

La Société de Gestion Canada Hibernia

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel au Parlement

Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Table des matières

Introduction	3
Structure organisationnelle	3
Ordonnance de délégation de pouvoirs	4
Rendement et points saillants du rapport statistique de 2023-2024	4
Formation et sensibilisation	4
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	4
Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI	4
Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information.....	6
Sommaire des questions clés et des mesures prises à la suite de plaintes	6
Suivi de conformité	6

Annexe A – Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Annexe B – Rapport statistique sur les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

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

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (Lois révisées du Canada, chapitre A-1, 1985) a été promulguée le 1^{er} juillet 1983. La *Loi sur l'accès à l'information* (la « Loi ») confère aux citoyens canadiens et aux résidents permanents un droit général d'accès à l'information contenue dans les documents du gouvernement fédéral, y compris les sociétés et organismes d'État, sous réserve de certaines exceptions limitées et bien précises.

La Société de Gestion Canada Hibernia (la « SGCH » ou la « Société ») est devenue assujettie à la *Loi* le 1^{er} septembre 2007.

Le présent Rapport annuel au Parlement sur la *Loi sur l'accès à l'information* est préparé et déposé au Parlement conformément au paragraphe 94(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et couvre la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024.

La Société de gestion Canada Hibernia (la « SGCH ») a été créée en 1993. Elle détient et gère les participations minoritaires du gouvernement fédéral de 8,5 % et 5,67 %, respectivement, dans le projet de développement Hibernia et le prolongement sud du champ Hibernia (ensemble, « Hibernia »), qui est un champ pétrolifère situé au large de Terre-Neuve-et-Labrador.

La CDEV n'a pas de filiales non opérationnelles au cours de la période visée par le rapport.

Structure organisationnelle

La SGCH rend compte au Parlement par l'entremise de sa société mère, la CDEV, et est gérée à Calgary, en Alberta, par un petit groupe de professionnels expérimentés dans l'industrie pétrolière. Elle fournit une expertise en matière d'opérations techniques, de marketing, de transport et de finances.

Deux employés à temps plein de la CDEV se consacrent à temps partiel à des activités liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (« AIPRP ») pour la CDEV et ses filiales, à l'exclusion de CTM, qui dispose de son propre coordonnateur de l'AIPRP et de son propre personnel. Le service de l'AIPRP est composé du coordonnateur de l'AIPRP et d'un analyste. La CDEV fait appel à des conseillers juridiques externes et à des consultants indépendants, au besoin. La CDEV compte actuellement d'un consultant indépendant en AIPRP qui travaille environ 0,25 ÉTP.

Les résumés des demandes d'accès à l'information traitées sont publiés chaque mois sur le Portail du gouvernement ouvert. L'analyste de l'AIPRP est responsable de la rédaction et de la publication mensuelles des sommaires des demandes ainsi que des frais de voyage et d'accueil. De plus, l'analyste affiche en temps opportun les rapports déposés au Parlement (comme les rapports annuels ou les résumés des plans d'entreprise) afin de respecter les délais prescrits. Le chef des finances examine et approuve les divulgations mensuelles de voyages et d'accueil, ainsi que les rapports déposés au Parlement avant qu'ils ne soient publiés sur le site Web. Le coordonnateur de l'AIPRP examine et approuve les sommaires mensuels et les rapports annuels au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* avant leur publication.

La Corporation est partie à des ententes de services de gestion conclues avec la CDEV en vertu de l'article 96 de la Loi.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

L'ordonnance de délégation de pouvoirs (annexe A) est réexaminée chaque année par le chef de l'organisme. Le pouvoir d'approuver ou de refuser la communication de renseignements ministériels, demandés en vertu de la *Loi*, est partagé entre le chef de la direction et le coordonnateur de l'AIPRP de la CDEV.

Rendement et points saillants du rapport statistique de 2023-2024

Les annexes B et C présentent un rapport statistique sommaire des demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* entre le 1^{er} avril 2023 et le 31 mars 2024.

La Société n'a reçu aucune demande au titre de la *Loi* ni consultation au cours de la période considérée ni au cours des cinq années précédentes.

Aucune demande active n'est en suspens pour les périodes précédentes.

Aucune plainte active n'est en suspens depuis les périodes précédentes, et aucune n'a été reçue au cours de la période visée par le présent rapport.

La Corporation n'a reçu aucune demande de consultation de la part d'une autre institution fédérale. Aucune demande n'a été reportée de la période précédente.

Le présent rapport contient un rapport statistique supplémentaire.

Formation et sensibilisation

La direction de la CDEV rencontre régulièrement le Bureau de l'AIPRP pour discuter de demandes et de consultations précises, au besoin. La direction est régulièrement informée de l'état d'avancement des dossiers et des exigences en matière de rapports. Les sommaires des demandes officielles et informelles liées à l'AIPRP, ainsi que des consultations et des plaintes, le cas échéant, pour la CDEV et ses filiales, sont présentés au conseil d'administration au moins une fois l'an.

Une formation liée à l'AIPRP a été dispensée à l'ensemble du personnel et des administrateurs de la CDEV ainsi qu'à certaines filiales en janvier et en juin 2024. Les séances étaient composées de deux parties, la première étant une séance d'information générale et la seconde une séance d'information approfondie ciblant principalement les bureaux de première responsabilité.

Des séances d'information informelles et des séances individuelles sont prévues, au besoin. L'équipe de direction est informée par courriel dès la réception d'une nouvelle demande.

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Aucune modification n'a été apportée aux politiques, lignes directrices, procédures ou technologies relatives à la LAI au cours de la période visée par le rapport.

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

La CDEV est une société d'État mandataire inscrite à la partie II de l'annexe III de la *Loi sur la*

gestion des finances publiques. La CDEV est assujettie aux exigences de publication proactive en vertu des articles 82, 83 et 84 de la LAI. Les frais de voyage et d'accueil sont publiés dans les 30 jours suivant la fin du mois de leur remboursement, et les rapports déposés au Parlement sont publiés dans les 30 jours suivant leur dépôt. Ils sont publiés sur le site Web de la CDEV dans les deux langues officielles (<https://cdev.gc.ca/fr/dossiers/>). Au cours de la période visée, l'institution a publié l'intégralité des publications proactives requises dans les délais prescrits par la loi.

Les sommaires mensuels des demandes traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* sont publiés sur le site Web Gouvernement ouvert (<https://ouvert.canada.ca/fr/search/ati>) conformément au calendrier adopté.

La CDEV fait le suivi régulier des frais de voyage et d'accueil pour assurer une préparation juste de la divulgation proactive. Voici les exigences législatives auxquelles la CDEV est assujettie :

Exigence prévue par la Loi	Article	Calendrier de publication	Exigence institutionnelle
Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information			
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui
Entités publiques ou ministères, organismes et autres entités assujettis à la Loi et mentionnés aux annexes I, I.1 ou II de la Loi sur la gestion des finances publiques			
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	86	Trimestres 1 à 3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre Quatrième trimestre : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	S.O.
Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	S.O.
Les ensembles de documents d'information préparés à l'intention des administrateurs généraux nouveaux ou entrants, ou équivalents	88a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	S.O.
Titres et numéros de référence des notes d'information préparés pour un administrateur général ou équivalent, qui sont reçues par son bureau	88b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	S.O.
Les ensembles de documents d'information préparés à l'intention d'un administrateur général ou équivalent pour une comparution devant un comité parlementaire	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	S.O.
Les institutions fédérales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la Loi sur la gestion des finances publiques ou des secteurs de l'administration publique centrale figurant à l'annexe IV de cette Loi (c'est-à-dire les institutions fédérales dont le Conseil du Trésor est l'employeur)			
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	S.O.
Ministres			
Les ensembles de documents d'information préparés par une institution fédérale à l'intention des nouveaux ministres ou les ministres entrants	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	S.O.

Titres et numéros de référence des notes d'information préparées par une institution fédérale pour le ministre et reçues par son bureau	74b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	S.O.
Les ensembles des notes pour la période des questions préparées par une institution fédérale à l'intention du ministre et en usage lors du dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	S.O.
Les ensembles de documents préparés par une institution fédérale à l'intention du ministre pour une comparution devant un comité parlementaire	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	S.O.
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	S.O.
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	S.O.
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	77	Trimestres 1 à 3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre Quatrième trimestre : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	S.O.
Dépenses des cabinets des ministres * Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier	S.O.

Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information

En plus des méthodes traditionnelles de réception des demandes, comme le courrier et le courrier électronique, la CDEV utilise les outils de gestion de l'AIPRP en ligne (OGAEL) pour recueillir les demandes du public.

Lorsque nécessaire, la CDEV utilise le logiciel de gestion des cas et de rédaction Access Pro pour traiter les demandes et caviarder les documents.

Le site Web de la CDEV contient une section consacrée à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, où les particuliers peuvent en apprendre davantage sur les activités de la CDEV et faire une demande de renseignements. Le site Web de la CDEV a été mis à jour pour répondre aux exigences d'accessibilité.

Sommaire des questions clés et des mesures prises à la suite de plaintes

Aucune plainte n'a été déposée auprès du commissaire à l'information du Canada contre la Corporation en 2023-2024, et il n'y a pas de plainte active en suspens pour les périodes précédentes.

Suivi de conformité

Aucun suivi n'a été nécessaire au cours de la période considérée. Cependant, les demandes en suspens sont examinées régulièrement afin de veiller à ce que les dossiers soient à jour et que les délais de traitement soient respectés. Le service de l'AIPRP tient des réunions hebdomadaires pour veiller à ce que tous les dossiers soient traités de manière efficace, rapidement et conformément à la Loi.

Le Bureau de l'AIPRP utilise des outils de suivi des fichiers et des rappels de calendrier; les

dossiers sont conservés et mis à jour afin de garantir que toutes les demandes et leurs dates limites, ainsi que les prolongations, sont suivies et respectées avec précision. Les demandes sont examinées afin de déterminer si des consultations sont nécessaires et si elles ont lieu uniquement en cas de besoin pour l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire approprié ou s'il existe une intention de divulguer les demandes. Lorsque de l'information est demandée et que des demandes similaires ont déjà été présentées, nous renvoyons aussi le demandeur à ces publications antérieures.

Le service de l'AIPRP accède aux OGAEL tous les lundis et vendredis pour veiller à ce que toutes les nouvelles demandes aient été notées et prises en compte.

L'exactitude des sommaires des demandes traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* qui sont publiés chaque mois sur le Portail du gouvernement ouvert fait l'objet d'une vérification avant et après leur publication. En cas de divergence, les corrections pertinentes sont apportées. Les particuliers peuvent aussi soumettre des demandes d'information informelles en utilisant le Portail du gouvernement ouvert. La CDEV les ajoute à un calendrier de suivi dès leur réception.

La divulgation proactive des frais de voyage et d'accueil de la CDEV et de ses filiales est passée en revue par la haute direction et, une fois l'exactitude vérifiée, est publiée chaque mois sur le site Web de la CDEV.

Annexe A – Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

DESIGNATION/ DÉLÉGATION

*ACCESS TO INFORMATION ACT/
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

Access to Information Act Designation Order

By this order made pursuant to section 95 of the *Access to Information Act*, I hereby authorize those officers and employees of the Canada Development Investment Corporation and subsidiaries (excluding Trans Mountain Corporation) occupying, on an acting basis or otherwise, the positions identified within the attached schedule to perform on my behalf any of the powers, duties, or functions specified therein.

This designation replaces and repeals all previous orders.

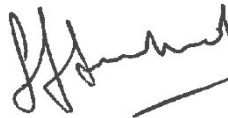
Dated in Vancouver on this 6 day of September 2021

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Par le présent arrêté pris en vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information*, j'autorise les agents et les employés du Corporation de développement des investissements du Canada et les filiales (sauf la Corporation Trans Mountain) occupant, par intérim ou autrement, les postes identifiés dans l'annexe ci-jointe à exercer en mon nom, les attributions, les fonctions et les pouvoirs qui y sont spécifiés.

Le présent document remplace et annule tous les arrêtés antérieurs.

Fait à Vancouver en ce 6 jour en septembre 2021



Stephen Swaffield

Chairperson - Canada Development Investments Corporation /
Le Président - Corporation de développement des investissements du Canada

ANNEXE 1Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Article	Chef de la direction	Coordonnateur AIPRP
Faire tous les efforts raisonnables pour prêter assistance, donner suite à une demande de façon précise et complète et pour communiquer à l'auteur de la demande le document en temps utile sur le support demandé	4(2.1)	oui	oui
Aviser la personne qui fait la demande que le document lui sera communiqué	7(a)	oui	oui
Communiquer le document	7(b)	oui	oui
Transmettre la demande au responsable d'une autre institution ou accepter le transfert d'une autre institution et en aviser la personne qui fait la demande	8(1)	oui	oui
Proroger le délai et en donner avis	9	oui	oui
Aucun document n'existe	10	oui	oui
Dispenser du versement des droits	11(2)	oui	oui
Décider si un document devrait être traduit	12(2)	oui	oui
Déterminer si la communication des renseignements personnels devrait être faite sur un support de substitution	12(3)	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	13	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	14	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	15	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	16	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	16.5	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	17	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	18	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	18.1	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	19	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	20(1)	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	20(2)	oui	oui
Communiquer une partie d'un document en vertu	20(3)	oui	oui

de ce paragraphe et donner une explication par écrit			
Communiquer, avec le consentement d'un tiers, un document en vertu du paragraphe 20(1)	20(5)	oui	oui
Communiquer, dans l'intérêt du public, un document vise par les alinéas 20(1)(b), (c) ou (d)	20(6)	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	21(1)	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	22	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	22.1	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	23	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	24	oui	oui
Communiquer de l'information qui peut raisonnablement être extraite	25	oui	oui
Refuser la communication d'un document visé à cet article	26	oui	oui
Donner un avis à un tiers de son intention de divulguer un document	27(1)	oui	oui
Proroger le délai visé au paragraphe 27(1)	27(4)	oui	oui
Décider de divulguer de l'information après les observations des tiers et donner avis de sa décision aux tiers	28(1)	oui	oui
Autoriser les demandes d'observations orales	28(2)	oui	oui
Permettre l'accès à l'information à moins qu'un recours en révision soit exercé	28(4)	oui	oui
Mentionner au Commissaire à l'information le nom du tiers à qui il a donné l'avis ou à qui il l'aurait donné s'il avait eu l'intention de divulguer le document	33	oui	oui
Présenter ses observations au Commissaire à l'information	35(2)	oui	oui
Aviser le Commissaire à l'information que l'accès à un document sera donné	37(4)	oui	oui
Aviser un tiers d'un recours en révision	43(2)	oui	oui
Donner un avis à la personne qui a fait la demande qu'un tiers a exercé un recours en révision	44(2)	oui	oui
Demander une audition dans la région de la capitale nationale	52(2)	oui	oui
Demander le droit de présenter des arguments en l'absence d'une autre partie	52(3)	oui	oui
S'acquitter des responsabilités du responsable	71	oui	oui

d'institution en vertu des règlements établis selon l'article 71 qui ne sont pas compris ci-dessus

Publier dépenses afférentes aux déplacements	82	oui	oui
Publier frais d'accueil	83	oui	oui
Publier rapports déposés au Parlement	84	oui	oui
Refuser la communication totale ou partielle	90	oui	oui
Établir un rapport annuel d'application de la Loi pour présentation au Parlement	94	oui	oui
Fourniture de services liés à l'accès à l'information	96	oui	oui

Annexe B – Rapport statistique sur les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*



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

Nom de l'institution: La Société de Gestion Canada Hibernia

Période d'établissement de rapport : 4/1/2023 au 3/31/2024

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

1.1 Nombre de demandes

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	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 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	0

Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	0
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18d)	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
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

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

4.3 Exclusions

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

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	0	0	0	0	0

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

4.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

4.6 Demandes fermées

4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

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

4.7 Présomptions de refus

4.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

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

4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

4.8 Demandes de traduction

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

Section 5 – Prorogations

5.1 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
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 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

Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
0	0	0

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant une intention d'émettre une ordonnance par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

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

10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$428
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$231
• Contrats de services professionnels	\$231	
• Autres	\$0	
Total		\$659

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.004
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.001
Étudiants	0.000
Total	0.005

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

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

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

Nom de l'institution : Société de gestion Canada Hibernia

Période d'établissement de rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

Section 1 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

Rangée 11, col. 3 de la section 1.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2023-2024

1.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	0

Section 2 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues <input type="checkbox"/>	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

Rangée 11, col. 3 de la section 2.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2023-2024

2.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	0

Section 3: Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2023-2024? <input type="checkbox"/>	Non
---	-----

Section 4: Accès universel sous la Loi sur la protection des renseignements personnels

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2023-2024?	0
---	---

Rangée 1, col. 1 de la section 4 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2023-2024