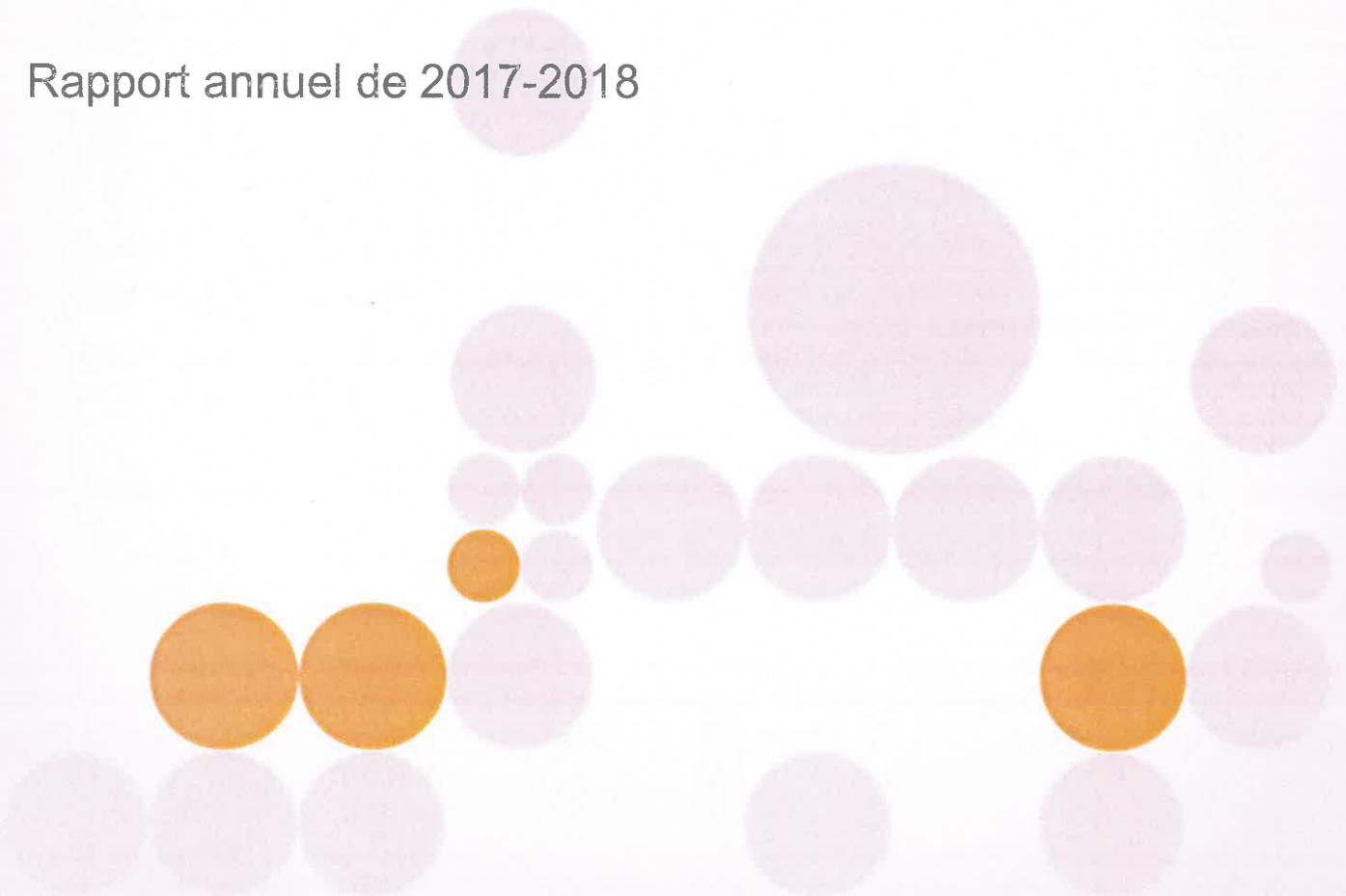




Rapport sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

Rapport annuel de 2017-2018



Monnaie royale canadienne

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel de 2017-2018 au Parlement

Table des matières

	Page
I. Introduction	2
II. Structure organisationnelle	3
III. Arrêtés de délégation	3
IV. Faits saillants du rapport statistique	3
V. Formation et sensibilisation	11
VI. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	11
VII. Principaux problèmes et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications	12
VIII. Surveillance de la conformité	13

Annexes

1 ~ Arrêté de délégation, MRC	14
2 ~ Arrêté de délégation, RCMH-MRCF Inc.	19
3 ~ Rapport statistique : MRC	21
4 ~ Rapport statistique : RCMH-MRCF Inc.	30

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 2017 au 31 mars 2018. Le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de cette loi.

A. Monnaie royale canadienne

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

Conformément au paragraphe 3(2) de la *Loi sur la Monnaie royale canadienne*, la Monnaie « a pour mission la frappe de pièces en vue de réaliser des bénéfices; elle exerce en outre des activités connexes ». La Monnaie fabrique des pièces de monnaie canadiennes et prend toute mesure nécessaire à cette fin. Elle produit aussi des pièces de circulation et hors circulation pour les pays étrangers, fabrique et commercialise des produits d'investissement, exploite des affineries d'or et d'argent, et mène des activités manufacturières et commerciales rentables qui sont liées aux pièces de monnaie.

La Monnaie commercialise ses biens et services partout au Canada et dans de nombreux autres pays. Son succès et sa vitalité reposent sur sa capacité à réagir rapidement aux exigences du marché, à soutenir la concurrence et à se positionner sur les marchés intérieurs et étrangers. En tant que société d'État commerciale autofinancée, la Monnaie fonctionne comme une entreprise, tout en poursuivant des objectifs de politique publique, soit la production et la distribution de pièces de circulation canadiennes.

B. RCMH-MRCF Inc.

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

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

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

II. Structure organisationnelle

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Section des affaires générales au sein de la Division des affaires générales et juridiques de la Monnaie. Le directeur, Affaires réglementaires (Conformité), est également coordonnateur de l'AIPRP. Cette personne 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 le coordonnateur, le personnel du bureau de l'AIPRP comprend un analyste principal, AIPRP, ainsi qu'un généraliste de l'AIPRP. Ces trois employés à temps plein assument des tâches se rapportant à des dossiers autres que l'AIPRP. Par conséquent, ils sont inscrits comme travaillant à temps partiel à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*.

III. Arrêtés de délégation

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 délégué au coordonnateur de l'AIPRP les attributions, les fonctions et les pouvoirs mentionnés dans les arrêtés de délégation respectifs des organisations (annexes 1 et 2). Le coordonnateur exerce tous les pouvoirs délégués.

L'analyste principal, AIPRP, et le généraliste de l'AIPRP se sont également vu déléguer certains pouvoirs en vertu de l'arrêté de délégation pour la Monnaie (annexe 1).

IV. Faits saillants du rapport statistique

Le rapport statistique présenté à l'annexe 3 comprend des données sur le traitement des demandes et sur les consultations reçues par la Monnaie en 2017-2018. Cette section présente un résumé et une interprétation de ces données. Lorsque cela est possible, une analyse des tendances des trois années précédentes est fournie. Comme il est précisé plus loin dans le rapport, il n'y a aucune donnée statistique pour RCMH-MRCF Inc. (annexe 4).

Le premier tableau présente un sommaire des données clés pour la Monnaie (les illustrations et les tableaux suivants fournissent de plus amples renseignements).

Tableau 1 – Sommaire des données clés

	2017- 2018	2016- 2017	2015- 2016	2014- 2015
Demandes officielles reçues en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	13	23	34	38
Demandes traitées pendant la période de rapport	13	19	58	15
Nombre de pages traitées	3 424	961	7 101	258
Nombre de demandes traitées dans les délais réglementaires*	7	18	44	14
Nombre de demandes traitées après les délais réglementaires	6	1	14	1
Plaintes adressées au Commissaire à l'information	1	1	4	0

*Le traitement d'une demande pendant une prorogation est considéré comme se situant dans les délais réglementaires

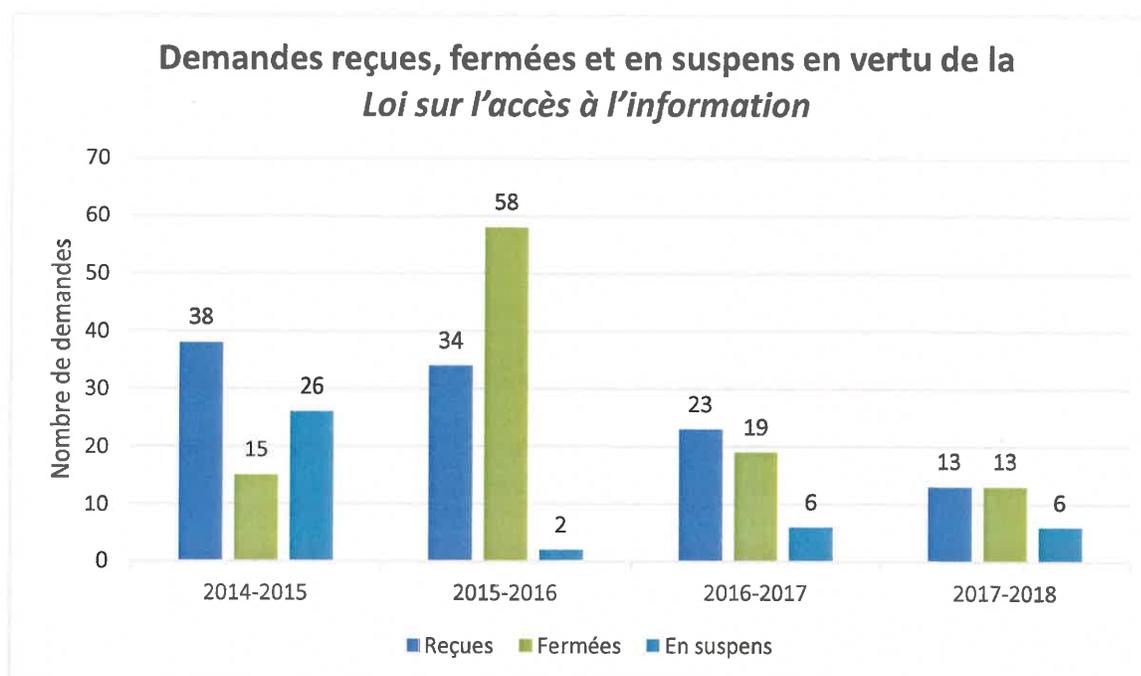
A. Monnaie royale canadienne

En 2017-2018, soit la période visée par le présent rapport, la Monnaie a traité 19 demandes officielles, dont 13 nouvelles demandes et 6 demandes en suspens depuis la période de rapport précédente. De ces 6 demandes en suspens depuis 2016-2017, 3 ont été fermées pendant la période de rapport. Les 3 autres demandes de 2015 et de 2016 sont extrêmement complexes et volumineuses, et elles exigent beaucoup de travail. Tandis que ces demandes étaient toujours en cours à la fin de 2017-2018, le personnel du bureau de l'AIPRP a passé un temps considérable pendant la période de rapport à travailler sur ces dossiers dans le but de préparer les présentations partielles ou totales. Il est prévu que certaines de ces demandes soient rapportées comme étant fermées pendant la prochaine période.

De ces 19 demandes, 13 ont été fermées et 6 ont été reportées à la période de rapport 2018-2019. En comparaison, la Monnaie avait traité un total de 25 demandes au cours de la période précédente. Les nouvelles demandes (13) reçues sont un peu moins nombreuses que celles reçues au cours des trois périodes de rapport précédentes (23 en 2016-2017, 34 en 2015-2016 et 38 en 2014-2015). Sept (54 %) demandes ont été traitées dans les délais réglementaires selon les normes du Commissaire à l'information alors que dans les périodes de rapport précédentes, les données comparables sont les suivantes : 18 (95 %) en 2016-2017, 44 (76 %) en 2015-2016, et 14 (93 %) en 2014-2015. Malgré le nombre inférieur de demandes officielles cette année, la charge de travail n'a pas particulièrement diminué en raison de l'importance qu'accorde le bureau de l'AIPRP à réduire le nombre de demandes complexes en attente des dernières années.

L'illustration ci-dessous illustre les tendances à l'égard des demandes reçues, fermées et reportées dans la période de rapport actuel et dans les trois dernières périodes de rapport.

Illustration 2 – Demandes reçues, fermées et reportées



Source des nouvelles demandes

Des 13 nouvelles demandes reçues en 2017-2018, 4 provenaient des médias, et 9 de demandeurs anonymes. La tendance constante d'année en année est que les médias présentent généralement la plupart des demandes. Toutefois, le nombre de demandeurs anonymes (9) est plus élevé que dans les périodes de rapport précédentes.

Tableau 3 – Source des demandes

Nombre de demandes et pourcentage des demandes totales				
Source	2017-2018	2016-2017	2015-2016	2014-2015
Médias	4 (31 %)	7 (30 %)	29 (85 %)	29 (76 %)
Secteur universitaire	0	2 (9 %)	1 (3 %)	0
Entreprises (secteur privé)	0	0	1 (3 %)	4 (11 %)
Organisation Public	0	1 (4 %)	1 (3 %)	0
Demandeurs anonymes	9 (69 %)	6 (26 %)	1 (3 %)	3 (8 %)
Total	13	23	34	38

Disposition des demandes fermées

Des 13 demandes fermées durant la période visée par le rapport :

- 11 ont été communiquées, dont 10 partiellement et 1 totalement;
- 2 ont été abandonnées.

Exceptions invoquées

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

- L'alinéa 6(1)c) dans 1 demande (les renseignements portent préjudice à l'application de toute loi du Canada ou d'une province ou à la réalisation d'enquêtes légales).
- L'alinéa 16(2)c) dans 3 demandes (la vulnérabilité de certains bâtiments ou ouvrages ou de réseaux ou systèmes divers, y compris des réseaux ou systèmes informatisés ou de communications, ou portant sur les méthodes employées pour leur protection).
- L'alinéa 18a) dans 5 demandes, l'alinéa b) dans 5 demandes; et l'alinéa d) dans 3 demandes (renseignements se rapportant aux intérêts économiques du Canada).
- Le paragraphe 19(1) dans 10 demandes (renseignements personnels concernant un autre individu).
- L'alinéa 20(1)b) dans 7 demandes; l'alinéa c) dans 7 demandes; et l'alinéa d) dans 1 demande (renseignements de tiers).
- L'alinéa 21(1)a) dans 4 demandes; et l'alinéa b) dans 6 demandes (renseignements sur les activités du gouvernement).
- L'article 23 dans 2 demandes (secret professionnel des avocats).

Presque toutes les exceptions signalées au cours de la période visée par le présent rapport sont utilisées d'une année à l'autre. L'alinéa 16(1)c) est une exception qui est, de façon générale, moins utilisée que les autres énumérées précédemment (p. ex. elle n'a pas été utilisée pour les demandes dans les trois périodes de rapport précédentes).

Délai de traitement et prorogations

Des 13 demandes qui ont été fermées durant la période de rapport, une seule l'a été sans prorogation (cette demande a été abandonnée). Les 12 autres demandes ont entraîné les prorogations suivantes :

- 6 demandes ont été prorogées de 30 jours ou moins et 5, de 31 à 60 jours.
- 1 demande a été prorogée de 90 jours en raison du nombre élevé de dossiers touchés, de telle sorte que le respect du délai initial nuirait de manière déraisonnable aux activités.

Sept des demandes fermées ont été traitées dans le délai prorogé, tandis que 6 ont été fermées après les délais réglementaires. La raison principale pour fermer ces 6 demandes en retard était la charge de travail. Le volume de dossiers et l'entrave aux activités demeurent la raison la plus courante pour demander une prorogation et pour ne pas respecter les délais réglementaires année après année, même si la proportion de demandes traitées dans les délais est inférieure à celle des trois périodes précédentes (se reporter à l'illustration 5). Au cours de la période visée par le présent rapport, la Monnaie a fermé moins de demandes dans les 30 premiers jours civils (13 %) que dans les trois périodes précédentes (p. ex. 37 % en 2016-2017).

Illustration 4 – Jours civils nécessaires pour fermer des demandes

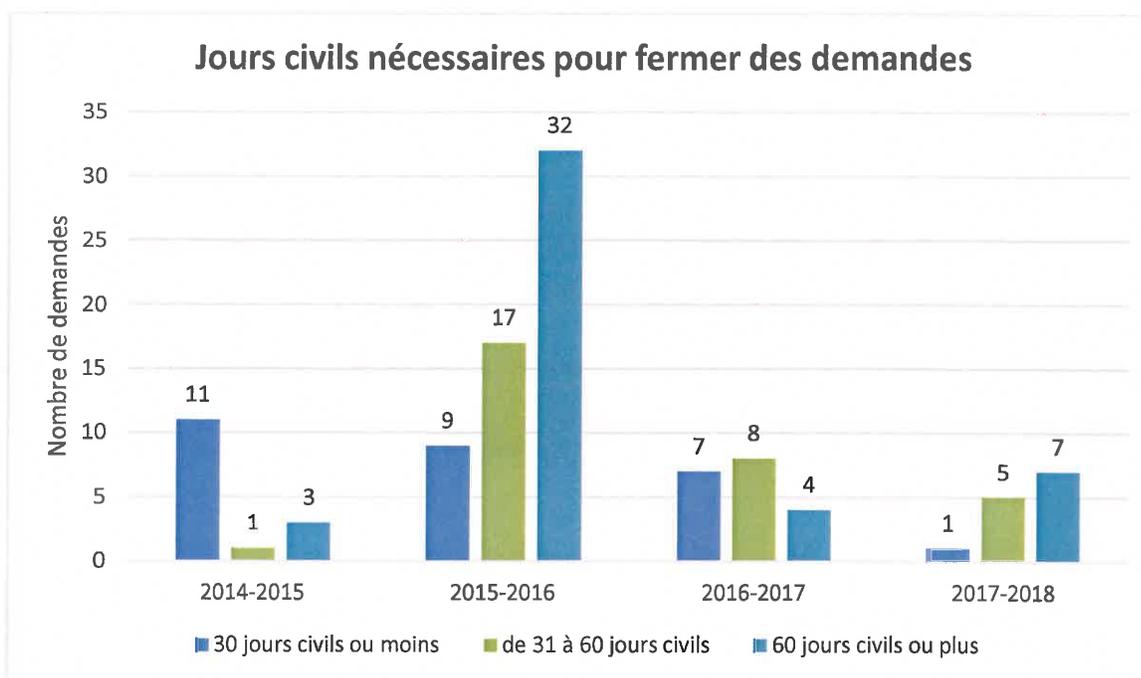
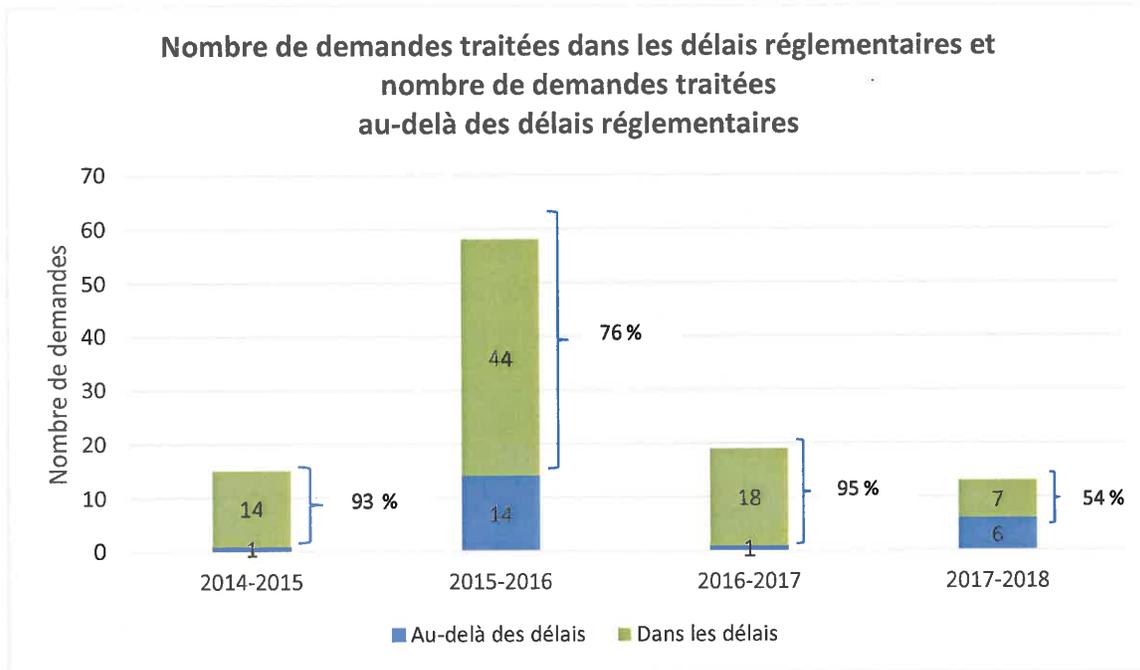


Illustration 5 – Demandes traitées pendant les délais réglementaires et au-delà

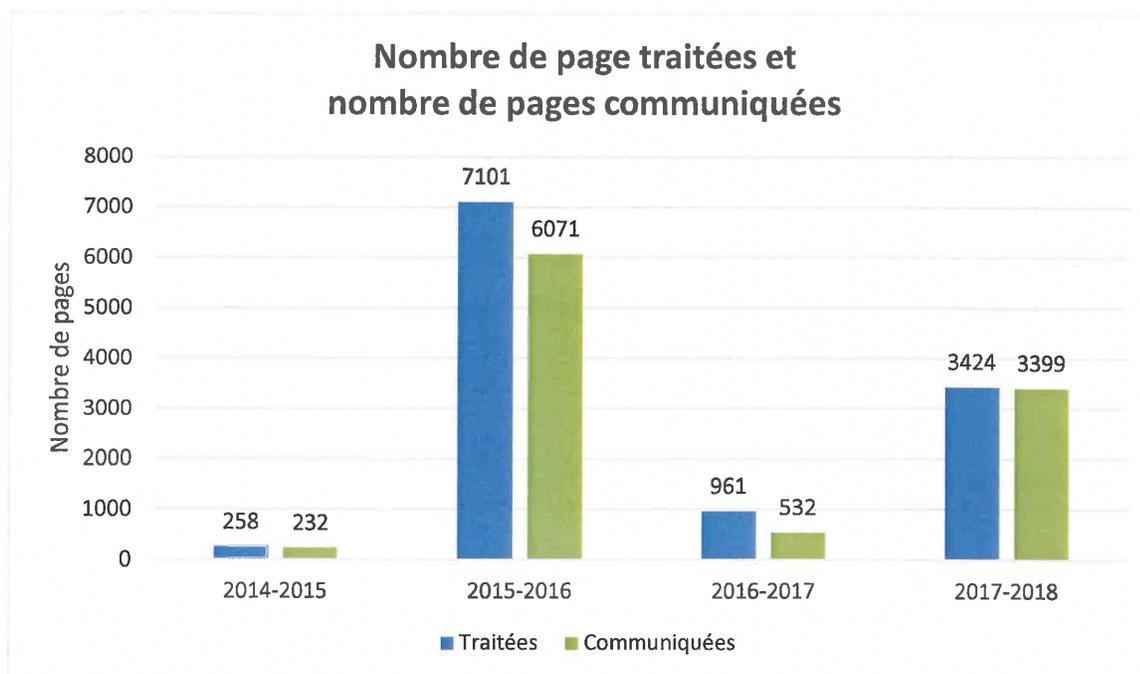


Pendant le traitement des demandes, le bureau de l'AIPRP tente du mieux qu'il peut de respecter les délais initiaux et prorogés, tout en prenant en compte d'autres priorités opérationnelles. Les demandeurs sont régulièrement informés de l'état d'avancement du traitement de leurs demandes. Pour éviter les retards inutiles, les demandeurs sont joints rapidement afin de préciser leur demande, au besoin. En règle générale, lorsque la Monnaie demande une prorogation à des fins de consultation, elle prend conseil auprès de tiers et d'autres institutions gouvernementales en parallèle afin de réduire le plus possible le délai d'attente.

Complexité, volume et support des demandes

Dans le cas des demandes fermées au cours de la période de rapport actuelle, la Monnaie a traité 3 424 pages, dont 3 399 ont été totalement ou partiellement communiquées. En comparaison, la Monnaie a traité un total de 8 277 pages et communiqué (partiellement ou complètement) 6 835 pages au cours des trois périodes de rapport précédentes. Il convient de noter que le nombre de pages ayant été examinées pour déterminer la pertinence est beaucoup plus élevé que le nombre de pages traitées et que le nombre de pages traitées n'inclut pas celui des pages examinées. Le bureau de l'AIPRP mène fréquemment des consultations internes afin d'exercer une discrétion éclairée lors de l'analyse et du traitement des dossiers.

Illustration 6 – Nombre de pages traitées et communiquées



Les éléments complexes rencontrés par le bureau de l'AIPRP au cours de la période visée par le présent rapport concernent plusieurs demandes volumineuses et complexes nécessitant des consultations internes et externes (en suspens depuis des périodes précédentes et nouvelles).

Neuf demandes comportant des communications ont été communiquées sur papier et 2 en format électronique.

Demandes non officielles

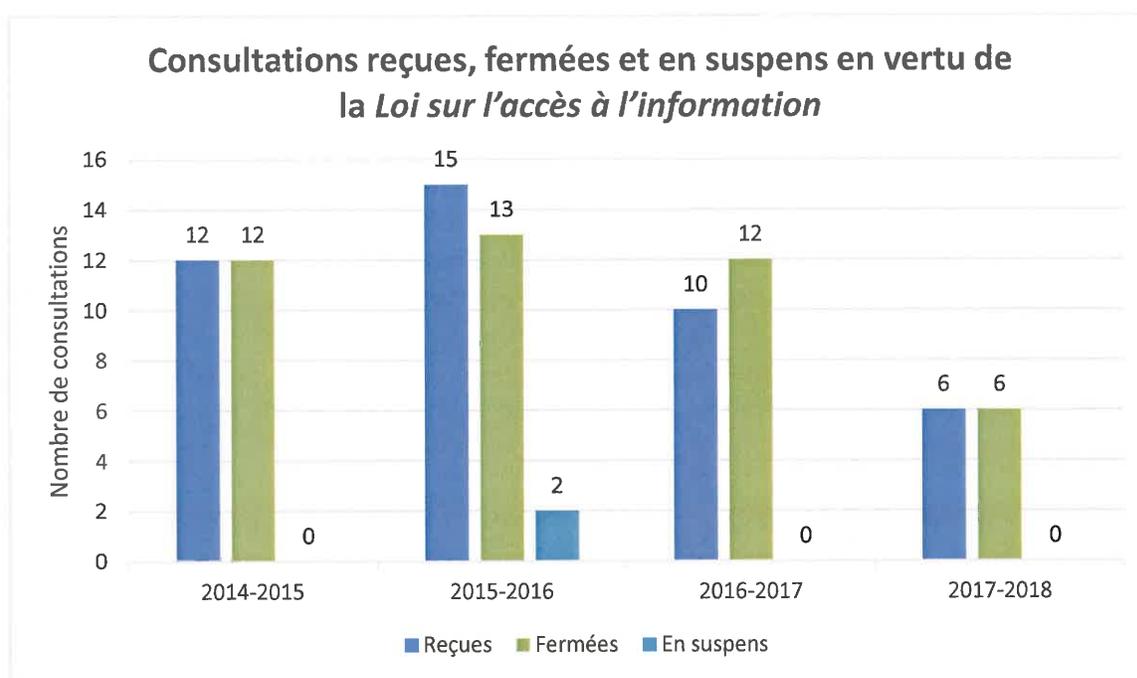
Dans le cadre de ses fonctions en matière de relations publiques, la Section des communications externes de la Monnaie répond aux demandes non officielles de renseignements sur la Monnaie formulées par la population. Le bureau de l'AIPRP répond également à des demandes non officielles portant sur des renseignements, notamment des demandes visant à recevoir copie de réponses à des demandes antérieures présentées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. En 2017-2018, la Monnaie a traité 1 demande non officielle. Au cours des trois périodes de rapport précédentes réunies, le bureau de l'AIPRP a répondu à un total de 9 demandes non officielles.

Consultations en provenance d'autres organismes

Au cours de la période visée par le présent rapport, la Monnaie a reçu 6 nouvelles consultations de la part d'autres institutions fédérales, ce qui est un peu moins élevé que le nombre reçu dans les trois périodes de rapport précédentes (10 en 2016-2017; 15 en 2015-2016 et 12 en 2014-2015). Aucune consultation n'a été reportée à la prochaine période de rapport. Au total, 314 pages ont été examinées. La Monnaie a recommandé une communication complète pour 2 consultations et une communication partielle pour 4 consultations.

Au cours des trois périodes de rapport précédentes, la Monnaie a examiné un total de 1 369 pages afin de fermer 37 consultations.

Illustration 7 – Consultations



Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Durant la période visée par le présent rapport et les quatre périodes de rapport précédentes, la Monnaie n'a pas eu besoin de consulter 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 reçu ni demande ni consultation de la part d'une autre institution ou d'un autre organisme gouvernemental en 2017-2018 et n'a reçu ni demande ni consultation au cours des trois périodes de rapport précédentes.

C. Frais

Des frais de demande de 5 \$ ont été perçus pour 12 des 13 demandes reçues au cours de la période visée par le présent rapport, et aucuns frais n'ont été perçus pour une demande abandonnée.

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

Les coûts d'administration du programme de la Monnaie pendant la période visée par le présent rapport se sont élevés à environ 138 000 \$ (tous les coûts des salaires). Toutefois, ces dépenses ne comprennent pas les ressources d'autres secteurs de la Société affectées à la recherche des documents pertinents et à la formulation de recommandations.

En ce qui a trait aux ressources, les activités liées à l'accès à l'information ont nécessité 1,50 année-personne, ce qui est conforme d'une année à l'autre.

V. Formation et sensibilisation

Au cours de la période visée par le rapport, le bureau de l'AIPRP a tenu cinq séances de formation et d'information (quatre en personne et une par webinaire aux membres du personnel de Winnipeg) se rapportant en partie à l'accès à l'information ainsi qu'aux rôles et responsabilités des employés. Des directeurs et des agents de liaison de l'AIPRP désignés ont participé à ces séances. En tout, environ 32 employés y ont assisté.

Le bureau de l'AIPRP a également créé un document de deux pages intitulé « Renseignements sur la *Loi sur l'accès à l'information* » pour son conseil d'administration comme outil de référence et d'information.

VI. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Aucune politique ni directive nouvelle en matière d'accès à l'information n'a été mise en œuvre pendant la période visée par le rapport. La Société demeure néanmoins fidèle à son respect constant des principes et des meilleures pratiques établis en matière d'aide aux demandeurs tout au long du processus de demande.

La Monnaie affiche sur son site Web les sommaires des demandes d'accès à l'information traitées. Au cours de la prochaine période de rapport, la Monnaie publiera les sommaires des demandes d'accès à l'information traitées sur le portail Gouvernement ouvert dans les 30 jours civils qui suivent la fin de chaque mois.

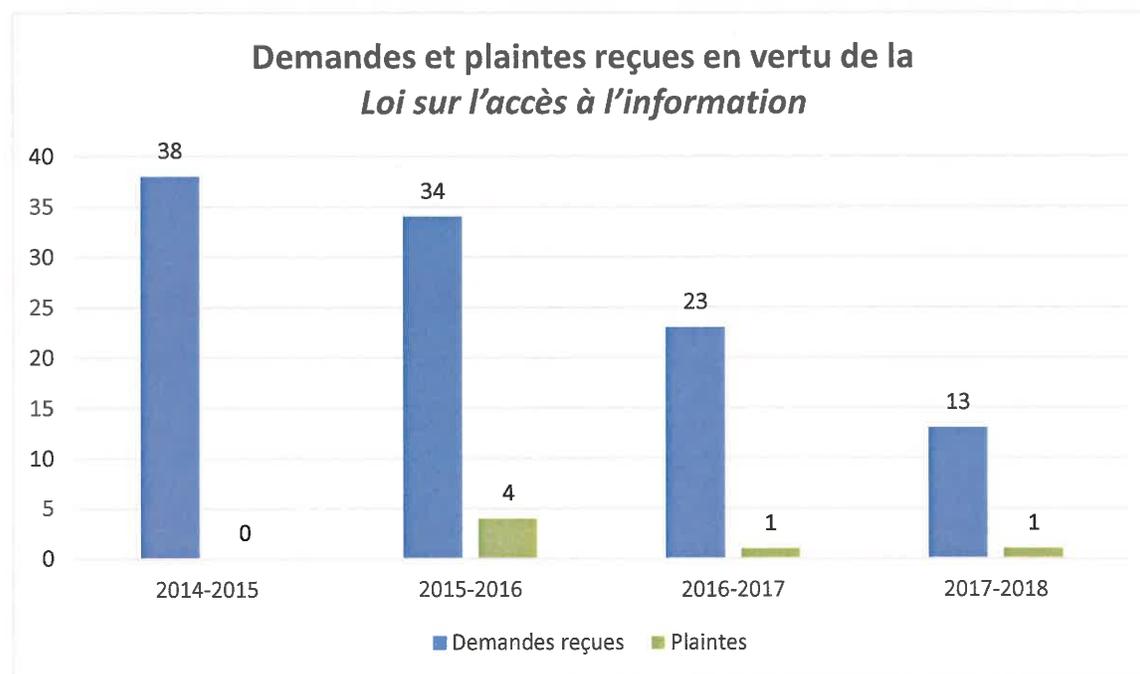
Depuis décembre 2013, la Monnaie a commencé l'autopublication de son chapitre *Info Source* sur son site Web, comme l'exige le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). La Monnaie a publié une mise à jour d'un chapitre Info Source 2017 au cours de la période de rapport actuelle, qui comprend des modifications importantes visant à mieux respecter les exigences en matière de publication du SCT et d'améliorer la convivialité. La Monnaie continuera d'apporter des modifications et des mises à jour, au besoin, au cours de la prochaine période de rapport.

VII. Principaux problèmes et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications

Au cours de la période visée par le présent rapport, une plainte a été reçue en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* concernant l'application des exceptions. Au cours de la précédente période de rapport, la Monnaie a également été informée d'une plainte. Les deux dossiers de plainte ont été fermés au cours de la période visée par le présent rapport.

Aucune vérification n'a été entreprise ni terminée au cours de la période visée par le présent rapport.

Illustration 8 – Plaintes



VIII. Surveillance de la conformité

Le personnel du bureau de l'AIPRP se réunit de façon officielle toutes les semaines pour tenir une discussion complète sur les dossiers liés à l'AIPRP, y compris le temps de traitement et la vérification des demandes. Des discussions informelles ont souvent lieu quotidiennement. Le coordonnateur de l'AIPRP fait normalement un exposé au vice-président, avocat général et secrétaire de la Société chaque semaine, ou au besoin.

Annexe 1

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS
MRC**

Loi sur l'accès à l'information



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

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

The President and CEO of the Royal Canadian Mint, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act**, 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 »

Access to Information Act Loi sur l'accès à l'information			
Provision Disposition	Description	ATIP Coordinator Coordonnatrice, AIPRP	ATIP -Senior Analyst -Generalist AIPRP -Conseillère principale -Généraliste
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	ATIP Coordinator Coordonnatrice, AIPRP	ATIP -Senior Analyst -Generalist AIPRP -Conseillère principale -Généraliste
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	•	

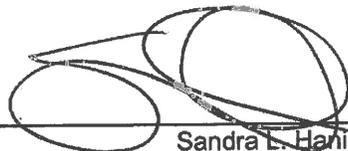
Provision Disposition	Description	ATIP Coordinator Coordonnatrice, AIPRP	ATIP -Senior Analyst -Generalist AIPRP -Conseillère principale -Généraliste
27(1)(4)	Notice to third parties Avis aux tiers	e	e
28(1)(b) (2)(4)	Decision/notice of third party disclosure Décision/avis aux tiers de donner communication	e	
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	e	
33	Notice to Information Commissioner of notices to third parties Avis au Commissaire à l'information des avis aux tiers	e	e
35(2)(b)	Right to make representations Droit de présenter des observations	e	
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	e	
37(4)	Access to be given to complainant Communication accordée au plaignant	e	
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	e	
44(2)	Notice to requester of application for review by third party Avis au demandeur d'un recours en révision du tiers	e	
52(2)(b), 52(3)	Special rules for hearings Règles spéciales pour les auditions	e	
71(1)	Facilities for inspection of manuals by public Installations de consultation par le public des manuels	e	
72	Annual report to Parliament Rapport annuel au Parlement	e	

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

Provision Disposition	Description	ATIP Coordinator Coordonnatrice, AIPRP	ATIP -Senior Analyst -Generalist AIPRP -Conseillère principale -Généraliste
8	Method of access Méthode d'accès	•	•
8.1	Limitations in respect of format Restrictions applicables au support	•	•

Dated at Ottawa, Canada on June 6 2017

Daté à Ottawa, Canada, le 6 juin 2017



Sandra L. Harrington
President and CEO / Présidente de la Monnaie

Annexe 2

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

Loi sur l'accès à l'information

**ACCESS TO INFORMATION ACT DELEGATION
ORDER**

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

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

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

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

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

Dated at Ottawa, Canada on June 12 2018

Daté à Ottawa, Canada, le 12 juin 2018



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



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

Annexe 3

**RAPPORT STATISTIQUE,
MRC**

Loi sur l'accès à l'information



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

Nom de l'institution: Monnaie royale canadienne

Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	13
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	6
Total	19
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	13
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	6

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	4
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	0
Refus de s'identifier	9
Total	13

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	1	0	0	0	0	1

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	1	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	5	3	0	2	0	10
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	1	0	0	0	1	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	5	4	1	2	0	13

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)	5	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	5	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	3	18 d)	3	21(1) a)	4
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	6
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)	10	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	2
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	7	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)	7		
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)	1						
16(1) d)	0						

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

Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	8	400	4	1190	0	0	1	1809	0	0

3

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	3	0	3	0	6
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	4	0	3	0	7

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
6	6	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	2	2
16 à 30 jours	0	2	2
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	1	1
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	6	6

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	1	0
Communication partielle	6	0	5	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	6	0	6	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	2	0	4	0
31 à 60 jours	3	0	2	0
61 à 120 jours	1	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	6	0	6	0

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	12	\$60	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	12	\$60	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	6	314	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	6	314	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	6	314	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	2	0	0	0	0	0	2
Communiquer en partie	0	3	1	0	0	0	0	4
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	5	1	0	0	0	0	6

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

	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation

Recommandation	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	Total
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

6

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
1	1	0	2

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

7

PARTIE 9 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**9.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$138,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$138,000

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.50
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	1.50

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Annexe 4

**RAPPORT STATISTIQUE,
MRCF**

Loi sur l'accès à l'information



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

Nom de l'institution: RCMH-MRCF Inc.Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	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

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

3

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

	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation

Recommandation	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	Total
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

6

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

7

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.