

**RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT**  
***LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION***  
**DU 1<sup>er</sup> AVRIL 2017**  
**AU 31 MARS 2018**

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

Selon l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*, chacun des responsables d'une institution fédérale doit établir pour présentation au Parlement le rapport d'application de cette loi durant l'exercice. Le présent rapport décrit la façon dont la Société canadienne d'hypothèques et de logement a appliqué la *Loi sur l'accès à l'information* durant l'exercice 2017-2018.

### **(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**

La Société compte environ 1 900 employés répartis entre son bureau à Ottawa et ses centres d'affaires régionaux situés à Halifax, Montréal, Toronto, Calgary et Vancouver.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (Bureau de l'AIPRP) est situé à Ottawa. Voici un aperçu de ses principales activités :

- Répondre à toutes les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- Conseiller et orienter les employés et les hauts fonctionnaires en matière d'AIPRP;
- Offrir des séances de formation et de sensibilisation sur l'AIPRP;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures et des lignes directrices conformes aux lois sur l'AIPRP;
- Préparer les rapports annuels pour le Parlement sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*; et
- Coordonner les mises à jour fournies à la publication *Info Source*.

Du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 21 mars 2018, le Bureau de l'AIPRP faisait partie de la Division des relations publiques, et le directeur, Activités de liaison agissait à titre de coordonnateur de l'AIPRP, avec l'appui d'un agent et d'un analyste de l'AIPRP. Le 21 mars 2018, la fonction de l'AIPRP a été réalignée sur celle du Bureau des relations de la Société. Par conséquent, l'agent de l'AIPRP a été nommé coordonnateur de l'AIPRP, poste toujours soutenu par l'analyste de l'AIPRP. Les titulaires de ces deux postes relèvent désormais du directeur, Relations de la Société et chef de la protection des renseignements personnels.

De plus, le président a délégué toutes les responsabilités énoncées dans la *Loi sur l'accès à l'information* au directeur, Relations de la Société et au coordonnateur de l'AIPRP. L'analyste de l'AIPRP a, pour sa part, été chargé des responsabilités quotidiennes liées à la Loi.

#### **(v) Formation et éducation**

Pendant la période visée, le Bureau de l'AIPRP a donné 3 séances de formation personnalisées en anglais à un total de 75 employés dans le Bureau du chef de la gestion des risques, dans l'équipe d'Assurance de la qualité et analytique ainsi qu'au Partenaire d'affaires en 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 sur toutes les 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 politique sur la vie privée (Politique sur la protection de la vie privée ainsi que les protocoles d'évaluation des facteurs liés à la vie privée et relatif 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.

En outre, le Bureau de l'AIPRP a poursuivi ses démarches visant à instaurer une culture d'excellence des pratiques d'AIPRP au sein de la SCHL. De nombreuses autres campagnes de sensibilisation sur l'AIPRP ont été planifiées et élaborées et seront menées au cours de l'exercice de 2018-2019.

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

##### a) Divulgation proactive

En réponse à l'engagement du gouvernement de placer plus haut la barre de l'ouverture et de la responsabilité ainsi qu'à son propre engagement de faire de la transparence « la pierre angulaire de ses activités », la SCHL a continué de publier ses contrats de plus de 10 000 \$ et les dépenses en voyage et en hébergement des hauts fonctionnaires sur son site Web.

b) Calendrier de conservation et de disposition

L'établissement d'un calendrier de conservation adéquat constitue une bonne pratique de gestion des risques, et le Bureau de l'AIPRP, qui y a été autorisé, conservera désormais les dossiers d'AIPRP deux ans plutôt que cinq. Ce changement a été apporté pour cadrer avec la période de conservation de deux ans recommandée par Bibliothèque et Archives Canada pour ce type de dossiers ainsi qu'avec les normes du secteur. Le Bureau de l'AIPRP a donc entrepris, en 2017-2018, de vérifier les renseignements qu'il détenait afin de déterminer lesquels pouvaient

**(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, à la haute direction de la SCHL et 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 <https://eppdscrmssa01.blob.core.windows.net/cmhcprodcontainer/sf/project/cmhc/pdfs/content/fr/info-source-2017-fr.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 à l'adresse suivante :

Société canadienne d'hypothèques et de logement  
700, chemin de Montréal  
Ottawa (Ontario) K1A 0P7  
Téléphone : 613-748-2501

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

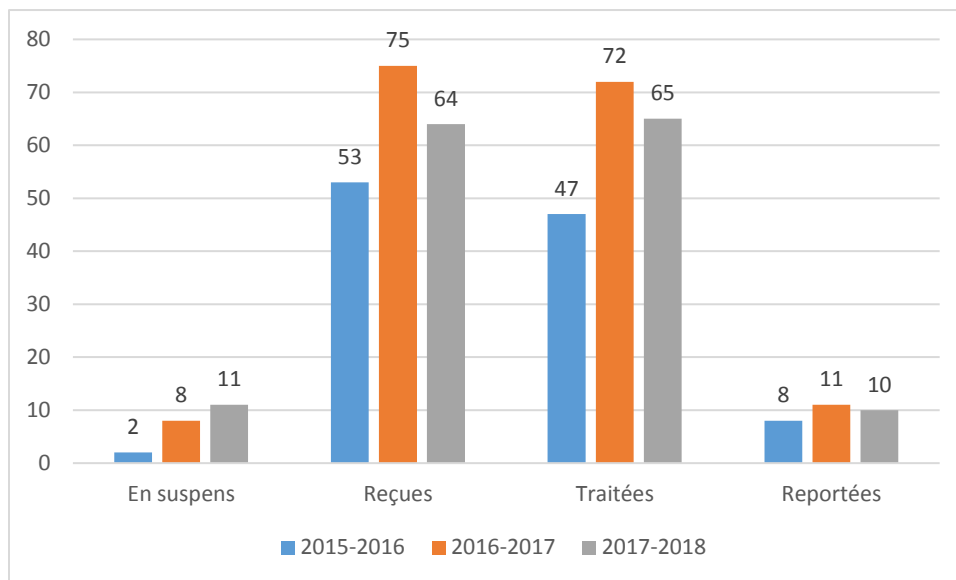
## 2. Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

### (i) Demandes en vertu de la Loi

Pendant la période visée par le présent rapport, soit du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018 le Bureau de l'AIPRP de la SCHL a reçu un total de 64 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. En plus des nouvelles demandes, 11 étaient des reports de 2016-2017.

Pendant la période visée, 65 demandes ont été traitées et 10 ont été reportées à la période suivante. Le Tableau I établit un comparatif des demandes reçues en vertu de la Loi sur les trois dernières périodes de rapport.

**Tableau I : Nombre de demandes reçues en vertu de la Loi**

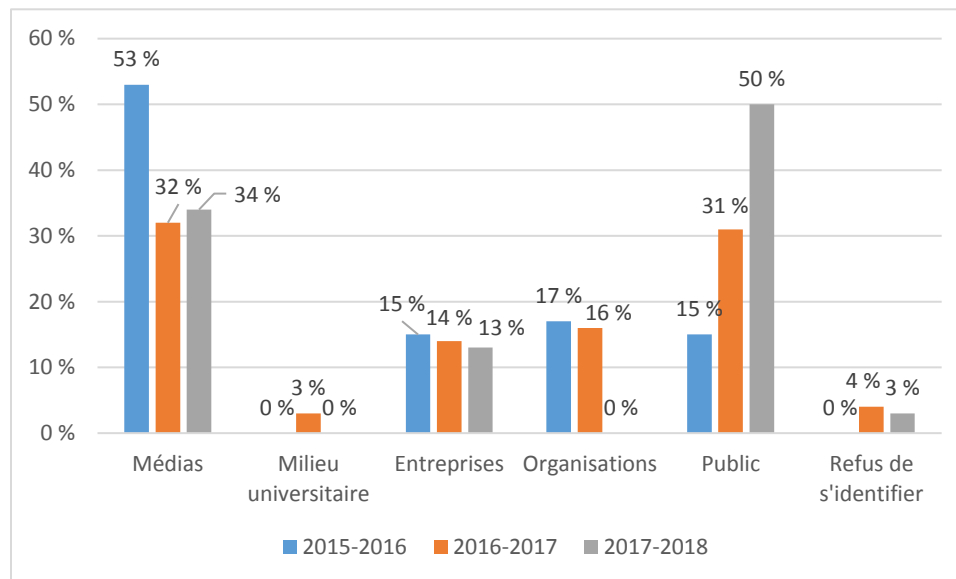


	2015-2016	2016-2017	2017-2018
<b>En suspens</b>	2	8	11
<b>Reçues</b>	53	75	64
<b>Traitées</b>	47	72	65
<b>Reportées</b>	8	11	10

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 public, qui a présenté 32 demandes, soit 50 % du total, suivi de près par les médias pour un total de 22 demandes, soit 34 % de toutes les demandes reçues par la SCHL. De plus, les entreprises ont acheminé 8 demandes, soit 13 % de toutes les demandes reçues, et 2 demandes, soit 3 % du total provenaient d'une source qui ne s'est pas identifiée.

Finalement, aucune demande ne provient d'une organisation ou d'un milieu universitaire. Le Tableau II établit un comparatif des sources des demandes reçues au cours des 3 dernières périodes de rapport.

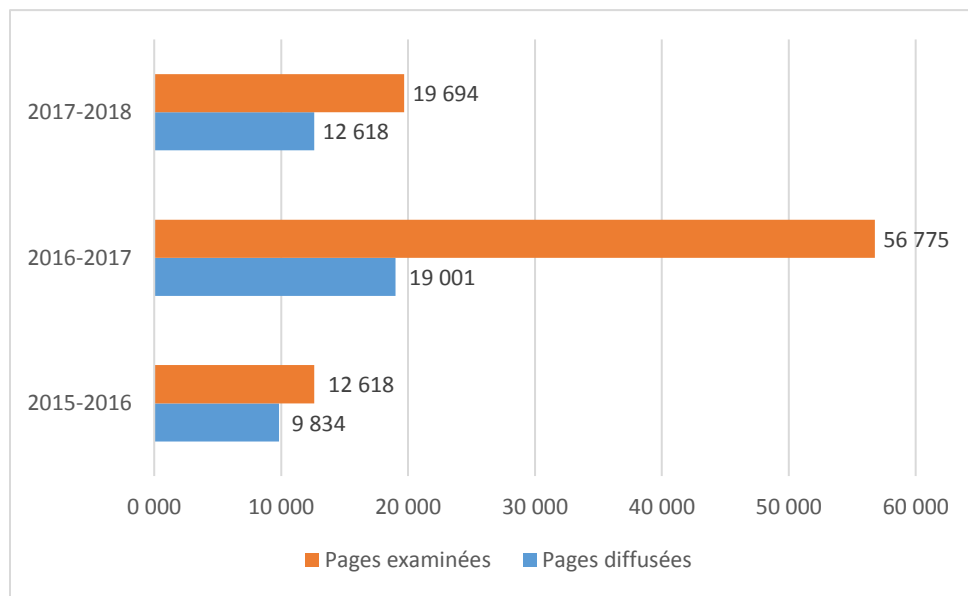
**Tableau II : Nombre de demandes reçues en vertu de la Loi**



Source	2015-2016	2016-2017	2017-2018
<b>Médias</b>	53 %	32 %	34 %
<b>Milieu universitaire</b>	0 %	3 %	0 %
<b>Entreprises</b>	15 %	14 %	13 %
<b>Organisations</b>	17 %	16 %	0 %
<b>Public</b>	15 %	31 %	50 %
<b>Refus de s'identifier</b>	0 %	4 %	3 %

Les réponses aux demandes officielles d'accès à l'information ont comporté un examen, page par page, de plus de 19 694 pages pertinentes. Des 19 694 pages examinées, on a recommandé la diffusion de 12 453 pages. Ainsi, le nombre de pages révisées publiées par la SCHL a augmenté de 30 % comparativement à l'exercice précédent. Le Tableau III montre les tendances relatives aux pages pertinentes et diffusées par la SCHL au cours des 3 dernières périodes de rapport.

**Tableau III : Pages pertinentes examinées et diffusées**



Nombre de pages	2015-2016	2016-2017	2017-2018
<b>Pages diffusées</b>	9 834	19 001	12 618
<b>Pages examinées</b>	12 618	56 775	19 694

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, Titrisation, 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.

Tous les demandeurs ont exprimé le désir de recevoir des copies des informations demandées, sur papier, sur CD ou par voie électronique.

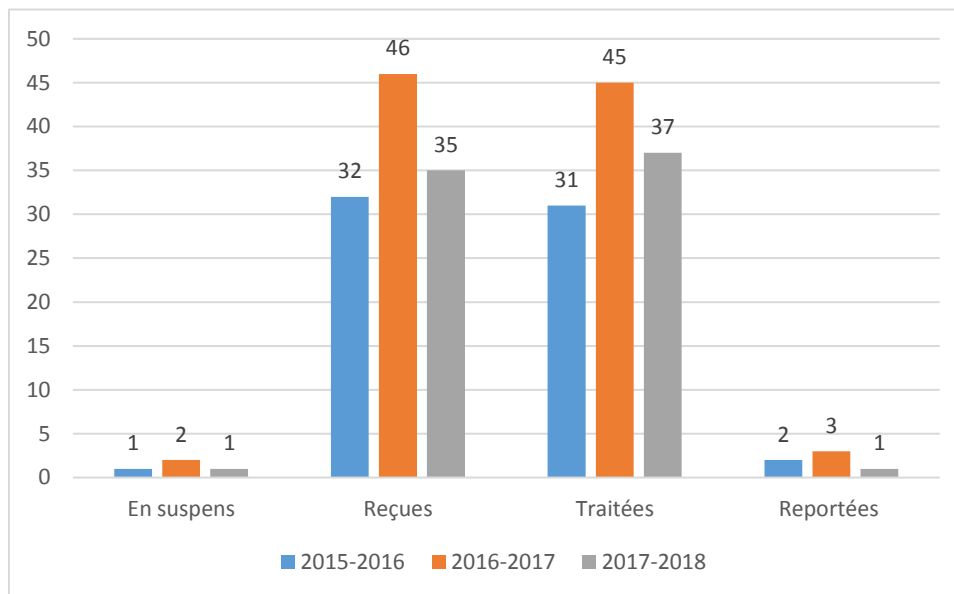


## (ii) Autres demandes

Au cours de la même période, le Bureau de l'AIPRP a également reçu 32 demandes de consultation qui provenaient d'autres institutions du gouvernement du Canada et de 3 demandes de consultation présentées par d'autres organisations relativement à l'accès à l'information sur des questions ou des dossiers relevant de la SCHL. Outre ces 35 consultations, 2 autres, qui proviennent d'autres institutions du gouvernement du Canada ainsi qu'une autre consultation présentée par une autre organisation sont en suspens depuis 2016-2017.

Sur 38 demandes de consultation, le Bureau de l'AIPRP a été en mesure d'en traiter 37, si bien qu'une consultation en provenance d'une autre organisation sera reportée à la prochaine période. Le Tableau IV établit les tendances du processus de traitement des demandes de consultations au cours des 3 dernières périodes de rapport.

**Tableau IV : Processus des tendances des demandes de consultation**



Consultations	2015-2016	2016-2017	2017-2018
En suspens	1	2	1
Reçues	32	46	35
Traitées	31	45	37
Reportées	2	3	1

Le Bureau de l'AIPRP a été chargé d'examiner 555 pages d'informations, une baisse de 355 pages par rapport à l'année précédente.

De plus, la SCHL a traité 53 demandes informelles, ce qui est environ 50% de plus que la période de rapport précédente.

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 65 demandes traitées en 2017-2018 a été le suivant :

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

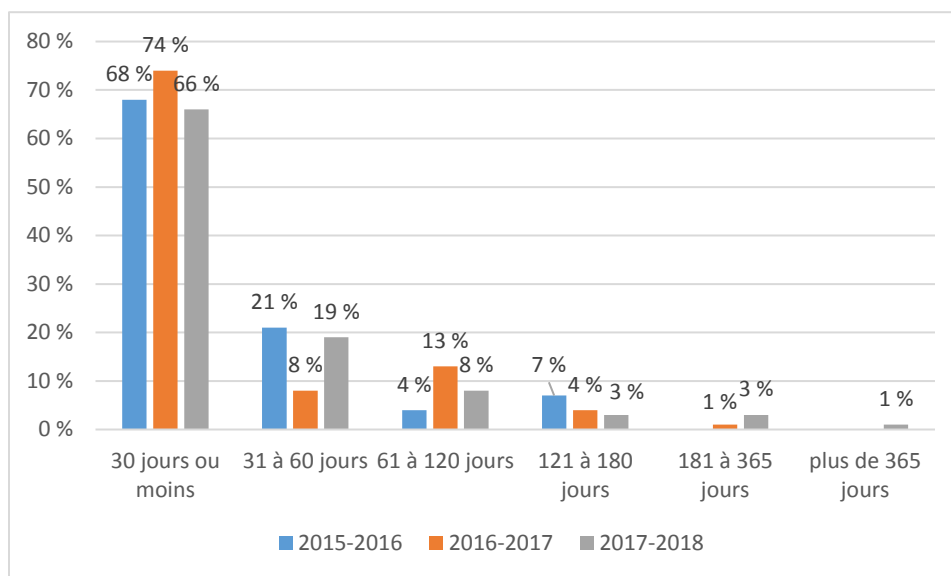
### **(iv) Délai de traitement et prorogations**

Les délais relatifs aux 65 demandes traitées en 2017-2018 ont été les suivants :

- 43, soit 66 %, dans un délai d'au plus 30 jours.
- 12, soit 19 %, dans un délai de 31 à 60 jours.
- 5, soit 8 %, dans un délai de 61 à 120 jours.
- 2, soit 3 %, dans un délai de 121 à 180 jours.
- 2, soit 3 %, dans un délai de 181 à 365 jours.
- 1, soit 1 %, dans un délai de plus de 365 jours.

Le Tableau V compare le pourcentage des demandes traitées dans le délai précisé au cours des 3 dernières périodes de rapport.

**Tableau V : Délai de traitement**



	2015-2016	2016-2017	2017-2018
<b>30 jours ou moins</b>	68 %	74 %	66 %
<b>31 à 60 jours</b>	21 %	8 %	19 %
<b>61 à 120 jours</b>	4 %	13 %	8 %
<b>121 à 180 jours</b>	7 %	4 %	3 %
<b>181 à 365 jours</b>		1 %	3 %
<b>plus de 365 jours</b>			1 %

Dans 20 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 2017-2018, le Bureau de l'AIPRP de la SCHL a invoqué au total 229 exceptions en vertu d'articles précis de la [Loi sur l'accès à l'information](#), comme suit :

- article 13 – documents obtenus à titre confidentiel d'autres ordres de gouvernement (1);
- article 14 – exclusion de documents dont la divulgation nuirait à la conduite des affaires fédérales-provinciales (5);
- article 16 – documents liés à l'application de la loi et à la sécurité (1)

- article 18 – exclusion de documents susceptibles de porter préjudice aux intérêts économiques du Canada (67);
- article 19 – exclusion de documents contenant des renseignements personnels (42);
- article 20 – exclusion de documents contenant des renseignements commerciaux de tiers (37);
- article 21 – exclusion de documents contenant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement (64);
- article 23 – exclusion de documents qui peuvent compromettre le secret professionnel entre un avocat et son client (11);
- 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**

Enfin, trois nouvelles plaintes ont été déposées contre la SCHL auprès du Commissaire à l'information pendant la période de déclaration. La première plainte allègue un « accès refusé à des documents »; les deux autres, une « application inappropriée des exceptions ». Les enquêtes sont en cours de traitement.

De plus, en 2017-2018, à la suite d'une enquête, une plainte déposée au cours de l'exercice de 2012-2013 a été réglée et jugée « fondée ». En raison du temps écoulé et de la nature des renseignements, la SCHL a exercé son pouvoir discrétionnaire et a communiqué à la personne la totalité des renseignements qu'elle demandait.

Aucun cas n'a fait l'objet d'un litige devant un tribunal en 2016-2017.

#### **(viii) Frais**

Pendant la période visée, les frais perçus au titre des frais de demande pour un total de 59 demandes se sont élevés à 335 \$ et les frais relatifs à 9 demandes ont été éliminés ou remboursés. En 2017-2018, il n'y a pas eu de frais perçus pour la recherche, le volume ou la préparation.

#### **(ix) Coûts**

D'après les estimations, en 2017-2018, le Bureau de l'AIPRP a engagé 269 017 \$ en frais salariaux et 81 136 \$ 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 : 2017-04-01 au 2018-03-31

### **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	64
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	11
<b>Total</b>	<b>75</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	65
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	10

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	22
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	8
Organisation	0
Public	32
Refus de s'identifier	2
<b>Total</b>	<b>64</b>

#### 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	
49	3	1	0	0	0	0	53

**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	0	3	1	1	0	0	0	5
Communication partielle	6	29	11	4	2	2	1	55
Exception totale	1	0	0	0	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	3	0	0	0	0	0	4
Demande transmise	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
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>65</b>

### 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)	37	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	27	20.2	0
13(1) c)	1	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	1	18 d)	3	21(1) a)	18
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	39
14	2	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	4
14 a)	2	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	3
14 b)	1	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	42	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	11
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	36	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)	1		
16(1) a) (ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
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	5	0	0
Communication partielle	47	8	0
<b>Total</b>	52	8	0

## 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	153	150	5
Communication partielle	19 315	12 303	55
Exception totale	226	0	1
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
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	4	19	1	131	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	24	762	23	3 919	3	1 664	5	5 958	0	0
Exception totale	0	0	1	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
<b>Total</b>	28	781	25	4 050	3	1 664	5	5 958	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	7	0	0	0	7
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
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

### 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
9	0	2	2	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	3	3	6
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	1	1
61 à 120 jours	0	1	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>

### 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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	2	0	0	0
Communication partielle	13	0	1	4
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
<b>Total</b>	15	0	1	4

### 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	10	0	0	1
31 à 60 jours	1	0	0	1
61 à 120 jours	3	0	1	2
121 à 180 jours	1	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	15	0	1	4

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	59	335 \$	9	75 \$
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 \$
<b>Total</b>	59	335 \$	9	75 \$

## 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	468	3	29
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2	43	1	15
<b>Total</b>	34	511	4	44
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	34	511	3	40
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	1	4

### 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	13	8	2	0	0	0	0	23
Communiquer en partie	6	5	0	0	0	0	0	11
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
<b>Total</b>	19	13	2	0	0	0	0	34

### 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	2	0	0	0	0	0	2
Communiquer en partie	0	1	0	0	0	0	0	1
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
<b>Total</b>	0	3	0	0	0	0	0	3

## 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	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
<b>Total</b>	0	0	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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
3	1	1	5

## 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**

<b>Dépenses</b>		<b>Montant</b>
Salaires		269 017 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		81 136 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$	
• Autres	81 136 \$	
<b>Total</b>		<b>350 153 \$</b>

### **9.2 Ressources humaines**

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information</b>
Employés à temps plein	2.22
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>2.22</b>

**Remarque** : Entrer des valeurs à deux décimales.

## **Annexe B : Décret de délégation**

## Annexe

### *Loi sur l'accès à l'information*

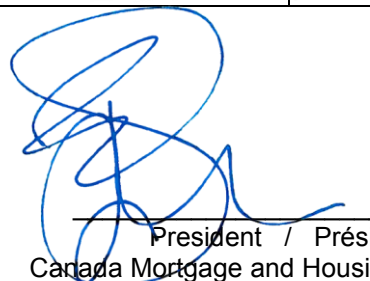
Poste	Articles
Chef de la protection de la vie privée et Directrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	4(2.1); 7(a); 7(b); 8(1); 9; 11(2); 11(3); 11(4); 11(5); 11(6); 12(2); 12(3); 13; 14; 15; 16; 16.5; 17; 18; 18.1; 19; 20; 21; 22; 22.1; 23; 24; 25; 26; 27(1); 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 et agente, Accès à l'information et protection	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.
Analyste, Accès à l'information et de la 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); 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).

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

Poste	Articles
Chef de la protection de la vie privée et Directrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	6(1); 7(2); 7(3); 8
Coordonnatrice et agente, Accès à l'information et protection	6(1); 7(2); 7(3); 8
Analyste, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	6(1); 7(2); 7(3); 8

**Delegation Order / Décret de délégation**

<p>Order Under Section 73 of the <i>Access to Information Act</i> and Section 73 of the <i>Privacy Act</i></p> <p>Pursuant to the authority conferred upon me by Section 73 of the <i>Access to Information Act</i> and Section 73 of the <i>Privacy Act</i>, 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.</p>	<p>Arrêté en vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et de l'article 73 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p> <p>En vertu de l'autorité que me confère l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et de l'article 73 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>, 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.</p>
--	--

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

5 April 2018  
Date: \_\_\_\_\_