



Report on the Administration of the *Access to Information Act*

2014-2015 Annual Report

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

Rapport annuel de 2014-2015



Royal Canadian Mint Monnaie royale canadienne

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

2014-2015 Annual Report to Parliament Rapport annuel de 2014-2015 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	10
VI. Institutional Policies and Procedures	10
VII. Complaints and Investigations	12

Attachments

1 ~ Delegation Order, RCM	13
2 ~ Delegation Order, RCMH-MRCF Inc.	19
3 ~ Statistical Report: RCM	23
4 ~ Statistical Report: RCMH-MRCF Inc.	41

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, 2014 to March 31, 2015. 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." In December 2014, following an announcement in its *Economic Action Plan 2014*, the Government of Canada amended the *Royal Canadian Mint Act* to specify the Mint shall not anticipate a profit for goods and services provided to the Government of Canada, particularly as related to circulation coins. 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

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^{er} avril 2014 au 31 mars 2015. 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 ». En décembre 2014, tel qu'il a été annoncé dans le Plan d'action économique de 2014, le gouvernement du Canada a modifié la *Loi sur la Monnaie royale canadienne* pour préciser que la Monnaie ne peut envisager de réaliser des bénéfices relativement à la fourniture de marchandises ou de services au gouvernement du Canada, notamment la frappe des pièces de monnaie de circulation. 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

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 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

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 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.

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 as well as an ATIP Analyst/Generalist who is the only one of these three employees who 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.

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 2014-15, the Mint responded to 2 informal requests, both of which were for previously released information. For the previous three reporting periods, the Mint responded to a total of 16 informal requests, 13 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

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 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 2014-2015, la Monnaie a répondu à 2 demandes informelles, dont les deux portaient sur des demandes d'accès à l'information auxquelles nous avons répondu. Au cours des trois périodes de rapport précédentes, la Monnaie a répondu à un total de 16 demandes

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.

Detailed data on the processing of formal requests and consultations in 2014-15 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 three previous years in which more fulsome data was being recorded.

A. Royal Canadian Mint

During the 2014-15 reporting period, a total of 41 formal requests required processing, of which 38 were new requests and 3 were outstanding from the previous period. Of these 41 requests, 15 were closed and 26 were carried over to the next reporting period. In comparison, the Mint processed 31 requests in the previous period, including 3 that were outstanding, 28 of which were closed.

The number of new requests (38) received in this reporting period represents an increase from the previous three years (28 in 2013-14, 18 in 2012-13 and 20 in 2011-12), but is still within the average annual number of requests received since 2007.

In this reporting period, the number of requests (26) that were carried over to 2015-16 were due to the following reasons: 15 requests were received in February/March and were not completed before March 31, the end of the reporting year; 10 requests were on hold to await the application fees or responses on fee assessments; and 1 request was extremely

informelles, dont 13 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 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 2014-2015. 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 2014-2015, soit la période visée par le rapport, un total de 41 demandes officielles ont dû être traitées, dont 38 nouvelles demandes et 3 en suspens depuis la période précédente. De ces 41 demandes, 15 ont été achevées et 26 ont été reportées à la prochaine période de rapport. En comparaison, la Monnaie avait traité 31 demandes au cours de la période précédente, y compris 3 qui étaient en suspens, et en avait achevé 28.

Le nombre de nouvelles demandes (38) reçues au cours de cette période de rapport représente une hausse par rapport aux trois années précédentes (28 en 2013-2014, 18 en 2012-2013 et 20 en 2011-2012), mais leur nombre est comparable à celui des demandes reçues annuellement depuis 2007.

En ce qui a trait à cette la période de rapport, les 26 demandes ont été reportées en 2015-2016 pour les raisons suivantes : 15 demandes ont été reçues en février-mars et n'ont pu être finalisées avant le 31 mars (fin de l'année de rapport); 10 demandes étaient en suspens, dans l'attente de la réception des frais exigés

complex in nature, labour-intensive and time-consuming to process.

Source and Nature of New Requests

Most of the requests received during this reporting period came from the media (29), followed by requests received from business (4) and public sources (3). Two requests are reported under a new category that was created during this reporting period for applicants who preferred not to reveal their source category. In previous years, media and the public submitted the most requests in general.

In this reporting period, the documents sought by applicants included disciplinary measures, contracts, and lists of briefing materials, which resulted in multiple subsequent requests. The information being sought differed from those of previous years, which focussed mostly on contracts, operating expenses, travel expenses and business line related activities.

Dispositions of Closed Requests

Of the 15 requests closed during this reporting period:

- 10 were disclosed – 4 partially and 6 fully;
- 1 was fully exempted;
- 3 concerned records that did not exist; and
- 1 was abandoned by the applicant.

Exemptions Used

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

- Subsection 16(2) – relates 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), (c) and (d) – 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 or could interfere with contractual

pour leur traitement ou encore d'une réponse à la suite de l'évaluation des frais; et 1 demande était de nature extrêmement complexe, requérant beaucoup de temps et de travail.

Source et nature des nouvelles demandes

La plupart des demandes reçues au cours de cette période de rapport provenaient des médias (29), de sources commerciales (4) et du public (3). Pendant la période visée par le présent rapport, une nouvelle catégorie a été créée pour les demandeurs qui préfèrent ne pas préciser leur catégorie de source et 2 demandes sont présentées à ce titre. Au cours des années précédentes, la plupart des demandes ont été soumises par les médias et le public.

Au cours de la période couverte par le présent rapport, les documents demandés portaient sur des mesures disciplinaires, des contrats, et des listes de documents d'information, lesquelles ont entraîné de nombreuses demandes subséquentes. Les demandes diffèrent de celles des années précédentes; lesquelles portaient essentiellement sur les contrats, les charges d'exploitation, les frais de déplacement et les activités liées aux lignes commerciales.

Décisions au sujet des demandes achevées

Sur les 15 demandes achevées durant cette période de rapport :

- 10 ont été divulguées, dont 4 partiellement et 6 complètement;
- 1 a été complètement exemptée;
- 3 portaient sur des dossiers inexistantes;
- 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 16(2) – 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.

negotiations 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.

Almost all the exemptions reported in the current reporting period are invoked year over year with paragraphs 18(a) and (b) being the most important ones as the Mint operates in a very competitive global environment. The most commonly used exemptions by the Mint during this reporting period are with respect to Sections 18, 19, 20 and 21.

Completion Time and Extensions

Of the 15 requests, 11 were closed within the original 30-day statutory limit. The remaining 4 requests incurred the following time extensions:

- 3 of these 4 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;
 - 1 of these 3 requests was extended a second time for an additional 60 days to consult with a third party.
- The remaining request was extended by 30 days to consult with a government institution and 60 days to consult with third parties.

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 two instances during this period, whereas this had been required three times 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

- Paragraphe 19(1) – porte sur les renseignements personnels.
- Alinéas 20(1)b, c) et d) – 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 ou d'entraver les négociations menées par un tiers en vue de contrats.
- 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 de la Société et qui n'ont pas encore été mis en œuvre.

Presque toutes les exemptions signalées au cours de la période de rapport actuelle sont utilisées d'une année à l'autre, et les alinéas 18a) et b) représentent les exemptions les plus importantes, compte tenu du fait que la Monnaie évolue dans un environnement mondial des plus concurrentiels. Les exemptions les plus fréquemment utilisées par la Monnaie au cours de la période visée sont liées aux articles 18, 19, 20 et 21.

Délai de traitement et prorogations

Sur les 15 demandes, 11 ont été achevées dans le délai de 30 jours initialement prévu par la loi. Les 4 autres demandes ont entraîné les prorogations suivantes :

- Sur ces 4 demandes, 3 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;
 - 1 des 3 demandes a été prorogée une deuxième fois de 60 jours supplémentaires aux fins de consultation avec un tiers.
- L'échéance de la demande restante a été prorogée de 30 jours pour la tenue d'une consultation d'une institution gouvernementale, puis de 60 jours aux fins de consultation avec un tiers.

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

parties and other 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 2014-15, the Mint processed 258 pages, 232 of which were fully or partially disclosed. In comparison, the Mint processed a total of 6,036 pages and disclosed a total of 3,474 pages for the three previous reporting periods. The difference in the number of pages processed and disclosed in 2014-15 compared to other years correlate to the lower number of requests closed during the year and the type of information being sought. 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, as well as consulting with third parties. One request in particular, which was carried over from 2013-14 and has been carried forward to 2015-16, is extremely complex in nature as it relates to all contracts over \$10,000 from 2009 to 2014. This request has required individuals in all areas of the Mint to devote a large number of hours to ensure the completeness of the request, supplement additional information the requester was seeking and ensure that the data to be disclosed is accurate.

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.

All of the 15 requests closed during the reporting period were released in paper format. In the previous three reporting periods, 59 of the 64 requests that were closed were released in paper format and the remaining 5 in electronic format.

Monitoring Processing Time

The ATIP Manager and Generalist meet on a daily basis to discuss the status of the requests being

avec des tiers. Il convient de noter que 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 deux reprises au cours de cette période, tandis qu'elle avait eu recours à des tiers à trois reprises 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 2014-2015, la Monnaie a traité 258 pages, dont 232 ont été complètement ou partiellement divulguées. En comparaison, la Monnaie a traité un total de 6 036 pages et divulgué 3 474 pages au cours des trois périodes de rapport précédentes. L'écart du nombre de pages traitées et divulguées en 2014-2015 par rapport aux autres années s'explique par le nombre moins élevé de demandes achevées au cours de l'année, de même que par le type de renseignements demandés. 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 ainsi que la consultation des tiers. Plus particulièrement, une demande de 2013-2014, reportée et toujours en traitement en 2015-2016, est de nature extrêmement complexe, car elle se rapporte à tous les contrats de plus de 10 000 \$ de 2009 à 2014. Cette demande a

processed, including any issues that may arise. The ATIP Coordinator, who is responsible for the administration of the *Act*, is briefed on a weekly basis or as required.

Translations

No request was received for the translation of existing documents for the current and the previous three 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 12 new consultations from other government institutions, with none outstanding from the previous period. All 12 consultations were closed during the reporting period and within 30 days. In total, 808 pages were reviewed.

These requests concerned ministerial briefing notes and programs in which the Mint participated. The Mint's recommendations varied between full and partial disclosure for 10 consultations and full exemption for the remaining 2.

In the previous three reporting periods, the Mint reviewed a total of 1,325 pages to close 41 consultations.

Consultations on Cabinet Confidences

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

nécessité de nombreuses heures de travail de la part de personnel de tous les secteurs de la Monnaie afin de veiller à l'exhaustivité de son traitement, de fournir des renseignements supplémentaires exigés par le demandeur et de veiller à l'exactitude des renseignements divulgués.

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.

Les réponses à la totalité des 15 demandes achevées pendant la période de rapport visée ont été fournies sur papier. Au cours des trois périodes de rapport précédentes, les réponses à 59 des 64 demandes achevées ont été présentées sur papier et 5 ont été soumises en format électronique.

Surveillance des délais de traitement

Le chef, AIPRP et le généraliste se rencontrent quotidiennement pour discuter du statut des demandes en cours de traitement, y compris de tout problème éventuel. La coordonnatrice, AIPRP, qui est responsable de l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*, reçoit des comptes rendus hebdomadaires ou au besoin.

Traductions

Aucune demande n'a été reçue pour la traduction des documents existants pour la période de rapport actuelle et les trois 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 12 nouvelles consultations d'institutions gouvernementales. Sur ce nombre, aucune n'avait été reportée de la période précédente. Les 12 consultations ont toutes été achevées au cours de la période de rapport et dans un délai de 30 jours. Au total, 808 pages ont été examinées.

Ces demandes portaient sur des notes d'information ministérielles et des programmes auxquels la Monnaie a participé. Les recommandations de la Monnaie ont varié entre une divulgation complète et partielle pour dix des consultations alors que les deux autres ont fait l'objet d'une exemption complète.

Au cours des trois périodes de rapport précédentes,

B. RCMH-MRCF Inc.

The Mint's subsidiary RCMH-MRCF Inc. did not receive a request in 2014-15, compared to 1 request received in the combined three preceding reporting periods.

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

C. Fees

A total of \$60 in application fees was collected for 12 of the 15 closed requests for the 2014-15 period. Application fees for the remaining 3 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 \$62,550 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.

la Monnaie a examiné 1 325 pages afin d'achever 41 consultations.

Consultations sur les confidences du Cabinet

Durant la période visée par le rapport et les trois 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.

La filiale de la Monnaie, RCMH-MRCF Inc., n'a pas reçu de demande en 2014-2015 comparativement à une demande reçue au cours des trois périodes de rapport précédentes combinées.

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, 60 \$ en frais de demande ont été perçus pour 12 des 15 demandes que la Monnaie a achevées durant l'exercice 2014-2015. Les frais de demande pour les 3 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 62 550\$ 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.

No additional cost was incurred with respect to the administration of the program for this reporting period.

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 2014-15, the ATIP Office complemented the formal training sessions delivered in the previous two reporting periods through the provision of informal advice and best practices on an ad hoc basis.

Due to various operational requirements, only eight formal training sessions were delivered during the 2014-15 reporting period. The sessions were delivered by ATIP personnel. Throughout the eight sessions, training was provided to 80 employees, representing 6% of the Mint's workforce. In the previous two reporting periods, this same training was provided to a total of 829 employees, representing 65% of the Mint's workforce, covering over 35 sessions. Additional sessions are being planned for the 2015-16 reporting year. It should be noted that these formal sessions also include the rights and responsibilities of employees under the *Privacy Act*.

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.

Aucuns frais supplémentaires n'ont été engagés relativement à l'administration du programme pour la période visée par le rapport.

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 2014-2015, il a complété les séances de formation officielles offertes au cours des deux périodes de rapport précédentes en fournissant des conseils et des pratiques exemplaires de façon ponctuelle.

En raison des diverses exigences opérationnelles, seulement huit séances de formation officielles ont été offertes au cours de la période de rapport de 2014-2015. Ces séances ont été offertes par les employés de l'AIPRP. Les huit séances de formation ont été offertes à 80 employés au total, ce qui représente 6 % de la main-d'œuvre de la Monnaie. Au cours des deux périodes de rapport précédentes, la même formation a été offerte au cours de 35 séances à 829 employés au total, ce qui représente 65 % de la main-d'œuvre de la Monnaie. Des séances supplémentaires sont prévues pour l'année de rapport 2015-2016. Ces séances de formation officielles portent également sur les droits et les responsabilités des employés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

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

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 lodge a complaint to the Information Commissioner of 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.

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. 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. Complaints and Investigations

During this reporting period, the Mint was not notified of a complaint received under the *Access to Information Act*. The Office of the Information Commissioner, however, did notify the Mint that a complaint carried over from 2013-14 was discontinued by the complainant. Other than this one, there was no other complaint received in the previous three reporting periods.

Furthermore, as the complaint that had been processed was discontinued, no audit or investigation was concluded in the current reporting period.

VII. Plaintes et enquêtes

Au cours de cette période de rapport, la Monnaie n'a pas été avisée d'une plainte reçue en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Par contre, le Commissariat à l'information du Canada a avisé la Monnaie que la plainte reportée de 2013-2014 a été abandonnée par le plaignant. Mis à part cette plainte, aucune autre plainte n'a été portée à l'attention de la Monnaie au cours des trois périodes de rapport précédentes.

En outre, comme la plainte qui avait été traitée a été abandonnée, aucune vérification ou enquête n'a été achevée pendant la présente période de rapport.

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 déléation 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 »

<i>Access to Information Act</i> <i>Loi sur l'accès à l'information</i>			
Provision Disposition	Description	ATI Coordinator Coordonnatrice, AI	ATI Manager/ Analyst Chef / Analyste, AI
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	•	•

Exemption Provisions of the Access to Information Act Dispositions d'exception de la Loi sur l'accès à l'information			
Provision Disposition	Description	ATI Coordinator Coordonnatrice, AI	ATI Manager/ Analyst Chef / Analyste, AI
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	•	

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

Provision Disposition	Description	ATI Coordinator Coordonnatrice, AI	ATI Manager/ Analyst Chef / Analyste, AI
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	•	

Access to Information Regulations Règlement sur l'accès à l'information			
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 MARCH 13 2015

Daté à Ottawa, Canada, le 13 MARS 2015



Sandra L. Hanington
President and CEO / Présidente 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 March 13 2015

Daté à Ottawa, Canada, le 13 mars 2015



André Aubrey
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: 2014-04-01 to 2015-03-31

Part 1: Requests Under the Access to Information Act

1.1 Number of requests

	Number of Requests
Received during reporting period	38
Outstanding from previous reporting period	3
Total	41
Closed during reporting period	15
Carried over to next reporting period	26

1.2 Sources of requests

Source	Number of Requests
Media	29
Academia	0
Business (private sector)	4
Organization	0
Public	3
Decline to Identify	2
Total	38

1.3 Informal 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	
0	1	1	0	0	0	0	2

Note: All requests previously recorded as “treated informally” will now be accounted for in this section only.

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	1	4	0	1	0	0	0	6
Disclosed in part	0	1	1	0	2	0	0	4
All exempted	0	1	0	0	0	0	0	1
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	3	0	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
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	7	1	1	2	0	0	15

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

2.4 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other Formats
All disclosed	6	0	0
Disclosed in part	4	0	0
Total	10	0	0

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	21	21	6
Disclosed in part	228	211	4
All exempted	9	0	1
All excluded	0	0	0
Request abandoned	0	0	1
Neither confirmed nor denied	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	6	21	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	4	211	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	12	232	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	2	2
Disclosed in part	2	0	0	1	3
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor	0	0	0	0	0
Total	2	0	0	3	5

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
1	0	1	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	1	1
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
Total	0	1	1

2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
Total	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	1	0	1	0
Disclosed in part	2	0	0	2
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
Total	3	0	1	2

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	1	0	1	0
31 to 60 days	2	0	0	2
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
Total	3	0	1	2

Part 4: Fees

Fee Type	Fee Collected		Fee Waived or Refunded	
	Number of Requests	Amount	Number of Requests	Amount
Application	12	\$60	3	\$15
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
Total	12	\$60	3	\$15

Part 5: Consultations Received From Other Institutions and Organizations

5.1 Consultations received from other Government of Canada institutions and organizations

Consultations	Other Government of Canada Institutions	Number of Pages to Review	Other Organizations	Number of Pages to Review
Received during reporting period	12	808	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	12	808	0	0
Closed during the reporting period	12	808	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 of Canada 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	More Than 365 Days	
Disclose entirely	1	1	0	0	0	0	0	2
Disclose in part	4	4	0	0	0	0	0	8
Exempt entirely	0	2	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
Total	5	7	0	0	0	0	0	12

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	More 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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Part 6: Completion Time of Consultations on Cabinet Confidences

6.1 Requests with Legal Services

Number of Days	Fewer 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
1 to 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 to 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 to 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 to 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 to 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
More than 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6.2 Requests with Privy Council Office

Number of Days	Fewer 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
1 to 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 to 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 to 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 to 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 to 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
More than 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Part 7: Complaints and Investigations

Section 32	Section 35	Section 37	Total
0	0	0	0

Part 8: Court Action

Section 41	Section 42	Section 44	Total
0	0	0	0

Part 9: Resources Related to the *Access to Information Act*

9.1 Costs

Expenditures		Amount
Salaries		\$62,550
Overtime		\$0
Goods and Services		\$0
• Professional services contracts	\$0	
• Other	\$0	
Total		\$62,550

9.2 Human Resources

Resources	Person Years Dedicated to Access to Information Activities
Full-time employees	0.37
Part-time and casual employees	0.00
Regional staff	0.00
Consultants and agency personnel	0.00
Students	0.00
Total	0.37

Note: Enter values to two decimal places.



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

Nom de l'institution: Monnaie royale canadienne

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	38
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3
Total	41
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	15
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	26

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	29
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	4
Organisation	0
Public	3
Refus de s'identifier	2
Total	38

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	1	1	0	0	0	0	2

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

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	1	4	0	1	0	0	0	6
Communication partielle	0	1	1	0	2	0	0	4
Exception totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	0	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
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	7	1	1	2	0	0	15

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

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	6	0	0
Communication partielle	4	0	0
Total	10	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	21	21	6
Communication partielle	228	211	4
Exception totale	9	0	1
Exclusion totale		0	0
Demande abandonnée	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	6	21	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	211	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	12	232	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	2	2
Communication partielle	2	0	0	1	3
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	2	0	0	3	5

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	0	1	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	1	1
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
Total	0	1	1

2.7 Demandes de traduction

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

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	1	0	1	0
Communication partielle	2	0	0	2
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
Total	3	0	1	2

3.2 Durée des prorogations

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

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	12	\$60	3	\$15
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	12	\$60	3	\$15

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

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	12	808	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	12	808	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	12	808	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	1	1	0	0	0	0	0	2
Communiquer en partie	4	4	0	0	0	0	0	8
Exempter en entier	0	2	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
Total	5	7	0	0	0	0	0	12

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

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

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

6.1 Demandes auprès des services juridiques

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

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
0	0	0	0

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

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

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$62,550
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$62,550

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.37
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.37

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

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-MRCF Inc.

Reporting period: 2014-04-01 to 2015-03-31

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
Total	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
Decline to Identify	0
Total	0

1.3 Informal 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	
0	0	0	0	0	0	0	0

Note: All requests previously recorded as “treated informally” will now be accounted for in this section only.

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
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	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)	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) - I.A.*	0	16.2(1)	0	20(1)(a)	0	23	0
15(1) - Def.*	0	16.3	0	20(1)(b)	0	24(1)	0
15(1) - S.A.*	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(b.1)	0	26	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(c)	0		
16(1)(a)(ii)	0	16.5	0	20(1)(d)	0		
16(1)(a)(iii)	0	17	0				
16(1)(b)	0						
16(1)(c)	0						
16(1)(d)	0						

* 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)	0	69(1)(g) re (a)	0
68(b)	0	69(1)(a)	0	69(1)(g) re (b)	0
68(c)	0	69(1)(b)	0	69(1)(g) re (c)	0
68.1	0	69(1)(c)	0	69(1)(g) re (d)	0
68.2(a)	0	69(1)(d)	0	69(1)(g) re (e)	0
68.2(b)	0	69(1)(e)	0	69(1)(g) re (f)	0
		69(1)(f)	0	69.1(1)	0

2.4 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other Formats
All disclosed	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0
Total	0	0	0

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
Neither confirmed nor denied	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
Request abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	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
Request abandoned	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor	0	0	0	0	0
Total	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
Total	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
Total	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
Total	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
Total	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
Total	0	\$0	0	\$0

Part 5: Consultations Received From Other Institutions and Organizations

5.1 Consultations received from other Government of Canada institutions and organizations

Consultations	Other Government of Canada 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
Total	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 of Canada 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	More 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
Total	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	More 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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Part 6: Completion Time of Consultations on Cabinet Confidences

6.1 Requests with Legal Services

Number of Days	Fewer 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
1 to 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 to 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 to 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 to 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 to 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
More than 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6.2 Requests with Privy Council Office

Number of Days	Fewer 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
1 to 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 to 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 to 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 to 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 to 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
More than 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Part 7: Complaints and Investigations

Section 32	Section 35	Section 37	Total
0	0	0	0

Part 8: Court Action

Section 41	Section 42	Section 44	Total
0	0	0	0

Part 9: Resources Related to the *Access to Information Act*

9.1 Costs

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

9.2 Human Resources

Resources	Person Years Dedicated to Access to Information Activities
Full-time employees	0.00
Part-time and casual employees	0.00
Regional staff	0.00
Consultants and agency personnel	0.00
Students	0.00
Total	0.00

Note: Enter values to two decimal places.



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

Nom de l'institution: RCMH-MRCF Inc.

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	0
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
Total	0

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.

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	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 transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	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)	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	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	0		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
16(1) a)(iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Total	0	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

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

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	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
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

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

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	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
Total	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
Total	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
Total	0	\$0	0	\$0

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

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

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

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

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

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

6.1 Demandes auprès des services juridiques

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

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
0	0	0	0

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

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

9.1 Coûts

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

9.2 Ressources humaines

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

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.