

CONSTRUCTION
DE DÉFENSE
CANADA



DEFENCE
CONSTRUCTION
CANADA

Rapport 2020-2021

sur la

Loi sur l'accès à l'information

Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Table des matières

Rapport sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.....	4
Introduction	4
Mandat de CDC.....	4
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de CDC	5
Organisation interne	6
Délégation de pouvoirs	6
Résumé des activités et faits saillants	6
Formation et sensibilisation.....	6
Politiques, lignes directrices et procédures	7
Répercussions du contexte opérationnel de 2020-2021 en matière d'AIPRP	8
Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	10
Demandes officielles	10
Suite donnée aux demandes traitées	10
Délai de traitement et prolongations	11
Suivi des demandes.....	11
Exceptions invoquées	12
Exclusions invoquées	12
Demandes informelles	12
Demandes de consultation émanant d'autres institutions et organismes fédéraux	13
Traduction.....	13
Droits.....	13
Plaintes et demandes de révision judiciaire	13
Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	14

Annexe B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.....	16
Annexe C : Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....	26

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

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) accorde aux citoyens canadiens ainsi qu'aux particuliers et aux sociétés résidant au Canada le droit d'accéder aux documents de l'administration fédérale. Elle vise un juste équilibre entre le droit d'accès du public à l'information et le besoin légitime de protéger l'information de nature délicate et d'assurer le bon fonctionnement du gouvernement, tout en favorisant la transparence et la responsabilisation au sein des institutions gouvernementales.

La LAI se veut un complément aux autres modalités d'accès à l'information du gouvernement sans toutefois les remplacer. Elle ne vise à restreindre d'aucune façon l'accès à l'information que les institutions fédérales mettent normalement à la disposition du public sur demande.

L'article 94 de la LAI prescrit que, pour chaque exercice financier, le responsable d'une institution fédérale doit présenter au Parlement un rapport sur l'application de la Loi au sein de son établissement. Le présent rapport annuel rend compte de la gestion et de l'administration de la LAI au sein de Construction de défense (1951) Limitée (CDC ou la Société) pendant l'exercice 2020-2021.

Mandat de CDC

Conformément à la *Loi sur la production de défense* (LPD), le mandat premier de CDC est de fournir des services de qualité en réponse aux besoins du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC) en matière d'infrastructure et d'environnement. CDC a pour mission d'exécuter des projets de façon efficace et rapide, en plus d'assurer, tout au long de leur cycle de vie, le soutien des infrastructures et des actifs environnementaux nécessaires à la défense du Canada.

CDC est une mandataire de l'État constituée aux fins de la passation et de l'exécution de marchés publics visant des projets d'infrastructure de défense. Dans la LPD, « contrat de défense » s'entend d'un marché qui est conclu avec un mandataire de Sa Majesté et qui porte de quelque façon que ce soit sur des ouvrages de défense, ou sur l'étude, la fabrication, la production, la construction, la finition, l'assemblage, le transport, la réparation, l'entretien, le service, l'entreposage ou le commerce de projets de défense.

Les lettres patentes de CDC autorisent la Société à prendre en charge, à bail ou en échange, à obtenir, acheter ou acquérir de quelque autre façon, à construire, modifier, rénover, agrandir ou améliorer, et à détenir, gérer, entretenir, exploiter, superviser, réparer, chauffer, louer, vendre, récupérer, réaliser ou aliéner de quelque autre façon des biens mobiliers et immobiliers – notamment des terrains ou des bâtiments. CDC rend des comptes au Parlement par l'intermédiaire de la ministre des Services publics et de l'Approvisionnement.

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de CDC

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (le Bureau de l'AIPRP ou le Bureau) de CDC est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces visant à ce que la Société s'acquitte de ses attributions aux termes de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP).

Le Bureau de l'AIPRP a surtout pour rôle de :

- surveiller la conformité de CDC aux lois, aux règlements, procédures et politiques s'appliquant à elle;
- répondre aux demandes d'accès présentées en application des deux lois;
- élaborer et tenir à jour des politiques, des procédures et des lignes directrices pour assurer la conformité de CDC aux lois;
- sensibiliser les membres du personnel de CDC aux lois afin qu'ils aient conscience de leurs responsabilités;
- dresser des rapports annuels à l'intention du Parlement et d'autres rapports prescrits par la loi, ainsi que tout autre document que pourraient exiger des organismes centraux;
- représenter CDC dans ses relations avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, avec les commissariats à l'information et à la protection de la vie privée ainsi qu'avec les autres ministères et organismes publics quant à l'applicabilité des lois à CDC;
- aider CDC à tenir ses engagements d'ouverture et de transparence, par une communication proactive et informelle de l'information.

Au cours de l'exercice 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP a assumé la coordination des activités visant à assurer la conformité de CDC à des exigences légales complémentaires, à savoir :

- rendre compte des frais de déplacement et d'hébergement de hauts fonctionnaires sur le portail *Gouvernement ouvert*;
- répondre aux questions posées par des membres du Parlement (et inscrites au feuillet);
- répondre aux demandes d'information des contribuables;
- réviser les documents des marchés publics liés à des services assurés par CDC.

Organisation interne

En 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP a compté deux postes à temps plein, à savoir un coordonnateur et un administrateur. Le poste de coordonnateur adjoint de l'AIPRP s'étant libéré en cours d'exercice, un concours de recrutement a été lancé pour y pourvoir. Comme pour la plupart des institutions, le recrutement et le maintien en poste de professionnels qualifiés de l'AIPRP revêtent une grande importance pour CDC.

En 2020-2021, CDC n'était partie à aucun accord de services au sens de l'article 96 de la LAI.

Délégation de pouvoirs

En application des dispositions de l'article 95 de la LAI, le président de CDC a délégué au coordonnateur de l'AIPRP les pouvoirs et responsabilités nécessaires à la mise en conformité de la Société avec les obligations qui lui sont faites par la loi. – pouvoirs qui peuvent être subdélégués au coordonnateur adjoint au besoin.

Voir l'ordonnance de délégation de pouvoirs à l'annexe A.

Résumé des activités et faits saillants

Conformément à la *Directive provisoire concernant l'administration de la Loi sur l'accès à l'information*, CDC affiche chaque mois sur le portail *Gouvernement ouvert* le résumé des demandes d'accès formulées en vertu de la LAI qui ont été menées à terme.

De plus, en 2020-2021, le Bureau a poursuivi la révision de ses documents types, comme son accusé de réception, sa lettre de prorogation, sa lettre de consultation d'autres institutions fédérales, sa lettre d'avis à des tiers et ses lettres de communication d'information.

Afin de mieux répondre aux besoins des auteurs de demandes, CDC a également continué d'offrir des trousseaux de communication provisoires lorsque cela était possible.

Enfin, le Bureau a continué de suivre l'évolution du projet du Secrétariat du Conseil du Trésor portant sur un nouveau logiciel de traitement des demandes d'AIPRP.

Formation et sensibilisation

En 2020-2021, CDC a continué de rendre compte des activités du Bureau, en informant notamment la haute direction du nombre de demandes d'accès à l'information et à des renseignements personnels, en faisant mieux connaître les enjeux liés à l'AIPRP.

Le Bureau rend compte, chaque mois, de ses activités aux cinq hauts dirigeants de CDC et, chaque semestre, aux 20 cadres supérieurs. Y sont notamment traités les sujets suivants :

- les comparaisons annuelles et trimestrielles des demandes d'AIPRP traitées et des pages examinées;
- les demandes de consultation, ventilées par région et par institution fédérale;
- les demandes d'accès pour l'exercice, ventilées par provenance.

Le Bureau a continué à fournir des rapports au conseil d'administration de CDC. Dans le cadre de rapports trimestriels, le Bureau rend ainsi compte, au Conseil, de sa gestion de la LAI et de la LPRP. Le rapport au Conseil traite notamment :

- des activités de l'AIPRP pour ce qui est de la conformité à la loi;
- des statistiques et du résumé des nouvelles demandes d'information;
- de l'évaluation des risques encourus par CDC;
- des problèmes relevés lors de l'évaluation du contexte dans lequel s'inscrit l'AIPRP.

Un document sur la LAI, rédigé en langage clair, est proposé à l'ensemble du personnel sur le site intranet de CDC.

Le Bureau a créé, à l'intention du personnel de CDC, un module de formation qui s'inspire du cours d'introduction à l'AIPRP mis en ligne par l'École de la fonction publique du Canada. Cette formation autogérée porte sur les responsabilités de CDC selon la LAI et la LPRP, et fait l'objet d'un examen annuel de la part du coordonnateur de l'AIPRP.

Le Bureau a en outre continué de prodiguer conseils et orientations générales en matière d'AIPRP aux membres de son personnel présents en région et sur les sites.

Le coordonnateur de l'AIPRP a quant à lui formé l'administrateur de l'AIPRP aux processus et pratiques du Bureau, en le renseignant notamment sur les ressources du Secrétariat du Conseil du Trésor et, tout particulièrement, sur la *Directive provisoire sur l'application de la LAI*, sur le *Règlement sur l'accès à l'information* et sur le *Manuel de l'accès à l'information*.

Politiques, lignes directrices et procédures

En 2020-2021, CDC a poursuivi l'examen et l'amélioration de ses modes d'administration de la LAI dans le cadre des priorités que s'est données le gouvernement du Canada en matière d'ouverture et de transparence.

Le Bureau a en outre continué de peaufiner son processus d'attribution des tâches, lequel processus vise à recenser, au sein de chaque région, les interlocuteurs appropriés. Un recensement des principaux interlocuteurs à contacter avait été réalisé à l'exercice précédent, et leurs coordonnées avaient été réunies dans un document de référence à l'usage du Bureau. Régulièrement actualisé, ce document indique les experts les plus compétents à consulter dans la matière considérée au moment d'extraire des documents détenus par CDC ou de répondre à des demandes d'accès émanant de l'extérieur.

Le Bureau s'est engagé à améliorer continuellement ses politiques et méthodes de traitement des demandes d'accès et de consultation qui lui sont soumises en application de la LAI.

Le Bureau continue de satisfaire aux exigences de la LAI pour ce qui concerne les comptes à rendre par les sociétés d'État, notamment en affichant mensuellement sur le portail *Gouvernement ouvert* des renseignements sur les frais de déplacement et d'accueil des hauts fonctionnaires. Des résumés des demandes traitées en matière d'AI sont également affichés chaque mois.

CDC a précisé les obligations revenant à son personnel au titre des politiques et procédures de CDC en matière d'AIPRP, et du Code d'éthique de CDC, lequel incorpore les dispositions de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* (LPFDAR). Le Code d'éthique énonce les attentes en matière de déontologie professionnelle, et établit la marche à suivre pour le signalement d'actes répréhensibles en vertu de cette loi. Le Code d'éthique énonce également les obligations qui reviennent aux membres du personnel pour une application uniforme et efficace de la LAI et le bon respect de ses règlements d'application.

Chaque année, les membres du personnel de CDC sont tenus, comme condition d'emploi, de revoir leurs obligations et responsabilités au titre du Code d'éthique et d'attester qu'ils continuent de s'y conformer par un processus électronique. CDC envoie à chaque employé un rappel par courriel et suit les réponses qui lui sont transmises grâce à un système automatisé qui permet à CDC de tenir des dossiers exacts et d'assurer les suivis appropriés. Les nouveaux employés doivent réussir un test en ligne sur le Code peu après leur embauche. En 2020-2021, la totalité du personnel de CDC a suivi le protocole annuel et chaque nouvelle recrue, passé le test exigé.

Répercussions du contexte opérationnel de 2020-2021 en matière d'AIPRP

CDC continue de moderniser son informatique pour mieux suivre ses partenaires tant publics que privés dans leur application de technologies nouvelles à la prestation de services d'infrastructure et de services environnementaux. Depuis qu'elle a été touchée par un cyberincident en septembre 2019, CDC a continué à mettre à jour ses systèmes informatiques conformément aux normes du secteur et s'attache à garantir l'efficacité et l'efficacé.

CDC adhère entièrement aux principes d'ouverture, de transparence et de responsabilisation auxquels souscrit le gouvernement du Canada. Toutefois, elle s'est trouvée limitée dans sa capacité

de bien gérer l'accès à l'information et la protection de renseignements personnels en raison des moyens hors du commun qui ont été déployés en vue d'endiguer la propagation de la COVID-19 et de protéger la santé et la sécurité au travail du personnel.

Pour faire face à la pandémie, CDC a suivi l'orientation donnée par l'Agence de la santé publique du Canada, et encouragé son personnel à travailler à domicile dans la mesure du possible. À l'instar d'autres organes publics œuvrant dans le secteur de l'AIPRP, cette transition s'est répercutée sur le Bureau, en ce qu'elle a confronté son personnel à la nécessité, qui lui était jusqu'alors inconnue, de devoir travailler dans un nouvel espace et avec de nouveaux moyens, tout en essayant de concilier travail et famille.

Tout au long de 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP a donc tourné à mi-régime.

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

Demandes officielles

Le tableau ci-dessous présente, par provenance, le nombre de demandes découlant de la LAI reçues et traitées par CDC au cours des cinq derniers exercices :

Provenance	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Grand public	3	3	1	3	2
Médias	7	0	0	0	1
Entreprises commerciales (secteur privé)	25	15	17	6	6
Universités	1	0	0	0	0
Organismes	2	0	2	1	0
Refus de s'identifier	0	0	0	0	0
Total des demandes reçues	38	18	20	10	9

Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, CDC a reçu neuf demandes d'information au titre de la LAI.

Trois demandes ont aussi été reportées de l'exercice précédent, pour un total de 12 demandes. De ce nombre, CDC en a mené sept à terme en 2020-2021, d'où le traitement de 2 269 pages. CDC a reporté cinq demandes à l'exercice suivant.

Suite donnée aux demandes traitées

Sur les sept demandes menées à terme durant l'exercice écoulé, CDC a répondu à trois d'entre elles par une communication partielle. Deux demandes ont abouti à la rétention de tous les documents. Deux demandes n'avaient pas de documents associés.

Des copies papier des documents ont été fournies à l'égard d'une demande. Dans deux autres cas, les réponses ont été envoyées par voie électronique.

Délai de traitement et prolongations

Au cours de l'exercice 2020-2021, CDC a mené à bien le traitement de trois demandes en 15 jours ou moins, d'une demande en 16 à 30 jours, d'aucune demande en 31 à 60 jours ou en 61 à 120 jours, de deux demandes en 121 à 180 jours, et d'une demande en 181 à 365 jours. Aucune demande n'a nécessité plus de 365 jours pour être traitée.

Des sept demandes menées à terme pendant l'exercice, cinq (71,4 %) ont été traitées dans le délai prescrit. L'article 9 de la LAI prévoit la prorogation de délai : si l'observation du délai entrave de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution en raison soit du grand nombre de documents demandés, soit de l'ampleur des recherches à effectuer pour donner suite à la demande [alinéa 9(1)a)]; si les consultations nécessaires pour donner suite à la demande rendent pratiquement impossible l'observance du délai [alinéa 9(1)b)]; ou si un avis de la demande a été signifié conformément au paragraphe 27(1) [alinéa 9(10)c)].

Pour se conformer aux demandes visées par l'alinéa 9(1)b), le Bureau de l'AIPRP consulte le plus souvent le MDN.

La majeure partie des demandes adressées à CDC visent des renseignements auxquels on souhaite accéder en application de la LPD, laquelle figure à l'annexe II de la LAI. L'article 30 de la LPD interdit explicitement la communication d'information sur une entreprise sans d'abord en avoir obtenu le consentement. Cependant, dans un esprit d'ouverture et de transparence, CDC déploie tous les efforts raisonnables pour obtenir ce consentement. Ce faisant, elle cherche à mettre en équilibre le droit d'accès à l'information et la responsabilité de protéger cette information.

CDC prend les demandes d'accès au sérieux et travaille de près avec leurs auteurs à tous les aspects du processus. Au cours de l'exercice 2020-2021, l'administrateur de l'AIPRP a accru son aide aux demandeurs, dès la prise de contact, pour préciser la portée de leurs recherches de documents, ce qui fait gagner du temps et permet de respecter les délais et d'éviter le recours à des prorogations. La démarche a également du bon pour le personnel de CDC en ce qu'elle réduit le nombre de dossiers à examiner et, du coup, la charge de travail à traiter. Elle permet en outre à la Société de s'acquitter de son engagement d'ouverture et de transparence, tout en appliquant son modèle de rémunération à l'acte pour une bonne administration de la LAI.

Suivi des demandes

L'administrateur de l'AIPRP suit au quotidien le système de gestion de CDC en vue de repérer les cas problèmes dans les dossiers, signalés « en rouge » pour leur retard. Cette mesure lui permet de se conformer en tout temps aux principes de la LAI.

L'administrateur de l'AIPRP rencontre chaque semaine son coordonnateur afin de passer en revue l'état d'avancement des dossiers et de mettre au point des stratégies visant à en améliorer les taux de conformité.

En outre, l'administrateur de l'AIPRP transmet chaque mois, par courriel, le Rapport d'activité AIPRP aux membres du Groupe de gestion supérieure. Ce rapport fait état des nouvelles demandes d'accès (tant officielles qu'informelles) reçues pendant le mois, ainsi que des demandes reçues au mois précédent. Il présente en outre des statistiques sur les activités du Bureau ventilées par mois ainsi que pour le cumul de l'exercice.

Exceptions invoquées

Au cours de l'exercice 2020-2021, CDC a invoqué les exceptions (prévues par la LAI) suivantes :

Exemptions		Nombre de fois où l'exemption a été appliquée
Article 19	Renseignements personnels;	2
Article 20	Renseignements d'intérêt commercial sur des tiers	1
Article 21	Renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement	2
Article 23	Renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat ou du notaire ou par le privilège relatif au litige	1
Article 24	Interdiction de communication en vertu d'une disposition de l'annexe II de la LAI concernant l'application de la <i>Loi sur la production de défense</i> L'article 30 de la LPD a été appliqué conjointement avec l'article 24, conformément à l'annexe II de la LAI	4

Exclusions invoquées

Au cours de 2020-2021, CDC n'a pas invoqué d'exclusion dans le cadre des demandes menées à terme.

Demandes informelles

CDC n'a reçu aucune demande informelle au cours de l'exercice 2020-2021.

Demandes de consultation émanant d'autres institutions et organismes fédéraux

Le travail du Bureau de l'AIPRP consiste pour une bonne part à répondre aux demandes de consultation officielles émanant d'autres institutions et organismes fédéraux. En 2020-2021, CDC a reçu cinq demandes de ce type. CDC a travaillé étroitement avec le MDN, les FAC et le Secrétariat du Conseil du Trésor à la réponse à ces demandes dans les délais prévus.

Traduction

Il n'y a eu aucune demande de traduction de documents au cours de l'exercice 2020-2021.

Droits

Comme le prévoit le règlement d'application de la LAI, CDC a perçu des droits de 40 \$ relativement aux demandes qui lui ont été adressées. Les droits exigibles pour une demande ont été levés en vertu du paragraphe 11(2) de la LAI.

Au cours de l'exercice 2020-2021, CDC a engagé quelque 119 086 \$ de frais dans l'administration de la LAI.

Plaintes et demandes de révision judiciaire

En 2020-2021, CDC a reçu trois nouvelles plaintes du Commissariat à l'information du Canada, pour un total de quatre plaintes actives au cours de l'exercice.

Le Commissariat a terminé son enquête sur l'une des nouvelles plaintes et a rendu une décision en novembre 2020. Le Commissariat a également conclu son enquête sur une plainte reportée de l'exercice précédent, rendant une décision en décembre 2020. Deux nouvelles plaintes de l'exercice 2020-2021 ont été reportées à l'exercice suivant.

Il n'y a eu aucune demande de révision judiciaire en 2020-2021.

Annexe A :
Ordonnance de délégation de pouvoirs

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

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

Nom de l'institution: Construction de Défense Canada

Période d'établissement de rapport : 2020-04-01 au 2021-03-31

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	9
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3
Total	12
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	5

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	1
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	6
Organisation	0
Public	2
Refus de s'identifier	0
Total	9

1.3 Demandes informelles

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

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

Section 2 – Motifs pour ne pas donner suite à une demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	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
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 16 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	1	0	0	0	2	0	0	3
Exception totale	1	0	0	0	0	1	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	1	0	0	0	0	0	2
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	1	0	0	2	1	0	7

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18(d)	0	21(1)a)	1
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	1
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14(a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14(b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	2	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	1
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	1	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.31	0	20(1)b.1)	0	24(1)	4
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)c)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.5	0				
16(1)b)	0	16.6	0				
16(1)c)	0	17	0				
16(1)d)	0						

*A.I. : Affaires Internationales; Déf. : Défense du Canada; A.S. : Activités subversives

3.3 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

3.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
1	2	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
2269	562	5

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	27	2	535	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	1	0	0	0	1	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 du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	27	3	535	0	0	1	0	0	0

3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	1

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	5
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	71.4

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
2	2	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	1	0	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	1	1	2

3.8 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
Total	0	0	0

Section 4: Prorogations

4.1 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	2	0	2	2
Communication partielle	0	0	1	1
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	2	0	3	3

4.2 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	2	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	3	3
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	2	0	3	3

Section 5: Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	8	\$40	1	\$5
Autres frais	0	\$0	0	\$0
Total	8	\$40	1	\$5

Section 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 d'établissement de rapport	5	4231	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	5	4231	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	3	444	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2	3787	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
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	0	1	0	1	0	0	0	2
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	0	1	0	0	0	3

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							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8: Plaintes et enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Compte rendus de conclusion reçus	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information
3	0	0	1	1	0

Section 9: Recours judiciaire

9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà

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

9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019

Article 41 (après 21 juin 2019)				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

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

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$71,080
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$48,006
• Contrats de services professionnels	\$48,006	
• Autres	\$0	
Total		\$119,086

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.000
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.440
Étudiants	0.000
Total	1.440

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

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

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 : Construction de Défense Canada

Période d'établissement 2020-04-01 to 2021-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

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

	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	0

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

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

	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

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

	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