

Société canadienne d'hypothèques et de logement

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

DU 1^{er} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016

Table des matières

1. À propos de la Société

- i. Introduction
- ii. Production et dépôt du Rapport annuel
- iii. Mandat de la Société canadienne d'hypothèques et de logement
- iv. Administration
- v. Formation et éducation
- vi. Mise en œuvre de lignes de conduite propres à l'institution
- vii. Rapports de surveillance
- viii. Fonds de renseignements
- ix. Salle de lecture

2. Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

- i. Demandes en vertu de la Loi
- ii. Autres demandes
- iii. Demandes entièrement traitées
- iv. Délai de traitement et prorogations
- v. Exceptions invoquées
- vi. Exclusions mentionnées
- vii. Plaintes et enquêtes
- viii. Frais
- ix. Coûts

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

Annexe B : Décret de délégation

1. À propos de la Société

(i) Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens ainsi qu'aux personnes physiques et morales présentes au Canada un droit d'accès aux documents du gouvernement du Canada qui ne sont pas de nature personnelle. La Loi complète, sans s'y substituer, les modalités actuelles d'accès aux documents du gouvernement. Elle ne vise en aucun cas à restreindre l'accès aux renseignements que les institutions fédérales mettent normalement à la disposition du grand public, sur simple demande.

(ii) Production et dépôt du Rapport annuel

Le présent rapport est produit et déposé au Parlement en vertu de l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

(iii) Mandat de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL)

La SCHL tient ses pouvoirs de la *Loi sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement (Loi sur la SCHL)* et de la *Loi nationale sur l'habitation (LNH)*. La *Loi sur la SCHL* a établi la Société à titre de société d'État; elle énonce ses divers pouvoirs et fonctions.

La LNH définit le mandat de la SCHL, lequel, selon l'article 3 de la Loi, est de « favoriser l'accès à une diversité de logements abordables, encourager l'accessibilité à des sources de financement ainsi que la concurrence et l'efficacité dans ce domaine, assurer la disponibilité de fonds suffisants à faible coût et contribuer à l'essor du secteur de l'habitation au sein de l'économie nationale ».

(iv) Administration

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (Bureau de l'AIPRP), situé au Bureau national de la SCHL à Ottawa, traite toutes les demandes officielles déposées en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La Société compte environ 1 900 employés répartis entre son Bureau national, ses centres d'affaires régionaux situés à Halifax, Montréal, Toronto, Calgary et Vancouver et ses bureaux locaux.

La secrétaire générale adjointe et directrice, AIPRP, est la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Les responsabilités quotidiennes liées aux lois sont déléguées à l'agente de l'AIPRP.

(v) Formation et éducation

Pendant la période visée, le Bureau de l'AIPRP a donné trois (3) séances de formation personnalisées en anglais et une (1) en français à un total de soixante-dix (70) employés de l'Administration de l'assurance, du Logement des Premières Nations et des Partenariats avec les Ressources humaines. L'information présentée lors de ces séances a permis à bon nombre d'entre eux de mieux connaître la structure de gouvernance et les responsabilités de la SCHL en matière d'accès à l'information et de

protection des renseignements personnels. Ils ont en outre été informés des lignes directrices, politiques et directives du Conseil du Trésor concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que l'ensemble de la politique sur la vie privée (cadre de responsabilisation pour la protection de la vie privée [CRPVP], et les protocoles d'évaluation des facteurs liés à la vie privée et relatifs à la violation de la vie privée).

La SCHL constate toujours une augmentation considérable de la complexité des demandes reçues ainsi que du volume de documents demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et reconnaît l'importance de former les employés afin de répondre aux demandes de manière exacte et rapide. De plus, tout au long de l'année, le Bureau de l'AIPRP a activement formulé des conseils et présenté son avis quant aux demandes officieuses de renseignements et à diverses questions se rapportant à l'AIPRP.

(vi) Mise en œuvre de lignes de conduite propres à l'institution

Pendant la période visée, conformément à ce qui est indiqué dans « *Info Source : Exigences relatives à la publication décentralisée* » du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, la SCHL a publié, dans les deux langues officielles, un chapitre mis à jour d'*Info Source* sur le site Web de la Société canadienne d'hypothèques et de logement.

Enfin, en vertu du paragraphe 7(13) de la Directive concernant l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*, la SCHL a continué de publier les demandes d'accès à l'information complétées sur son site Web.

(vii) Rapports de surveillance

Le Bureau de l'AIPRP utilise une solution informatisée de gestion des cas afin de surveiller le temps requis pour traiter les demandes d'accès à l'information. Le logiciel fournit à la SCHL un système souple et convivial pour gérer les demandes d'accès à l'information et enregistrer les détails des projets dans un environnement sécurisé.

De plus, des états d'avancement hebdomadaires, qui comprennent les dates d'échéance prévues par la loi pour répondre aux demandeurs, sont établis et présentés au Bureau du président et à la haute direction de la SCHL ainsi qu'au Bureau des relations de la Société à la fin de chaque semaine.

(viii) Fonds de renseignements

Une description des catégories de documents et des fichiers de renseignements personnels détenus par la SCHL est fournie dans *Info Source*, sous *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux* de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, qui se trouve sur le site Web de la SCHL au http://www.cmhc.ca/fr/inso/info/upload/Info_Source_2015_FR_w_ACC.pdf.

(ix) Salle de lecture

La bibliothèque des Services juridiques est une salle de consultation publique mise à la disposition des personnes qui souhaitent prendre connaissance des publications de la SCHL et d'autres documents publics. Elle se trouve au Bureau national, à l'adresse suivante :

Société canadienne d'hypothèques et de logement
700, chemin de Montréal
Ottawa (Ontario) K1A 0P7
Téléphone : 613-748-2367

D'autres salles de lecture sont disponibles dans les centres d'affaires régionaux de la SCHL.

2. Rapport concernant la Loi sur l'accès à l'information

(i) Demandes en vertu de la Loi

Pendant la période visée par le présent rapport, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, le Bureau de l'AIPRP de la SCHL a reçu un total de 53 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, soit qu'une demande de moins qu'en 2014-2015. En plus des nouvelles demandes, seulement deux demandes étaient des reports de 2014-2015.

Pendant la période visée, 47 demandes ont été traitées et huit demandes ont été reportées à la période suivante.

Le nombre d'auteurs de demandes est égal au nombre de demandes reçues pendant la période visée par le rapport. Les demandes provenaient principalement du secteur des médias qui ont présenté vingt-huit demandes ou 53 % des demandes. Suivent le secteur des organismes avec neuf demandes ou 17 % des demandes et le secteur des affaires (secteur privé) et le secteur public, qui ont présenté huit demandes chacun ou 15 % des demandes. Les demandes avaient trait à tout l'éventail des programmes et des activités commerciales de la SCHL. Les demandes d'information visaient les divers produits et services que la SCHL offre aux Canadiens dans les principaux secteurs d'activité suivants : Aide au logement et Logement des Premières Nations, Assurance, Marchés financiers, Titrisation et Développement de la Société, Politiques et Recherche.

Certaines demandes d'information portaient aussi sur les fonctions qui soutiennent les activités de la SCHL, notamment les Opérations financières, les Ressources humaines et la Gestion des risques, ainsi que sur les notes d'information à l'intention du ministre responsable.

Les réponses aux demandes officielles d'accès à l'information ont comporté un examen, page par page, de plus de 12 618 pages pertinentes (6 079 pages de plus que l'année dernière). Cela représente une augmentation importante de 48 % sur un an. Des 12 618 pages examinées, on a recommandé la communication de 9 834 pages. Tous les demandeurs ont exprimé le désir de recevoir des copies des informations demandées, sur papier, sur CD ou par voie électronique.

(ii) Autres demandes

Au cours de la même période, le Bureau de l'AIPRP a également reçu et traité 32 demandes de consultation qui provenaient de ministères et qui comportaient des demandes d'accès à des renseignements ou à des questions relevant de la SCHL, une demande seulement ayant reportée de 2014-2015. Dans le cadre de ces consultations, le Bureau de l'AIPRP de la SCHL a dû examiner 632 pages d'informations, une augmentation de 349 pages par rapport à l'an dernier. De plus, la SCHL a traité 27 demandes informelles, par rapport à 15 l'année précédente, ce qui représente une augmentation de 44 %. Ces chiffres font abstraction de la foule de demandes que le Bureau de l'AIPRP a reçues par courriel ou par téléphone.

Le Bureau de l'AIPRP a également agi comme ressource auprès des agents de la SCHL, leur offrant des conseils et de l'aide sur les dispositions de la loi et son application à diverses activités de la SCHL.

(iii) Demandes entièrement traitées

Le résultat des 47 demandes traitées en 2015-2016 a été le suivant :

- 11 communications intégrales;
- 29 communications partielles;
- 0 exclusion intégrale;
- 0 exception intégrale;
- 0 demande transmise à une autre institution;
- 1 demande abandonnée par le demandeur;
- 6 demandes dont le traitement a été impossible (aucun dossier).

(iv) Délai de traitement et prorogations

Les délais relatifs aux 47 demandes traitées en 2015-2016 ont été les suivants :

- 32 dans un délai d'au plus 30 jours;
- 10 dans un délai de 31 à 60 jours;
- 2 dans un délai de 61 à 120 jours;
- 3 dans un délai de 121 à 180 jours.

Dans dix cas, le Bureau de l'AIPRP a jugé nécessaire de demander une prorogation du délai prescrit afin d'effectuer des recherches dans un grand nombre de documents ou de consulter d'autres institutions gouvernementales ou des tiers.

(v) Exceptions invoquées

En 2015-2016, le Bureau de l'AIPRP de la SCHL a invoqué au total 88 exceptions en vertu d'articles précis de la [Loi sur l'accès à l'information](#), comme suit :

- article 14 – exclusion de documents dont la divulgation nuirait à la conduite des affaires fédérales-provinciales (2);
- article 18 – exclusion de documents susceptibles de porter préjudice aux intérêts économiques du Canada (24);
- article 19 – exclusion de documents contenant des renseignements personnels (15);
- article 20 – exclusion de documents contenant des renseignements commerciaux de tiers (16);
- article 21 – exclusion de documents contenant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement (29);
- article 23 – exclusion de documents qui peuvent compromettre le secret professionnel entre un avocat et son client (1);
- article 26 – refus de communication en cas de publication (1).

(vi) Exclusions mentionnées

Seule une demande comportait des exclusions mentionnées en vertu de l'article 69 de la Loi, « Documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada ».

(vii) Plaintes et enquêtes

Trois nouvelles plaintes ont été déposées contre la SCHL auprès du Commissaire à l'information pendant la période de référence. Cela représente une hausse d'une plainte par rapport à la période 2014-2015. En 2015-2016, une enquête sur plainte a conclu que la plainte n'était pas fondée.

Aucun cas n'a fait l'objet d'un litige devant un tribunal en 2015-2016.

(viii) Frais

Pendant la période visée, les frais perçus au titre des frais de demande pour un total de 39 demandes se sont élevés à 195 \$ et les frais relatifs à sept demandes ont été éliminés ou remboursés. Une demande soumise et ensuite abandonnée par le demandeur n'a entraîné aucuns frais. Il n'y a pas eu de frais perçus pour la recherche, le volume ou la préparation.

(ix) Coûts

D'après les estimations, en 2015-2016, le Bureau de l'AIPRP a engagé 220 232 \$ en frais salariaux et 47 228 \$ en frais administratifs, aux fins de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Un rapport statistique détaillé est fourni à l'annexe A.

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



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

Nom de l'institution: Société canadienne d'hypothèques et de logement

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	53
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2
Total	55
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	47
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	8

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	28
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	8
Organisation	9
Public	8
Refus de s'identifier	0
Total	53

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	
25	2	0	0	0	0	0	27

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

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	4	6	1	0	0	0	0	11
Communication partielle	3	14	8	2	2	0	0	29
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	3	0	0	1	0	0	6
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	9	23	10	2	3	0	0	47

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	0	18 a)	14	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	9	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)	1	21(1) a)	9
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	18
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	2
14 a)	2	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)	15	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)	13	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	1
16(1) a) (i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	2		
16(1) a) (ii)	0	16.5	0	20(1) d)	1		
16(1) a) (iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	8	1	2
Communication partielle	27	0	2
Total	35	1	4

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	455	353	11
Communication partielle	12163	9481	29
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	9	60	2	293	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	21	477	4	870	0	0	4	8134	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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	31	537	6	1163	0	0	4	8134	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	6	0	0	0	6
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
Total	6	0	0	0	6

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
15	5	5	0	5

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	5	1	6
16 à 30 jours	0	4	4
31 à 60 jours	0	1	1
61 à 120 jours	0	4	4
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	5	10	15

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	3	0	1	5
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	3	0	1	6

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	1	0	0	2
31 à 60 jours	0	0	1	2
61 à 120 jours	2	0	0	2
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	3	0	1	6

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	39	\$195	7	\$35
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	39	\$195	7	\$35

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	32	656	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	85	0	0
Total	33	741	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	31	632	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2	109	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	8	4	0	0	0	0	0	12
Communiquer en partie	10	7	0	0	0	0	0	17
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	2	0	0	0	0	0	0	2
Total	20	11	0	0	0	0	0	31

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

6.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	1	55	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	1	55	0	0	0	0	0	0	0	0

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
3	0	0	3

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

PARTIE 9 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$220,232
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$47,228
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$47,228	
Total		\$267,460

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.27
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	1.27

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Annexe B : Décret de délégation

Delegation Order / Décret de délégation

Order Under Section 73 of the *Access to Information Act* and Section 73 of the *Privacy Act*

Pursuant to the authority conferred upon me by Section 73 of the *Access to Information Act* and Section 73 of the *Privacy Act*, I designate the persons holding the positions set out in the attached Schedule, including any person designated in writing to act in the place of the holder of such position, to exercise the powers, duties and perform the functions of the President as the head of a government institution under the Acts as set out in the Schedule opposite each position.

Arrêté en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En vertu de l'autorité que me confère l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les personnes occupant des postes mentionnés à l'annexe ci-joint, y compris une personne désignée par écrit pour agir à la place du titulaire de tel poste, sont autorisées à exercer les pouvoirs et les fonctions ainsi qu'à assumer les attributions qui m'ont été confiés en ma qualité de responsable d'une institution fédérale aux termes des Lois, et énoncés dans l'annexe à l'égard de chaque poste.



President / Président
Canada Mortgage and Housing Corporation
Société canadienne d'hypothèques et de logement

1 JUNE 2015

Date:

Annexe

Loi sur l'accès à l'information

Poste	Articles
Premier Vice-président, avocat-conseil général et secrétaire général	4(2.1); 7(a); 7(b); 8(1); 9; 11(2); 11(3); 11(4); 11(5); 11(6); 12(2); 12(3); 13; 14; 15; 16; 16.5; 17; 18; 18.1; 19; 20; 21; 22; 22.1; 23; 24; 25; 26; 27(1); 27(4); 28(1); 28(2); 28(4); 29(1); 33; 35(2); 37(4); 43(1); 44(2); 52(2); 52(3); 71; 77.
Coordonnatrice, accès à l'information et protection des renseignements personnels (Secrétaire générale adjointe et directrice, AIPRP)	4(2.1); 7(a); 7(b); 8(1); 9; 11(2); 11(3); 11(4); 11(5); 11(6); 12(2); 12(3); 13; 14; 15; 16; 16.5; 17; 18; 18.1; 19; 20; 21; 22; 22.1; 23; 24; 25; 26; 27(1); 27(4); 28(1); 28(2); 28(4); 29(1); 33; 35(2); 37(4); 43(1); 44(2); 52(2); 52(3); 71; 77.
Agente, accès à l'information et protection des renseignements personnels	4(2.1); 7(a); 7(b); 8(1); 9; 11(2); 11(3); 11(4); 11(5); 11(6); 12(2); 12(3); 19; 25; 27(1); 27(4); 28(1); 28(2); 28(4).

Règlements sur la Loi sur l'accès à l'information

Poste	Articles
Premier Vice-président, avocat-conseil général et secrétaire général	6(1); 7(2); 7(3); 8
Coordonnatrice, accès à l'information et protection des renseignements personnels (Secrétaire générale adjointe et directrice, AIPRP)	6(1); 7(2); 7(3); 8
Agente, accès à l'information et protection des renseignements personnels	6(1); 7(2); 7(3); 8