



SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

RAPPORT ANNUEL 2020-2021



Table des matières

Loi sur l'accès à l'information – Rapport annuel 2020-2021 de la SADC

Rapport détaillé pour 2020-2021

Onglet A

Arrêté de délégation de pouvoirs en vertu de la
Loi sur l'accès à l'information (14 janvier 2020)

Onglet B

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* pour 2020-2021
(est jointe également l'annexe A [*Rapport statistique supplémentaire sur la
Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements
personnels pour 2020-2021*])

Onglet C

Onglet A

Introduction

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (la Loi), les citoyens canadiens et les résidents permanents peuvent avoir accès à l'information contenue dans les documents du gouvernement fédéral. La SADC a préparé le présent rapport annuel et le soumet en vue de son dépôt au Parlement, conformément à l'article 72 de la Loi. Il couvre la période allant du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (l'exercice).

Mandat et gouvernance

La Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) a été créée en 1967 par la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada* (la Loi sur la SADC). La Société a pour mission :

- a) de fournir une assurance contre les risques de perte totale ou partielle de dépôts ;
- b) d'encourager la stabilité du système financier au Canada ;
- c) de poursuivre les fins visées aux alinéas a) et b) à l'avantage des personnes qui détiennent des dépôts auprès d'institutions membres et de manière à minimiser les possibilités de perte pour elle-même ;
- d) d'agir à titre d'autorité de règlement de ses institutions membres.

La SADC est administrée par un conseil d'administration composé d'un président nommé par le gouverneur en conseil, de cinq membres d'office (le gouverneur de la Banque du Canada, le sous-ministre des Finances, le surintendant des institutions financières, un surintendant adjoint des institutions financières ou un autre représentant officiel du Bureau du surintendant des institutions financières, et le commissaire de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada), ainsi que de cinq membres du secteur privé qui sont aussi nommés par le gouverneur en conseil. Pour plus d'information sur la SADC, veuillez consulter le www.sadc.ca.

Structure organisationnelle / Pratiques de la SADC

La SADC est une société d'État relativement petite qui reçoit normalement peu de demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* dans le courant d'une année. Par conséquent, la SADC ne dispose pas d'une équipe qui se consacre exclusivement et à temps plein aux demandes concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. À la place, la conseillère générale, secrétaire de la Société, et chef des Services juridiques, remplit les fonctions de coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (coordonnatrice AIPRP). Elle est secondée dans ces fonctions par la directrice des Services juridiques, qui est la personne-ressource principale, et au besoin par les Services juridiques. L'agent, Services juridiques et AIPRP, appuie le traitement des demandes d'AIPRP, le cas échéant. Pour s'assurer de répondre rapidement et correctement aux demandes d'AIPRP, la SADC a conclu des ententes d'aide éventuelle avec plusieurs consultants en AIPRP pouvant aider au besoin. Au cours de la période, elle n'a conclu aucun accord de service prévu à l'article 96 de la Loi.

Arrêté de délégation de pouvoirs

Est joint au présent rapport l'arrêté de délégation, daté du 14 janvier 2020, qui délègue au président et premier dirigeant, à la conseillère générale, secrétaire de la Société, et chef des Services juridiques / coordonnatrice AIPRP et à la directrice des Services juridiques certains pouvoirs et fonctions du président du conseil, conformément à la Loi. Il fait partie du présent rapport annuel (onglet B).

Loi sur l'accès à l'information

Rapport statistique et interprétation - 2020-2021

Le rapport statistique 2020-2021 de la SADC est joint au présent rapport annuel dont il fait partie (onglet C). Durant la période visée par le présent rapport, la SADC a reçu deux demandes formelles en vertu de la Loi, et quatre demandes informelles. Une des deux demandes formelles a été abandonnée, car le demandeur n'a pas répondu à la demande d'explication de la SADC dans les délais prescrits. Quant à l'autre demande formelle, la SADC a fourni l'information demandée sans se prévaloir des exemptions prévues par la Loi. L'information a été remise au demandeur par voie électronique dans les délais visés par la Loi, compte tenu d'une prorogation de 30 jours à laquelle a consenti le demandeur (la SADC a répondu à toutes les demandes formelles dans les délais visés par la Loi). La prorogation a permis à la SADC de faire des recherches dans les nombreux documents à sa disposition. Sans prorogation du délai initial de 30 jours, le déroulement de ses activités aurait été touché. La communication complète des renseignements demandés a eu lieu dans 100 % des cas, la communication partielle dans 0 % des cas. La SADC a reçu douze demandes de consultation d'autres institutions du gouvernement canadien ; elle y a répondu dans les délais donnés par ces institutions (entre 4 et 36 jours). Aucune demande n'était en suspens depuis la période précédente.

Tendance quinquennale

	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Demandes informelles reçues	6	4	1	1	4
Demandes informelles closes	6	4	1	1	4
Demandes formelles reçues	1	0	1	2	2
Demandes formelles closes	3	0	1	2	2

Le nombre de demandes formelles est demeuré inférieur à dix au cours des cinq derniers exercices, et la SADC a répondu aux demandes dans les délais visés par la Loi.

Mesures liées à la COVID-19

Durant l'exercice, la SADC a reçu des demandes d'accès à l'information par courrier, par courriel et par le biais du service de demande électronique. Elle a traité toutes les demandes électroniques, peu importe la classification. Sa capacité à faire des recherches de documents papier a été limitée en raison de la fermeture de ses bureaux sur ordre des autorités de santé publique de l'Ontario (la recherche de documents électroniques s'est poursuivie). La

SADC a terminé le traitement d'une demande formelle reçue durant l'exercice, les documents concernés existant tous en version électronique. Les demandes informelles portaient sur des renseignements qui avaient déjà fait l'objet d'un accès à l'information et que la SADC avait enregistrés en format électronique avant la mise en place des protocoles sanitaires liés à la COVID-19.

Activités de sensibilisation et de formation

En 2020-2021, les 193 employés de la SADC ont produit une déclaration annuelle dans laquelle ils attestent leur respect des politiques de la SADC, y compris de la Politique sur l'accès à l'information de la SADC. Durant la période, tous les employés ont reçu de la formation en matière d'éthique et de sécurité, et tous les nouveaux employés ont reçu de la formation sur la sécurité, laquelle portait sur leurs responsabilités en vertu de la Loi. La formation est dispensée chaque année et à l'arrivée de nouveaux employés. Une séance de formation sur l'AIPRP fut donnée à l'occasion d'un forum public réunissant tous les employés. Par ailleurs, les employés peuvent consulter de l'information sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels sur le site intranet de la SADC.

Politiques, lignes directrices et procédures nouvelles ou révisées

En 2020-2021, la SADC a révisé ses politiques, lignes directrices et procédures internes concernant le traitement des demandes d'accès à l'information, à la lumière des changements apportés à la Loi C-58.

Plaintes, enquêtes et appels

Au 31 mars 2021, aucune plainte ou enquête, ni aucun appel en ce qui concerne le traitement de demandes d'information et leur résultat n'ont été portés à l'attention de la SADC.

Suivi du délai de traitement des demandes

La SADC a mis en place des procédures en vue de vérifier le temps que prend le traitement des demandes d'accès à l'information. Afin de suivre le traitement des demandes, elle tient à jour une feuille de contrôle électronique où figurent les dates et activités clés, ainsi que les échéances concernant chaque demande, et a programmé des rappels automatiques. La coordonnatrice AIPRP supervise le programme AIPRP à la SADC et reçoit des comptes rendus de la directrice des Services juridiques sur l'état des demandes d'AIPRP en traitement, s'il y a lieu.

Onglet B

Arrêté de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président du conseil d'administration de la Société d'assurance-dépôts du Canada délègue aux titulaires de postes indiqués ci-après, ou aux personnes occupant ces postes par intérim, les pouvoirs et fonctions dont il est investi en tant que président du conseil et responsable de la Société d'assurance-dépôts du Canada aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des réglementations afférentes. Cet arrêté rend nulle et non avenue toute délégation de pouvoirs antérieure prise en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i> et réglementation afférente	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et réglementation afférente
Président et premier dirigeant	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Conseillère générale, Secrétaire de la Société et Chef des Services juridiques / Coordonnatrice, accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Directrice, Services juridiques	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

À Ottawa, le 14 janvier 2020



Robert Sanderson
Chairperson of Canada Deposit Insurance Corporation

Onglet C

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

Nom de l'institution: Société d'assurance-dépôts du Canada

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

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

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	2
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	2
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2
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	1
Refus de s'identifier	1
Total	2

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	
3	0	1	0	0	0	0	4

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

Section 2 : Motifs pour ne pas donner suite à une demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
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
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

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

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 Jours	31 à 60 Jours	61 à 120 Jours	121 à 180 Jours	181 à 365 Jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	1	0	0	0	0	1
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	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	1	0	0	0	0	2

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)(a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)(b)	0	16(2)(a)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)(c)	0	16(2)(b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(2)(c)	0	18(d)	0	21(1)(a)	0
13(1)(e)	0	16(3)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	0
14	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	0
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	0
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)(d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)(a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)(b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.31	0	20(1)(b.1)	0	24(1)	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(c)	0	26	0
16(1)(a)(ii)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(d)	0		
16(1)(a)(iii)	0	16.5	0				
16(1)(b)	0	16.6	0				
16(1)(c)	0	17	0				
16(1)(d)	0						

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

3.3 Exclusions

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

3.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	1	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
13	13	2

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	1	13	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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	13	0	0	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Autres complexités

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

3.6 Demandes fermées

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

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

3.7 Présomptions de refus

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

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

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

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

3.8 Demandes de traduction

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



Section 4 : Prorogations

4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

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

4.2 Durée des prorogations

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

Section 5 : Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	0	0 \$	2	10 \$
Autres frais	0	0 \$	0	0 \$
Total	0	0 \$	2	10 \$

Section 6 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	12	62	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	12	62	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	12	62	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

6.2 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	9	2	0	0	0	0	0	11
Communiquer en partie	0	0	1	0	0	0	0	1
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	9	2	1	0	0	0	0	12

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

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



Section 7 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

7.1 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

7.2 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

Section 8 : Plaintes et enquêtes

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

Section 9 : Recours judiciaire

9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà

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

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

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

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

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		10 606 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		614 \$
• Contrats de services professionnels	614 \$	
• Autres	0 \$	
Total		11 220 \$



10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0,137
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,002
Étudiants	0,000
Total	0,139

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

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

Nom de l'institution : Société d'assurance-dépôts du Canada

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

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

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

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

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

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

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	37	15	52
Documents papiers Protégé B	0	37	15	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	37	15	52

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

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