



National Security
and Intelligence
Review Agency

Office de surveillance des
activités en matière de sécurité
nationale et de renseignement

Rapport annuel au Parlement 2023-2024 concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en
matière de sécurité nationale et de renseignement

Période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Table des matières

Introduction.....	2
Qui nous sommes	2
Mandat	3
Examens.....	3
Enquêtes	3
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels : structure organisationnelle.....	4
Part 2: Proactive Partie 2 : Publications proactives.....	5
Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	5
Rendement en 2023-2024.....	5
Rendement relatif au traitement des demandes d'accès	6
Rapports statistiques pour 2023-2024	6
Prorogation et délai de traitement des demandes fermées.....	6
Consultations	7
Demandes traitées de façon informelle	7
Plaintes et enquêtes visant les demandes d'accès	7
Formation et sensibilisation.....	8
Politiques, lignes directrices et procédures	8
Publication proactive visée à la partie 2 de la LAI.....	8
Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information.....	13
Résumé des principaux enjeux soulevés et des mesures prises à la suite de plaintes.....	13
Frais d'accès à l'information aux fins de la <i>Loi sur les frais de service</i>	13
Contrôle de la conformité	14
Annexe A: Ordonnance de délégation de pouvoirs	15
Annexe B: Rapport statistique 2023 2024 concernant la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	16
Annexe C: Rapport statistique supplémentaire concernant la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	25

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne ou société présente au Canada un droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents de l'administration fédérale, sous réserve de certaines exceptions et exclusions précises et limitées.

L'article 94 de la LAI stipule que le responsable de toute institution fédérale est tenu de préparer un rapport annuel sur l'application de la LAI au sein de son institution, rapport devant être déposé aux deux chambres du Parlement. En outre, l'article 20 de la *Loi sur les frais de service* exige, pour chaque année financière, que les autorités compétentes déposent au Parlement un rapport faisant état de tous les frais qui relèvent de leur compétence et qui ont été traités au cours de la période de référence.

Le présent rapport au Parlement est préparé et déposé conformément à l'article 94 de la LAI et à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*. Il fait état des modalités suivant lesquelles le Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR) s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de ces lois pendant la période allant du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 (la période de référence).

Pour obtenir un complément d'information ou présenter une demande en vertu de la LAI ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, prière de communiquer avec la personne responsable dont les coordonnées sont les suivantes :

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement
C.P. 2430, succursale D
Ottawa (Ontario) K1P 5W5
Courriel : ATIP@nsira-ossnr.gc.ca

Qui nous sommes

Créé en juillet 2019, l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR) est un organisme indépendant qui rend compte au Parlement et qui mène des enquêtes et des examens sur les activités fédérales en matière de sécurité nationale et de renseignement

Le Secrétariat de l'OSSNR (le Secrétariat) soutient l'OSSNR dans l'exercice de son mandat. Sous la gouverne de son directeur général, le Secrétariat incarne l'institution fédérale aux termes de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Mandat

Le Secrétariat soutient l'OSSNR qui, en vertu de son double mandat, est appelé à mener des examens et des enquêtes pour ce qui a trait aux activités du Canada en matière de sécurité nationale ou de renseignement.

Examens

Le mandat de l'OSSNR en matière d'examen est vaste, comme l'énonce le paragraphe 8(1) de la *Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement* (Loi sur l'OSSNR). En vertu de ce mandat, l'OSSNR se charge d'examiner les activités du Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) et du Centre de la sécurité des télécommunications (CST), mais aussi les activités en matière de sécurité nationale ou de renseignement de tout autre ministère ou organisme fédéral. En l'occurrence, il faut compter les activités de sécurité nationale ou de renseignement de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC), d'Affaires mondiales Canada (AMC) et du ministère de la Justice Canada (JUS). Au reste, l'OSSNR peut examiner toute question de sécurité nationale ou de renseignement qu'un ministre de la Couronne lui soumet.

Les examens de l'OSSNR visent à déterminer si les activités de sécurité nationale et de renseignement du Canada sont conformes aux lois, aux politiques et aux directives ministérielles applicables, et si elles sont raisonnables et nécessaires. À l'issue des examens, l'OSSNR peut formuler les conclusions ou les recommandations qu'il juge pertinentes.

Enquêtes

L'OSSNR est également chargé d'enquêter sur les plaintes du public relatives à la sécurité nationale ou au renseignement. Comme l'indique l'alinéa 8(1)d) de la *Loi sur l'OSSNR*, l'OSSNR est mandaté pour enquêter sur les plaintes concernant :

- les activités menées par le SCRS ou le CST;
- les décisions de refuser ou de révoquer certaines habilitations de sécurité du gouvernement fédéral;
- les plaintes renvoyées en vertu du paragraphe 45.53(4.1) ou du paragraphe 45.67(2.1) de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*;
- les rapports établis en vertu de l'article 19 de la *Loi sur la citoyenneté*;
- les affaires renvoyées en vertu de l'article 45 de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels : structure organisationnelle

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (bureau de l'AIPRP) du Secrétariat est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces devant permettre au Secrétariat de s'acquitter de ses responsabilités aux termes de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pendant la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat était composé comme suit :

- un expert-conseil en accès à l'information (temps plein);
- un expert-conseil en protection des renseignements personnels (temps partiel);
- un coordonnateur de l'AIPRP (temps plein), qui a géré le bureau de l'AIPRP en plus d'exercer ses fonctions de gestionnaire, Services administratifs, auprès du Secrétariat et des membres de l'OSSNR;
- la conseillère juridique, Services intégrés et l'avocat général principal du Secrétariat, qui, le cas échéant, ont ponctuellement apporté leur soutien au bureau de l'AIPRP.

Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat exerce les fonctions suivantes :

- surveiller la conformité aux dispositions législatives en matière d'AIPRP ainsi qu'aux procédures et politiques applicables;
- traiter les demandes au titre de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- élaborer et tenir à jour des politiques, des procédures et des lignes directrices pour veiller à ce que le Secrétariat respecte la LAI et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- tenir à jour les fichiers de renseignements personnels et préparer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- préparer des rapports annuels au Parlement et d'autres rapports réglementaires, de même que d'autres documents que pourraient exiger les organismes centraux;
- représenter le Secrétariat dans ses rapports avec le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) du Canada, les commissaires à l'information et à la protection de la vie privée, ainsi que les divers ministères et organismes gouvernementaux en ce qui concerne la LAI et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pendant la période de référence, le Secrétariat était partie à une entente de services répondant aux dispositions de l'article 96 de la LAI, en considération de laquelle il a eu recours à des services administratifs de la part du Bureau du Conseil privé en lien avec le dépôt du rapport annuel au Parlement. Le Secrétariat était également partie à une entente de services répondant aux dispositions de l'article 92 de la LAI, en considération de laquelle il a reçu des services d'AIPRP en ligne de la part du SCT.

Partie 2 : Publications proactives

Pendant la durée de la période de référence, le Secrétariat s'est assuré de respecter les exigences prévues par la loi relativement à la publication proactive des informations suivantes avec le soutien de son équipe des Finances :

- dépenses afférentes aux déplacements;
- frais d'accueil;
- rapports déposés au Parlement;
- contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$.

Pour permettre au bureau de l'AIPRP du Secrétariat de s'acquitter de ses obligations législatives, le Secrétariat s'est appuyé sur un groupe interne composé d'experts issus des diverses divisions de l'institution.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

En qualité de responsable du Secrétariat, le directeur général est chargé de l'application de la LAI au sein de son institution. En application de l'article 95 de la LAI, le directeur général a délégué au gestionnaire de l'AIPRP et à l'agent d'AIPRP – de même qu'aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire – la responsabilité d'exercer certains pouvoirs et certaines tâches et fonctions spécifiques en application de la LAI. Les titulaires de ces postes ne disposent que d'une délégation de pouvoirs limitée en vertu de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, conformément à l'instrument de délégation approuvé par le directeur général en août 2022. L'ordonnance de délégation de pouvoirs peut être consultée à l'annexe A (page 15).

Rendement en 2023-2024

Rendement relatif au traitement des demandes d'accès

Outre 5 demandes qui sont en suspens depuis les périodes de référence précédentes, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a reçu 16 demandes formelles au cours de la période de référence actuelle, ce qui porte le nombre total de demandes formelles à 21. Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a fermé 16 de ces demandes et traité environ 15 323 pages au cours de la période en question. Cinq (5) demandes ont été reportées à la période de référence suivante; 3 des demandes reportées ont été reçues au cours de la période de référence.

Rapports statistiques pour 2023-2024

Le Rapport statistique 2023-2024 du Secrétariat concernant la LAI ainsi que le Rapport statistique supplémentaire 2023-2024 sur l'AIPRP ont été préalablement validés par le SCT.

Prorogation et délai de traitement des demandes fermées

Pendant la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a demandé des prorogations pendant le traitement de 7 demandes formelles : 5 prorogations de 31 à 60 jours, 0 prorogation de 61 à 120 jours, 1 prorogation de 121 à 180 jours, 0 prorogation de 181 à 365 jours, et 1 prorogation de 365 jours ou plus. Toutes ces demandes de prorogation ont été présentées pour permettre la consultation de tierces parties.

Parmi les demandes dont le traitement a été mené à terme pendant la période de référence :

- 1 demande, soit 6,25 % des demandes entièrement traitées, a été intégralement divulguée. Cette demande a été traitée dans les 181 à 365 jours.
- 5 demandes, soit 31,25 % des demandes entièrement traitées, ont été partiellement divulguées : 1 demande achevée dans les 16 à 30 jours, 1 demande achevée dans les 61 à 120 jours, 1 demande achevée dans les 121 à 180 jours, et 2 demandes achevées après 365 jours.
- 0 demande, soit 0 % des demandes entièrement traitées, n'a été exemptée.
- 10 demandes, soit 62,50 % des demandes entièrement traitées, n'ont permis de trouver aucun document. 1 demande a été achevée dans les 16 à 30 jours, 2 demandes ont été achevées dans les 31 à 60 jours, et 7 demandes ont été achevées dans les 61 à 120 jours.
- 0 demande, soit 0 % des demandes entièrement traitées, n'a été abandonnée et achevée.

- 0 demande, soit 0 % des demandes entièrement traitées, n'a été ni confirmée ni rejetée.

Les réponses à plusieurs des demandes ont nécessité un examen approfondi de dossiers complexes, notamment, un grand nombre de consultations en interne et à l'externe, en raison du fait qu'une part importante du fonds d'information du Secrétariat consiste en des dossiers sensibles et classifiés qui ont été créés par d'autres institutions gouvernementales ou que l'OSSNR a originalement reçus de la part de ces autres institutions eu égard au mandat de l'OSSNR. Pendant la période de référence, le taux de réponse en temps voulu du Secrétariat a diminué, passant de 33,3 % pendant la période de référence 2022-2023 à 18,7 % pour la présente période de référence. Cette diminution est attribuable à un accroissement considérable du nombre de pages à traiter en rapport avec les demandes formelles

Consultations

Au cours de la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a reçu 20 demandes de consultation de la part d'autres institutions gouvernementales. Trois (3) demandes ont été traitées dans les 0 à 15 jours, 3 demandes ont été traitées dans les 16 à 30 jours, 5 demandes ont été traitées dans les 31 à 60 jours, 8 demandes ont été traitées dans les 61 à 120 jours et 1 demande a été traitée dans les 121 à 180 jours. Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a fermé les 20 dossiers de consultation au cours de la période de référence et a traité environ 549 pages afférentes.

Demandes traitées de façon informelle

Au cours de la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a répondu à 18 demandes informelles concernant des documents précédemment diffusés en vertu de la LAI et a reporté 12 demandes informelles à la période de référence 2024-2025.

Plaintes et enquêtes visant les demandes d'accès

Le paragraphe 30(1) de la LAI décrit comment le Commissariat à l'information reçoit les plaintes de particuliers liées au traitement des demandes présentées en vertu de la LAI et fait enquête sur celles-ci. Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a reçu trois plaintes en matière d'accès pendant la période de référence. L'une de ces plaintes a été abandonnée pendant la période de référence, alors que les deux autres étaient toujours actives au 31 mars 2024.

Formation et sensibilisation

Le Secrétariat a adopté une approche personnalisée pour former les experts en la matière relativement aux exigences législatives, aux rôles et aux responsabilités qui leur incombent. Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a encouragé les employés à suivre les formations en AIPRP offertes par l'École de la fonction publique du Canada (EFPC). À l'automne 2023, le directeur général a tenu une séance de sensibilisation à l'intention de l'équipe de direction du Secrétariat concernant la nouvelle Directive sur la publication proactive, alors qu'en juin 2023, la haute direction a pris acte du *Règlement modifiant le Règlement sur l'accès à l'information*. En outre, les nouveaux employés devaient suivre une séance de formation en ligne intitulée *Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels* dans les six mois suivant leur entrée en fonction au Secrétariat. Au reste, une séance de formation interne sur l'AIPRP a été offerte en janvier 2024.

Politiques, lignes directrices et procédures

Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a mis en œuvre certaines mesures d'amélioration de l'efficacité, telles que des outils de suivi en ligne, et a continué à rechercher de nouvelles possibilités d'améliorer l'efficacité et la rapidité du traitement des demandes. Par exemple, le directeur général a chargé deux fonctionnaires du Secrétariat de l'épauler dans l'exercice de ses responsabilités en matière de publication proactive conformément aux diverses politiques et lignes directrices spécifiées dans la LAI.

Le Secrétariat continue à travailler avec Bibliothèque et Archives Canada pour obtenir des autorisations de disposition spécifiques aux institutions.

Publication proactive visée à la partie 2 de la LAI

Conformément à l'alinéa 81 b) de la LAI, le Secrétariat constitue une entité fédérale assujettie aux exigences suivantes en matière de publication proactive :

- dépenses afférentes aux déplacements (article 82);
- frais d'accueil (article 83);
- rapports déposés au Parlement (article 84);
- contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$ (article 86);

- subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 \$ (article 87);
- documents d'information (article 88).

Au cours de la période de référence, les publications proactives du Secrétariat ont été publiées sur ouvert.canada.ca. Sur l'ensemble des publications proactives qui devaient être publiées au cours de la période de référence, 80 % l'ont été dans les délais prescrits par la loi.

Exigence législative	Article	Délai de publication	Exigence institutionnelle
Toutes les institutions du gouvernement telles qu'elles sont définies à l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>			
Dépenses afférentes aux déplacements	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les frais ont été remboursés	ouvert.canada.ca
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les frais ont été remboursés	ouvert.canada.ca
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	ouvert.canada.ca
Entités du gouvernement ou ministères, organismes et autres organes assujettis à la Loi et figurant aux annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>			
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	86	T1 à T3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	ouvert.canada.ca
Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	S.O.
Ensemble de documents d'information préparés à l'intention d'un administrateur général nouveau ou entrant ou de toute personne à un poste équivalent	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	S.O.

Titres et numéros de référence des notes préparées à l'intention d'un administrateur général ou d'un poste équivalent	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de la réception	S.O.
Ensemble des documents d'information préparés en vue de la comparution de l'administrateur ou de la personne équivalente devant un comité parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	S.O.
Institutions du gouvernement qui sont des ministères figurant à l'annexe I de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> ou secteurs de l'administration publique centrale figurant à l'annexe IV de cette Loi (c. à d. les institutions dont le Conseil du Trésor est l'employeur)			
Reclassification de postes	85	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	S.O.
Ministres			
Ensemble des documents d'information préparés par une institution du gouvernement à l'intention des ministres nouveaux ou entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	S.O.

Titres et numéros de référence des notes préparées par une institution du gouvernement et reçues au bureau du ministre	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	S.O.
Ensemble 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 en juin et en décembre	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	S.O.
Ensemble des documents d'information préparés par une institution du gouvernement en vue de la comparution du ministre devant un comité parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	S.O.
Dépenses afférentes aux déplacements	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les frais ont été remboursés	S.O.
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les frais ont été remboursés	S.O.

Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	77	T1 à T3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	S.O.
Dépenses engagées par les bureaux des ministres	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

Pendant la période de référence, la division des technologies de l'information du Secrétariat a continué d'améliorer les outils logiciels d'AIPRP exploités par les systèmes classifié et non classifié du Secrétariat.

Résumé des principaux enjeux soulevés et des mesures prises à la suite de plaintes

Au cours de la période de référence, trois plaintes ont été reçues. Une plainte a été abandonnée au cours de la période de référence, tandis que les deux autres plaintes étaient toujours actives au 31 mars 2024.

Frais d'accès à l'information aux fins de la *Loi sur les frais de service*

La *Loi sur les frais de service* exige que les autorités responsables fassent rapport annuellement au Parlement sur les frais perçus par l'institution.

Les renseignements relatifs aux droits perçus en vertu de la LAI sont fournis ci-dessous conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service* :

- **autorité habilitante** : *Loi sur l'accès à l'information*;
- **frais payables** : 5,00 \$; les frais de demande sont les seuls exigés pour une demande d'accès à l'information;
- **recettes totales** : 65,00 \$;
- **frais annulés** : 15,00 \$;
- **coût de fonctionnement du programme** : 360 421,00 \$.

Contrôle de la conformité

Les délais prévus par la loi concernant les demandes d'accès à l'information ont fait l'objet d'un suivi rigoureux à l'aide de plusieurs outils de suivi de Microsoft Lists. Le responsable de l'AIPRP a organisé des réunions ponctuelles visant à discuter des activités liées aux demandes (par exemple pour déterminer si des consultations internes étaient nécessaires), fixer les délais et veiller à ce que tous les membres de la division soient informés de l'état d'avancement des demandes. Lors des réunions d'équipe bimensuelles avec l'avocat général principal et la conseillère juridique de l'organisme, le gestionnaire de l'AIPRP a soulevé la question du respect des obligations législatives et politiques pour discussion. Le directeur général a également été informé de toutes les questions de conformité en matière d'AIPRP.

Au cours de la période de référence, le Secrétariat a également continué à évaluer la faisabilité de la mise à disposition, sur son site Web public, d'informations précédemment divulguées dans le cadre de la LAI.

Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

Loi sur l'accès à l'information, arrêté de délégation

Conformément à l'article 95 de la Loi sur l'accès à l'information*, le directeur général du Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement délègue par le présent aux titulaires des postes mentionnés en annexe ou aux personnes nommées par intérim à ces postes, les attributions lui incombant en qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information ou du Règlement sur l'accès à l'information qui sont énumérées en annexe vis-à-vis chaque poste.

ANNEXE	
POSTE	DISPOSITION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION OU DU RÈGLEMENT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
Directeur général Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur l'accès à l'information</u> 4(2.1), 6.1(1), 6.1(1.3), 6.1(1.4), 6.1(2), 7, 8(1), 9, 10, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 13, 14, 15, 16, 16.5, 17, 18, 18.1, 19, 20, 21, 22, 22.1, 23, 23.1, 24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 37(4), 41(2), 43(2), 44(2), 52(2), 52(3), 94(1), 94(4), 96(3), 96(4), 96(5) <u>Règlement sur l'accès à l'information</u> 6(1), 8, 8.1
Gestionnaire de bureau Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur l'accès à l'information</u> 4(2.1), 7, 8(1), 9, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 19, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 94(1), 94(4) <u>Règlement sur l'accès à l'information</u> 6(1), 8, 8.1
Agent AIPRP Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur l'accès à l'information</u> 4(2.1), 7, 8(1), 9, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 19, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 94(1), 94(4) <u>Règlement sur l'accès à l'information</u> 6(1), 8, 8.1

*1980-81-82-83, ch. 111, ann. I ; L.R.C. (1985), ch. A-1

Loi sur la protection des renseignements personnels, arrêté de délégation

Conformément à l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels*, le directeur général du Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement délègue par le présent aux titulaires des postes mentionnés en annexe ou aux personnes nommées par intérim à ces postes, les attributions lui incombant en qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels ou du Règlement sur la protection des renseignements personnels qui sont énumérées en annexe vis-à-vis chaque poste.

ANNEXE	
POSTE	DISPOSITION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU DU RÈGLEMENT SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
Directeur général Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur la protection des renseignements personnels</u> 8(2)j), 8(2)m), 8(4), 8(5), 9(1), 9(4), 10, 14, 15, 16, 17(2)b), 17(3)b), 18(2), 19(1), 19(2), 20, 21, 22, 22.3, 23, 24, 25, 26, 27, 27.1, 28, 33(2), 35(4), 51(2)b), 72(1), 72(4) <u>Règlement sur la protection des renseignements personnels</u> 9, 11(2), 11(4), 13(1), 14
Gestionnaire de bureau Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur la protection des renseignements personnels</u> 9(4), 10, 14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 18(2), 26, 33(2), 72(1), 72(4) <u>Règlement sur la protection des renseignements personnels</u> 9
Agent AIPRP Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur la protection des renseignements personnels</u> 9(4), 10, 14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 18(2), 26, 33(2), 72(1), 72(4) <u>Règlement sur la protection des renseignements personnels</u> 9

*1980-81-82-83, ch. 111, ann. II ; L.R.C. (1985), ch. P-21

Davies,
John

Digitally signed by
Davies, John
Date: 2022.08.04
15:36:00 -04'00'

John Davies
Directeur général
Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement

Date

Annexe B : Rapport statistique 2023-2024 concernant la *Loi sur l'accès à l'information*



Gouvernement du Canada / Government of Canada

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

Nom de l'institution: Secrétariat de l'office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement

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

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		16
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		5
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	2	
Total		21
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		16
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		5
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	3	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	2	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	3
Secteur commercial (secteur privé)	2
Organisation	1
Public	8
Refus de s'identifier	0
Total	16

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	12
Courriel	0
Poste	4
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	16

Section 2 – Demandes informelles
2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		18
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		18
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		6
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		12

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	11
Courriel	7
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	18

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
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
0	2	0	4	0	0	0	6

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
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
2	25	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5 Pages recommuniées informellement

Moins de 100 pages recommuniées		De 100 à 500 pages recommuniées		De 501 à 1 000 pages recommuniées		De 1 001 à 5 000 pages recommuniées		Plus de 5 000 pages recommuniées	
Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées
4	93	0	0	0	0	0	0	0	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	1
Total	1
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	1
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	1	0	1
Communication partielle	0	1	0	1	1	0	2	5
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	1	2	7	0	0	0	10
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	2	2	8	1	1	2	16

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	1	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)	2
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)	1	16.1(1)d)	0	19(1)	2	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	1	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	3
15(1) - Déf.*	2	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)	1
16(1)a)(i)	2	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)	1	16.6	0				
16(1)b)	1	17	0				
16(1)c)	1						
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	
1	5	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
15323	15323	6

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	1	40	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	3	185	1	102	0	0	0	0	1	14996
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	4	225	1	102	0	0	0	0	1	14996

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

4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	2	4	0	6
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	2	4	0	6

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	3
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	18.75

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
13	12	1	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	1	0	1
31 à 60 jours	2	5	7
61 à 120 jours	2	0	2
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	1	0	1
Plus de 365 jours	0	1	1
Total	6	7	13

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	3	3	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	1	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	3	4	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	3	2	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	2	0	0
Total	3	4	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	13	\$65.00	3	\$0.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	13	\$65.00	3	\$0.00	0	\$0.00

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations
7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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	20	549	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	20	549	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	20	549	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

7.2 Recommandation 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	1	1	0	0	0	4
Communiquer en partie	3	1	4	6	1	0	0	15
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	1	0	0	0	1
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	3	5	8	1	0	0	20

7.3 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur 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

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
2	1	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	2	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		\$90,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$270,421
• Contrats de services professionnels	\$270,421	
• Autres	\$0	
Total		\$360,421

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.000
Employés à temps partiel et occasionnels	1.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	1.000
Étudiants	0.500
Total	2.500

Annexe C : Rapport statistique supplémentaire concernant 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 : Secrétariat de l'office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement

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 <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	3	0	3
Reçues en 2022-2023	0	1	1
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	1	1
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	3	2	5

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

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	2	0	2
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	2	0	2

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	7
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	7

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?	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
---	---