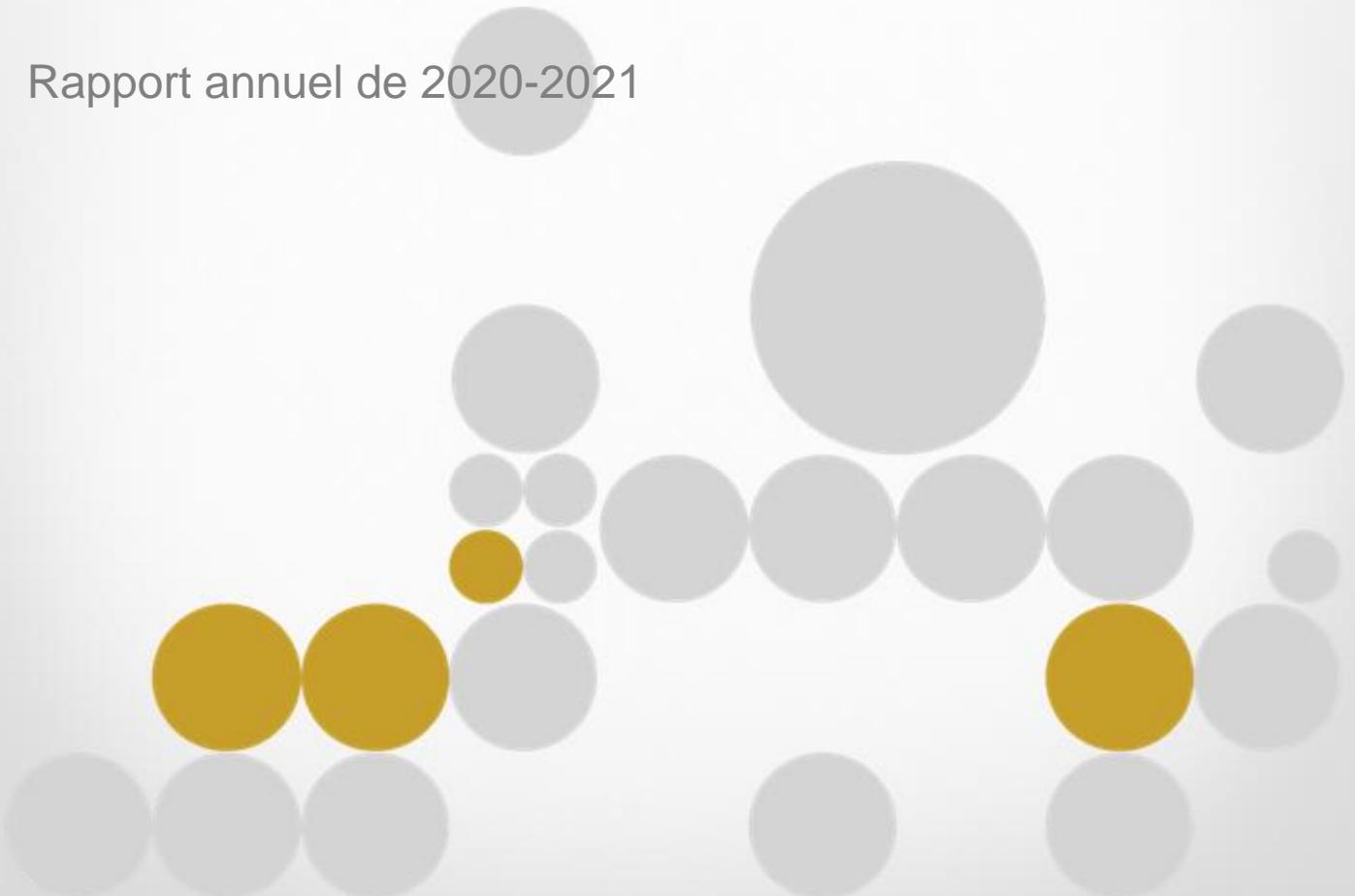




# Rapport sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

Rapport annuel de 2020-2021



# MONNAIE ROYALE CANADIENNE

## *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION* RAPPORT ANNUEL DE 2020-2021 AU PARLEMENT

### TABLE DES MATIERES

I. Introduction .....	2
II. Structure organisationnelle .....	3
III. Arrêtés de délégation .....	4
IV. Rendement de 2020-2021 .....	5
V. Formation et sensibilisation .....	11
VI. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....	11
VII. Principaux problèmes et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications .....	12
VIII. Surveillance de la conformité .....	12

### ANNEXES

<b>1 ~</b>	Arrêté de délégation, MRC	13
<b>2 ~</b>	Arrêté de délégation, RCMH-MRCF Inc.	18
<b>3 ~</b>	Rapport statistique : MRC	20
<b>4 ~</b>	Rapport statistique : RCMH-MRCF Inc.	30

## I. INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) 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, et conformément au principe selon lequel le public a le droit de consulter les documents de l'administration fédérale.

En tant que société d'État, la Monnaie royale canadienne (la Monnaie) est assujettie à la *Loi*. Le présent rapport annuel rend compte de l'administration, par la Monnaie, de la *Loi* pendant la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021. Le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la *Loi*.

### A. MONNAIE ROYALE CANADIENNE

À l'origine une succursale de la Royal Mint de Grande-Bretagne, la 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 fabrique des pièces de monnaie canadiennes et prend toute mesure nécessaire à cette fin. Elle produit aussi des pièces de circulation et hors circulation pour les pays étrangers, fabrique et commercialise des produits d'investissement, exploite des affineries d'or et d'argent, et mène des activités manufacturières et commerciales profitables qui sont 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, ainsi qu'à soutenir la concurrence et à se positionner sur les marchés intérieurs et étrangers. En tant que société d'État 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.

### 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 conformément à 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*.

## II. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

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, Affaires réglementaires (Conformité), est également coordonnatrice de l'AIPRP. Elle supervise l'application de la *Loi* et veille à la conformité aux mesures législatives au sein de la Monnaie et de sa filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc. Au cours de la période de rapport, la Monnaie n'était partie à aucun accord de service en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Outre la coordonnatrice de l'AIPRP, le personnel du Bureau de l'AIPRP comprenait jusqu'en décembre 2020 un poste de généraliste de l'AIPRP et, pendant toute la période de rapport, un poste de chef principal de programme, Protection des renseignements personnels. La coordonnatrice de l'AIPRP et la généraliste de l'AIPRP ont accompli des tâches se rapportant à des dossiers autres que ceux de l'AIPRP. Par conséquent, elles sont inscrites dans le rapport statistique ci-joint comme consacrant une partie de leur temps à l'administration de la *Loi*. La chef principale de programme, Protection des renseignements personnels, était affectée principalement aux questions liées à la politique de protection des renseignements personnels, et n'est donc pas officiellement inscrite comme une ressource dans l'administration de la *Loi*.

Au cours de la période de rapport, les services de deux consultants à temps partiel pour aider à traiter les demandes et répondre aux questions relatives à la protection des renseignements personnels et à la conformité ont été ajoutés aux ressources du Bureau de l'AIPRP. Au cours de la période de rapport, la Monnaie a tenté de recruter d'autres employés de l'AIPRP, mais n'a pas réussi à s'adjoindre des employés permanents supplémentaires au sein du service. La pénurie de candidats qualifiés en matière d'AIPRP sur le marché représente un défi pour les activités liées à l'AIPRP de la Monnaie.

### III. ARRÊTÉS DE DÉLÉGATION

À titre de responsable de l'institution, la présidente de la Monnaie assume la responsabilité générale de la *Loi* à la Monnaie. Pour l'aider à assumer ses responsabilités, des pouvoirs, des attributions et des fonctions ont été officiellement délégués, conformément aux arrêtés de délégation respectifs des organismes (consulter les annexes 1 et 2). Les arrêtés de délégation sont antérieurs au projet de loi C-58 (19 juin 2019), dont l'adoption a donné lieu à des amendements à la *Loi*. Les arrêtés de délégation seront mis à jour pour tenir compte de ces modifications lorsque les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) sur cette question seront diffusées à l'ensemble de la communauté de l'AIPRP.

## IV. RENDEMENT DE 2020-2021

Le rapport statistique présenté à l'annexe 3 en pièce jointe contient des données sur le traitement des demandes et sur les consultations closes par la Monnaie en 2020-2021. Cette section présente un compte rendu sommaire et une interprétation de ces données. Lorsque cela est possible, une analyse des tendances des rapports sur trois ans est fournie. Comme il est précisé plus loin dans le rapport, il n'y a aucune donnée statistique fournie pour RCMH-MRCF Inc. (annexe 4).

Le gouvernement du Canada coordonne un processus d'approvisionnement pour s'assurer que toutes les institutions assujetties à la *Loi* ont accès à un logiciel moderne de traitement des demandes d'AIPRP. La Monnaie continue de surveiller les mises à jour du SCT à cet égard, au cas où des gains d'efficacité pourraient être réalisés grâce à la mise en place d'un nouveau logiciel de traitement des demandes.

Le premier tableau présente un aperçu des points de données clés pour la Monnaie (les illustrations suivantes fournissent de plus amples renseignements).

### **Illustration 1 – Loi sur l'accès à l'information – Aperçu des données principales**

	2020- 2021	2019- 2020	2018- 2019
Demandes officielles reçues en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	19	4	12
Demande en attente depuis la période de rapport précédente	4	5	6
Demandes traitées pendant la période de rapport	13	5	13
Demandes traitées dans un délai de 1 à 15 jours	0	0	2
Demandes traitées dans un délai de 16 à 30 jours civils	1	1	4
Demandes traitées dans un délai de 31 à 60 jours civils	0	1	2
Demandes traitées dans un délai de 61 à 120 jours civils	2	0	1
Demandes traitées dans un délai de 121 à 180 jours civils	2	1	0
Demandes traitées dans un délai de 181 à 365 jours civils	7	0	3
Demandes traitées dans un délai de plus de 365 jours civils	1	2	1
Nombre de demandes traitées dans les délais réglementaires*	6	3	8
Nombre de demandes traitées après les délais réglementaires	7	2	5
Plaintes adressées au Commissaire à l'information	2	0	0

\* Le traitement d'une demande pendant une prorogation est considéré comme se situant dans les délais fixés dans la loi.

### **Répercussions de la COVID-19**

À l'instar d'autres organismes au Canada, la Monnaie a travaillé avec des mesures exceptionnelles liées à la COVID-19 dans ses milieux de travail afin d'assurer la sécurité de ses employés et du public. Comme indiqué dans le rapport statistique supplémentaire ci-joint, la Monnaie avait une capacité partielle de traitement des documents papier et électroniques pendant toute la période de rapport. Cette capacité partielle a eu un impact sur le traitement des demandes en cours au début de la période de rapport, ainsi que sur les nouvelles demandes reçues. La Monnaie a continué de traiter les demandes dans une mesure

raisonnable, en tirant profit de nouvelles méthodes de travail et de nouvelles technologies, afin de maintenir la continuité des activités de l'AIPRP.

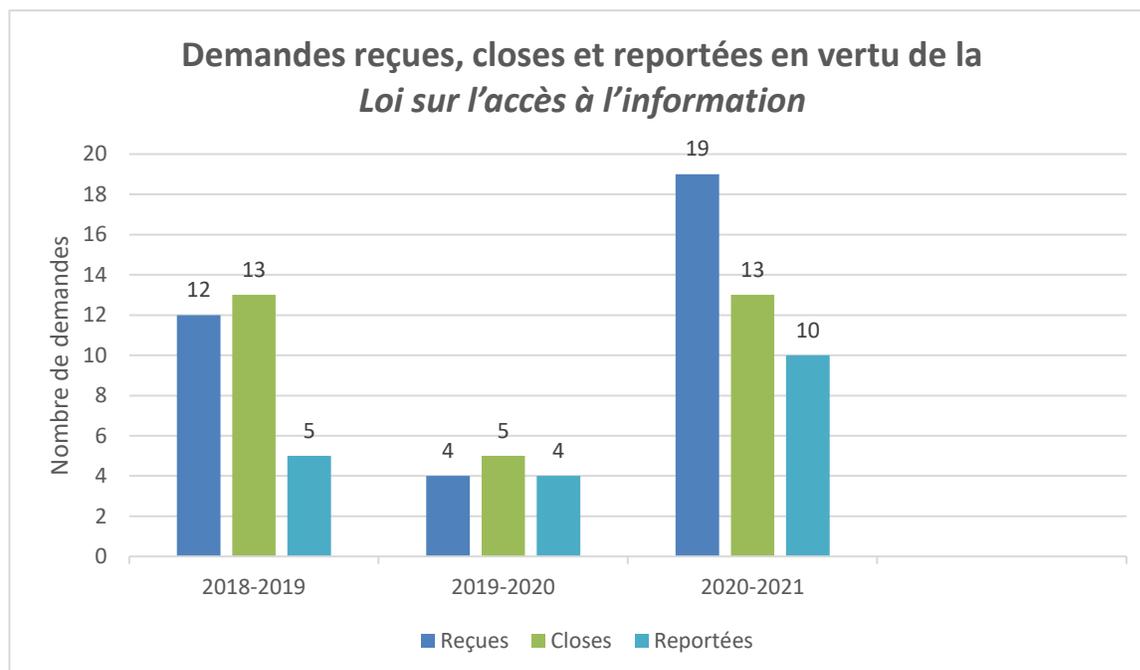
#### A. MONNAIE ROYALE CANADIENNE

Durant la période de rapport de 2020-2021, la Monnaie a traité 23 demandes officielles, dont 19 nouvelles demandes et quatre demandes en attente reportées depuis la période précédente. Une de ces quatre demandes en attente depuis les exercices précédents a été close pendant la période de rapport. Les trois autres demandes sont une combinaison de demandes complexes, volumineuses et exigeant beaucoup de travail. Même si ces demandes étaient toujours en cours à la fin de 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP a consacré beaucoup de temps à ces dossiers pendant la période de rapport pour aboutir à la divulgation des documents.

Des 23 demandes traitées, 13 ont été closes et 10 ont été reportées à la période de rapport 2021-2022. En comparaison, la Monnaie avait traité un total de neuf demandes au cours de la période précédente. Le nombre de nouvelles demandes reçues (19) était beaucoup plus élevé qu'aux deux périodes de rapport précédentes (4 en 2019-2020 et 12 en 2018-2019). Six demandes (46,2 %) ont été traitées dans les délais réglementaires, comparativement à trois (60 %) en 2019-2020 et huit (62 %) en 2018-2019.

L'illustration ci-dessous fait ressortir les tendances annuelles à l'égard des demandes reçues, closes et reportées :

**Illustration 2 – Demandes reçues, closes et reportées**



### **Disposition des demandes fermées**

Des 13 demandes closes durant la période de rapport, une a été « divulguée en totalité » (c'est-à-dire qu'aucun renseignement n'était interdit de communication) et neuf ont été « divulguées en partie » (c'est-à-dire que certains renseignements n'ont pas été divulgués). Ainsi, 7,6 % des demandes traitées ont été « divulguées en totalité », tandis que 69,2 % des demandes ont été « divulguées en partie ». Une demande close ne comportait aucun document existant et deux ont été abandonnées par les demandeurs.

### **Prorogations**

Sur les 13 demandes qui ont été fermées durant la période de rapport actuelle, 11 ont occasionné les prorogations suivantes :

- Une demande a été prorogée de 31 à 60 jours;
- Trois demandes ont été prorogées de 61 à 120 jours;
- Sept demandes ont été prorogées de 181 à 365 jours.

Des prorogations pour les 11 demandes ont été prises en vertu de l'alinéa 9(1)a) de la *Loi* en raison du volume de documents ou de l'entrave aux activités de la Monnaie.

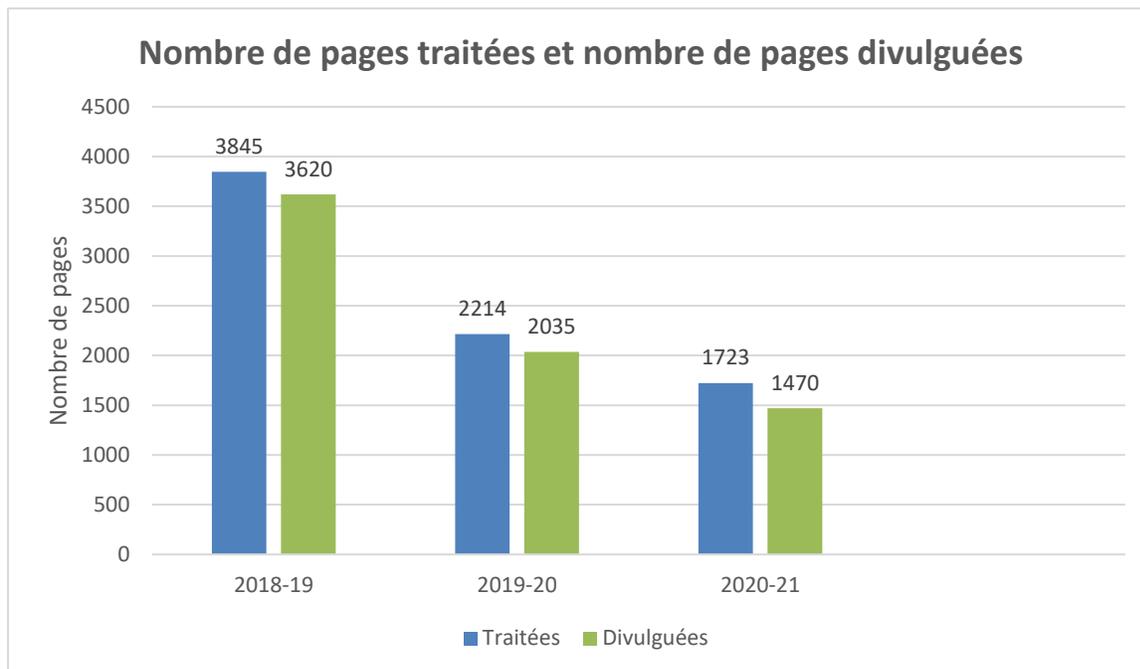
### **Exceptions et exclusions invoquées**

Conformément au mandat de la Monnaie de réaliser des profits, et comme lors des périodes de rapport précédentes, l'une des exceptions les plus fréquemment invoquées touche l'article 18 de la *Loi*. Cette exception permet à la Monnaie de protéger ses intérêts commerciaux lorsqu'elle le juge nécessaire. Le paragraphe 19(1) a également été invoqué dans plusieurs demandes de protection des renseignements personnels. Aucune demande n'a fait l'objet d'exclusions.

### **Volume et complexité**

Dans le cas des demandes closes au cours de la période de rapport actuelle, la Monnaie a traité 1 723 pages divulguées, une diminution par rapport aux deux dernières périodes de rapport précédentes. Il convient de noter que le nombre de pages ayant été examinées pour en déterminer la pertinence et repérer les duplications est beaucoup plus élevé que le nombre de pages traitées et ne reflète pas la complexité de l'examen de certaines demandes. Le tableau qui suit illustre les tendances en matière de volume de pages de demande.

### Illustration 3 – Nombre de pages traitées et divulguées



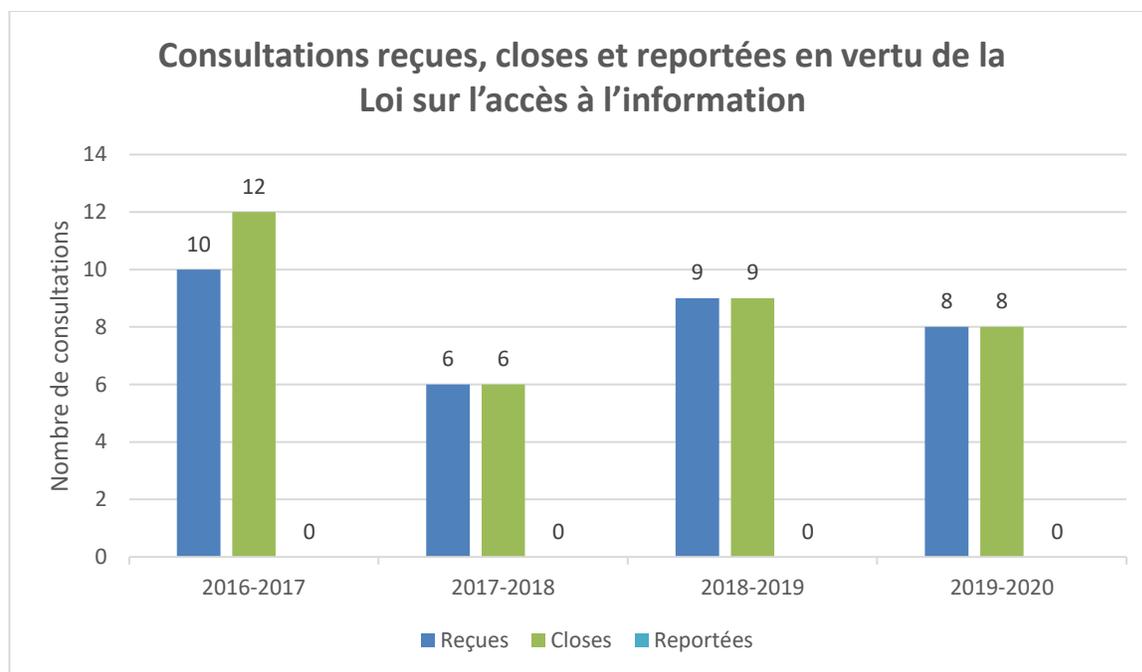
#### Demandes non officielles

Dans le cadre de ses fonctions en matière de relations publiques, la division Communications et Affaires publiques répond aux demandes de renseignements non officielles sur la Monnaie formulées par le public. Le Bureau de l'AIPRP répond également à des demandes non officielles portant sur des renseignements, notamment des demandes visant à recevoir copie de réponses à des demandes d'accès à l'information antérieures. En 2020-2021, la Monnaie a traité six demandes non officielles.

#### Consultations en provenance d'autres organismes

Au cours de la période de rapport actuelle, la Monnaie a reçu deux nouvelles consultations de la part d'autres institutions fédérales, soit moins que le nombre reçu en 2019-2020 (huit) et en 2018-2019 (neuf). Aucune consultation n'était en attente depuis la période précédente, ni n'a été reportée à la prochaine période de rapport. Au total, 85 pages ont été examinées, comparativement à la période de rapport précédente (132).

Pour les deux consultations effectuées, la Monnaie a recommandé la divulgation complète d'une consultation et la divulgation partielle de l'autre.



#### **Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet**

Durant la période de rapport actuelle et les deux périodes de rapport précédentes, aucune consultation n'a été effectuée auprès du Bureau du Conseil privé sur l'article 69 de la *Loi*.

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

Durant la période de rapport actuelle et les deux périodes de rapport précédentes, la filiale de la Monnaie RCMH-MRCF Inc. n'a reçu ni demande ni demande de consultation de la part d'autres institutions ou organismes gouvernementaux.

### ***C. FRAIS***

Des frais de demande de 5 \$ ont été perçus par la Monnaie pour 18 demandes.

### ***D. RESSOURCES LIÉES À LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION***

Les frais d'administration du programme d'accès à l'information de la Monnaie pendant la période de rapport actuelle sont évalués à 216 749 \$ et comprennent principalement des salaires et le coût de deux conseillers aux fins d'aide au traitement des demandes. Ces dépenses ne comprennent pas les ressources d'autres secteurs de la Société affectées à la recherche des documents pertinents et à la formulation de recommandations au sujet de la divulgation ou de la non-divulgation de l'information.

En ce qui concerne les ressources, les activités liées à l'accès à l'information ont nécessité 1,80 année-personne, ce qui représente une légère augmentation par rapport à la période de rapport précédente (1,50).

## V. FORMATION ET SENSIBILISATION

Aucune formation propre à l'AIPRP n'a été offerte au cours de la période de rapport, car le bureau de l'AIPRP s'est concentré sur le lancement d'un nouveau module électronique de sensibilisation et de formation à la protection des renseignements personnels à l'échelle de l'entreprise, qui est devenu obligatoire pour tous les employés.

## VI. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

**1. Gouvernement ouvert :** Le gouvernement ouvert est une initiative fédérale visant à accroître l'ouverture, la transparence et la responsabilisation en offrant un accès public accru aux fonds de données et de renseignements du gouvernement. Durant la période de rapport actuelle, la Monnaie a poursuivi la publication des sommaires des demandes d'accès à l'information traitées sur le portail Gouvernement ouvert afin de faciliter l'accès non officiel.

**2. Info Source et site Web de la Monnaie :** La Monnaie tient à jour une description de ses regroupements de documents et des renseignements personnels qu'elle possède, en harmonie avec ses lignes commerciales et ses programmes connexes. Cet inventaire porte le nom d'Info Source. Cette publication en ligne, disponible sur monnaie.ca, aide les personnes à exercer leurs droits en vertu de la *Loi* en fournissant un aperçu des renseignements détenus par la Monnaie. Un chapitre actualisé d'Info Source 2020 a été publié au cours de la période de rapport et comprend une nouvelle catégorie de documents pour les activités de diligence raisonnable de la Monnaie et un fichier de renseignements personnels connexe en cours d'élaboration. La Monnaie continuera d'apporter des modifications et des mises à jour, au besoin, au cours de la prochaine période de rapport.

## VII. PRINCIPAUX PROBLÈMES ET MESURES PRISES À LA SUITE DE PLAINTES OU DE VÉRIFICATIONS

Deux plaintes ont été reçues au cours de la période de rapport, l'une concernant une prorogation pour une demande active et l'autre, une plainte d'exemption concernant une demande close. Les plaintes étaient encore actives à la fin de la période de rapport et, par conséquent, aucune mesure ou action clé n'a été prise par la Monnaie à la suite des enquêtes sur les plaintes.

Aucun dossier de plainte n'a été ouvert depuis la période de rapport précédente. De plus, aucune vérification n'a été entreprise ni terminée au cours de la période de rapport actuelle.

## VIII. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

Le personnel du Bureau de l'AIPRP se réunit toutes les semaines pour discuter à fond des dossiers liés à l'AIPRP, y compris du temps de traitement des demandes, des mesures à prendre, des échéances à venir et de l'analyse continue des demandes. Des discussions informelles ont souvent lieu quotidiennement. La coordonnatrice de l'AIPRP fait un exposé au vice-président, avocat général et secrétaire de la Société chaque semaine, ou au besoin. La présidente reçoit un rapport mensuel du Bureau de l'AIPRP, qui donne un aperçu et une mise à jour de l'état de tous les dossiers d'AIPRP. La présidente reçoit des renseignements en personne, selon les besoins.

**Annexe 1**

**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**<sup>\*</sup>, 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**<sup>\*</sup>, 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</b> <b>Loi sur l'accès à l'information</b>			
<b>Provision</b> <b>Disposition</b>	<b>Description</b>	<b>Vice-President, Corporate and Legal Affairs;</b>  <b>ATIP Coordinator</b>  <b>Vice-président, Affaires générales et juridiques;</b>  <b>Coordonnatrice, AIPRP</b>	<b>ATIP Generalist</b>  <b>Généraliste, AIPRP</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	•	•

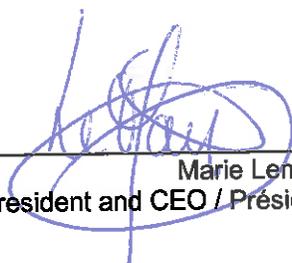
12(3)(b)	Access in an alternative format Communication sur support de substitution	•	•
<b>Exemption Provisions of the Access to Information Act</b> <b>Dispositions d'exception de la Loi sur l'accès à l'information</b>			
<b>Provision</b> <b>Disposition</b>	<b>Description</b>	<b>Vice-President, Corporate and Legal Affairs;</b>  <b>ATIP Coordinator</b>  <b>Vice-président, Affaires générales et juridiques;</b>  <b>Coordonnatrice, AIPRP</b>	<b>ATIP Generalist</b>  <b>Généraliste, AIPRP</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	•	
18.1	Economic interests of certain government institutions Intérêts économiques de certaines institutions fédérales	•	
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	•	
23.1	Protected information — patents and trade-marks Renseignements protégés : brevets et marques de commerce	•	

24	Statutory prohibitions against disclosure Interdictions de communication fondées sur d'autres lois	•	
<b>Other Provisions of the Access to Information Act</b> <b>Autres dispositions de la Loi sur l'accès à l'information</b>			
<b>Provision Disposition</b>	<b>Description</b>	<b>Vice-President, Corporate and Legal Affairs;  ATIP Coordinator</b>  <b>Vice-président, Affaires générales et juridiques;  Coordonnatrice, AIPRP</b>	<b>ATIP Generalist</b>  <b>Généraliste, AIPRP</b>
25	Severability Prélèvements	•	•
26	Refusal of access where information is to be published Refus de communication en cas de publication	•	
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</b> <b>Règlement sur l'accès à l'information</b>			
<b>Provision</b> <b>Disposition</b>	<b>Description</b>	<b>Vice-President, Corporate and Legal Affairs;</b>  <b>ATIP Coordinator</b>	<b>ATIP Generalist</b>
		<b>Vice-président, Affaires générales et juridiques;</b>  <b>Coordonnatrice, AIPRP</b>	<b>Généraliste, AIPRP</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	•	•
8	Method of access Méthode d'accès	•	•
8.1	Limitations in respect of format Restrictions applicables au support	•	•

Dated at Ottawa, Canada on June 12 2019

Daté à Ottawa, Canada, le 12 Juin 2019

  
 Marie Lemay  
 President and CEO / Présidente de la Monnaie

## **Annexe 2**

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

*Loi sur l'accès à l'information*

**ACCESS TO INFORMATION ACT DELEGATION  
ORDER**

**ARRÊTÉ 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 ATIP Coordinator 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 Coordonnatrice, AIPRR 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 June 12 2018

Daté à Ottawa, Canada, le 12 juin 2018

  
\_\_\_\_\_  
Jennifer Camelon

President, RCMH-MRCF Inc. /  
Présidente de MRCH-MRCF Inc.

  
\_\_\_\_\_  
Simon Kamel

Chairperson of the Board, RCMH-MRCF Inc. /  
Président, Conseil d'administration de MRCH-MRCF Inc.

## **Annexe 3**

### **RAPPORT STATISTIQUE, MRC**

***Loi sur l'accès à l'information***



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

Nom de l'institution: Monnaie royale canadienne

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

### Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

#### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	19
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	4
<b>Total</b>	<b>23</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	13
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	10

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	12
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	4
Refus de s'identifier	3
<b>Total</b>	<b>19</b>

#### 1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 Jours	16 à 30 Jours	31 à 60 Jours	61 à 120 Jours	121 à 180 Jours	181 à 365 Jours	Plus de 365 Jours	
1	2	2	0	0	1	0	6

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

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

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

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

### 3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 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	1	0	1
Communication partielle	0	0	0	0	2	6	1	9
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	1	0	0	0	1
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	1	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>13</b>

### 3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	1	16(2)	1	18(a)	3	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18(b)	3	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)	2	21(1)a)	2
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	2
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	2
14(a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	1
14(b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	8	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	1	23	1
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	1	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.31	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)c)	1	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)d)	2		
16(1)a)(iii)	0	16.5	0				
16(1)b)	0	16.6	0				
16(1)c)	0	17	1				
16(1)d)	0						

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

### 3.3 Exclusions

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

### 3.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	10	0

### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
1723	1470	12

1

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	1	154	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	232	4	771	1	313	0	0	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	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>232</b>	<b>5</b>	<b>925</b>	<b>1</b>	<b>313</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	2	2
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	2	2

### 3.6 Demandes fermées

#### 3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	6
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	46.2

### 3.7 Présomptions de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
7	5	0	0	2

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

Nombre de jours de retard au delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	2	2
31 à 60 jours	0	2	2
61 à 120 jours	1	1	2
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	1	1
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

### 3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 4: Prorogations

### 4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	1	0	0	0
Communication partielle	9	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 4.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	1	0	0	0
61 à 120 jours	3	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	7	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>





**Section 8: Plaintes et enquêtes**

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Compte rendus de conclusion reçus	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information
2	0	0	0	0	0

**Section 9: Recours judiciaire****9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà**

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

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

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

**Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information****10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$110,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$106,749
• Contrats de services professionnels	\$106,249	
• Autres	\$500	
<b>Total</b>		<b>\$216,749</b>

**10.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.900
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.900
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>1.800</b>

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

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

Nom de l'institution : Monnaie royale canadienne

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

### Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

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

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

### Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

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

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	52	0	52
Documents papiers Protégé B	0	52	0	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	52	0	52

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

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	52	0	52
Documents électroniques Protégé B	0	52	0	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	52	0	52

**Annexe 4**

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

***Loi sur l'accès à l'information***

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

Nom de l'institution: RCMH-MRCF Inc.

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

### Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

#### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

#### 1.2 Source des demandes

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

#### 1.3 Demandes informelles

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

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

## Section 2 – Motifs pour ne pas donner suite a une demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
<b>Total</b>	0
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

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

### 3.1 Disposition et délai de traitement

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

### 3.2 Exceptions

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

16(1)(b)	0	16.6	0
16(1)(c)	0	17	0
16(1)(d)	0		

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



### 3.5.3 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
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

### 3.6 Demandes fermées

#### 3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	0

### 3.7 Présomptions de refus

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

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

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

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	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>	0	0	0

### 3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## Section 4: Prorogations

### 4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

### 4.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	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





**Section 8: Plaintes et enquêtes**

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

**Section 9: Recours judiciaire****9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà**

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

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

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

**Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information****10.1 Coûts**

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

**10.2 Ressources humaines**

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

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

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

Nom de l'institution : RCMH-MRCF Inc.

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

### Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

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

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

### Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

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

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	52	0	52
Documents papiers Protégé B	0	52	0	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	52	0	52

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

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	52	0	52
Documents électroniques Protégé B	0	52	0	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	52	0	52