



# Access to Information Act

2013-2014 Annual Report

# Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel de 2013-2014



# Royal Canadian Mint Monnaie royale canadienne

## *Access to Information Act Loi sur l'accès à l'information*

### 2013-2014 Annual Report to Parliament Rapport annuel de 2013-2014 au Parlement

---

#### Table of Contents

	PAGE
I. Introduction	1
II. Structure of the ATIP Office	2
III. Delegation Orders	3
IV. Summary and Interpretation of the Statistical Reports	3
V. Education and Training	9
VI. Institutional Policies and Procedures	10
VII. Complaints and Investigations	11

#### **Attachments**

1 ~ Delegation Order, RCM	13
2 ~ Delegation Order, RCMH-MRCF Inc.	18
3 ~ Statistical Report: RCM	20
4 ~ Statistical Report: RCMH-MRCF Inc.	37

#### Table des matières

I. Introduction	
II. Structure du bureau de l'AIPRP	
III. Ordonnances de délégation de pouvoirs	
IV. Résumé et interprétation des rapports statistiques	
V. Éducation et formation	
VI. Politiques et procédures institutionnelles	
VII. Plaintes et enquêtes	

#### **Annexes**

1 ~ Ordonnance de délégation de pouvoirs, MRC	
2 ~ Ordonnance de délégation de pouvoirs, RCMH-MRCF Inc.	
3 ~ Rapport statistique : MRC	
4 ~ Rapport statistique : RCMH-MRCF Inc.	

## I. Introduction

The *Access to Information Act* provides Canadian citizens, permanent residents or any individual or corporation present in Canada the right to access information in records under the control of a government institution, subject to specific and limited exceptions.

This Annual Report provides an account of the Royal Canadian Mint's administration of the *Access to Information Act* during the period of April 1, 2013 to March 31, 2014. The Annual Report is prepared and tabled in Parliament in accordance with section 72 of the *Act*.

### A. Royal Canadian Mint

The Royal Canadian Mint (Mint), originally a branch of Britain's Royal Mint, struck the Dominion's first domestically produced coin in 1908, and became a wholly Canadian institution in 1931. A fully commercial Crown corporation since 1969, the Mint operates for profit and its scope of activities extends throughout the world. It is classified as a Schedule III-II Corporation under the *Financial Administration Act*, the category reserved for organizations that conduct commercial operations and are self-sufficient. The Mint reports to Parliament through the Minister of Finance.

Subsection 3(2) of the *Royal Canadian Mint Act* establishes the mandate of the Mint "to mint coins in anticipation of profit and to carry out other related activities." The Mint manages the domestic coinage distribution system and is the technical advisor to the Minister of Finance on all matters related to coinage. It also produces circulation and non-circulation coins for foreign countries, produces and markets bullion coins, operates gold and silver refineries as well as conducts coin-related manufacturing and commercial activities that generate profits.

The Mint markets its goods and services throughout Canada and in many countries around the world. Its continued success and vitality as a corporation depend upon its ability to respond quickly to market demands, compete and position itself in international and domestic markets. As a self-financing commercial Crown corporation, the Mint operates like a business while serving a public policy purpose that is the production and distribution of Canadian circulation coins.

In meeting its obligations under the *Access to Information Act*, the Mint takes into consideration its

## I. Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toutes les personnes physiques ou morales qui sont présentes au Canada le droit d'accès aux documents de l'administration fédérale, sous réserve d'exceptions précises et limitées.

Le présent rapport annuel rend compte de l'administration, par la Monnaie royale canadienne, de la *Loi sur l'accès à l'information* pendant la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014. Le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de cette *Loi*.

### A. Monnaie royale canadienne

À l'origine une succursale de la Royal Mint de Grande-Bretagne, la Monnaie royale canadienne (Monnaie) a frappé la première pièce du Dominion produite au Canada en 1908 et est devenue une institution exclusivement canadienne en 1931. Société d'État à vocation entièrement commerciale depuis 1969, la Monnaie exerce ses activités en vue de réaliser des bénéfices, et son champ d'activité s'étend au monde entier. Elle est classée dans les sociétés inscrites à la partie II de l'annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qui regroupe des organisations autosuffisantes effectuant des opérations commerciales. La Monnaie rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Finances.

Conformément au paragraphe 3(2) de la *Loi sur la Monnaie royale canadienne*, la Monnaie « a pour mission la frappe de pièces en vue de réaliser des bénéfices; elle exerce en outre des activités connexes ». La Monnaie gère le système de monnayage national et agit à titre de conseiller auprès du ministre des Finances sur toute question relative à la monnaie. En outre, la Monnaie produit des pièces de circulation et hors circulation pour les pays étrangers, fabrique et commercialise des produits d'investissement, exploite des raffineries d'or et d'argent et mène des activités manufacturières et commerciales qui sont rentables liées aux pièces de monnaie.

La Monnaie commercialise ses biens et services partout au Canada et dans de nombreux autres pays. Son succès et sa vitalité reposent sur sa capacité à réagir rapidement aux exigences du marché, à soutenir la concurrence et à se positionner sur les marchés intérieurs et étrangers. En tant que société d'État

need to protect commercially sensitive information in order to maintain its competitiveness and assure its long-term viability.

### **B. RCMH-MRCF Inc.**

As part of its business development initiative, the Mint set up a wholly-owned subsidiary, RCMH-MRCF Inc., which was incorporated under the *Canada Business Corporations Act* in June 2002. This holding company was formed to help the Mint improve efficiency, manage the cost of products and increase profitability.

RCMH-MRCF Inc. is a holding company and does not employ staff but has nominated a President, a Corporate Secretary, and a Treasurer as the Corporation's Officers, all of whom are employees of the Mint.

As a wholly-owned subsidiary, RCMH-MRCF Inc. is subject to the *Access to Information Act*.

## **II. Structure of the ATIP Office**

The Access to Information and Privacy (ATIP) Office is part of the Corporate Affairs Section within the Corporate and Legal Affairs Division of the Mint.

The Director of Corporate Affairs, who is also the ATIP Coordinator, is responsible for processing requests received under the *Access to Information Act*. The Coordinator oversees the implementation of the *Act* within the Mint and its wholly-owned subsidiary, RCMH-MRCF Inc., and ensures compliance with the legislation.

In addition to the Coordinator, the ATIP Office is composed of the Manager of Corporate Affairs and an ATIP Analyst/Generalist. The Coordinator and the Manager have other duties, while the ATIP Analyst/Generalist is primarily dedicated to access to information and privacy related matters. For reporting purposes, all three full-time employees are recorded as working part-time on the administration of each of these Acts.

commerciale autofinancée, la Monnaie fonctionne comme une entreprise tout en poursuivant des objectifs de politique publique, soit la production et la distribution de pièces de circulation canadiennes.

La Monnaie respecte les obligations qu'impose la *Loi sur l'accès à l'information* tout en tenant compte du besoin de protéger l'information commerciale de nature délicate pour demeurer concurrentielle et viable à long terme.

### **B. RCMH-MRCF Inc.**

Dans le cadre de ses projets d'expansion commerciale, la Monnaie s'est dotée d'une filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc., qui a été constituée en société aux termes de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* en juin 2002. Cette société de portefeuille a été créée pour aider la Monnaie à améliorer son efficacité, à gérer le coût de ses produits et à accroître sa rentabilité.

La RCMH-MRCF Inc. est une société de portefeuille et n'emploie pas de personnel mais a nommé un président, un secrétaire de la Société et un trésorier comme dirigeants de la Société, chacun d'entre eux étant des employés de la Monnaie.

En tant que filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc. est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*.

## **II. Structure du bureau de l'AIPRP**

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Section des affaires générales au sein de la Division des affaires générales et juridiques de la Monnaie.

La directrice des Affaires générales est également coordonnatrice de l'AIPRP. Elle traite les demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, supervise l'application de la *Loi* au sein de la Monnaie et de sa filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc. et veille à l'observation des mesures législatives.

Outre la coordonnatrice, le personnel du bureau de l'AIPRP comprend le chef, Affaires générales, ainsi qu'un analyste/généraliste de l'AIPRP qui est le seul de ces trois employés qui se consacre principalement aux questions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels. Aux fins d'établissement de rapports, les trois employés à temps plein sont

### III. Delegation Orders

In order to meet legal and administrative obligations and responsibilities as they relate to the *Access to Information Act*, the President and CEO of the Mint and the President of RCMH-MRCF Inc. have officially designated the ATIP Coordinator to exercise the powers and perform the duties and functions as set out in the institutions' respective Delegation Orders (Attachments 1 and 2). The Coordinator has full delegated authority.

The Manager of Corporate Affairs and the ATIP Analyst/Generalist have also been delegated some authority under the Delegation Order for the Mint (Attachment 1).

### IV. Summary and Interpretation of the Statistical Reports

As part of its public relations role, the Communications Section responds to informal enquiries from the public for information about the Mint. The ATIP Office also processes informal requests for information that is already publicly available or for copies of previously released Access to Information requests. In 2013-14, the Mint responded to 9 informal requests, 8 of which were for previously released requests (Attachment 3). In comparison, in the 2012-13 period, the Mint had responded to 4 informal requests, all of which were for previously released information.

For a request to be considered formal, it must meet the following criteria: a) it is submitted to the ATIP Office in writing; b) it contains sufficient detail to enable the records to be located; c) it is accompanied by the required \$5 application fee, although this may be waived in certain cases; and d) it confirms that the applicant meets the requirements to have a right of access to the records sought.

In addition to processing informal and formal requests, the Mint is consulted by other government institutions when they determine that the requests they are processing include information relevant to or concerning the Mint. This provides the Mint with the opportunity to make recommendations with respect to the disclosure of that information.

inscrits comme travaillant à temps partiel à l'administration de chacune des lois.

### III. Ordonnances de délégation de pouvoirs

Afin de répondre aux obligations et aux responsabilités juridiques et administratives relatives à la *Loi sur l'accès à l'information*, le président de la Monnaie et le président de la RCMH-MRCF Inc. ont officiellement chargé la coordonnatrice de l'AIPRP d'exercer les pouvoirs et de remplir les devoirs et les fonctions énoncés dans les ordonnances de délégation de pouvoirs respectives des organisations (annexes 1 et 2). La coordonnatrice exerce tous les pouvoirs délégués.

Le chef des Affaires générales et l'analyste/généraliste de l'AIPRP se sont également vu déléguer certains pouvoirs en vertu de l'ordonnance de délégation de pouvoirs pour la Monnaie (annexe 1).

### IV. Résumé et interprétation des rapports statistiques

Dans le cadre de ses fonctions en matière de relations publiques, la Section des communications de la Monnaie répond aux demandes courantes de renseignements sur la Monnaie formulées par le public. Le bureau de l'AIPRP répond également à des demandes informelles portant sur des renseignements du domaine public ou à des demandes visant à recevoir copie de réponses à des demandes antérieures. En 2013-2014, la Monnaie a répondu à 9 demandes informelles, dont 8 qui portaient sur des demandes d'accès à l'information auxquelles nous avons répondu (annexe 3), comparativement à 4 au cours de l'exercice 2012-2013, dont qui portaient toutes sur des renseignements déjà divulgués.

Une demande d'information est considérée officielle lorsque : a) elle est présentée par écrit au bureau de l'AIPRP; b) elle comprend assez de précisions pour que l'on puisse trouver les dossiers pertinents; c) elle est accompagnée des droits exigés (5 \$), qui peuvent toutefois être dispensés dans certains cas; et d) elle confirme que le demandeur satisfait aux exigences relatives au droit d'accès aux dossiers demandés.

En plus de traiter des demandes officielles et informelles, la Monnaie est également consultée par d'autres organismes gouvernementaux qui estiment que des demandes qu'eux-mêmes sont en train de traiter

Detailed data on the processing of formal requests and consultations in 2013-14 are provided in the Statistical Reports included under Attachments 3 (Mint) and 4 (RCMH-MRCF Inc.). A summary and interpretation of that data follows.

Where possible, the Mint provided a trend analysis with the two previous years in which more fulsome data was being recorded.

### **A. Royal Canadian Mint**

During the 2013-14 reporting period, a total of 31 formal requests required processing, of which 28 were new requests and 3 were outstanding from the previous period. Of these 31 requests, 28 were closed and 3 were carried over to the next reporting period. In comparison, a total of 24 requests required processing in the previous period, including 6 that were outstanding, 21 of which were closed.

The 28 new requests received in this reporting period represent an increase from the previous two years, at 18 in 2012-13 and 20 in 2011-12, but generally still falls within the average annual number of requests received since 2007.

#### **Source and Nature of New Requests**

Most of the requests received during this reporting period came from the media (13), followed by requests received from the public (10) and business sources (3). The remaining 2 requests each came from the academia and organization categories, respectively.

In the previous period, most requests originated from the public (7), media (4) and business sources (4). The remaining 3 requests were from an organization. In previous years, media and the public submitted the most requests in general.

In this reporting period, the majority of documents sought by applicants covered information including travel expenses, the phase out of the one cent coin, contracts, and coin and medal production. The requests sought are not unlike those of previous years, which focussed mostly on contracts, operating expenses and business line related activities.

exigent des renseignements relatifs à la Monnaie. Celle-ci peut alors faire des recommandations quant à la divulgation de ces renseignements.

Les rapports statistiques présentés dans les annexes 3 (Monnaie) et 4 (RCMH-MRCF Inc.) comprennent plus de précisions sur le traitement des demandes officielles et sur les consultations tenues en 2013-2014. Un résumé et une interprétation des données sont présentés ci-dessous.

Lorsque cela était possible, la Monnaie a fourni une analyse des tendances incluant les deux années précédentes au cours desquelles des données plus complètes ont été enregistrées.

### **A. Monnaie royale canadienne**

En 2013-14, soit la période visée par le rapport, un total de 31 demandes officielles ont dû être traitées, dont 28 nouvelles demandes et 3 en suspens depuis la période précédente. De ces 31 demandes, 28 ont été achevées et 3 ont été reportées à la prochaine période de rapport. En comparaison, la Monnaie avait traité 24 demandes au cours de la période précédente, y compris 6 qui étaient en suspens, et en avait achevé 21.

Les 28 nouvelles demandes reçues au cours de cette période de rapport représentent une hausse par rapport aux deux années précédentes (18 en 2012-2013 et 20 en 2011-2012), mais leur nombre est comparable à celui des demandes reçues annuellement depuis 2007.

#### **Source et nature des nouvelles demandes**

La plupart des demandes reçues au cours de cette période de rapport provenaient des médias (13), du public (10) et de sources commerciales (3). Les deux autres demandes provenaient du milieu universitaire et d'une organisation, respectivement.

Au cours de la période de rapport précédente, la majorité des demandes provenaient du public (7) et des médias (4). Quatre demandes provenaient de sources commerciales et les 3 demandes restantes provenaient d'une organisation. Au cours des années précédentes, la plupart des demandes ont été soumises par les médias et le public.

Au cours de la période visée par le présent rapport, la plupart des demandes concernaient des renseignements sur les frais de déplacement, l'élimination progressive de la pièce de un cent, les contrats et la production de pièces de monnaie et de médailles. Les demandes ne diffèrent pas de celles des

### Dispositions of Closed Requests

Of the 28 requests closed during this reporting period:

- 22 were disclosed – 19 partially and 3 fully;
- 1 was fully exempted;
- 3 concerned records that did not exist;
- 1 was treated informally; and,
- 1 was abandoned by the applicant.

### Exemptions Used

The Mint invoked the following exemptions under the *Access to Information Act*:

- Subsection 15(1) – relates to information the disclosure of which could reasonably be expected to be injurious to the conduct of international affairs.
- Paragraph 16(2)(c) – relate to information that could reasonably be expected to facilitate the commission of an offence and make vulnerable the methods employed by the Mint to protect its people, assets, secured facilities and systems.
- Paragraphs 18(a) and (b) – relate to financially, commercially, or technically sensitive information which, if disclosed, could reasonably be expected to prejudice the Mint's competitive position, or to interfere with its contractual or other negotiations.
- Subsection 19(1) – relates to personal information.
- Paragraphs 20(1)(b) and (c) – relate to confidential financially, commercially, or technically sensitive information supplied to the Mint by a third party which if disclosed, could reasonably be expected to prejudice the competitive position of a third party.
- Paragraphs 21(1)(a), (b) and (d) – relate to advice or recommendations developed by or for the Mint or a minister; an account of consultations or deliberations in which Mint or other government employees participate; and plans relating to the administration of the Corporation that have not yet been put into operation.
- Section 23 – relates to information that is subject to solicitor-client privilege.

Further to recommendations provided by other government institutions during the consultation process, the following exemptions were also applied:

- Paragraph 18(d) – relates to information the disclosure of which could reasonably be expected to

années précédentes; lesquelles portaient essentiellement sur les contrats, les charges d'exploitation et les activités liées aux lignes commerciales.

### Décisions au sujet des demandes achevées

Sur les 28 demandes achevées durant cette période de rapport :

- 22 ont été divulguées, dont 19 partiellement et 3 complètement;
- 1 a été complètement exemptée;
- 3 portaient sur des dossiers inexistant;
- 1 a été traitée de manière informelle;
- 1 a été abandonnée par le demandeur.

### Exceptions invoquées

La Monnaie a invoqué les exceptions suivantes prévues par la *Loi sur l'accès à l'information* :

- Paragraphe 15(1) – porte sur des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires internationales.
- Alinéas 16(2)c) – portent sur les renseignements dont la communication risquerait vraisemblablement de faciliter la perpétration d'infractions et rendrait vulnérables les méthodes employées par la Monnaie pour protéger son personnel, ses biens, des immeubles protégés et ses systèmes.
- Alinéas 18a) et b) – portent sur les renseignements financiers, commerciaux ou techniques de nature sensible dont la communication risquerait vraisemblablement de nuire à la compétitivité de la Monnaie ou d'entraver des négociations contractuelles ou autres.
- Paragraphe 19(1) – porte sur les renseignements personnels.
- Alinéas 20(1)b) et c) – portent sur des renseignements financiers, commerciaux ou techniques confidentiels fournis à la Monnaie par un tiers dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la compétitivité d'un tiers.
- Alinéas 21(1)a), b) et d) – portent sur les avis ou recommandations élaborés par ou pour la Monnaie ou un ministre, des comptes rendus de consultations ou de délibérations auxquelles des employés de la Monnaie ou d'autres fonctionnaires ont participé et des projets relatifs à l'administration

be materially injurious to the financial interests of the Government of Canada.

Almost all the exemptions reported in the current reporting period are invoked year over year. The most commonly used exemptions by the Mint are with respect to Sections 18, 20 and 21, compared to Subsection 15(1), which was applied twice since 2011-12.

### Completion Time and Extensions

Of the 28 requests, 16 were closed within the original 30-day statutory limit. The remaining 12 requests incurred the following time extensions:

- 10 of these 12 requests were extended by 30 or 60 days due to volume – either to process a large number of records or to search through a large number of records – and meeting the original time limit would have unreasonably interfered with the operations of the Corporation;
  - 4 of these 10 requests were extended a second time:
    - 1 was extended for an additional 60 days, while 2 were extended for an additional 90 days to consult with other government institutions; and,
    - 1 was extended for an additional 60 days to consult with third parties.
- The remaining 2 requests were each extended by 60 days to consult with third parties.

While the number of requests in the 2013-14 reporting period was higher, the number of extensions taken (12) was equal to the previous period (12). The most common reasons cited for extensions, year over year, relate to interference with operations and consultation with third parties. It should be noted that the type and the length of extensions differ each year based on the nature of records being requested. For instance, it was necessary for the Mint to consult with third parties in 3 instances during this period, whereas this had only been required once in the previous period. Where other government institutions were consulted, the lengths of the extensions taken were determined by their processing times to review the records, and the time required by the Mint to complete its processing of the records further to the institutions' recommendations. As the Mint produces circulation coins for the Minister of Finance, it must consult the Department of Finance prior to disclosing records related to Canadian circulation coins. Consultations with third parties and other

de la Société et qui n'ont pas encore été mis en œuvre.

- Article 23 – porte sur les renseignements assujettis au secret professionnel liant l'avocat à son client.

Outre les recommandations faites par d'autres organismes gouvernementaux lors de consultations, les exceptions suivantes ont également été appliquées :

- Alinéa 18d) – porte sur des renseignements dont la communication risquerait vraisemblablement de porter un préjudice appréciable aux intérêts financiers du gouvernement du Canada.

Presque toutes les exemptions signalées au cours de la période de rapport actuelle sont utilisées d'une année à l'autre. Les exemptions les plus fréquemment utilisées par la Monnaie sont liées aux articles 18, 20 et 21, comparativement au paragraphe 15(1), qui a été appliqué deux fois depuis 2011-2012.

### Délai de traitement et prorogations

Sur les 28 demandes, 16 ont été achevées dans le délai de 30 jours initialement prévu par la loi. Les 12 autres demandes ont entraîné les prorogations suivantes :

- Sur ces 12 demandes, 10 ont été prorogées de 30 ou 60 jours en raison du volume, soit pour traiter un nombre important de dossiers, soit pour mener des recherches parmi un nombre important de dossiers, et le respect du délai initialement prévu aurait eu une incidence déraisonnable sur les activités de la Monnaie;
  - 4 des 10 demandes ont été prorogées une deuxième fois :
    - 1 a été prorogée de 60 jours supplémentaires, tandis que 2 ont été prorogées de 90 jours supplémentaires aux fins de consultation avec d'autres institutions gouvernementales;
    - 1 a été prorogée de 60 jours supplémentaires aux fins de consultation avec des tiers.
- Les 2 autres demandes ont chacune été prorogées de 60 jours aux fins de consultation avec des tiers.

Même si le nombre de demandes au cours de la période de rapport de 2013-2014 était plus élevé, le nombre de prorogations (12) était égal à celui de la période de rapport précédente (12). Les raisons les plus souvent invoquées pour les prorogations d'une année à l'autre sont liées à l'interférence avec les opérations et les consultations avec des tiers. Il convient de noter que

government institutions are conducted in parallel to reduce the wait times as much as possible for applicants.

Throughout the processing of requests, the ATIP Office endeavours to respect original and extended deadlines while recognizing other operational priorities; applicants are routinely kept informed of the status of their requests. To prevent unnecessary delays, applicants are often consulted to obtain clarification and narrow the scope of the information sought when appropriate.

### **Complexity, Size, and Format of Requests**

In 2013-14, the Mint processed 2,596 pages, 1,970 of which were fully or partially disclosed. In the previous two reporting periods, the Mint processed 1,462 and 1,978 pages and disclosed 624 and 880, for 2012-13 and 2011-12, respectively. It should be noted that the number of pages processed does not include the number of pages that were examined to determine relevancy.

Complexities encountered by the ATIP Office included narrowing the scope of a request in order to reduce or eliminate processing fees, consulting with other government institutions and third parties, as well as seeking advice with internal legal counsel. Furthermore, the ATIP Office frequently consulted with other areas within the Mint to exercise informed discretion when analyzing records for disclosure. Internal consultations were extensive for a few files that involved particularly complex subject matter.

The format requested by applicants for the release of the records were mostly in paper format, with a small number being disclosed electronically. Nineteen of the 22 responses were released in paper format during the current reporting year, and 3 responses were provided in electronic format. In the previous two reporting periods, only 1 request in each of those years was released in electronic format; all other requests were released in paper format.

### **Translations**

No request was received for the translation of existing documents for the current and the previous two reporting periods. Response letters, however, were prepared in the language that the applicant used when submitting the request.

### **Consultations from Other Institutions**

During this reporting period, the Mint processed 16

le type et la durée des prorogations diffèrent chaque année en fonction de la nature des dossiers demandés. Par exemple, la Monnaie a dû consulter des tiers à 3 reprises au cours de cette période, tandis que cela n'a été nécessaire qu'une fois au cours de la période précédente. Lorsque d'autres institutions gouvernementales ont été consultées, la durée des prorogations a été déterminée par le délai de traitement nécessaire pour examiner les dossiers ainsi que le délai requis par la Monnaie pour traiter les dossiers faisant suite aux recommandations des institutions. Étant donné que la Monnaie produit des pièces de circulation pour le ministre des Finances, elle doit consulter le ministère des Finances avant de divulguer les dossiers liés aux pièces de circulation canadiennes. Les consultations avec des tiers et d'autres institutions gouvernementales sont menées en parallèle afin de réduire le plus possible le délai d'attente des demandeurs.

Pendant le traitement des demandes, le bureau de l'AIPRP tente de respecter les délais originaux et prorogés tout en prenant en compte d'autres priorités opérationnelles. Les demandeurs sont informés régulièrement de l'état d'avancement du traitement de leurs demandes. Pour éviter les retards inutiles, les demandeurs sont consultés fréquemment afin de clarifier et de définir avec plus de précision leur demande, au besoin.

### **Complexité, volume et support des demandes**

En 2013-2014, la Monnaie a traité 2 596 pages, dont 1 970 ont été complètement ou partiellement divulguées. Au cours des deux périodes de rapport précédentes, la Monnaie a traité 1 462 et 1 978 pages et en a divulgué 624 et 880 pour 2012-2013 et 2011-2012, respectivement. Il est à noter que le nombre de pages traitées n'inclut pas le nombre de pages ayant été examinées pour déterminer la pertinence.

Les situations complexes auxquelles le bureau de l'AIPRP a eu à faire face comprennent, entre autres, le fait de limiter la portée d'une demande afin de diminuer ou d'éliminer les frais de traitement, la consultation des tiers et d'autres institutions gouvernementales et l'obtention de conseils d'un conseiller juridique interne. En outre, le bureau de l'AIPRP a fréquemment consulté des représentants d'autres domaines au sein de la Monnaie afin d'exercer une discrétion éclairée lors de l'analyse des dossiers aux fins de divulgation. Les consultations internes étaient nombreuses pour quelques dossiers concernant un sujet particulièrement complexe.

La plupart des demandeurs préfèrent que les

new consultations from other government institutions and 1 outstanding from the previous period. All 17 consultations were closed during the reporting period. In total, 594 pages were reviewed. In the previous two reporting periods, the Mint reviewed a total of 647 pages to close 24 consultations.

These requests concerned ministerial briefing notes and programs in which the Mint participated. All consultations were closed within 30 days and all completion times were in keeping with the original and extended time limits set by the originating institutions.

For 15 of the 17 consultations closed during this reporting period, the Mint's recommendations varied between full and partial disclosure; for the remaining 2 consultations, the Mint recommended that information be exempted entirely from disclosure.

### **Consultations on Cabinet Confidences**

During the current and previous two reporting periods, the Mint did not need to consult with the Privy Council Office on Section 69 of the *Access to Information Act*.

dossiers leur soient communiqués sur support papier. Seulement quelques dossiers ont été communiqués par voie électronique. Sur les 22 réponses, 19 ont été communiquées sur support papier au cours de l'année de rapport actuelle, et 3 réponses ont été communiquées par voie électronique. Au cours des deux périodes de rapport précédentes, une seule demande a été communiquée par voie électronique pour chacune de ces deux années et toutes les autres demandes ont été communiquées sur support papier.

### **Traductions**

Aucune demande n'a été reçue pour la traduction des documents existants pour la période de rapport actuelle et les deux périodes de rapports précédentes. Toutefois, les lettres de réponse ont été rédigées dans la langue de la demande originale.

### **Consultations en provenance d'autres organismes**

Au cours de la présente période de rapport, la Monnaie a traité 16 nouvelles consultations d'institutions gouvernementales et 1 consultation en suspens de la période précédente. Les 17 consultations ont toutes été achevées au cours de la période de rapport. Au total, 594 pages ont été examinées. Au cours des deux périodes de rapport précédentes, la Monnaie a examiné 647 pages afin d'achever 24 consultations.

Ces demandes portaient sur des notes d'information ministérielles et des programmes auxquels la Monnaie a participé. Toutes les consultations ont été achevées dans un délai de 30 jours. Tous les délais d'achèvement respectaient les délais initialement prévus et prorogés établis par les institutions d'origine.

Pour 15 des 17 consultations achevées, les recommandations de la Monnaie variaient entre une divulgation complète et partielle; pour les 2 autres consultations, la Monnaie a recommandé que les renseignements soient entièrement exemptés de divulgation.

### **Consultations sur les confidences du Cabinet**

Durant la période visée par le rapport et les deux périodes de rapport précédentes, la Monnaie n'a pas examiné de document confidentiel du Cabinet et n'avait donc pas besoin de lancer de consultations avec le Bureau du Conseil privé sur l'article 69 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

### **B. RCMH-MRCF Inc.**

The Mint's subsidiary RCMH-MRCF Inc. did not receive a request in 2013-14, compared to one request received in 2012-13 and none in 2011-12.

No request for consultation was received from another government institution or organization in the three reporting periods cited above.

### **C. Fees**

A total of \$100 in application fees was collected for 20 of the 28 closed requests for the 2013-14 period. Application fees for the remaining 8 requests were waived.

For accounting reasons, the Mint is unable to process cheques made payable to the Receiver General of Canada and therefore requires that cheques be made payable directly to the Royal Canadian Mint. When this requirement is not met, the ATIP Office generally asks that the applicant resubmit the application fee in order to proceed with the request.

### **D. Resources related to the Access to Information Act**

The cost of administering the program for this reporting period was estimated at \$67,000 for the Mint and negligible for RCMH-MRCF Inc. These costs do not include the resources required by other areas of the Mint to search the relevant records.

No additional cost was incurred with respect to the administration of the program for this and the last two reporting periods.

## **V. Education and Training**

The ATIP Office continued to build on its awareness sessions to Mint employees about their individual rights and corporate responsibilities under the *Privacy Act* and the *Access to Information Act*. In 2013-14, the ATIP Office complemented the formal training sessions delivered in the previous reporting period through the provision of informal advice and best practices on an ad

### **B. RCMH-MRCF Inc.**

La filiale de la Monnaie, RCMH-MRCF Inc., n'a pas reçu de demande en 2013-2014, comparativement à une demande reçue en 2012-2013 et aucune en 2011-2012.

Aucune demande de consultation n'a été reçue d'une autre institution ou organisation gouvernementale au cours des trois périodes de rapport citées précédemment.

### **C. Frais**

Au total, 100 \$ en frais de demande ont été perçus pour 20 des 28 demandes que la Monnaie a achevées durant l'exercice 2013-2014. Les frais de demande pour les 8 demandes restantes ont fait l'objet d'une exonération.

Pour des raisons de comptabilité, la Monnaie ne peut traiter les chèques libellés à l'ordre du Receveur général du Canada et exige par conséquent que les chèques soient libellés à la Monnaie royale canadienne. Si cette directive n'est pas respectée, le bureau de l'AIPRP demande habituellement au demandeur de resoumettre le paiement des frais exigés pour que sa demande puisse être traitée.

### **D. Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**

Les coûts liés à l'administration du programme pour la période visée s'élevaient à environ 67 000 \$ pour la Monnaie et à un montant négligeable pour la RCMH-MRCF Inc. Ces coûts ne comprennent pas les ressources d'autres secteurs de la Monnaie affectées à la recherche des documents pertinents.

Aucuns frais supplémentaires n'ont été engagés relativement à l'administration du programme pour la période visée par le rapport et les deux périodes de rapport précédentes.

## **V. Éducation et formation**

Le bureau de l'AIPRP a continué d'informer les employés de la Monnaie au sujet de leurs droits et des responsabilités de la Monnaie en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*. En 2013-2014, il a complété les séances de formation officielles offertes au cours de la période de rapport précédente en fournissant des

hoc basis.

Due to various operational requirements, the increase in workload, and the transition of the new ATIP Analyst/Generalist who joined the Mint in September 2013, only four formal training sessions were delivered during the 2013-14 reporting period. The sessions were delivered by ATIP employees as part of the Mint's Respectful Workplace training, a one-day workshop that included other topics. Throughout the four sessions, training was provided to 45 employees, representing 3% of the Mint's workforce. In the previous reporting period, this same training was provided to a total of 784 employees, representing 65% of the Mint's workforce, covering over 31 sessions.

The opportunity to reach so many employees in the current and previous reporting periods has enhanced the connection between the ATIP Office and other sections at the Mint, resulting in improved cooperation and a better understanding of the employees' roles and responsibilities under the two laws.

## VI. Institutional Policies and Procedures

No new policy, guideline or procedure related to access to information was implemented during this period. However, the Mint is committed to continually improving employees' awareness of the legislation and their obligations under the *Access to Information Act*. This commitment in turn supports the Corporation's adherence to the 10 principles for assisting applicants, which has been consistently upheld over the years. These 10 principles are:

1. To process the request without regard to the applicant's identity.
2. To offer reasonable assistance throughout the request process.
3. To provide information on the *Access to Information Act*, including information on the processing of the request and the applicant's right to complain to the Information Commissioner of Canada.

conseils et des pratiques exemplaires de façon ponctuelle.

En raison des diverses exigences opérationnelles, de l'augmentation de la charge de travail et de la transition du nouvel analyste/généraliste de l'AIPRP qui a été embauché par la Monnaie en septembre 2013, seulement quatre séances de formation officielles ont été offertes au cours de la période de rapport de 2013-2014. Ces séances ont été offertes par des employés de l'AIPRP dans le cadre de la formation sur le respect en milieu de travail de la Monnaie, qui a pris la forme d'un atelier d'un jour incluant d'autres sujets. Les quatre séances de formation ont été offertes à 45 employés au total, ce qui représente 3 % de la main-d'œuvre de la Monnaie. Au cours de la période de rapport précédente, la même formation a été offerte au cours de 31 séances à 784 employés au total, ce qui représente 65 % de la main-d'œuvre de la Monnaie.

Ces occasions de communiquer avec autant d'employés pendant la période visée par le rapport et la période de rapport précédente ont permis au bureau de l'AIPRP d'établir des liens plus étroits avec d'autres services de la Monnaie, ce qui a favorisé une meilleure collaboration et une meilleure compréhension des rôles et des responsabilités des employés en vertu de ces deux lois.

## VI. Politiques et procédures institutionnelles

Aucune politique, directive ou procédure nouvelle en matière d'accès à l'information n'a été mise en œuvre pendant la période visée par le rapport. Toutefois, la Monnaie est résolue à toujours aider les employés à mieux connaître la législation en vigueur et leurs obligations en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Cet engagement favorise le respect des dix principes destinés à aider les demandeurs, que la Monnaie applique depuis de nombreuses années. Ces dix principes sont :

1. Traiter la demande sans égard à l'identité du demandeur.
2. Offrir une aide raisonnable tout au long du processus de traitement de la demande.
3. Fournir des renseignements au sujet de la *Loi sur l'accès à l'information*, notamment en ce qui concerne le traitement de la demande et du droit du demandeur de porter plainte auprès du Commissaire à l'information du Canada.

4. To inform the applicant as appropriate and without undue delay when the request needs to be clarified.
5. To make every reasonable effort to locate and retrieve the requested records under the control of the Mint.
6. To apply limited and specific exemptions to the requested records.
7. To provide accurate and complete responses.
8. To provide timely access to the requested information.
9. To provide records in the format and official language requested, as appropriate.
10. To provide an appropriate location within the Mint to examine the requested information, upon request by the applicant.

The Mint posts monthly summaries of completed Access to Information requests on its website. Not included in these summaries are requests that focus on personal information or third party proprietary information, or information that is uniquely of interest to the requester or that may possibly reveal the identity of the requester. As well, the Mint does not report on requests that were abandoned, treated informally, or transferred to other government institutions. Copies of the completed requests are disclosed in the form that they were previously released, including any exemptions or exclusions that were applied at the time of the original release.

As of December 2013, the Mint started self-publishing its *Info Source* chapter on its website, as required by the Treasury Board Secretariat. The *Info Source* chapter will be reviewed and updated when necessary, but at a minimum once a year.

## VII. Complaints and Investigations

During this reporting period, the Mint was notified of a complaint alleging that the Mint improperly applied exemptions, so as to unjustifiably deny access to records, or portions thereof. The Mint responded to the requests for information by the Office of the Information Commissioner. The file remains open.

In the previous two reporting periods, the Mint was not notified of a complaint.

4. Communiquer avec le demandeur sans retard indu si la Monnaie a besoin de précisions au sujet de la demande.
5. Déployer tous les efforts raisonnables pour trouver et récupérer les documents demandés qui relèvent du contrôle de la Monnaie.
6. Appliquer des exceptions précises et limitées aux documents demandés.
7. Fournir des réponses exactes et complètes.
8. Communiquer promptement l'information demandée.
9. S'il y a lieu, fournir les documents sur le support indiqué par le demandeur et dans la langue officielle de son choix.
10. Offrir un endroit approprié à la Monnaie pour permettre au demandeur d'examiner l'information qu'il demande à consulter.

La Monnaie affiche sur son site Web les sommaires mensuels des demandes d'accès à l'information complétées. Ces résumés n'incluent pas les demandes portant sur des renseignements personnels, des renseignements exclusifs de tiers ou des renseignements qui ne présentent un intérêt que pour le demandeur ou qui peuvent révéler son identité. De même, la Monnaie ne produit pas de rapport sur les demandes qui ont été abandonnées, traitées de façon informelle ou transférées à d'autres institutions gouvernementales. Les réponses aux demandes achevées sont reproduites telles qu'elles ont été envoyées au demandeur, y compris les exceptions et les exclusions appliquées lors de la divulgation initiale.

Depuis décembre 2013, la Monnaie a commencé l'autopublication de son chapitre *Info Source* sur son site Web, comme l'exige le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Le chapitre *Info Source* sera examiné et mis à jour au besoin, mais au moins une fois par an.

## VII. Plaintes et enquêtes

Au cours de cette période de rapport, la Monnaie a été avisée d'une plainte selon laquelle elle aurait mal appliqué des exemptions, ce qui a entraîné le refus injustifié de l'accès aux dossiers ou à des parties de ces derniers. La Monnaie a répondu aux demandes d'information du Commissariat à l'information du Canada. Le dossier demeure ouvert.

Au cours des deux périodes de rapport précédentes, aucune plainte n'a été portée à l'attention de la Monnaie.

Furthermore, as none had been in progress, no audit or investigation was concluded in the current and previous two reporting periods.

En outre, puisque aucune plainte n'était en cours, aucune vérification ou enquête n'a été achevée pendant la présente période de rapport et les deux périodes de rapport précédentes.

**Attachment / Annexe 1**

**DELEGATION ORDER,  
RCM**

***Access to Information Act***

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE  
POUVOIRS  
MRC**

***Loi sur l'accès à l'information***



**Delegation Order - Access to Information Act and Access to Information Regulations**

**Arrêté de délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information  
et du Règlement sur l'accès à l'information**

The President and CEO of the Royal Canadian Mint, pursuant to section 73 of the **Access to Information Act**, hereby designates the persons holding the positions set out below, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and perform the duties and functions of the President and CEO as the head of the Royal Canadian Mint, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This document replaces and repeals all previous delegation orders.

En vertu de l'article 73 de la **Loi sur l'accès à l'information**, le président de la Monnaie royale canadienne délègue aux titulaires des postes sous mentionnés, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions, les fonctions et les pouvoirs dont il est, en qualité de responsable de la Monnaie royale canadienne, investi par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

\* S.C. 1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73"

\* S.C. 1980-81-82-83, ch. III, ann. I « 73 »

<b>Access to Information Act Loi sur l'accès à l'information</b>			
<b>Provision Disposition</b>	<b>Description</b>	<b>ATI Coordinator Coordonnatrice, AI</b>	<b>ATI Manager/ Analyst Chef / Analyste, AI</b>
4(2.1)	Responsibility of head of institution Responsable de l'institution fédérale	•	
7(a)	Notice where access requested Notification de l'auteur de la demande	•	•
7(b)	Giving access to the record or part thereof Donner communication totale ou partielle du document	•	
8(1)	Transfer of request Transmission de la demande	•	•
9	Extension of time limits and notice of extension to Commissioner Prorogation du délai et avis au Commissaire à l'information	•	•
11(2)(3) (4)(5)(6)	Additional fees or waiver Frais supplémentaires ou dispensement	•	•
12(2)(b)	Language of access Version de la communication	•	•
12(3)(b)	Access in an alternative format Communication sur support de substitution	•	•

<b>Exemption Provisions of the Access to Information Act Dispositions d'exception de la Loi sur l'accès à l'information</b>			
<b>Provision Disposition</b>	<b>Description</b>	<b>ATI Coordinator Coordonnatrice, AI</b>	<b>ATI Manager/ Analyst Chef / Analyste, AI</b>
13	Information obtained in confidence Renseignements obtenus à titre confidentiel	•	
14	Federal-provincial affairs Affaires fédéro-provinciales	•	
15	International affairs and defence Affaires internationales et défense	•	
16	Law enforcement and investigations Application de la loi et enquêtes	•	
16.5	<i>Public Servants Disclosure Protection Act</i> <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	•	
17	Safety of individuals Sécurité des individus	•	
18	Economic interests of Canada Intérêts économiques du Canada	•	
19	Personal information Renseignements personnels	•	
20	Third party information Renseignements de tiers	•	
21	Operations of government – advice, etc. Activités du gouvernement – avis, etc.	•	
22	Testing procedures, tests and audits Examens et vérifications	•	
22.1	Internal audits Vérifications internes	•	
23	Solicitor-client privilege Secret professionnel des avocats	•	
24	Statutory prohibitions against disclosure Interdictions de communication fondées sur d'autres lois	•	

<b>Other Provisions of the Access to Information Act Autres dispositions de la Loi sur l'accès à l'information</b>			
25	Severability Prélèvements	•	•
26	Refusal of access where information is to be published Refus de communication en cas de publication	•	

<b>Provision Disposition</b>	<b>Description</b>	<b>ATI Coordinator Coordonnatrice, AI</b>	<b>ATI Manager/ Analyst Chef / Analyste, AI</b>
27(1)(4)	Notice to third parties Avis aux tiers	•	•
28(1)(b) (2)(4)	Decision/notice of third party disclosure Décision/avis aux tiers de donner communication	•	
29(1)	Notice of decision to disclose on Information Commissioner's recommendation Avis de la décision de communiquer sur la recommandation du Commissaire à l'information	•	
33	Notice to Information Commissioner of notices to third parties Avis au Commissaire à l'information des avis aux tiers	•	•
35(2)(b)	Right to make representations Droit de présenter des observations	•	
37(1)	Notice of actions to implement recommendations of Information Commissioner Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire à l'information	•	
37(4)	Access to be given to complainant Communication accordée au plaignant	•	
43(1)	Notice to third party of application to Federal Court for review Avis au tiers d'une demande de révision à la Cour fédérale	•	
44(2)	Notice to requester of application for review by third party Avis au demandeur d'un recours en révision du tiers	•	
52(2)(b), 52(3)	Special rules for hearings Règles spéciales pour les auditions	•	
71(1)	Facilities for inspection of manuals by public Installations de consultation par le public des manuels	•	
72	Annual report to Parliament Rapport annuel au Parlement	•	

<b>Access to Information Regulations Règlement sur l'accès à l'information</b>			
6(1)	Transfer of request Transmission de la demande	•	•
7(2)	Calculation of search and preparation fees Calcul des frais liés à la recherche et à la préparation	•	•
7(3)	Calculation of production and programming fees Calcul des frais liés à la production et la programmation	•	•

Provision Disposition	Description	ATI Coordinator Coordonnatrice, AI	ATI Manager/ Analyst Chef / Analyste, AI
8	Method of access Méthode d'accès	•	•
8.1	Limitations in respect of format Restrictions applicables au support	•	•

Dated at Ottawa, Canada on October 7, 2011

Daté, en la ville de Ottawa, Canada, le 7 octobre 2011



\_\_\_\_\_  
Ian E. Bennett  
President and CEO / Président de la Monnaie

**Attachment / Annexe 2**

**DELEGATION ORDER,  
RCMH-MRCF INC.**

***Access to Information Act***

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE  
POUVOIRS,  
RCMH-MRCF INC.**

***Loi sur l'accès à l'information***

**ACCESS TO INFORMATION ACT  
DESIGNATION ORDER**

**LOI SUR LA DÉLÉGATION EN VERTU DE  
LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION**

The President of RCMH-MRCF Inc., pursuant to section 73 of the *Access to Information Act*\*, hereby designates the person holding the position of Director, Corporate Affairs at the Royal Canadian Mint to exercise the powers and perform the duties and functions of the President as the head of a government institution under the Act.

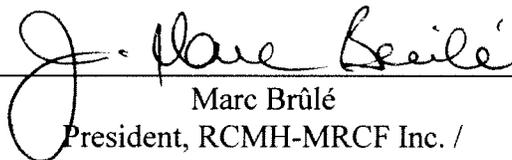
En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le président de RCMH-MRCF Inc. délègue au titulaire du poste de directeur, Affaires générales, à la Monnaie royale canadienne les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investie par la Loi.

\* S.C. 1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73"

\* S.C. 1980-81-82-83, ch. III, ann. I « 73 »

Dated at Ottawa, Canada on  
Fait à Ottawa, Canada, le

October 24, 2007.



Marc Brûlé  
President, RCMH-MRCF Inc. /  
Président de MRCH-MRCF Inc.

**Attachment / Annexe 3**

**STATISTICAL REPORT,  
RCM**

***Access to Information Act***

**RAPPORT STATISTIQUE,  
MRC**

***Loi sur l'accès à l'information***



## Statistical Report on the Access to Information Act

Name of institution: Royal Canadian Mint

Reporting period: 01/04/2013 to 31/03/2014

### PART 1 – Requests under the Access to Information Act

#### 1.1 Number of Requests

	Number of Requests
Received during reporting period	28
Outstanding from previous reporting period	3
<b>Total</b>	<b>31</b>
Closed during reporting period	28
Carried over to next reporting period	3

#### 1.2 Sources of requests

Source	Number of Requests
Media	13
Academia	1
Business (Private Sector)	3
Organization	1
Public	10
<b>Total</b>	<b>28</b>

### PART 2 – Requests closed during the reporting period

#### 2.1 Disposition and completion time

Disposition of requests	Completion Time							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	
All disclosed	2	1	0	0	0	0	0	3
Disclosed in part	0	7	5	4	3	0	0	19
All exempted	0	1	0	0	0	0	0	1
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	1	2	0	0	0	0	0	3
Request transferred	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	1	0	0	0	0	0	1
Treated informally	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>

## 2.2 Exemptions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
13(1)(a)	0	16(2)(a)	0	18(a)	11	20.1	0
13(1)(b)	0	16(2)(b)	0	18(b)	8	20.2	0
13(1)(c)	0	16(2)(c)	6	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(3)	0	18(d)	3	21(1)(a)	4
13(1)(e)	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	7
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	0
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	3
15(1) - I.A.*	1	16.1(1)(d)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1) - Def.*	0	16.2(1)	0	19(1)	16	22.1(1)	0
15(1) - S.A.*	0	16.3	0	20(1)(a)	0	23	2
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(b)	11	24(1)	0
16(1)(a)(ii)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(b.1)	0	26	0
16(1)(a)(iii)	0	16.5	0	20(1)(c)	4		
16(1)(b)	0	17	0	20(1)(d)	0		
16(1)(c)	0						
16(1)(d)	0						

\* I.A.: International Affairs    Def.: Defence of Canada    S.A.: Subversive Activities

## 2.3 Exclusions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
68(a)	0	69(1)(a)	0	69(1)(g) re (a)	0
68(b)	0	69(1)(b)	0	69(1)(g) re (b)	0
68(c)	0	69(1)(c)	0	69(1)(g) re (c)	0
68.1	0	69(1)(d)	0	69(1)(g) re (d)	0
68.2(a)	0	69(1)(e)	0	69(1)(g) re (e)	0
68.2(b)	0	69(1)(f)	0	69(1)(g) re (f)	0
				69.1(1)	0

## 2.4 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other formats
All disclosed	3	0	0
Disclosed in part	16	3	0
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

## 2.5 Complexity

### 2.5.1 Relevant pages processed and disclosed

Disposition of requests	Number of pages processed	Number of pages disclosed	Number of requests
All disclosed	35	35	3
Disclosed in part	2426	1935	19
All exempted	135	0	1
All excluded	0	0	0
Request abandoned	0	0	1

## 2.5.2 Relevant pages processed and disclosed by size of requests

Disposition	Less than 100 pages processed		101-500 pages processed		501-1000 pages processed		1001-5000 pages processed		More than 5000 pages processed	
	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed
All disclosed	3	35	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	7	156	12	1779	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Abandoned	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>191</b>	<b>13</b>	<b>1779</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Other complexities

Disposition	Consultation required	Assessment of fees	Legal advice sought	Other	Total
All disclosed	0	0	0	0	0
Disclosed in part	8	0	2	0	10
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Abandoned	0	1	0	0	1
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

## 2.6 Deemed refusals

### 2.6.1 Reasons for not meeting statutory deadline

Number of requests closed past the statutory deadline	Principal Reason			
	Workload	External consultation	Internal consultation	Other
0	0	0	0	0

### 2.6.2 Number of days past deadline

Number of days past deadline	Number of requests past deadline where no extension was taken	Number of requests past deadline where an extension was taken	Total
1 to 15 days	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## PART 3 – Extensions

### 3.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of requests where an extension was taken	9(1)(a) Interference with operations	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Third party notice
		Section 69	Other	
All disclosed	0	0	0	0
Disclosed in part	10	0	3	3
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
<b>Total</b>	10	0	3	3

### 3.2 Length of extensions

Length of extensions	9(1)(a) Interference with operations	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Third party notice
		Section 69	Other	
30 days or less	5	0	0	0
31 to 60 days	5	0	1	3
61 to 120 days	0	0	2	0
121 to 180 days	0	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0	0
365 days or more	0	0	0	0
<b>Total</b>	10	0	3	3

## PART 4 – Fees

Fee Type	Fee Collected		Fee Waived or Refunded	
	Number of requests	Amount	Number of requests	Amount
Application	20	\$100	8	\$40
Search	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programming	0	\$0	0	\$0
Preparation	0	\$0	0	\$0
Alternative format	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
<b>Total</b>	20	\$100	8	\$40

## PART 5 – Consultations received from other institutions and organizations

### 5.1 Consultations received from other government institutions and organizations

Consultations	Other government institutions	Number of pages to review	Other organizations	Number of pages to review
Received during reporting period	16	589	0	0
Outstanding from the previous reporting period	1	5	0	0
<b>Total</b>	17	594	0	0
Closed during the reporting period	17	594	0	0
Pending at the end of the reporting period	0	0	0	0

### 5.2 Recommendations and completion time for consultations received from other government institutions

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	2	2	0	0	0	0	0	4
Disclose in part	8	3	0	0	0	0	0	11
Exempt entirely	2	0	0	0	0	0	0	2
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	12	5	0	0	0	0	0	17

### 5.3 Recommendations and completion time for consultations received from other organizations

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclose in part	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

### PART 6 – Completion time of consultations on Cabinet confidences

Number of days	Number of responses received	Number of responses received past deadline
1 to 15	0	0
16 to 30	0	0
31 to 60	0	0
61 to 120	0	0
121 to 180	0	0
181 to 365	0	0
More than 365	0	0
<b>Total</b>	0	0

### PART 7 – Resources related to the Access to Information Act

#### 7.1 Costs

Expenditures	Amount
Salaries	\$67,000
Overtime	\$0
Goods and Services	\$0
• Professional services contracts	\$0
• Other	\$0
<b>Total</b>	<b>\$67,000</b>

## 7.2 Human Resources

<b>Resources</b>	<b>Dedicated full-time to ATI activities</b>	<b>Dedicated part-time to ATI activities</b>	<b>Total</b>
Full-time employees	0.00	3.00	3.00
Part-time and casual employees	0.00	0.00	0.00
Regional staff	0.00	0.00	0.00
Consultants and agency personnel	0.00	0.00	0.00
Students	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	0.00	3.00	3.00

# Attachment 3

## Previously released ATI package released informally

Institution	Number of informal releases of previously released ATI packages
Royal Canadian Mint	8



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

Nom de l'institution : Monnaie royale canadienne

Période visée par le rapport : 01-Apr-13 au 31-Mar-14

### **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 visée par le rapport	28
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	3
<b>Total</b>	<b>31</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	28
Reportées à la prochaine période de rapport	3

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	13
Secteur universitaire	1
Secteur commercial (secteur privé)	3
Organisme	1
Public	10
<b>Total</b>	<b>28</b>

### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le 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	1	0	0	0	0	0	3
Communication partielle	0	7	5	4	3	0	0	19
Tous exemptés	0	1	0	0	0	0	0	1
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	2	0	0	0	0	0	3
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0	0	0	0	1
Traitement informel	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</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)a)	0	18a)	11	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	0	18b)	8	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)c)	6	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(3)	0	18d)	3	21(1)a)	4
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	7
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	3
15(1) - A.I.*	1	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1) - Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	16	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	0	23	2
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	11	24(1)	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	0
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	4		
16(1)b)	0	17	0	20(1)d)	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
68a)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re a)	0
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	0	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)d)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)e)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)f)	0	69(1)g) re f)	0
				69.1(1)	0

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	0	0
Communication partielle	16	3	0
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	35	35	3
Communication partielle	2426	1935	19
Tous exemptés	135	0	1
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1

## 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	3	35	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	7	156	12	1779	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>191</b>	<b>13</b>	<b>1779</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	8	0	2	0	10
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0	1
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

## 2.6 Retards

### 2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</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>	0	0	0

## PARTIE 3 – Prorogations

### 3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	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	10	0	3	3
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	10	0	3	3

### 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	5	0	0	0
31 à 60 jours	5	0	1	3
61 à 120 jours	0	0	2	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
<b>Total</b>	10	0	3	3

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	20	\$100	8	\$40
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>	20	\$100	8	\$40

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

### 5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	16	589	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	1	5	0	0
<b>Total</b>	17	594	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	17	594	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

### 5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

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	2	2	0	0	0	0	0	4
Communiquer en partie	8	3	0	0	0	0	0	11
Exempter en entier	2	0	0	0	0	0	0	2
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>	12	5	0	0	0	0	0	17

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

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

### PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
<b>Total</b>	0	0

### PARTIE 7 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

#### 7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$67,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$67,000</b>

## 7.2 Ressources humaines

<b>Ressources</b>	<b>Voués à l'AI à temps plein</b>	<b>Voués à l'AI à temps partiel</b>	<b>Total</b>
Employés à temps plein	0.00	3.00	3.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	0.00	3.00	3.00

## Annexe 3

**Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle**

<b>Institution</b>	<b>Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle</b>
Monnaie royale canadienne	8

**Attachment / Annexe 4**

**STATISTICAL REPORT,  
RCMH-MRCF Inc.**

***Access to Information Act***

**RAPPORT STATISTIQUE,  
RCMH-MRCF Inc.**

***Loi sur l'accès à l'information***



## Statistical Report on the Access to Information Act

Name of institution: RCMH-MRCH Inc.

Reporting period: 01/04/2013 to 31/03/2014

### PART 1 – Requests under the Access to Information Act

#### 1.1 Number of Requests

	Number of Requests
Received during reporting period	0
Outstanding from previous reporting period	0
<b>Total</b>	0
Closed during reporting period	0
Carried over to next reporting period	0

#### 1.2 Sources of requests

Source	Number of Requests
Media	0
Academia	0
Business (Private Sector)	0
Organization	0
Public	0
<b>Total</b>	0

### PART 2 – Requests closed during the reporting period

#### 2.1 Disposition and completion time

Disposition of requests	Completion Time							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0	0	0	0	0
Request transferred	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0
Treated informally	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## 2.2 Exemptions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
13(1)(a)	0	16(2)(a)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)(b)	0	16(2)(b)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)(c)	0	16(2)(c)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(3)	0	18(d)	0	21(1)(a)	0
13(1)(e)	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	0
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	0
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	0
15(1) - I.A.*	0	16.1(1)(d)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1) - Def.*	0	16.2(1)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - S.A.*	0	16.3	0	20(1)(a)	0	23	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(b)	0	24(1)	0
16(1)(a)(ii)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(b.1)	0	26	0
16(1)(a)(iii)	0	16.5	0	20(1)(c)	0		
16(1)(b)	0	17	0	20(1)(d)	0		
16(1)(c)	0						
16(1)(d)	0						

\* I.A.: International Affairs    Def.: Defence of Canada    S.A.: Subversive Activities

## 2.3 Exclusions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
68(a)	0	69(1)(a)	0	69(1)(g) re (a)	0
68(b)	0	69(1)(b)	0	69(1)(g) re (b)	0
68(c)	0	69(1)(c)	0	69(1)(g) re (c)	0
68.1	0	69(1)(d)	0	69(1)(g) re (d)	0
68.2(a)	0	69(1)(e)	0	69(1)(g) re (e)	0
68.2(b)	0	69(1)(f)	0	69(1)(g) re (f)	0
				69.1(1)	0

## 2.4 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other formats
All disclosed	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5 Complexity

### 2.5.1 Relevant pages processed and disclosed

Disposition of requests	Number of pages processed	Number of pages disclosed	Number of requests
All disclosed	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0
All exempted	0	0	0
All excluded	0	0	0
Request abandoned	0	0	0

## 2.5.2 Relevant pages processed and disclosed by size of requests

Disposition	Less than 100 pages processed		101-500 pages processed		501-1000 pages processed		1001-5000 pages processed		More than 5000 pages processed	
	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 2.5.3 Other complexities

Disposition	Consultation required	Assessment of fees	Legal advice sought	Other	Total
All disclosed	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Abandoned	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

## 2.6 Deemed refusals

### 2.6.1 Reasons for not meeting statutory deadline

Number of requests closed past the statutory deadline	Principal Reason			
	Workload	External consultation	Internal consultation	Other
0	0	0	0	0

### 2.6.2 Number of days past deadline

Number of days past deadline	Number of requests past deadline where no extension was taken	Number of requests past deadline where an extension was taken	Total
1 to 15 days	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## 2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## PART 3 – Extensions

### 3.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of requests where an extension was taken	9(1)(a) Interference with operations	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Third party notice
		Section 69	Other	
All disclosed	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

### 3.2 Length of extensions

Length of extensions	9(1)(a) Interference with operations	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Third party notice
		Section 69	Other	
30 days or less	0	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0	0
365 days or more	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

## PART 4 – Fees

Fee Type	Fee Collected		Fee Waived or Refunded	
	Number of requests	Amount	Number of requests	Amount
Application	0	\$0	0	\$0
Search	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programming	0	\$0	0	\$0
Preparation	0	\$0	0	\$0
Alternative format	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
<b>Total</b>	0	\$0	0	\$0

## PART 5 – Consultations received from other institutions and organizations

### 5.1 Consultations received from other government institutions and organizations

Consultations	Other government institutions	Number of pages to review	Other organizations	Number of pages to review
Received during reporting period	0	0	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Closed during the reporting period	0	0	0	0
Pending at the end of the reporting period	0	0	0	0

### 5.2 Recommendations and completion time for consultations received from other government institutions

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclose in part	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

### 5.3 Recommendations and completion time for consultations received from other organizations

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclose in part	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

### PART 6 – Completion time of consultations on Cabinet confidences

Number of days	Number of responses received	Number of responses received past deadline
1 to 15	0	0
16 to 30	0	0
31 to 60	0	0
61 to 120	0	0
121 to 180	0	0
181 to 365	0	0
More than 365	0	0
<b>Total</b>	0	0

### PART 7 – Resources related to the Access to Information Act

#### 7.1 Costs

Expenditures	Amount
Salaries	\$0
Overtime	\$0
Goods and Services	\$0
• Professional services contracts	\$0
• Other	\$0
<b>Total</b>	<b>\$0</b>

## 7.2 Human Resources

<b>Resources</b>	<b>Dedicated full-time to ATI activities</b>	<b>Dedicated part-time to ATI activities</b>	<b>Total</b>
Full-time employees	0.00	0.00	0.00
Part-time and casual employees	0.00	0.00	0.00
Regional staff	0.00	0.00	0.00
Consultants and agency personnel	0.00	0.00	0.00
Students	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	0.00	0.00	0.00

# Attachment 4

## Previously released ATI package released informally

Institution	Number of informal releases of previously released ATI packages
RCMH-MRCF Inc.	Nil



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

Nom de l'institution : RCMH-MRCH Inc.

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

### **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 visée par le rapport	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
<b>Total</b>	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisme	0
Public	0
<b>Total</b>	0

### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le 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	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## 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)a)	0	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)c)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(3)	0	18d)	0	21(1)a)	0
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	0
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
15(1) - A.I.*	0	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1) - Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	0	23	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	0	24(1)	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	0
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	0		
16(1)b)	0	17	0	20(1)d)	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
68a)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re a)	0
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	0	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)d)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)e)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)f)	0	69(1)g) re f)	0
				69.1(1)	0

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

## 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.6 Retards

### 2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</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>	0	0	0

## PARTIE 3 – Prorogations

### 3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

### 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	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
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
<b>Total</b>	0	0	0	0

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	0	\$0	0	\$0
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>	0	\$0	0	\$0

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

### 5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

### 5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

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

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

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

### PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
<b>Total</b>	0	0

### PARTIE 7 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

#### 7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$0
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$0</b>

## 7.2 Ressources humaines

<b>Ressources</b>	<b>Voués à l'AI à temps plein</b>	<b>Voués à l'AI à temps partiel</b>	<b>Total</b>
Employés à temps plein	0.00	0.00	0.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

## Annexe 4

**Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle**

<b>Institution</b>	<b>Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle</b>
RCMH-MRCF Inc.	Aucune