

RAPPORT ANNUEL DE LA SCHL AU PARLEMENT

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

**DU 1^{er} AVRIL 2018
AU 31 MARS 2019**

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 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 (SCHL) a appliqué la *Loi sur l'accès à l'information* durant l'exercice 2018-2019.

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

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

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'accès à l'information et de protection des renseignements personnels;
- Offrir des séances de formation et de sensibilisation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;
- 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^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, le Bureau de l'AIPRP faisait partie du Bureau des relations de la Société. Le Bureau de l'AIPRP bénéficiait de l'appui du Coordonnateur de l'AIPRP et d'un ou de deux analystes de l'AIPRP. Le directeur du Bureau des relations de la Société était le chef de la protection des renseignements personnels.

Le président déléguait 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. Les analystes de l'AIPRP sont, pour leur part, chargés des responsabilités quotidiennes liées à la Loi.

Des changements à la structure organisationnelle durant la période 2019-2020 auront un effet sur le Bureau de l'AIPRP et le Décret de délégation. Ces changements apparaîtront au rapport 2019-2020.

(v) Formation et éducation

Pendant la période du rapport, le Bureau de l'AIPRP a élaboré une formation en ligne pour les employés qui contient des liens vers 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 des politiques, publications et exigences de rapports et une foire aux questions (FAQ) sur la vie privée internes à la SCHL.

La SCHL constate toujours une augmentation considérable de la complexité des demandes reçues et 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.

Le Bureau de l'AIPRP a en outre poursuivi ses démarches visant à instaurer une culture d'excellence des pratiques d'AIPRP au sein de la SCHL. Ces démarches ont notamment visé à promouvoir la Semaine de sensibilisation à la protection des renseignements personnels à la Société, en mai, au moyen d'une campagne sur l'utilisation sûre des médias sociaux et de la technologie, lancée à la Télé SCHL et dans *Agora*, le bulletin de nouvelles quotidien de la SCHL.

(vi) Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

(a) Divulgence 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 continue 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 travaille en collaboration avec le groupe chargé de la gestion des documents de la Société à l'amélioration notre calendrier de conservation et de disposition des documents. Nous avons mis en place une politique de conservation des dossiers d'AIPRP de 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 et avec les normes du secteur. Le Bureau de l'AIPRP a donc entrepris, en 2018-2019, de vérifier les renseignements qu'il détenait afin de déterminer lesquels pouvaient être détruits en accord avec le nouveau calendrier de conservation et de disposition. Ce travail sera achevé d'ici la fin de 2019.

(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 sécurisé, souple et convivial pour gérer les demandes d'accès à l'information et enregistrer les détails des projets.

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 2018](#), 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](#).

(ix) Salle de lecture

La bibliothèque de la SCHL 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.

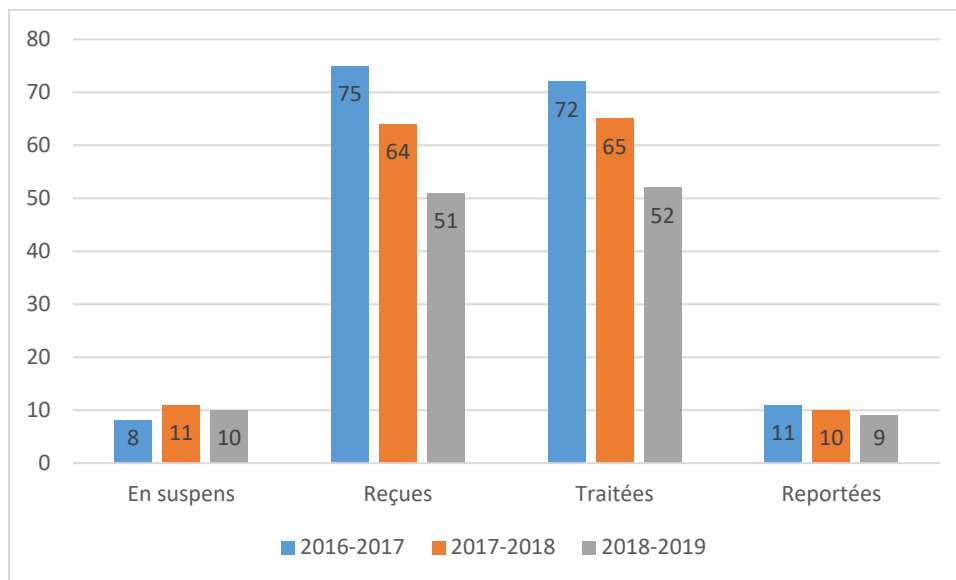
2. Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

(i) Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Pendant la période visée par le présent rapport, soit du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, le Bureau de l'AIPRP de la SCHL a reçu un total de 51 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. En plus des nouvelles demandes, 10 étaient des reports de 2017-2018.

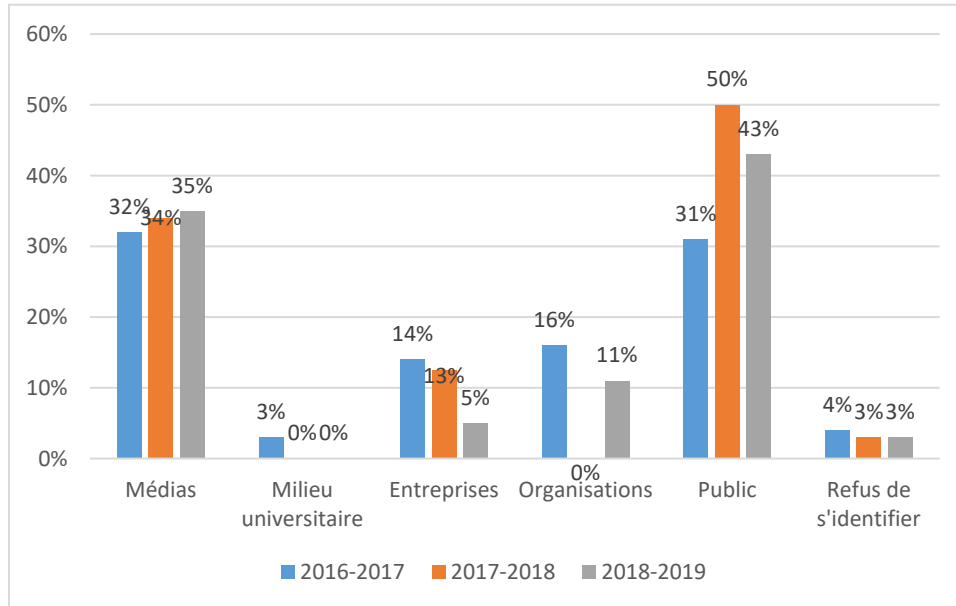
Pendant la période visée, 52 demandes ont été traitées et 9 ont été reportées à la période suivante. Le Tableau I établit un comparatif des demandes reçues en vertu de la Loi sur les trois dernières périodes de rapport.

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



Les demandes provenaient principalement du public, qui a présenté 22 demandes, soit 43 % du total, suivi de près par les médias pour un total de 18 demandes, soit 35 % de toutes les demandes reçues par la SCHL. De plus, les entreprises ont acheminé 3 demandes, soit 5 % de toutes les demandes reçues; 6 demandes ou 11 % ont été reçues d'une organisation et 2 demandes, soit 3 % du total, provenaient d'une source qui ne s'est pas identifiée. Enfin, aucune demande n'a été reçue d'un milieu universitaire. Le Tableau II établit un comparatif des sources des demandes reçues au cours des trois dernières périodes de rapport.

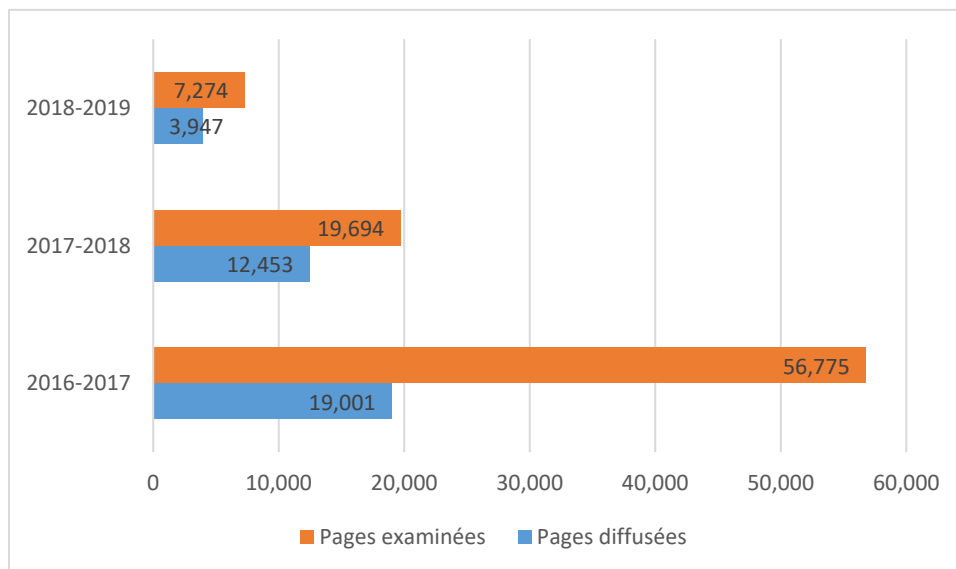
Tableau II : Nombre de demandes reçues en vertu de la Loi



Les réponses aux demandes officielles d'accès à l'information ont comporté un examen, page par page, de 7 274 pages pertinentes, ce qui représente une baisse de 11 % comparativement à l'examen de l'exercice précédent. Des 7 274 pages examinées, on a recommandé la diffusion de 3 947 pages (en totalité ou en partie).

Le Tableau III montre les tendances relatives aux pages pertinentes et diffusées par la SCHL au cours des trois dernières périodes de rapport.

Tableau III : Pages pertinentes examinées et diffusées



Les demandes avaient trait à tout l'éventail des programmes et des activités commerciales de la SCHL, notamment Aide au logement et Logement des Premières Nations, Assurance, Titrisation, Politiques et Recherche.

Certaines demandes d'information portaient aussi sur les fonctions de soutien 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.

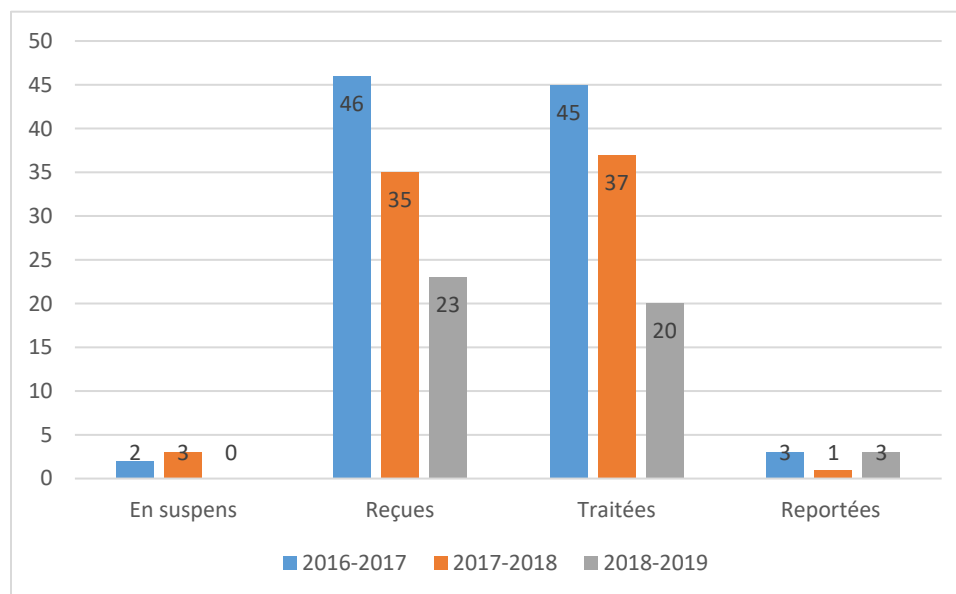
Tous les demandeurs ont demandé des copies des informations demandées, et ils les ont reçues, en version papier ou électronique (sur CD ou par courriel).

(ii) Autres demandes

Au cours de la même période, le Bureau de l'AIPRP a également reçu 23 demandes de consultation qui provenaient d'autres institutions du gouvernement du Canada. Outre ces 23 consultations, 3 autres, qui proviennent d'autres institutions du gouvernement du Canada sont en suspens depuis 2017-2018. Aucune demande de consultation n'a été reçue d'autres organismes.

Sur 23 demandes de consultation, le Bureau de l'AIPRP en a traité 20, et 3 consultations en provenance d'une autre organisation seront reportées à la prochaine période. Le Tableau IV met en évidence 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



Le Bureau de l'AIPRP de la SCHL a été chargé d'examiner 1050 pages d'informations, comparativement aux 555 pages examinées pendant la période du rapport de 2017-2018.

De plus, la SCHL a traité 34 demandes informelles, ce qui est environ 64% de moins que lors de 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 employés de la SCHL, leur offrant des conseils et de l'aide sur des dispositions de la loi et de son application à diverses activités de la SCHL.

(iii) Demandes entièrement traitées

Le résultat des 52 demandes traitées en 2018-2019 est le suivant :

- 10 communications intégrales;
- 34 communications partielles;
- 0 exclusion intégrale;
- 0 exception intégrale;
- 0 demande transmise à une autre institution;
- 2 demandes abandonnées par le demandeur;
- 6 demandes dont le traitement a été impossible (aucun dossier).

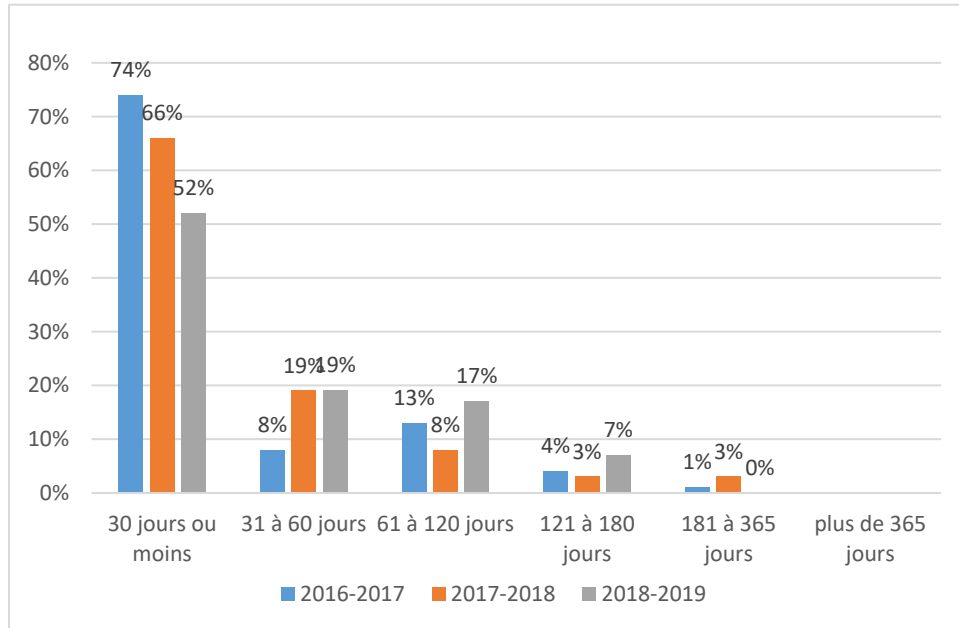
(iv) Délai de traitement et prorogations

Les délais relatifs aux 52 demandes traitées en 2018-2019 ont été les suivants :

- 27, soit 52 %, dans un délai d'au plus 30 jours.
- 10, soit 19 %, dans un délai de 31 à 60 jours.
- 9, soit 17 %, dans un délai de 61 à 120 jours.
- 4, soit 7 %, dans un délai de 121 à 180 jours.
- 2, soit 3 %, dans un délai de 181 à 365 jours.
- 0, soit 0 %, dans un délai de plus de 365 jours.

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

Tableau V : Délai de traitement



Dans 17 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 2018-2019, le Bureau de l'AIPRP de la SCHL a invoqué au total 131 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 (22);
- article 17 – sécurité des individus (1)
- article 18 – exclusion de documents susceptibles de porter préjudice aux intérêts économiques du Canada (34);
- article 19 – exclusion de documents contenant des renseignements personnels (15);
- article 20 – exclusion de documents contenant des renseignements commerciaux de tiers (22);
- article 21 – exclusion de documents contenant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement (35);
- article 23 – exclusion de documents qui peuvent compromettre le secret professionnel entre un avocat et son client (2);

(vi) Exclusions mentionnées

Cinq demandes comportaient 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

Deux nouvelles plaintes ont été déposées contre la SCHL auprès du Commissaire à l'information pendant la période de déclaration. Les plaintes portent toutes les deux sur « l'application inappropriée des exceptions ». Les enquêtes sont en cours de traitement.

Aucun cas relié à l'AIPRP impliquant la SCHL n'a fait l'objet d'un litige devant un tribunal en 2018-2019.

(viii) Frais

Pendant la période visée, 225\$ ont été perçus à titre de frais de demande, pour un total de 45 demandes. Les frais relatifs à 6 demandes ont été éliminés ou remboursés.

(ix) Coûts

D'après les estimations, en 2018-2019, le Bureau de l'AIPRP a engagé 215 801 \$ en frais salariaux et 76 329 \$ en frais administratifs, aux fins de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Un rapport statistique 2018-2019 est fourni à l'annexe A du présent rapport.

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 : 2018-04-01 au 2019-03-31

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	51
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	10
Total	61
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	52
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	9

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	18
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	3
Organisation	6
Public	22
Refus de s'identifier	2
Total	51

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	
15	15	4	0	0	0	0	34

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	2	6	1	1	0	0	0	10
Communication partielle	2	10	9	8	4	1	0	34
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	3	0	0	0	0	0	6
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	1	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	8	19	10	9	4	2	0	52

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)	20	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	11	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)	3	21(1) a)	13
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	20
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	2
14 a)	11	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	0
14 b)	11	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	2
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	21	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
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	1				
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)	2	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)	1	69(1) g) re f)	2
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	5	5	0
Communication partielle	23	11	0
Total	28	16	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	289	264	10
Communication partielle	6516	3652	34
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	469	31	2
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	11	264	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	23	512	6	763	2	904	2	1473	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	1	31	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	35	776	7	794	2	904	2	1473	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	13	0	0	0	13
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	14	0	0	0	14

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
19	13	0	0	6

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	9	7	16
16 à 30 jours	0	1	1
31 à 60 jours	0	2	2
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	9	10	19

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	1	0	0	0
Communication partielle	4	1	6	4
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0
Total	6	1	6	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	2	0	2	1
31 à 60 jours	1	1	2	3
61 à 120 jours	2	0	2	0
121 à 180 jours	1	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	6	1	6	4

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	45	\$225	6	\$30
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	45	\$225	6	\$30

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	23	1050	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	23	1050	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	20	872	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3	178	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	6	8	2	0	0	0	0	16
Communiquer en partie	1	2	1	0	0	0	0	4
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	7	10	3	0	0	0	0	20

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	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

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
2	0	0	2

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		\$215,801
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$76,329
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$76,329	
Total		\$292,130

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.81
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	1.81

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Annexe B : Décret de délégation

Annexe

Loi sur l'accès à l'information

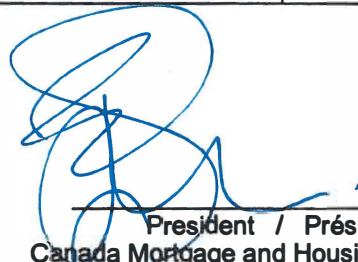
Poste	Articles
Directrice, Relations de la Société et Chef de la protection de la vie privée	4(2.1); 7(a); 7(b); 8(1); 9; 11(2); 11(3); 11(4); 11(5); 11(6); 12(2); 12(3); 13; 14; 15; 16; 16.5; 17; 18; 18.1; 19; 20; 21; 22; 22.1; 23; 24; 25; 26; 27(1); 27(4); 28(1); 28(2); 28(4); 29(1); 33; 35(2); 37(4); 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
Directrice, Relations de la Société et Chef de la protection de la vie privée	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: _____