s. 20(1)	1

#### **Sous-section 4.3 - Exclusions**

Aucune demande d'information n'a été refusée en vertu des exclusions.

#### **Sous-section 4.4 - Format des documents communiqués**

En réponse à la demande, l'information a été communiquée totalement ou partiellement aux demandeurs par voie électronique.

#### **Sous-section 4.5 - Complexité**

##### **4.5.1 - Pages pertinentes traitées et communiquées**

En réponse à la demande fermée durant la période visée par le rapport, nous avons traité un total de 80 pages et nous avons communiqué totalement ou partiellement un total de 80 pages.

#### **4.5.2 - Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes**

La demande a nécessité le traitement de moins de 100 pages, et un total de 80 pages ont été communiquées.

#### **4.5.3 à 4.5.6 - Minutes pertinentes traitées pour des fichiers audio et vidéo**

Aucun fichier audio ou vidéo n'a été traité durant la période visée par le rapport.

#### **4.5.7 - Autres complexités**

La demande ayant mené à la communication partielle de renseignements a nécessité des consultations avec des tiers.

### **Sous-section 4.6 - Demandes fermées**

#### **4.6.1 - Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la LAI**

Une demande a été fermée dans les délais prévus par la LAI. Notre taux de conformité est donc de 100 % pour la période visée par le rapport.

### **Sous-section 4.7 - Présomptions de refus**

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

La demande a été fermée dans le délai prévu par la LAI.

#### **4.7.2 - Demandes fermées au-delà des délais prévus par la LAI (y compris toute prorogation prise)**

La demande a été fermée dans le délai prévu par la LAI.

### **Sous-section 4.8 - Demandes de traduction**

Aucune traduction n'a été faite durant la période visée par le rapport.

## **4.5 Section 5 – Prorogations**

### **Sous-section 5.1 - Motifs des prorogations et disposition des demandes**

Durant la période visée par le rapport, nous avons jugé nécessaire de proroger le délai de réponse à la demande en vertu de l'alinéa 9(1)c) afin de consulter un tiers.

### **Sous-section 5.2 - Durée des prorogations**

Le délai de réponse à la demande à laquelle a été appliqué l'alinéa 9(1)c) a été prorogé pour une période de 60 jours.

#### **4.6 Section 6 – Frais**

Le demandeur a été dispensé du paiement des droits de 5,00 \$ pour sa demande.

En conformité avec la Directive provisoire concernant l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*, émise le 5 mai 2016, et les modifications à la LAI entrées en vigueur le 21 juin 2019, nous avons dispensé les demandeurs de payer tous les droits prescrits par la loi et le règlement, sauf les droits de 5 \$ prévus à l'alinéa 7(1)a) du règlement.

#### **4.7 Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations**

Aucune demande de consultation n'a été reçue d'autres institutions fédérales ou d'autres organisations durant la période visée par le rapport.

#### **4.8 Section 8 - Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet**

Nous n'avons traité aucun document confidentiel du Cabinet en rapport avec des demandes faites en vertu de la LAI durant la période visée par le rapport.

#### **4.9 Section 9 - Plaintes et enquêtes**

Nous n'avons présenté aucune observation à la Commissaire à l'information du Canada en vertu de l'article 35 de la LAI durant la période visée par le rapport. Nous n'avons aucune plainte en cours de traitement reportée d'une période antérieure.

#### **4.10 Section 10 – Recours judiciaire**

Il n'y a eu aucun recours judiciaire nouveau ou en instance durant la période visée par le rapport.

## **4.11 Section 11 – Ressources liées à la LAI**

### **Sous-section 11.1 - Coûts**

Pour 2021-2022, les coûts directs associés à la gestion de la LAI sont de 5 283 \$. De ce montant, 4 800 \$ représentent les coûts salariaux des personnes qui s'occupent des activités d'accès à l'information, et 483 \$ ont servi à payer les coûts des contrats de services professionnels d'accès à l'information.

### **Sous-section 11.2 - Ressources humaines**

L'équivalence temps plein des ressources humaines pour gérer la LAI en 2021-2022 est de 0.051 année-personnes.

## **4.12 Rapport statistique supplémentaire sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels**

En plus de remplir les formulaires des rapports statistiques sur la LAI pour 2021-2022, on a demandé aux institutions de remplir un rapport supplémentaire pour aider à déterminer l'impact des mesures liées à la COVID-19 sur le rendement des institutions en 2021-2022 et dans le futur. Le rapport supplémentaire se trouve à l'annexe C.

Des mesures liées à la COVID-19 ont été prises tout au long de la période visée par le rapport et ont été modifiées au besoin selon les lignes directrices en matière de santé publique. Néanmoins, nous avons pu continuer de recevoir des demandes par la poste, par courriel et par la voie du Service de demande d'AIPRP en ligne (SDAL). Des réponses ont pu être fournies aux demandeurs par la poste ou par voie électronique.

Nous avons une capacité réduite de traiter les dossiers en réponse aux demandes. Cela était dû à l'accès limité aux dossiers physiques et aux ressources du bureau, par le personnel de l'AIPRP et par les unités fonctionnelles ayant la première responsabilité des dossiers. Cela a eu un impact sur la capacité de récupérer et de traiter les dossiers en temps opportun, ce qui a entraîné des retards.

Afin d'apporter une solution à notre capacité réduite de traiter les dossiers, nous avons doté un nouveau poste durant la période visée par le rapport. Le titulaire de ce poste consacre une partie de son temps aux activités d'AIPRP, ce qui offre plus de capacité et de flexibilité pour accomplir ces activités. Nous travaillons aussi à revoir et à moderniser nos systèmes de gestion de l'information et de technologies de l'information. Cela aura pour effet d'améliorer les processus et les réponses aux demandes d'AIPRP, en donnant au personnel les outils nécessaires pour travailler à distance, en établissant un système électronique de tenue des dossiers, et en offrant un accès à distance aux dossiers et systèmes du bureau.

Les mesures liées à la COVID-19 n'ont pas nui ni fait obstacle aux autres responsabilités découlant de la LAI, notamment les exigences en matière de divulgation proactive.

## **5. Formation et sensibilisation**

Tous les nouveaux employés reçoivent de la coordonnatrice de l'AIPRP une formation initiale individuelle à l'AIPRP au moment de leur entrée en fonctions.

Des séances de formation mensuelles facultatives sur divers sujets concernant la gestion de l'information sont également offertes au cours de l'année. Ces séances ont pour but de promouvoir et de faciliter l'adoption de pratiques de gestion de l'information, ce qui permet d'extraire l'information des dossiers de l'institution avec plus d'efficacité et de facilité. Une séance spécifique sur le traitement des demandes d'AIPRP, à laquelle ont assisté 12 membres du personnel (plus de la moitié de l'effectif), a eu lieu durant la période visée par le rapport. Une séance sur la protection des renseignements sensibles a aussi eu lieu. Sur l'ensemble, sept membres du personnel en moyenne (plus du tiers de l'effectif) ont assisté à ces séances chaque mois.

Un expert-conseil a donné des conseils et des recommandations additionnels aux gestionnaires et au personnel selon les besoins.

## **6. Politiques, lignes directrices, procédures, et initiatives**

Avec l'aide du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), nous avons réussi à nous joindre au site Web Gouvernement ouvert, la plateforme du gouvernement du Canada visant à rendre l'information gouvernementale accessible au public ([www.ouvert.canada.ca](http://www.ouvert.canada.ca)). Nous publions maintenant sur ce site nos frais de voyage et d'accueil, ainsi que des résumés des demandes d'accès à l'information auxquelles nous avons répondu. Notre information est ainsi incluse sur ce site central de divulgation proactive de l'information gouvernementale. Nous continuons de publier sur notre site Web les rapports que nous déposons au Parlement, et notre personnel travaille à améliorer les liens avec le site Gouvernement ouvert.

Nous avons aussi entrepris de revoir et de mettre à jour nos processus et pratiques internes en matière de divulgation proactive. Nous avons consulté les avis fournis par le SCT afin d'assurer la conformité aux plus récentes politiques. Nous travaillons à rédiger un manuel contenant toutes nos nouvelles procédures internes, et nous prévoyons qu'il sera approuvé et adopté au cours de la prochaine période de rapport.

Le SCT s'apprête à lancer la version 3 du Service d'AIPRP en ligne dans les institutions gouvernementales. Afin de se préparer à la migration prévue pour le début de la prochaine période de rapport, notre personnel d'AIPRP a suivi une formation sur le nouvel Outil de gestion des demandes d'AIPRP en ligne (OGAEL). Ce nouveau portail lui permettra de récupérer les demandes d'AIPRP adressées à notre institution et de répondre aux demandeurs. Notre personnel travaille aussi à établir des procédures internes sur l'usage du système et à mettre en place les éléments techniques pour obtenir accès au nouveau service d'AIPRP en ligne.

Cette année, avec l'aide de notre équipe de communications, le personnel d'AIPRP a aussi revu les pages de notre site Web portant sur la transparence et sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. L'information désuète et non pertinente a été supprimée, et une nouvelle façon d'organiser et de présenter l'information a été mise en place. L'accent a été mis sur l'utilisateur et sur l'emploi d'un langage clair. L'objectif était de fournir de meilleurs renseignements sur les activités d'AIPRP et les processus de notre institution, de mieux promouvoir l'information divulguée proactivement et d'assurer un meilleur accès à cette information. Les nouvelles pages Web ont été mises en ligne à la fin de la période visée par le rapport.

Notre nouveau guide du télétravail comprend des politiques sur la protection des renseignements sensibles. Le personnel qui travaille à distance doit se conformer à ce guide.

Nous avons aussi entrepris un grand projet pour revoir nos stratégies de gestion de l'information et de technologies de l'information. Les systèmes en usage au bureau ont été transférés au nuage informatique, des mesures additionnelles de sécurité des technologies de l'information ont été prises, et du nouvel équipement a été fourni au personnel, ce qui améliore la protection des renseignements personnels et sensibles que possède notre institution. De plus, nous sommes en voie de moderniser notre système de gestion de l'information en établissant un système électronique de tenue des dossiers et en offrant un accès à distance aux dossiers du bureau. Cela aura pour effet d'améliorer la saisie, l'accessibilité, la recherche, la récupération et la gestion de notre information. Les politiques et processus pertinents sont en voie d'être mis à jour en conséquence. Ces projets amélioreront grandement nos processus et activités d'AIPRP, notamment la réponse aux demandes.

## **7. Sommaire des plaintes**

Les demandeurs ont le droit de déposer une plainte en vertu de la LAI et peuvent exercer ce droit en tout temps durant le traitement de leur demande. Aucune plainte ou demande d'enquête n'a été reçue durant la période visée par le rapport.

## **8. Suivi de la conformité**

Aucun suivi de la conformité aux délais de traitement des demandes d'accès à l'information n'a été effectué durant la période visée par le rapport.

## **Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs**

**Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires  
impliquant des marchandises désignées**

**Loi sur l'accès à l'information  
Ordonnance de délégation**

Aux termes de l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*), l'administrateur de la Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires impliquant des marchandises désignées désigne par la présente les personnes occupant les postes ci-dessous ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour assumer les fonctions et attributions du président en sa capacité de responsable d'une institution fédérale, en vertu de l'article ou des articles de la *Loi*, tel qu'il est indiqué ci-dessous contre chaque poste.

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Coordonnateur de l'AIPRP	4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale
Coordonnateur de l'AIPRP	7a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès
Coordonnateur de l'AIPRP	7b)	Autoriser l'accès à un document
Coordonnateur de l'AIPRP	8(1)	Transmettre la demande à une autre institution
Coordonnateur de l'AIPRP	9	Prorogation du délai
Coordonnateur de l'AIPRP	11(2)	Frais supplémentaires
Coordonnateur de l'AIPRP	12(2)b)	Langue de communication des renseignements
Coordonnateur de l'AIPRP	12(3)b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution
Coordonnateur de l'AIPRP	13	Exception — Renseignements obtenus à titre confidentiel
Coordonnateur de l'AIPRP	14	Exception — Affaires fédéro-provinciales
Coordonnateur de l'AIPRP	15	Exception — Affaires internationales et défense
Coordonnateur de l'AIPRP	16	Exception — Application de la loi et enquêtes
Coordonnateur de l'AIPRP	16.5	Exception — <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
Coordonnateur de l'AIPRP	17	Exception — Sécurité des personnes
Coordonnateur de l'AIPRP	18	Exception — Intérêts économiques du Canada
Coordonnateur de l'AIPRP	18.1	Exceptions — Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.

**Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires  
impliquant des marchandises désignées**

***Loi sur l'accès à l'information***  
**Ordonnance de délégation**

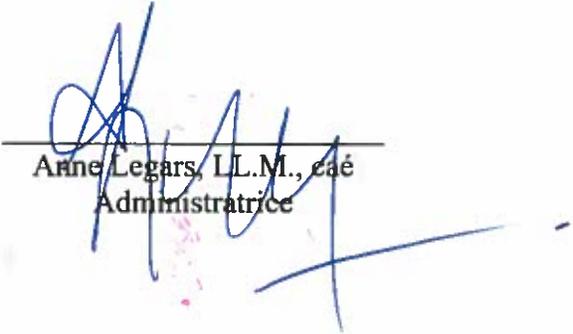
<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>	
Coordonnateur de l'AIPRP	19	Exception — Renseignements personnels
Coordonnateur de l'AIPRP	20	Exception — Renseignements de tiers
Coordonnateur de l'AIPRP	21	Exception — Activités du gouvernement
Coordonnateur de l'AIPRP	22	Exception — Procédures de vérification
Coordonnateur de l'AIPRP	22.1	Exception — Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification
Coordonnateur de l'AIPRP	23	Exception — Secret professionnel des avocats
Coordonnateur de l'AIPRP	24	Exception — Interdictions réglementaires
Coordonnateur de l'AIPRP	25	Prélèvements
Coordonnateur de l'AIPRP	26	Exceptions — Renseignements devant être publiés
Coordonnateur de l'AIPRP	27(1), (4)	Avis aux tiers
Coordonnateur de l'AIPRP	28(1) <i>b</i> ), (2), (4)	Avis aux tiers
Coordonnateur de l'AIPRP	33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers
Coordonnateur de l'AIPRP	35(2) <i>b</i> )	Droit de présenter des observations
Coordonnateur de l'AIPRP	37(4)	Accès accordé au plaignant
Coordonnateur de l'AIPRP	43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)
Coordonnateur de l'AIPRP	44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)
Coordonnateur de l'AIPRP	52(2) <i>b</i> ), (3)	Règles spéciales concernant les audiences
Coordonnateur de l'AIPRP	71(1)	Salles publiques de consultation des manuels
Coordonnateur de l'AIPRP	94	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement

**Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires  
impliquant des marchandises désignées**

*Loi sur l'accès à l'information*  
**Ordonnance de délégation**

<b>Poste</b>	<b>Règlement sur l'accès à l'information</b>	
Coordonnateur de l'AIPRP	6(1)	Transmettre une demande
Coordonnateur de l'AIPRP	7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation
Coordonnateur de l'AIPRP	7(3)	Frais liés à la production et aux programmes
Coordonnateur de l'AIPRP	8	Donner accès aux documents
Coordonnateur de l'AIPRP	8.1	Restrictions applicables au support

Daté à Ottawa le 2 septembre 2020



Anne Legars, LL.M., c.é.  
Administratrice

## **Annexe B : Rapport statistique**



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

Nom de l'institution: CIAFIMD

Période d'établissement de rapport : 4/1/2021 au 3/31/2022

### 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		1
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>1</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1
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	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	0
Refus de s'identifier	1
<b>Total</b>	<b>1</b>

## 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>1</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							
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	Total
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>	0
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

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

### 4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							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	1	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	0	0	0	0	0	0	0	0
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>	0	0	0	1	0	0	0	1

## 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)	0	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)	0		
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 et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
80	80	1

**4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique 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	1	80	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
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>	<b>1</b>	<b>80</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>

**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**

<b>Disposition</b>	<b>Moins de 60 minutes traitées</b>		<b>60-120 minutes traitées</b>		<b>Plus de 120 minutes traitées</b>	
	<b>Nombre de demandes</b>	<b>Minutes traitées</b>	<b>Nombre de demandes</b>	<b>Minutes traitées</b>	<b>Nombre de demandes</b>	<b>Minutes traitées</b>
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	1	0	0	1
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>	1	0	0	1

#### 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>	1
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	100

#### 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
0	0	0	0	0

##### 4.7.2 Demandes fermées au-delà 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	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

#### 4.8 Demandes de traduction

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

### Section 5 – Prorogations

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

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

## 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	1
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	1

## Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	0	\$0.00	1	\$5.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
<b>Total</b>	0	\$0.00	1	\$5.00	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	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
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
0	0	0

## 9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis 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**

<b>Dépenses</b>		<b>Montant</b>
Salaires		\$4,800
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$483
• Contrats de services professionnels	\$483	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$5,283</b>

**11.2 Ressources humaines**

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information</b>
Employés à temps plein	0.048
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.003
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>0.051</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

## **Annexe C : Rapport statistique supplémentaire**

## Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : CIAFIMD

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

### Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

### Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

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

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

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

Canada

**Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0

Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

Rangée 8, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2021-2022

**3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.**

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

## 4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Rangée 8, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2021-2022

## 4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	0

Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

**Section 5: Numéro d'assurance social (NAS)**

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?	Non
---	-----