

**ANNUAL REPORT ON THE ADMINISTRATION OF THE  
ACCESS TO INFORMATION ACT**

**RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DE LA  
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION**

**APRIL 1, 2008 TO MARCH 31, 2009 / DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2008 AU 31 MARS 2009**

**INTRODUCTION**

The Social Sciences and Humanities Research Council of Canada (SSHRC) is an arm's-length federal agency that promotes and supports university-based research and training in the social sciences and humanities.

SSHRC is pleased to provide the annual report on the administration of the *Access to Information Act* (ATIA), as required by section 72 of the *Act*.

**INTRODUCTION**

Le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) est un organisme fédéral autonome qui appuie la recherche et la formation avancée en milieu universitaire dans les sciences humaines et qui en fait la promotion.

Le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) a le plaisir de soumettre son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, comme le prévoit l'article 72 de la *Loi*.

**ADMINISTRATION OF THE ACCESS TO  
INFORMATION ACT**

**Organization of Access to Information  
Activities**

At SSHRC, the responsibility for dealing with access to information issues and casework falls to the Access to Information and Privacy Coordinator.

All formal and complex informal requests are handled by the Coordinator's Office. In addition, the Programs branch as well as the Communications and the Policy, Planning and International Affairs divisions respond to informal requests for information on a regular basis.

The President, Corporate Secretary and other senior managers are kept informed of developments in the implementation of the

**ADMINISTRATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À  
L'INFORMATION**

**Organisation des activités reliées à l'accès à  
l'information**

Au CRSH, la coordonnatrice est responsable de la gestion des questions et du traitement des dossiers liés à l'accès à l'information.

Les demandes officielles et les demandes non officielles complexes sont traitées par le bureau de la coordonnatrice. En outre, la Direction des programmes, la Division des communications et la Division des politiques, de la planification et des affaires internationales répondent régulièrement à des demandes d'information officieuses.

Quand cela a été jugé nécessaire, le président et la secrétaire générale du CRSH sont tenus au courant des décisions prises par rapport à



Act when deemed appropriate.

l'application de la *Loi*.

The Coordinator has access to all records under SSHRC's control, and reviews all records requested in order to identify information that might be excluded from coverage by the legislation or might qualify for exemption.

La coordonnatrice a accès à tous les documents que détient le CRSH et revoit tous les documents demandés afin de déterminer quels renseignements sont exclus du champ d'application des dispositions de la *Loi* ou peuvent faire l'objet d'une exemption.

Legal advice or advice from SSHRC's Treasury Board portfolio advisor are sought as required, as part of the consideration of a request for excluded or exempted information.

Au besoin, le conseil d'un juriste ou du conseiller du portefeuille du CRSH au Conseil du Trésor est sollicité dans le cas d'une demande faisant l'objet d'une exclusion ou d'une exemption.

The Coordinator's Office holds full records of all access to information requests received within the last two years. Copies of the records and notices of exemptions are maintained in writing.

Le bureau de la coordonnatrice détient tous les documents sur les demandes d'accès à l'information des deux dernières années. Une copie des documents et les avis d'exemption sont conservés par écrit.

The Coordinator's Office also holds ready for use, should the need arise, the various notices dealing with exemptions, methods of access, time extensions, fee estimates, etc.

Les divers avis portant sur les exemptions, les modes d'accès, les prorogations, l'estimation des frais et autres sont également conservés par le bureau de la coordonnatrice, au cas où il faudrait y avoir recours.

On average, one person spent one and a half days per week administering the requests and the various requirements of Treasury Board in connection with the *Access to Information Act*.

En général, une personne a consacré un jour et demi par semaine à l'administration des diverses demandes et exigences du Conseil du Trésor relatives à la *Loi sur l'accès à l'information*.

#### **ACCESS TO INFORMATION ACT DESIGNATION ORDER**

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

A copy of the Council's Delegation Order is appended. The current *Access to Information Act Designation Order* states that, effective November 17, 2006, the persons holding the positions of Corporate Secretary and of Access to Information and Privacy Coordinator, are designated to exercise or perform all of the powers, duties and functions of the head of a government institution under the *Act* insofar as they may be exercised or performed in relation to SSHRC.

Vous trouverez ci-joint une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoirs du CRSH. L'actuel *Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information* confère, depuis le 17 novembre 2006, au titulaire du poste de secrétaire général et à celui de la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels les pouvoirs et fonctions confiés au responsable d'un organisme fédéral se rapportant aux termes de cette *Loi*, dans la mesure où ceux-ci peuvent être exercés par le CRSH.

**STATISTICAL REPORT FOR THE FISCAL YEAR  
2008-2009**

The statistical report for the period of April 1, 2008 to March 31, 2009 is appended.

Nineteen (19) formal requests were made under the Access to Information Act: four (4) from the business sector, one (1) from the media, none (0) from academia and fourteen (14) from the general public. This is more than the previous fiscal year, when eleven (11) formal requests were received.

Six (6) requests were processed in 31 to 60 days. Four (4) were carried over to the subsequent fiscal year. All other requests were processed in 30 days or less. Photocopies of the records were provided in response to all requests. In a couple of instances, material was disclosed electronically as well.

In response to five (5) of the requests, all information was released. For nine (9) requests, portions of the document were exempted in accordance with section 19 (1) of the Access to Information Act. This section pertains to personal information.

**EDUCATION AND TRAINING**

Staff are periodically reminded and encouraged to consult the Coordinator's Office on any issues that might affect the implementation of the *Act*.

The Coordinator's Office delivered, during 2008-2009, four (4) training sessions to SSHRC staff members with approximately 10 participants per session. The sessions covered the principles of the access to information legislation, SSHRC's procedures for processing access to information requests and employee responsibilities with respect to the *Act*.

**RAPPORT STATISTIQUE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2008-2009**

Vous trouverez ci-joint le rapport statistique pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2008 au 31 mars 2009.

Dix-neuf (19) demandes officielles ont été présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* : quatre (4) du secteur des entreprises, une (1) des médias, aucune (0) du milieu universitaire et quatorze (14) du grand public. Il s'agit d'un nombre supérieur à celui de l'exercice financier précédent, alors que onze (11) demandes officielles avaient été reçues.

Six (6) demandes ont été examinées entre 31 et 60 jours. Quatre (4) demandes ont été reportées à l'exercice financier suivant. Toutes les autres demandes ont été examinées en 30 jours ou moins. Des photocopies des documents ont été fournies à tous les requérants. Dans quelques cas, des documents ont également été communiqués par voie électronique.

Pour cinq (5) demandes, tous les renseignements requis ont été divulgués. Pour neuf (9) demandes, certaines sections ont été prélevées selon le paragraphe 19(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ce paragraphe traite des renseignements personnels.

**INITIATION ET FORMATION**

On invite périodiquement le personnel à consulter le bureau de la coordonnatrice pour toute question qui pourrait toucher l'application de la *Loi*.

Le bureau de la coordonnatrice a offert quatre (4) séances de formation au personnel du CRSH au cours de 2008-2009 avec à peu près 10 participants par séance. Ces séances ont permis de traiter de sujets tels les principes de la législation sur l'accès à l'information, les procédures du CRSH concernant le traitement des demandes d'accès et les responsabilités des employés en vertu de la *Loi*.

**SIGNIFICANT CHANGES TO SSHRC'S  
ORGANIZATION, PROGRAMS, OPERATIONS,  
OR POLICY.**

In the past fiscal year, SSHRC has increased the number of training sessions delivered to staff, automated its redaction process, and commenced the process of changing its *Info Source* chapter to harmonize with the organization's Program Activity Architecture (PAA). It is contemplating further increases in its training activities, an automation of its case management system, a review of its delegation orders, and increasing the human resources devoted to its Access to Information activities by 0.25 person years.

**CHANGEMENTS SIGNIFICATIFS APPORTÉS À LA  
STRUCTURE, AUX PROGRAMMES, AUX  
OPÉRATIONS OU AUX POLITIQUES DU CRSH**

Au cours du dernier exercice financier, le CRSH a augmenté le nombre de séances de formation offertes au personnel, a automatisé son processus de rédaction et a amorcé le processus visant à modifier le chapitre sur *Info Source* afin qu'il corresponde à l'Architecture des activités de programme (AAP) de l'organisation. On prévoit augmenter une fois de plus le nombre d'activités de formation, automatiser le système de gestion de cas, examiner les ordonnances de délégation et augmenter les ressources humaines consacrés aux activités concernant l'accès à l'information par 0,25 années-personnes.

**COMPLAINTS, INVESTIGATIONS, AND  
APPEALS TO THE OFFICE OF THE  
INFORMATION COMMISSIONER**

Three (3) complaints pertaining to requests submitted to SSHRC were filed with the Office of the Information Commissioner of Canada during the 2008-2009 fiscal year. It is expected that the nature of the complaints will be made clear once they have been investigated.

**APPEALS TO COURTS**

There were no appeals to the Federal Court or the Federal Court of Appeal during the 2008-2009 fiscal year.

**PLAINTES, ENQUÊTES ET APPELS AU  
COMMISARIAT À L'INFORMATION DU CANADA**

Trois (3) plaintes liées à des demandes soumises au CRSH ont été déposées auprès du Commissariat à l'information du Canada au cours de l'exercice financier 2008-2009. On devrait pouvoir déterminer la nature exacte de ces plaintes lorsqu'elles auront été examinées.

**APPELS INTERJETÉS À LA COUR**

Aucun appel n'a été interjeté à la Cour fédérale ou la Cour d'appel fédérale au cours de l'exercice financier 2008-2009.

June 2009  
SSHRC Corporate Secretariat

Juin 2009  
Secrétariat du CRSH