

# SERVICE CORRECTIONNEL CANADA

TRANSFORMONS DES VIES. PROTÉGEONS LES CANADIENS.



## Rapport annuel au Parlement concernant la *Loi sur l'accès à l'information* : 2021-2022

# Table des matières

1. Introduction .....	3
2. Structure organisationnelle .....	3
2.1 À propos du Service correctionnel du Canada.....	3
2.2 La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels .....	4
2.3 Initiatives et priorités.....	6
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs .....	14
4. Rendement en 2021-2022 .....	15
4.1 Demandes traitées en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	15
4.2 Disposition des demandes.....	16
4.3 Exceptions et exclusions .....	17
4.4 Prorogations.....	17
4.5 Délai de traitement .....	18
4.6 Présomptions de refus.....	19
4.7 Nombre de demandes actives en attente .....	20
4.8 Nombre de plaintes actives en attente.....	20
4.9 Demandes non officielles.....	21
4.10 Consultations d'autres institutions et organismes.....	21
4.11 Répercussions de la COVID-19.....	21
5. Formation et sensibilisation .....	21
6. Politiques, lignes directrices et procédures.....	22
7. Plaintes, enquêtes de conformité et audits .....	22
8. Surveillance de la conformité.....	23
9. Frais d'accès à l'information pour l'application de la <i>Loi sur les frais de service</i> .....	23
10. Cour fédérale .....	23
Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs .....	24
Annexe B – Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	25
Annexe C – Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	39

# Rapport annuel au Parlement concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

## 1. Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) garantit aux Canadiens un droit d'accès général à l'information dans les dossiers qui relèvent des institutions gouvernementales. Ce droit est conforme aux principes selon lesquels les renseignements du gouvernement devraient être accessibles au public et les exceptions à ce droit devraient être précises et limitées.

L'article 94 de la LAI précise que, à la fin de chaque année financière, le responsable de chaque institution fédérale doit présenter au Parlement un rapport annuel sur l'application de cette loi. Le ministre de Sécurité publique Canada a délégué l'administration de la LAI, y compris la présentation du rapport annuel, au commissaire du Service correctionnel du Canada (SCC).

Ce rapport décrit comment le SCC s'est acquitté de ses responsabilités en matière d'accès à l'information au cours de la période de référence allant du 1er avril 2021 au 31 mars 2022.

## 2. Structure organisationnelle

### 2.1 À propos du Service correctionnel du Canada

Aux termes de la loi, le système correctionnel fédéral a pour but de « contribuer au maintien d'une société juste, vivant en paix et en sécurité, d'une part, en assurant l'exécution des peines de deux ans et plus par des mesures de garde et de surveillance sécuritaires et humaines, et d'autre part, en aidant au moyen de programmes appropriés dans les pénitenciers ou dans la collectivité, à la réadaptation des délinquants et à leur réinsertion sociale à titre de citoyens respectueux des lois ». (*Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, art. 3)

Le SCC travaille en étroite collaboration avec ses partenaires du portefeuille de la Sécurité publique, y compris la Gendarmerie royale du Canada (GRC), la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC), l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) et les organismes de surveillance, dont le Bureau de l'enquêteur correctionnel (BEC).

## 2.2 La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) relève du directeur général de la Direction des droits, des recours et des résolutions du Secteur des politiques. Elle comporte huit unités :

- Réception, traitement et conservation (équipe administrative de l'AIPRP)
- Activités d'accès à l'information
- Activités en matière de protection des renseignements personnels
- Politiques et gouvernance
- Divulgence et application de la loi
- Transformation de l'AIPRP (arriéré)
- Numérisation et relations avec les intervenants
- Conformité stratégique, rapports et gestion des clients

**L'Unité de réception, de traitement et de conservation (URTC)** voit au traitement des demandes reçues, à la rédaction de la correspondance courante, à l'attribution des tâches de récupération, à l'assurance de la qualité du processus de l'AIPRP, à la préparation des renseignements à communiquer, au traitement des appels reçus au numéro sans frais de l'AIPRP, et au soutien général au bureau de l'AIPRP.

**L'équipe des activités d'accès à l'information** est chargée d'examiner les dossiers, de mener des consultations, d'appliquer les exceptions et les exclusions, de préparer des renseignements à communiquer pour les demandeurs et de traiter les plaintes provenant du Commissariat à l'information (CI).

**L'équipe des activités en matière de protection des renseignements personnels** traite les demandes officielles et non officielles en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) et répond aux plaintes du Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP). Le personnel régional affecté à l'AIPRP travaille avec cette équipe pour le traitement accéléré des dossiers. Cette équipe est organisée en trois équipes :

- 1) **L'équipe des services d'urgence liés aux demandes de renseignements personnels** est chargée de répondre aux demandes officielles urgentes de renseignements personnels (p. ex. les documents demandés par les délinquants/demandeurs en vue d'une prochaine audience de libération conditionnelle, d'un procès ou de toute autre procédure judiciaire où le temps presse).
- 2) **L'équipe de traitement accéléré des dossiers** est chargée d'examiner les dossiers des délinquants liés aux soins de santé, à l'emploi, à l'admission et à la libération, aux visites et à la correspondance, à l'éducation et à la formation, et aux griefs.
- 3) **L'équipe des plaintes relatives aux demandes de renseignements personnels** est chargée de répondre aux plaintes pour retard reçues par le CPVP et aux demandes de contrôle judiciaire liées à ces plaintes.

**L'Unité des politiques et de la gouvernance (UPG)** agit à titre de point de contact unique pour la protection des renseignements personnels au sein du SCC. Elle élabore des politiques, des lignes directrices, des outils et des procédures en matière de protection des renseignements personnels pour répondre aux exigences de l'AIPRP au sein du SCC. De plus, l'unité fournit des conseils, une orientation et un soutien concernant la législation sur l'AIPRP et les politiques connexes; favorise la sensibilisation à la protection des renseignements personnels; gère les atteintes à la vie privée et toute plainte de collecte, d'utilisation et de communication inappropriée déposée auprès du CPVP. L'unité supervise également les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP); examine les protocoles d'entente, les ententes sur l'échange de renseignements, les contrats, les formulaires et les directives du commissaire; et dispense une formation en matière de protection des renseignements personnels. L'UPG est également responsable de l'examen non officiel des rapports disciplinaires, de harcèlement et de violence au travail pour le ministère. Cela inclut également les demandes complexes de renseignements personnels concernant les enquêtes et d'autres dossiers sensibles.

**L'équipe chargée de la divulgation et de l'application de la loi** supervise également les dossiers de demandes en vertu du paragraphe 8(2) de la LPRP, y compris les dossiers de litige, les requêtes de désignation de délinquants dangereux et les ordonnances de surveillance de longue durée et autres questions à des fins judiciaires ainsi que les enquêtes en cours. Cette équipe a été créée au cours du dernier trimestre de l'exercice financier et est supervisée par l'UPG. Il est prévu que cette équipe soit pleinement opérationnelle d'ici la fin du mois d'août 2022.

**Les équipes de transformation de l'AIPRP (équipes chargées de l'arriéré)** sont responsable du traitement des dossiers de l'arriéré de l'AIPRP au SCC, y compris l'évaluation des domaines d'activités de l'AIPRP qui pourraient être rationalisés afin de favoriser l'efficacité du traitement des demandes actuelles et de prévenir l'arriéré futur des demandes.

**L'équipe de numérisation et de relations avec les intervenants** est responsable de l'initiative de numérisation et de modernisation de l'AIPRP du SCC, y compris la mise à profit des nouvelles technologies et la numérisation du processus d'AIPRP au sein du SCC.

**L'équipe de conformité stratégique, des rapports et de la gestion des clients (CSRGC)** est responsable de la collecte, de l'analyse et de la présentation d'information à l'aide de divers moteurs de recherche et outils de données pour aider l'AIPRP à satisfaire aux exigences en matière de rapports et de taux de conformité. Lorsqu'elle sera pleinement opérationnelle à l'automne 2022, cette équipe sera également chargée de gérer les relations du SCC en matière d'AIPRP avec ses clients et de promouvoir et de favoriser une culture de satisfaction des clients au sein de la Division de l'AIPRP du SCC.

En outre, chaque secteur, région, établissement, district, bureau de libération conditionnelle et centre correctionnel communautaire compte un agent de liaison de l'AIPRP, qui aide la Division nationale de l'AIPRP à s'acquitter de ses responsabilités générales.

Au cours du prochain exercice financier, l'AIPRP continuera de renforcer ses capacités, notamment par l'ajout d'une équipe chargée de l'accès, d'équipes chargées de la protection des renseignements personnels, de deux équipes dédiées à l'examen des rapports disciplinaires, de harcèlement et de violence au travail et des demandes officielles connexes en matière de protection des renseignements personnels, et d'un plus grand nombre d'employés pour le travail sur les politiques.

Au cours de l'exercice 2021-2022, 9,75 employés ont été affectés aux activités d'accès à l'information, répartis de la manière suivante :

- 9 employés à temps plein;
- 0,75 employé à temps partiel.

## 2.3 Initiatives et priorités

Le SCC est une grande organisation qui emploie environ 18 000 employés au Canada et gère une moyenne annuelle de 21 000 délinquants. Les demandes de renseignements personnels représentent la plus grande partie du travail de la Division de l'AIPRP au SCC, soit plus de 90 % de la charge de travail totale, tandis que les demandes d'accès représentent environ 10 % de toutes demandes d'AIPRP. Les délinquants et leurs représentants légaux présentent 67 % des demandes de renseignements personnels.

À l'instar de plusieurs établissements fédéraux, le SCC a dû faire face à de nombreux défis impérieux qui se sont considérablement accrus au cours des cinq derniers exercices. Cependant, le SCC a pris des mesures importantes et lancé de nombreuses initiatives en vue de relever ses défis et de mieux positionner l'AIPRP pour l'avenir. Au début de l'exercice financier 2021-2022, le SCC a élaboré un Plan d'action stratégique très ambitieux dont les objectifs sont les suivants :

1. Augmenter graduellement les taux de conformité à la LAI et à la LPRP afin d'atteindre les normes de conformité du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT);
2. Améliorer la satisfaction de la clientèle;
3. S'assurer que la production dépasse les demandes;
4. Minimiser et ultimement éliminer l'arriéré existant;
5. Maintenir la productivité afin de prévenir l'accumulation de demandes à l'avenir;
6. Prendre des mesures pour devenir un employeur de choix et un chef de file dans la communauté de l'AIPRP.

Plus de détails sur le Plan d'action stratégique du SCC sont présentés ultérieurement dans le rapport. Entre-temps, voici quelques-uns des défis auxquels le SCC est confronté depuis quelques années :

- Un arriéré persistant : actuellement 8,4 millions de pages. Une moyenne de 2 millions de pages (7 000 demandes) reçues annuellement. En moyenne, le SCC n'a pu traiter qu'environ la moitié de cette quantité avec l'effectif dont il disposait avant 2021-2022.
- Un nombre élevé de dossiers en attente, dont certains remontent à 2013.
- Une augmentation exponentielle (4 541 %) des demandes d'examen de dossiers à risque élevé et sensibles (p. ex. dossiers de litige) – les dossiers à risque élevé et sensibles représentent environ 21 % de la charge de travail totale.
- Un nombre disproportionnellement faible d'employés pour répondre aux demandes (54 équivalents temps plein [ETP] avant 2021-2022).
- Des demandes de plus en plus complexes, à multiples facettes, interdépendantes (plusieurs demandes soumises par le même demandeur – principalement de la part des délinquants ou de leurs avocats).
- Un intérêt limité de la part des délinquants à faire appel à leur équipe de gestion de cas comme source immédiate de demande de renseignements sur leur dossier, ce qui entraîne des demandes de renseignements officielles à l'AIPRP.

- Des défis technologiques (p. ex. le serveur Protégé B ne convient pas aux documents Protégé C ou Secret et les détenus n'ont pas accès à Internet).
- Un roulement élevé du personnel en raison d'une lourde charge de travail, d'un niveau de stress intense et de multiples priorités concurrentes.
- Des problèmes de maintien en poste en raison du recours à des contrats à court terme avant 2021-2022 pour augmenter l'effectif.
- Une pénurie d'experts en AIPRP dans l'ensemble de la communauté fédérale, ce qui entraîne une concurrence avec d'autres employeurs et la communauté de l'AIPRP, tant dans les organismes publics que privés.

Compte tenu de la nécessité de relever ces défis et de favoriser un environnement pour soutenir la capacité du SCC à se conformer à ses obligations législatives, le SCC a recentré ses activités pour répondre à ses exigences en matière d'AIPRP par les mesures suivantes :

### **1. Financement temporaire visant à accroître la production**

De 2017-2018 à 2020-2021, l'AIPRP du SCC a mis en œuvre et examiné de nombreuses initiatives visant à relever ses défis qui sont décrits dans ses rapports annuels précédents. Au cours de cette période, l'AIPRP du SCC a commencé à créer un environnement de travail conçu pour accroître son avantage concurrentiel. Ainsi, il a réussi à augmenter son effectif global sur une base temporaire et permanente. En plus de ses 54 ETP, son effectif occasionnel se composait d'un nombre croissant de personnes qui étaient embauchées comme employés occasionnels/à durée déterminée/à temps partiel ou comme consultants, afin d'exécuter des travaux sur une base non permanente et par projet, ainsi que pour augmenter la production globale et réduire l'arriéré.

Au cours de la même période, la Division de l'AIPRP a également continué de gérer de nombreuses priorités concurrentes, notamment un nombre croissant de demandes liées à des procédures judiciaires, qui sont de nature délicate et urgente. Pour gérer son arriéré et ses nombreuses priorités concurrentes, l'AIPRP du SCC a utilisé ses ressources de la manière la plus efficace et la plus stratégique possible. Par conséquent, il s'est concentré sur le développement d'indicateurs de rendement efficaces, qui ont aidé à identifier les principales priorités stratégiques, à créer des équipes spécialisées et à réaffecter les ressources en conséquence.

Afin d'atténuer les risques les plus importants pour l'organisation, l'AIPRP du SCC a identifié cinq priorités stratégiques clés et s'y est attelé :

1. Les dossiers sensibles et à risque élevé (p. ex. les plaintes faisant l'objet d'une enquête par les commissaires à l'information et à la protection de la vie privée; les contrôles judiciaires; les ordonnances judiciaires; les litiges; les rapports d'enquête sur les mesures disciplinaires, le harcèlement et la violence au travail);
2. La mise en œuvre d'une approche accélérée pour les demandes de renseignements personnels;
3. Les demandes de renseignements personnels en cours (afin de respecter les délais législatifs pour les dossiers relatifs aux soins de santé);
4. L'accélération de la transmission des demandes lorsqu'un examen rapide est possible;
5. La mise en œuvre d'un processus de communication non officielle au niveau le plus bas (niveaux régional et local).

À ce jour, les efforts décrits ci-dessus ont donné lieu à quatre résultats principaux :

1. Des équipes spécialisées au sein de la Division de l'AIPRP ont été créées pour se concentrer sur les principaux domaines stratégiques prioritaires susmentionnés. Avec le temps, elles ont maintenant développé un certain niveau de spécialisation qui contribue fortement à améliorer la rapidité des réponses, à faciliter la cohésion et à garantir des méthodes d'examen meilleures et plus cohérentes.
2. Le SCC a constaté une augmentation d'environ 30 % de la production totale (1,3 million de pages en 2019-2020, contre un million de pages en 2018-2019).
3. Au cours de l'exercice 2019-2020, avec les ressources temporaires additionnelles, il convient de souligner une augmentation de 281 % de la production des dossiers d'accès à l'information (Sources : Tableau de bord de l'AIPRP au 2021-02-23 et Statistiques clés de février 2021).
4. La Division de l'AIPRP a considérablement réduit les demandes d'accès en souffrance d'au moins 45 % (470 193 pages à 257 230 pages) (Sources : Tableau de bord de l'AIPRP au 2021-02-23 et Statistiques clés de février 2021).

Malgré le fait que les stratégies susmentionnées ont donné des résultats très positifs, en particulier au cours de l'exercice 2019-2020, il est devenu évident que le SCC devait adopter un plan plus robuste afin de traiter son arriéré existant et qui continue de croître de façon exponentielle. Pour satisfaire à toutes les exigences légales en vertu de la LPRP et de la LAI, le SCC devait adopter une solution permanente et à long terme. S'appuyant sur les résultats intermédiaires de ces activités, le SCC a renforcé ses actions et a élaboré un plan concret et tangible avec le Plan d'action stratégique 2021.

## **2. Le Plan d'action stratégique 2021 :**

À la lumière de ce qui précède, au cours de l'exercice 2021-2022, le SCC a élaboré un Plan d'action stratégique visant à aborder tous les problèmes/défis décrits ci-dessus de manière plus permanente. Le Plan d'action stratégique global est axé sur quatre piliers : (1) Nos ressources et notre personnel; (2) Notre infrastructure; (3) Notre culture et nos pratiques; et (4) Nos résultats.

Ces quatre piliers identifient diverses possibilités pour (i) des ressources supplémentaires, notamment en tirant parti de partenariats avec le milieu universitaire; (ii) travailler avec nos experts en gestion de l'information afin de renforcer nos capacités technologiques en vue de numériser entièrement nos processus d'AIPRP; (iii) promouvoir une culture axée sur la satisfaction de la clientèle; et (iv) assurer la responsabilisation à l'égard de résultats durables et en temps opportuns.

### **Pilier n° 1 : Nos ressources et notre personnel**

L'amélioration du respect des obligations découlant de la LPRP et de la LAI est une des priorités du SCC. L'organisation a prévu qu'elle aura besoin d'environ 130 ETP afin de respecter toutes ses obligations en vertu des deux lois. Au cours de l'exercice 2021-2022, l'AIPRP du SCC a déjà obtenu des ressources humaines et financières pour le programme/la fonction d'AIPRP du SCC afin de permettre une augmentation progressive de sa production et de ses taux de conformité aux deux lois. Ainsi, au cours de l'exercice 2021-2022, le SCC a augmenté sa capacité de 54 à environ 88 ETP. Au cours de l'exercice 2022-2023, l'AIPRP du SCC continuera de mettre l'accent sur l'embauche du personnel supplémentaire indispensable nécessaire pour respecter ses obligations légales en vertu de la législation sur l'AIPRP.

Afin d'offrir des normes de service de haute qualité aux Canadiens et aux délinquants, la Division de l'AIPRP doit être en mesure de recruter les bonnes personnes pour le travail à accomplir. Pour surmonter la pénurie d'experts en AIPRP dans la communauté, le SCC a embauché et formé des personnes possédant des compétences transférables qui souhaitent faire carrière dans la fonction publique et l'AIPRP. À cet effet, le SCC accroît sa présence dans les universités et les collèges locaux en vue de recruter des étudiants intéressés à poursuivre une carrière en AIPRP au SCC.

Le SCC souhaite également se positionner comme un employeur de choix. C'est pourquoi l'AIPRP du SCC porte également son attention sur la formation continue et le bien-être de son personnel. Il s'agit notamment de doter le personnel d'outils appropriés, et de former et d'encadrer les analystes afin d'accroître leurs connaissances en matière d'application des lois.

L'AIPRP du SCC utilise également la gestion des talents pour investir dans la ressource la plus importante de l'organisation : son personnel. À cette fin, le SCC peut recruter des candidats possédant des compétences très recherchées et offrir des possibilités d'apprentissage et de perfectionnement continus. Cela permettra aussi de reconnaître le mérite des membres de l'équipe et les encouragera à progresser au sein de l'organisation. La gestion des talents est l'un des nombreux outils que l'AIPRP du SCC utilise pour recruter, maintenir en poste et perfectionner un effectif aussi productif que possible et susceptible de rester au sein de l'organisation à long terme.

Tout aussi important est le fait que l'AIPRP du SCC s'affaire à créer un programme de perfectionnement destiné aux analystes de l'AIPRP. Parallèlement, le SCC se concentre sur la promotion du bien-être du personnel et s'assure qu'il bénéficie d'un soutien approprié en matière de santé mentale et physique pour gérer les exigences de ses tâches et fonctions.

## **Pilier n° 2 : Nos infrastructures**

Parallèlement aux investissements dans les ressources et le personnel, le SCC met également l'accent sur la modernisation de son infrastructure afin de suivre l'évolution de l'environnement de l'AIPRP et des défis qui y sont associés.

Une équipe de spécialistes, dirigée par un directeur adjoint, Numérisation et relations avec les intervenants, est responsable de l'initiative de numérisation et de modernisation de l'AIPRP du SCC. Le SCC tirera parti de la technologie pour rationaliser le processus d'AIPRP. Par exemple, à titre de mesure provisoire, le SCC a travaillé avec ses experts en sécurité préventive pour utiliser son réseau de renseignement de sécurité (SiNET) comme plateforme de collecte de documents Protégé C lorsqu'il doit traiter des demandes de renseignements provenant de tribunaux et d'organismes d'application de la loi. Les leçons apprises dans le cadre du projet provisoire aideront à la mise en œuvre d'une initiative de numérisation robuste à l'avenir, y compris l'accès à un serveur secret permettant de gérer et de traiter correctement et efficacement les documents Secret et Protégé C.

Étant donné que les délinquants représentent la majorité de la charge de travail liée à la protection des renseignements personnels – les délinquants et leurs représentants légaux sont à l'origine de 67 % des demandes de renseignements personnels – le SCC étudiera la possibilité de mettre en œuvre un portail destiné aux délinquants. Cette option présente de nombreux avantages, notamment : (1) fournir aux détenus un accès à la technologie avec la possibilité de soumettre leurs demandes d'AIPRP par voie électronique; (2) réduire les délais de réception des demandes des délinquants; (3) réduire/éliminer la quantité de papier utilisée pour imprimer les renseignements relatifs à la libération afin de les remettre aux délinquants; et (4) réduire considérablement les coûts d'envoi et les délais de remise des documents aux délinquants.

### **Pilier n° 3 : Notre culture et nos pratiques**

De la demande initiale d'AIPRP à la divulgation finale, les pratiques du SCC doivent incarner une culture de responsabilité et de satisfaction du client. Pour atteindre cet objectif, le SCC continuera d'entretenir des relations étroites avec les principales organisations externes et de se tenir au courant des meilleures pratiques, notamment en améliorant notre engagement et nos consultations avec les Commissariats à la protection de la vie privée et à l'information et le Bureau du dirigeant principal de l'information du SCT.

Le SCC favorisera également une culture du droit d'accès et de la satisfaction des clients. Ce changement de culture encouragera les employés à reconnaître le droit des personnes d'accéder à leurs renseignements personnels et le devoir du SCC d'améliorer la responsabilisation et la transparence du gouvernement. Le SCC renforcera également la collaboration avec les demandeurs d'AIPRP afin d'obtenir rapidement des éclaircissements au besoin et de minimiser les retards dans le traitement de leurs demandes.

Afin de servir ses clients au mieux de ses capacités, la Division de l'AIPRP explorera également des moyens de traiter les demandes plus efficacement. À cette fin, nous consulterons davantage les bureaux de première responsabilité (BPR) pour recueillir et évaluer les renseignements afin de répondre rapidement aux besoins des demandeurs.

De plus, grâce à des ressources supplémentaires, les équipes de l'AIPRP pourront jouer un rôle clé et proactif dans l'orientation, la formation et la sensibilisation afin de minimiser les risques juridiques et les atteintes à la vie privée au sein de l'organisation. Ce faisant, l'AIPRP du SCC collaborera avec les comités de gestion régionaux, les comités de gestion des établissements, les comités exécutifs, ainsi que les secteurs et les régions en vue de partager les meilleures pratiques en matière de protection des renseignements personnels et d'apporter la sensibilisation nécessaire dans les domaines de la protection des renseignements personnels et de l'accès à l'information.

### **Pilier n° 4 : Nos résultats**

La Division de l'AIPRP se positionne non seulement pour devenir un employeur de choix, mais aussi pour être perçue comme un chef de file, un modèle et un fleuron de la communauté de l'AIPRP. L'AIPRP du SCC s'engage donc à accroître les taux de conformité à la LPRP et à la LAI au fil du temps, dans le but d'atteindre les normes de conformité du SCT. Il est très confiant que ces trois objectifs seront atteints lorsque son Plan d'action stratégique sera pleinement mis en œuvre - les résultats préliminaires positifs et très prometteurs obtenus en 2021-2022 suggèrent effectivement que le SCC est sur la bonne voie.

#### **Résultats préliminaires positifs et prometteurs :**

**La phase 1** du Plan d'action stratégique 2021 impliquait, entre autres, la création de nouvelles équipes dont les équipes de transformation de l'arriéré, l'équipe de numérisation et des relations avec les intervenants et les équipes de divulgation et d'application de la loi (EDAL).

La création des équipes chargées de l'arriéré a donné des résultats positifs avec une augmentation d'environ 133 % de la production en 2021-2022 (d'environ 936 083 pages terminées en 2020-2021 à environ 2 177 848 pages terminées en 2021-2022) (Sources : Tableau de bord de l'AIPRP 2022-04-04 et Tableau de bord de l'AIPRP 2022-07-05). Par ailleurs, il convient de noter que pour la première fois depuis 2013-2014, le nombre total de pages terminées a dépassé le nombre total de pages reçues (2,1 millions de pages terminées en 2021-2022 contre 2 millions de pages reçues) (Source : Tableau de bord de l'AIPRP 2022-04-04). Le SCC s'efforcera de minimiser et d'éliminer les demandes existantes au cours des trois prochaines années, et s'efforcera de maintenir la productivité afin d'éviter de générer de futurs arriérés.

## Production des années financières précédentes :

2013-2014 à 2017-2018

All Teams	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18
Toutes les équipes	2 109 210	1 994 202	2 171,804	1 796 983	2 113 834
Pages terminées	1 604 894	1 385 870	1 566,383	1 243 668	1 604 810
<b>Pages reportées</b>	<b>2 802 251</b>	<b>3 410 583</b>	<b>4 016,004</b>	<b>4 569 319</b>	<b>5 078 343</b>

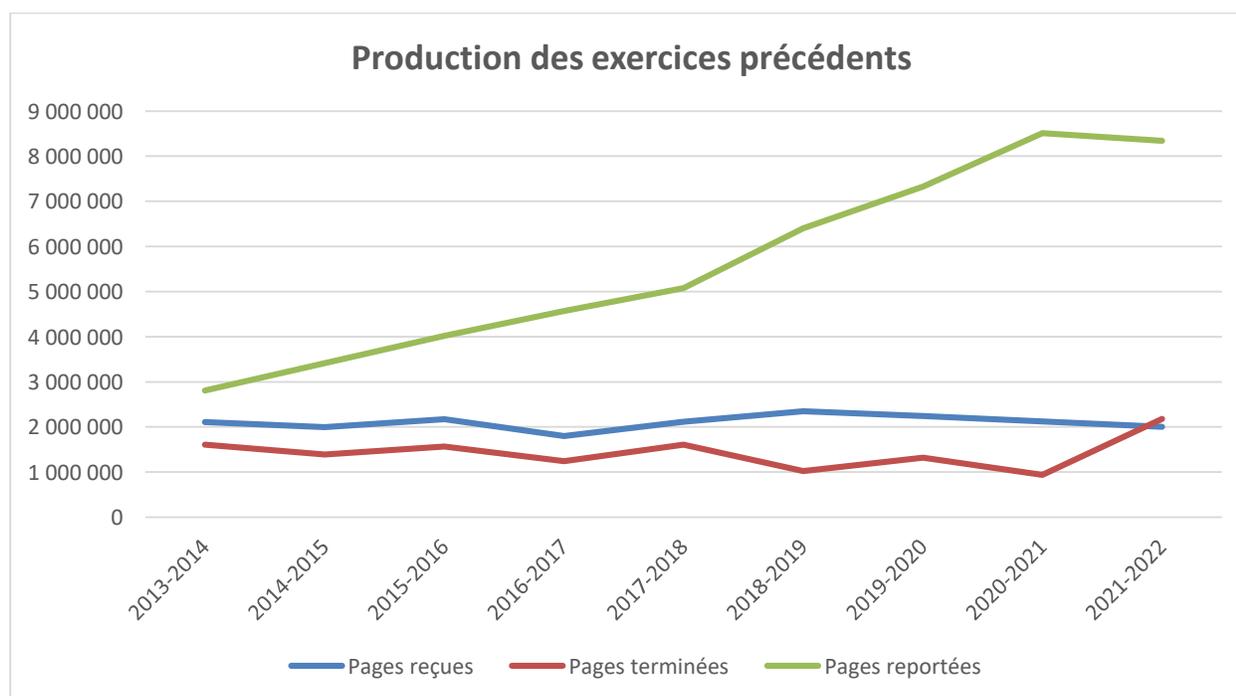
Source : Tableau de bord de l'AIPRP au 04-04-2022

2018-2019 à 2021-2022

All Teams	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22
Toutes les équipes	2 346 528	2 241 875	2 123 185	2 004 277
Pages terminées	1 024 698	1 316 319	<b>936 083</b>	<b>2 177 848</b>
<b>Pages reportées</b>	<b>6 400 173</b>	<b>7 325 729</b>	<b>8 512 831</b>	<b>8 339 260</b>

Source : Tableau de bord de l'AIPRP au 04-04-2022

Le graphique suivant montre qu'au cours de l'exercice 2021-2022, pour la première fois depuis 2013, l'arriéré a cessé d'augmenter, car l'AIPRP du SCC a réussi à aplanir la courbe de l'arriéré. Le graphique montre également que le nombre total de pages terminées a légèrement dépassé le nombre total de pages reçues, à tel point que les deux lignes ont fusionné pour la première fois depuis 2013.



Le SCC vise à accroître et à maintenir l'efficacité du traitement des demandes d'AIPRP, à éliminer l'arriéré actuel et à éviter d'accumuler d'autres demandes en souffrance. Pour atteindre cet objectif, la production d'AIPRP du SCC doit continuer à dépasser le nombre de demandes reçues.

Cette réussite ne sera durable que si le SCC traite simultanément les demandes en souffrance et les nouvelles demandes. Ces efforts, combinés à des investissements ciblés et à des changements culturels, permettront à l'AIPRP du SCC d'être mieux équipé pour passer d'une approche réactive à une approche proactive, et pour faire face aux inévitables nouvelles complexités et nouveaux défis à venir. Cet objectif sera atteint avec la mise en œuvre de la phase 2 du Plan d'action stratégique au cours de l'exercice 2022-2023.

La phase 2 du Plan d'action stratégique prévoit, entre autres, la création de nouvelles équipes d'AIPRP afin d'augmenter progressivement les taux de conformité à la LAI et à la LPRP dans le but de répondre aux normes de conformité du SCT.

La Division de l'AIPRP a déjà commencé à créer trois de ces équipes. Ces trois équipes sont composées de 20 nouveaux ETP, dont 1 PM-06 et 3 PM-05 (chefs d'équipe) et elles devraient être pleinement opérationnelles à l'automne 2022. L'AIPRP du SCC a déjà commencé à former les chefs d'équipe et est en train d'embaucher le reste des membres des trois équipes. L'une des trois nouvelles équipes deviendra la deuxième équipe chargée de l'accès, augmentant ainsi la capacité de répondre à toutes les nouvelles demandes d'accès à l'information en temps opportun. L'AIPRP du SCC est convaincu que la mise en œuvre de la phase 2 du Plan d'action stratégique lui permettra de se conformer pleinement à la LAI et de faire respecter le droit d'accès des Canadiens et des délinquants. Des discussions préliminaires sur cette stratégie ont eu lieu entre l'AIPRP du SCC et les représentants du Commissariat et tous ont convenu qu'une fois pleinement mise en œuvre, cette stratégie devrait améliorer de manière significative et positive les délais de réponse en vertu de la LAI et le rendement du SCC.

De plus, tel que mentionné précédemment, en 2021-2022, l'AIPRP du SCC a créé les équipes de divulgation et d'application de la loi (EDAL) dont la responsabilité sera de gérer et de traiter toutes les demandes de renseignements à des fins de litige et judiciaire. L'AIPRP du SCC a collaboré avec l'Unité de la sécurité préventive et du renseignement et l'Unité des services juridiques (USJ) du SCC pour mettre sur pied ces équipes d'AIPRP ayant des connaissances en matière d'opérations de sécurité et de droit. Le transfert aura lieu cet automne. À ce stade, ces équipes spécialisées seront entièrement formées et prêtes à répondre aux demandes de la Couronne, des tribunaux et des forces de l'ordre, libérant ainsi des ressources qui seront réaffectées au traitement des demandes de renseignements personnels actuelles afin d'accroître les taux de conformité à la LPRP.

Le niveau de spécialisation de l'équipe chargée des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels de l'AIPRP du SCC a également grandement contribué à réduire notre arriéré et à améliorer la rapidité des réponses. L'équipe chargée des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels a généré des résultats très positifs en 2021-2022 - cette équipe a été responsable d'une diminution de 60 % des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels. Au début de l'exercice 2020-2021, cette équipe gérait environ 374 demandes de renseignements personnels faisant l'objet de plaintes actives, contre 150 à la fin du mois de mars 2022.

Le nombre de plaintes relatives à la protection des renseignements personnels déposées contre le SCC est en baisse constante (passant de 440 plaintes déposées en 2017-2018 à seulement 130 plaintes en 2020-2021). Cela est principalement dû aux deux raisons suivantes :

- Les centaines d'engagements audacieux pris envers le CPVP de 2017-2018 à 2019-2020.
- La création de l'équipe chargée des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels à l'automne 2020.

**Plaintes acceptées en vertu de la LPRP contre le SCC par année financière :**

Intimé	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21
<b>Service correctionnel Canada</b>	440	426	155	130

Source : Rapport annuel 2020-2021 du CPVP au Parlement sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les documents électroniques au tableau 9.

Le nombre total de plaintes relatives à l'accès à l'information déposées contre le SCC est demeuré stable. L'AIPRP du SCC s'engage à clore et à résoudre rapidement les plaintes relatives à la protection des renseignements personnels et à l'accès à l'information – les résultats précédents montrent un pas en avant dans la bonne direction. L'AIPRP du SCC renforce actuellement la capacité des équipes actuelles chargées de la protection des renseignements personnels et de l'accès à l'information, dans le but de réduire le nombre de plaintes relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels sous la barre de dix d'ici la fin de l'exercice 2022-2023.

**3. Options visant à éviter/réduire les augmentations futures de la charge de travail**

Les changements culturels et les options connexes visant à éviter/réduire les augmentations futures de la charge de travail aideront également l'AIPRP du SCC à atteindre ses objectifs. Par exemple, l'AIPRP du SCC continue d'explorer la divulgation non officielle de documents. À cet effet, il a réalisé des travaux internes en vue d'identifier des moyens de simplifier et de rationaliser le processus d'AIPRP notamment en lançant un projet pilote dans trois unités opérationnelles - l'Établissement de Grande Cache, l'Établissement de Stony Mountain et l'Établissement de Bowden - en 2021-2022.

Le projet pilote relatif à la divulgation non officielle évaluera un plan de mise en œuvre pour la communication non officielle de renseignements aux délinquants et effectuera une évaluation des besoins pour soutenir la numérisation du processus d'AIPRP. Selon un examen des données actuelles et historiques, une réduction de 15 à 20 % de la charge de travail est prévue, ce qui permettra à l'AIPRP de se concentrer sur d'autres priorités.

**4. Projet pilote de concert avec le ministère de la Justice :**

En 2021-2022, l'AIPRP du SCC et l'USJ du SCC – ministère de la Justice (MJ) ont lancé un projet pilote intitulé Processus d'examen des communications (PEC) 2.0 pour les dossiers de litige. Le PEC a élaboré un processus de collecte et d'examen des documents qui devaient être traités de façon urgente et en temps opportun à des fins de litige. Grâce à ce processus, les équipes du contentieux dirigent l'examen des documents recueillis du SCC et déterminent quels renseignements sont pertinents, puis effectuent l'examen et appliquent des protections à tous les dossiers, à l'exception des dossiers plus sensibles, y compris les dossiers de sécurité préventive et de discipline et de dissociation. Ils déterminent également s'il existe des problèmes de divulgation, tels que des renseignements confidentiels.

Les équipes du contentieux de l'USJ du SCC et du MJ font appel aux équipes de divulgation et d'application de la loi (EDAL) pour leur examen de tous les renseignements pertinents contenus dans les dossiers de sécurité préventive, de discipline et de dissociation, et de tout autre renseignement lié à la sécurité. Cette approche évite le « double travail », par exemple lorsque les fichiers sont examinés plus d'une fois ou lorsque les deuxièmes examens ne sont pas nécessaires. Les avocats du MJ sont formés pour reconnaître les renseignements personnels et les protéger s'ils ne sont pas pertinents à des fins judiciaires. À ce titre, il n'y a aucune valeur ajoutée à ce qu'ils consultent l'AIPRP du SCC pour confirmer et identifier les renseignements personnels inclus dans les dossiers à faible risque. Cependant, le MJ consultera les équipes de divulgation et d'application de la loi (EDAL) pour obtenir des conseils d'experts sur les dossiers complexes impliquant des problèmes de sécurité.

## Objectifs et vision pour l'avenir

Au cours de l'exercice 2022-2023, l'AIPRP du SCC se concentrera sur les points suivants :

- Renforcer les domaines où des améliorations sont possibles en tant qu'employeur de choix.
- Augmenter les taux de conformité à la LAI et à la LPRP afin de respecter les normes de conformité du SCT.
- Accroître la satisfaction de la clientèle.
- S'assurer que la production dépasse les demandes.
- Minimiser et ultimement éliminer l'arriéré existant.
- Maintenir la productivité pour éviter de futurs arriérés.
- Examiner les options pour éviter les augmentations futures de la charge de travail.
- Rechercher et mettre en œuvre la numérisation du service.
- Offrir une formation et une sensibilisation visant à prévenir les atteintes aux renseignements personnels et à accroître les connaissances des employés en matière d'AIPRP.

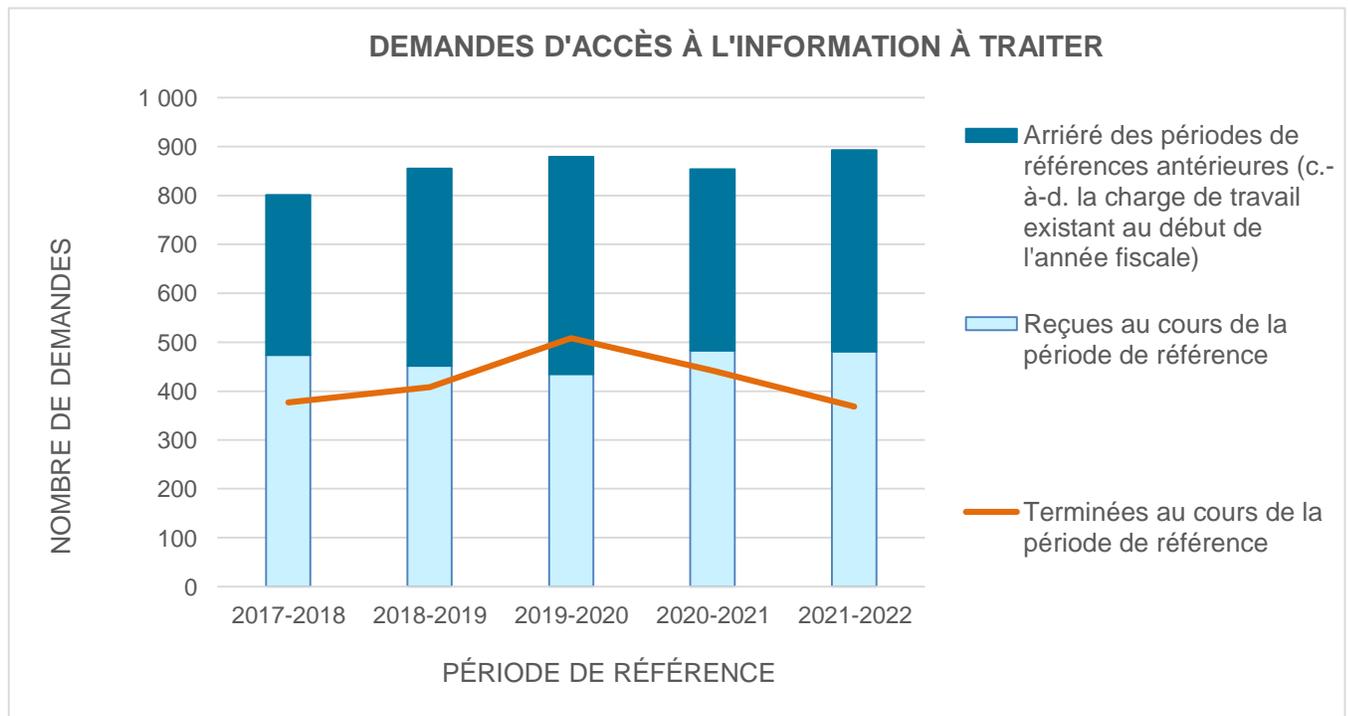
### 3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

Le commissaire du SCC est chargé d'appliquer la LAI. Le ministre délègue ce pouvoir aux membres de la haute direction du Ministère, notamment le coordonnateur ministériel de l'AIPRP, le directeur de l'AIPRP, qui peuvent alors exercer les pouvoirs, fonctions et attributions ayant trait aux demandes d'AIPRP en vertu de la loi. Certains pouvoirs délégués concernent des postes particuliers de la Division de l'AIPRP à l'administration centrale (AC), comme l'indique l'annexe A du présent rapport.

## 4. Rendement en 2021-2022

### 4.1 Demandes traitées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

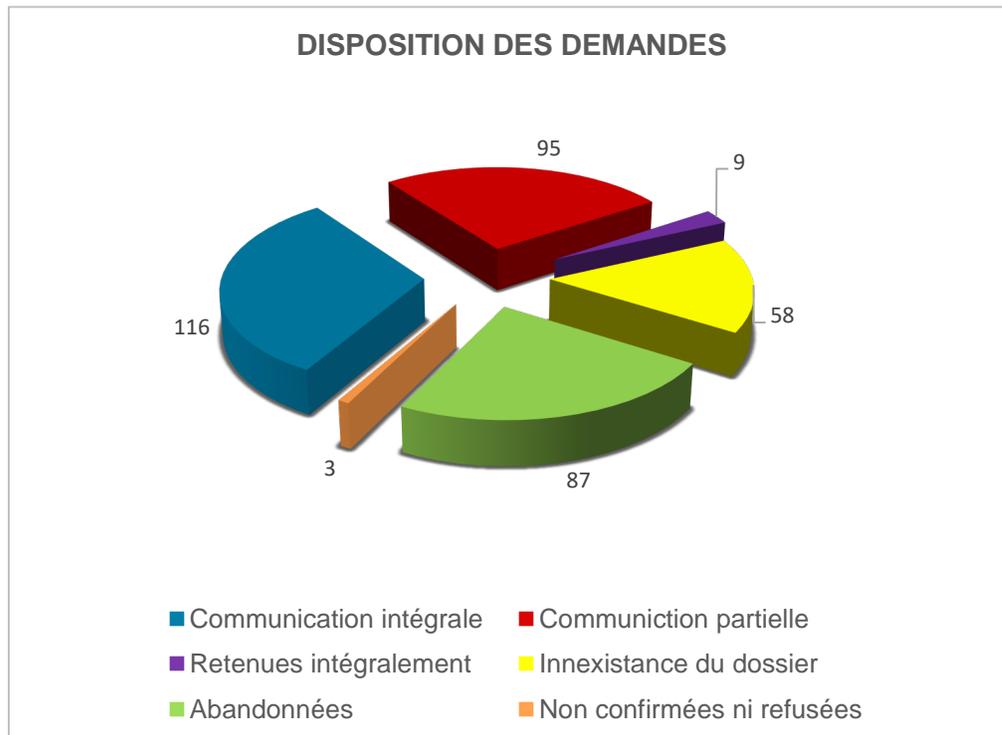
En 2021-2022, le SCC a reçu 481 demandes présentées en vertu de la LAI, ce qui représente une diminution de moins de 1 % par rapport à l'année précédente; 412 demandes ont été reportées de la période de référence précédente, portant le total à 893 demandes à traiter en 2021-2022. Le SCC a répondu à 368 demandes d'accès à l'information, ce qui représente 41 % du nombre total de demandes reçues et reportées de la période de référence précédente. Le rapport statistique se trouve à l'annexe B.



Ce graphique illustre la charge de travail totale que représentent les demandes d'accès à l'information, qui comprend le total des demandes reçues au cours de la période de référence et des demandes en suspens depuis la période précédente. La ligne illustre la tendance des dossiers réglés. Comme l'indique le graphique, bien que le nombre de nouvelles demandes se soit stabilisé au cours des deux dernières années, des mesures d'efficacité continuent d'être mises en œuvre pour tenir compte de l'arriéré de longue date.

## 4.2 Disposition des demandes

Sur les 368 demandes traitées au cours de la période de référence de 2021-2022, 116 demandes ont donné lieu à une communication intégrale et 95 à une communication partielle, 9 ont été retenues intégralement, 58 réclamaient des documents qui n'existaient pas, 87 ont été abandonnées par le demandeur et 3 n'ont été ni confirmées ni refusées. En résumé, 32 % des demandes ont mené à des communications intégrales et 26 % à des communications partielles. En tout, 90 977 pages ont été traitées.



### 4.3 Exceptions et exclusions

La majorité des exceptions invoquées par le SCC relevaient des trois paragraphes suivants de la LAI :

- le paragraphe 16(1) a été invoqué dans 77 cas (19 %) pour protéger des renseignements sur des enquêtes et le travail des forces publiques;
- le paragraphe 19(1) a été invoqué dans 151 cas (36 %) pour protéger des renseignements personnels;
- le paragraphe 21(1) a été invoqué dans 63 cas (15 %) pour protéger des renseignements concernant les activités du gouvernement.

Voici une ventilation complète des exceptions invoquées au cours de la présente période de référence :

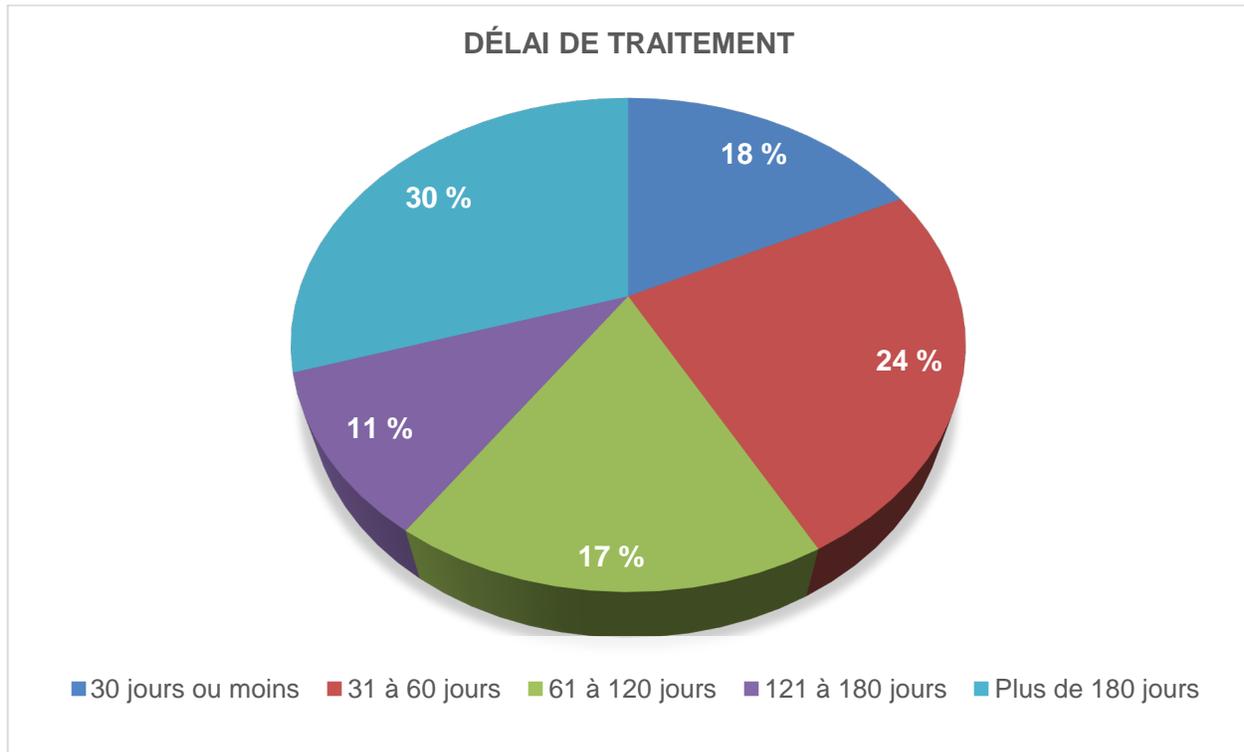
Description de l'exception	Nombre d'invocations
Renseignements obtenus à titre confidentiel	9
Affaires internationales et défense	2
Application de la loi et enquête	77
Méthodes de protection, etc.	13
Examens, enquêtes ou vérifications	4
Sécurité des individus	5
Intérêts économiques	3
Renseignements personnels	151
Renseignements de tiers	54
Activités du gouvernement (avis)	63
Procédures d'évaluation	1
Vérifications internes	2
Secret professionnel des avocats	11
Interdictions fondées sur d'autres lois	3
Refus de communication	2
Renseignements publiés	12
Documents confidentiels du Cabinet	3
<b>Total</b>	<b>415</b>

### 4.4 Prorogations

Au total, 162 prorogations ont été prises pour des demandes closes durant la période de référence, ce qui représente une hausse des prorogations prises pour des demandes closes par rapport à l'exercice précédent. Comme les demandes sont de plus en plus volumineuses et complexes et qu'elles nécessitent un plus grand délai de programmation lorsqu'elles portent sur des statistiques, le temps de recherche requis à cette fin augmente.

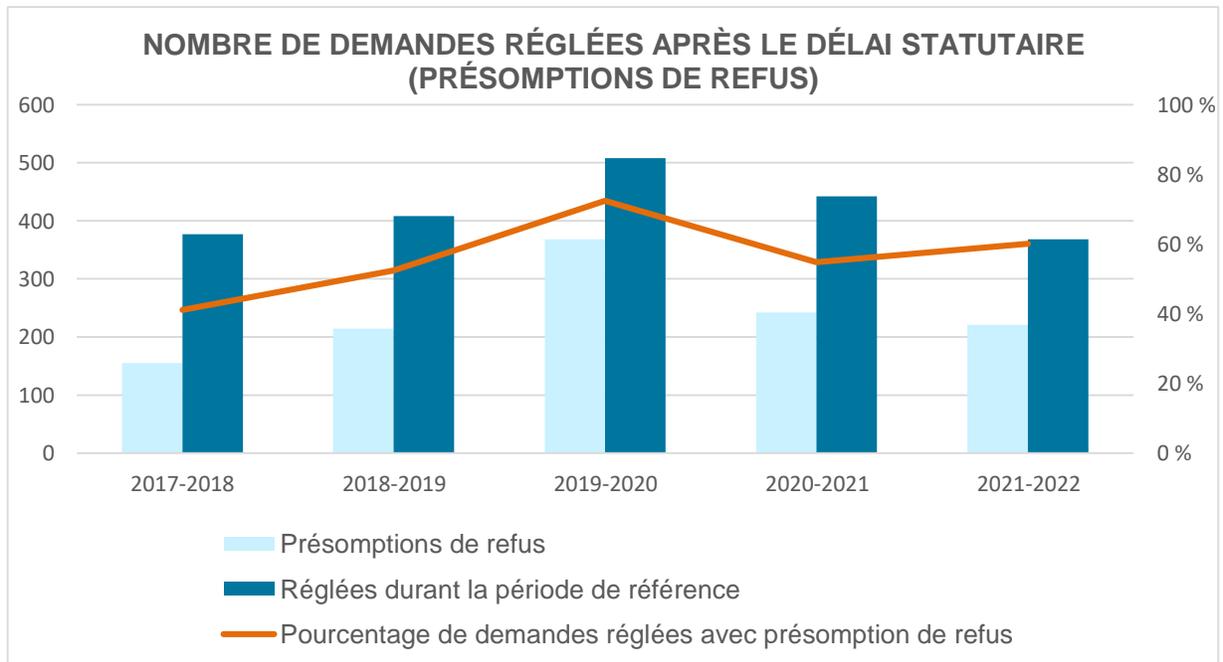
#### 4.5 Délai de traitement

Durant la présente période de référence, le SCC a traité 65 demandes dans un délai de 30 jours ou moins, 90 demandes dans un délai de 31 à 60 jours, 64 demandes dans un délai de 61 à 120 jours, 39 demandes dans un délai de 121 à 180 jours et 110 demandes dans un délai de plus de 180 jours.



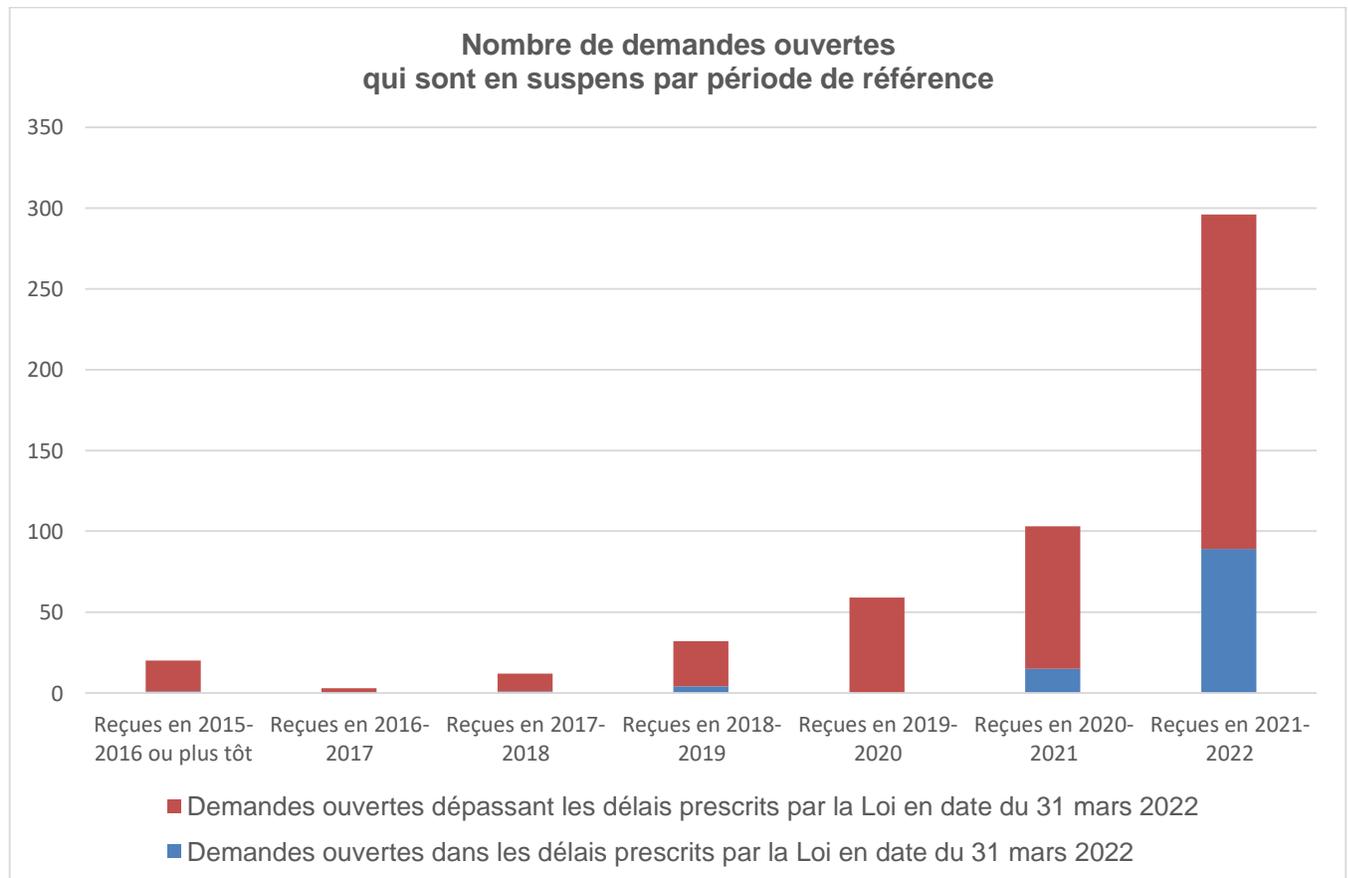
## 4.6 Présomptions de refus

Les présomptions de refus ont augmenté dans l'exercice; 60 % des demandes (221) ont été réglées après expiration du délai statutaire, soit 9 % de plus qu'en 2020-2021. Cela est attribuable à un roulement élevé et inattendu des ressources au milieu de l'exercice en cours, y compris le départ de plusieurs analystes chevronnés à des fins de promotion, et la difficulté du recrutement et de leur remplacement. À la fin de cet exercice, des mesures sont en cours pour non seulement remplacer ces employés, mais aussi augmenter la capacité de l'équipe chargée de l'accès avec l'ajout d'une autre équipe afin que le SCC puisse se conformer pleinement à ses obligations législatives.



#### 4.7 Nombre de demandes actives en attente

À la fin de cet exercice financier, 525 demandes étaient en suspens et ont été reportées à la période de déclaration 2022-2023. De ces 525 demandes, 296 ont été reçues au cours de cet exercice, alors que 103 ont été reçues au cours de l'exercice précédent 2020-2021. De plus, 20 demandes en suspens ont été initialement reçues au cours de l'exercice 2015-2016, 3 ont été reçues en 2016-2017, 12 ont été reçues en 2017-2018, 32 ont été reçues en 2018-2019 et 59 ont été reçues en 2019-2020. Au total, 415 de ces demandes avaient dépassé les délais prescrits par la loi au 31 mars 2022, dont 207 (50 %) ont été reçues au cours de l'exercice 2021-2022. Un total de 110 demandes en suspens étaient toujours considérées comme respectant les délais prescrits par la loi au 31 mars 2022.



#### 4.8 Nombre de plaintes actives en attente

Au 31 mars 2022, il y avait 101 plaintes actives auprès du Commissariat à l'information (CIC), dont 64 ont été reçues au cours de l'exercice en cours, 28 ont été reçues au cours de l'exercice 2020-2021, 8 ont été reçues en 2019-2020, et 1 a été reçue en 2018-2019.

À la fin de la période de référence, le SCC avait reçu un total de 97 plaintes (dont 40 conclusions avaient résulté), une hausse des plaintes comparativement à 2020-2021 (95).

La majorité des plaintes en accès à l'information reçues dans la période de référence portent sur le refus d'accès en raison de l'absence de dossier ou sur le non-respect des délais prescrits.

## **4.9 Demandes non officielles**

Au cours de la période de référence, 232 demandes non officielles ont été reçues; 809 demandes ont été reportées de l'exercice précédent, ce qui porte à 1 041 le nombre de demandes non officielles à traiter en 2021-2022. Ces demandes comprennent la revue des rapports d'audit et d'évaluation, des listes de notes d'information et des documents déjà divulgués en vertu de la LAI. Au total, 109 demandes non officielles ont été réglées en 2021-2022 et le nombre total de pages communiquées était de 23 632 pages.

## **4.10 Consultations d'autres institutions et organismes**

Une partie de la charge de travail de la Division de l'AIPRP consiste à participer à des consultations en réponse à des demandes officielles reçues par d'autres institutions et organismes. Le SCC collabore étroitement avec ses partenaires du portefeuille de la Sécurité publique, comme l'ASFC, la GRC, le SCRS, la CLCC, et le BEC afin de donner suite aux demandes de consultation dans un délai convenable. Le SCC est consulté sur des sujets comme les affaires judiciaires, les griefs des délinquants, les questions soulevées par le BEC, les dossiers des délinquants et les personnes expulsées.

Au cours de la période de déclaration 2021-2022, le nombre de consultations achevées était de 90 et le nombre de pages examinées était de 14 693.

## **4.11 Répercussions de la COVID-19**

À l'exception d'une période de quatre semaines entre le 22 janvier 2022 et le 23 février 2022, lorsque le « Convoi de la liberté » était en cours, les activités de l'AIPRP n'ont pas été affectées au cours de cette période de rapport; cependant, le traitement des documents Protégé C est resté un défi, car ils ne peuvent pas être examinés à distance. Le personnel a dû se rendre au bureau pour traiter ces dossiers, ce qui a entraîné des retards.

## **5. Formation et sensibilisation**

L'UPG joue un rôle fondamental dans l'élaboration et la prestation de séances de formation à l'intention du personnel de l'AC, des administrations régionales et des établissements partout au Canada, ainsi que des employés de l'AIPRP, en ce qui concerne les questions liées à l'AIPRP.

En 2021-2022, la Division de l'AIPRP n'a pas offert de séances de formation et de sensibilisation. Cette situation est attribuable aux défis engendrés par la pandémie, à l'arriéré de demandes et à la lourde charge de travail qui en découle, et à l'augmentation des priorités urgentes et concurrentes. Alors que l'AIPRP du SCC est en train de renforcer ses capacités, nous avons l'intention de reprendre la formation une fois que le personnel supplémentaire sera intégré.

L'UPG continue de prodiguer des conseils et de répondre aux questions et aux préoccupations concernant, entre autres, la formation, les politiques, les lignes directrices et les interprétations des lois par le biais de son compte de courriel générique. Grâce à l'utilisation de ces comptes de courriel, le personnel du SCC dispose d'un point de contact unique pour accroître sa connaissance des dispositions législatives liées à l'AIPRP et aux politiques connexes.

## 6. Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la dernière année, la Division de l'AIPRP a poursuivi la mise à jour des lignes directrices et des procédures internes selon les besoins, notamment :

- en simplifiant les procédures d'exploitation;
- en mettant à jour des procédures internes concernant la clarification des demandes, ce qui a permis un plus grand nombre de demandes ciblées, lorsque c'était possible;
- en produisant des rapports statistiques en réponse aux demandes formulées en vertu de la LAI en vue d'assurer l'exactitude de l'information et une meilleure coordination.

À la suite du projet de loi C-58, *Loi modifiant la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui a reçu la sanction royale le 21 juin 2019, la Division de l'AIPRP a travaillé en étroite collaboration avec les Relations parlementaires et d'autres intervenants pour élaborer et mettre en œuvre le nouveau processus de publication proactive. Au total, 25 demandes de publication proactives ont été reçues au cours du présent exercice financier, et 22 demandes ont été traitées.

## 7. Plaintes, enquêtes de conformité et audits

À la suite des enquêtes, des recommandations et du nombre de plaintes relatives à l'accès à l'information reçues (et reportées) du CI, la Division de l'AIPRP du SCC a entrepris plusieurs mesures stratégiques pour répondre aux plaintes. Par exemple :

- La Division de l'AIPRP continue d'accorder la priorité à la rapidité du traitement des demandes. La Division continue de renforcer ses ressources humaines et d'affecter du personnel à l'élimination de l'arriéré.
- La Division de l'AIPRP tient des réunions mensuelles avec le CI pour discuter des dossiers prioritaires et résoudre les problèmes avant de passer à l'étape des conclusions et recommandations au titre de l'article 37.
- La Division de l'AIPRP a continué d'avoir recours à un coordonnateur des plaintes de division afin de pouvoir collaborer étroitement avec le CI pour répondre aux demandes de renseignements et aux plaintes officielles à partir d'un point de contact unique.

Aucun audit ni aucune enquête de conformité n'ont été entrepris au cours du présent exercice.

## 8. Surveillance de la conformité

La Division de l'AIPRP produit régulièrement des rapports sur AccessPro Case Management afin de surveiller les dates d'échéance et de gérer sa charge de travail dans le but ultime de respecter les délais prescrits par la loi. Un rapport a également été créé pour assurer la surveillance des plaintes en suspens reçues par le CI, lequel est transmis au directeur de la Division de l'AIPRP toutes les deux semaines.

La Division de l'AIPRP livre à la haute direction du SCC un rapport hebdomadaire qui couvre différentes questions dont le nombre de demandes reçues, réglées et en suspens.

Outre ces rapports, l'URTC surveille et trie activement les demandes reçues, informe régulièrement la haute direction de toute nécessité de réévaluer les priorités et redistribue la charge de travail pour améliorer les résultats.

## 9. Frais d'accès à l'information pour l'application de la *Loi sur les frais de service*

La *Loi sur les frais de service* exige qu'une autorité responsable déclare annuellement au Parlement les frais perçus par l'institution.

En ce qui concerne les frais perçus en vertu de la LAI, les renseignements ci-dessous sont fournis conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

- Autorité habilitante : LAI
- Frais payables : 2 150 \$ (le frais d'application de 5 \$ est le seul frais facturé pour une demande d'accès à l'information).
- Total des revenus : 2 150 \$
- Frais dispensés : 255 \$ (conformément à la *Directive provisoire concernant l'administration de la Loi sur l'accès à l'information*, émise le 5 mai 2016, le SCC dispense tous les frais prescrits par la Loi et le Règlement, à l'exception des frais de présentation de 5 \$ prévus à l'alinéa 7(1)a) du Règlement).

Coût de fonctionnement du programme : 728 687 \$

## 10. Cour fédérale

La Division de l'AIPRP a reçu 1 avis relatif à une requête de révision judiciaire au cours de la période de référence.

## Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

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

En vertu de l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Ministre de la Sécurité publique délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ou aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable du Service correctionnel du Canada, investi par les dispositions de la *Loi* ou de ses règlements mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté de délégation antérieur.

Poste	Pouvoirs délégués en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et des <i>Règlements sur l'accès à l'information</i>
Commissaire Sous-commissaire principal Commissaire adjoint, Politiques Directeur général, Droits, recours et résolutions Directeur, AIPRP Directrices adjointes, AIPRP	Délégation complète
Commissaire adjoint, Communications et Engagement Commissaire adjoint, Services corporatifs Commissaire adjoint, Gestion des ressources humaines	74(b)
Chefs d'équipe, AIPRP / Conseiller principal(e) en politiques	Les articles 4(2.1), 7(a)(b), 8(1), 9, 11(2), 12(2)(b), 12(3)(b), 13-16, 16.1, 16.5, 17-18, 18.1, 19-22, 22.1, 23, 23.1, 24-26, 27(1)(4), 28(1)(b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)(b), 37(4), 68-69, 71(1), et 74(b) de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> and 6(1), 7(2), 7(3), 8 et 8.1 des <i>Règlements sur l'accès à l'information</i>
Analystes, AIPRP	L'article 9 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>

Daté, à la ville d'Ottawa, ce jour 29 de June 2022



L'honorable Marco E. L. Mendicino, C.P., député

Ministre de la Sécurité publique

## Annexe B : Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Service correctionnel Canada

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31  
Section 1 : Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

### 1.1 Nombre de demandes

Type de demande	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	481
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente :	
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente :	215
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport :	197
<b>Total</b>	<b>893</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	368
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport :	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi :	110
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi :	415

### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	17
Secteur universitaire	65
Secteur commercial (secteur privé)	18
Organisation	118
Public	232
Refus de s'identifier	31
<b>Total</b>	<b>481</b>

### 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre de demandes
En ligne	176
Courriel	129
Poste	169
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	7
<b>Total</b>	<b>481</b>

## Section 2 : Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

Type de demande	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	232
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente :	809
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente:	136
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport:	637
<b>Total</b>	<b>1 041</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	109
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	932

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre de demandes
En ligne	229
Courriel	3
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>232</b>

### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Nombre de demandes informelles par 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
Nombre de demandes	1	2	10	19	13	32	32	<b>109</b>

## 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	74	19	5	2	1
Pages communiquées	1 527	4 174	3 605	3 105	11 221

## 2.5 Pages recommandées informellement

	Moins de 100 pages recommandées	De 100 à 500 pages recommandées	De 501 à 1 000 pages recommandées	De 1 001 à 5 000 pages recommandées	Plus de 5 000 pages recommandées
Nombre de demandes	7	0	0	0	1
Pages recommandées	314	0	0	0	7 620

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

Source	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
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

Délai de traitement par disposition des demandes

Disposition des demandes	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
Communication totale	2	7	39	36	21	6	5	116
Communication partielle	0	1	17	14	14	22	27	95
Exception totale	0	0	1	2	1	2	2	8
Exclusion totale	0	0	0	1	0	0	0	1
Aucun document n'existe	2	14	25	11	2	3	1	58
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	31	8	7	0	1	1	39	87
Ni confirmée ni infirmée	0	0	1	0	0	0	2	3
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>30</b>	<b>90</b>	<b>64</b>	<b>39</b>	<b>34</b>	<b>76</b>	<b>368</b>

### 4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	3	16(1)c)	14	16.6	0	20.1	0
13(1)b)	1	16(1)d)	48	17	5	20.2	0
13(1)c)	1	16(2)	0	18a)	0	20.4	0
13(1)d)	4	16(2)a)	1	18b)	1	21(1)a)	24
13(1)e)	0	16(2)b)	0	18c)	1	21(1)b)	23
14	0	16(2)c)	12	18d)	1	21(1)c)	10
14a)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)d)	6
14b)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	22	1
151)	0	16.1(1)b)	1	18.1(1)c)	0	22.1(1)	2
15(1) : I.A.*	2	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	23	11
15(1) : Def.*	0	16.1(1)d)	3	19(1)	151	23.1	0
15(1) : S.A.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	1	24(1)	3
16(1)a)(i)	8	16.3	0	20(1)b)	25	26	2
16(1)a)(ii)	3	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0		
16(1)a)(iii)	1	16.4(1)b)	0	20(1)c)	22		
16(1)b)	3	16.5	0	20(1)d)	6		

\* 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)	12	69(1)a)	0	69(1)g) re b)	0
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	0
68c)	0	69(1)c)	0	69(1)g) re d)	0
68.1	0	69(1)d)	0	69(1)g) re e)	1
68.2a)	0	69(1)e)	0	69(1)g) re f)	0
68.2b)	0	69(1)f)	0	69.1(1)	0
69(1)	1	69(1)g) re a)	1		

### 4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique : E-record	Électronique : Ensemble de données	Électronique : Vidéo	Électronique : Audio	Autres
43	168	0	0	0	0

### 4.5 Complexité

#### 4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
90 977	51 257	310

#### 4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Nombre de demandes en formats papier et document électronique traitées par disposition et nombre de demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées	100 à 500 pages traitées	501-1,000 pages traitées	1,001-5,000 pages traitées	Plus de 5 000 pages traitées
Communication totale	93	19	2	2	0
Communication partielle	43	24	14	12	2
Exception totale	7	0	1	0	0
Exclusion totale	1	0	0	0	0
Demande abandonnée	65	16	2	4	0
Ni confirmée ni infirmée	3	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>212</b>	<b>59</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>2</b>

Nombre de demandes en formats papier et document électronique traitées par disposition et nombre de pages traitées

Disposition	Moins de 100 pages traitées	100 à 500 pages traitées	501-1,000 pages traitées	1,001-5,000 pages traitées	Plus de 5 000 pages traitées
Communication totale	1 426	5 293	1 304	4 719	0
Communication partielle	1 637	5 900	9 402	25 707	21 779
Exception totale	103	0	737	0	0
Exclusion totale	59	0	0	0	0
Demande abandonnée	382	4 082	1 458	6 989	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3 607</b>	<b>15 275</b>	<b>12 901</b>	<b>37 415</b>	<b>21 779</b>

#### 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

Nombre de demandes audio traitées par type de disposition et durée d'enregistrement

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

Durée de demandes audio traitées par type de disposition et durée d'enregistrement

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

#### 4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
750	0	3

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

Nombre de demandes vidéo traitées par type de disposition et durée d'enregistrement

Disposition	Moins de 60 minutes traitées	60-120 minutes traitées	Plus de 120 minutes traitées
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	1	0	1
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Durée de demandes vidéo traitées par type de disposition et durée d'enregistrement

Disposition	Moins de 60 minutes traitées	60-120 minutes traitées	Plus de 120 minutes traitées
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	30	0	720
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>720</b>

#### 4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	1	0	5	6
Communication partielle	5	1	19	25
Exception totale	0	0	1	1
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
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>32</b>

## 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	Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi
147	39,95 %

## 4.7 Présomptions de refus

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

Motif principal	Nombre de demandes
Entrave au fonctionnement / Charge de travail	215
Consultation externe	6
Consultation interne	0
Autre	0
<b>Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi</b>	<b>221</b>

### 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	29	6	<b>35</b>
16 à 30 jours	12	6	<b>18</b>
31 à 60 jours	20	8	<b>28</b>
61 à 120 jours	25	10	<b>35</b>
121 à 180 jours	11	2	<b>13</b>
181 à 365 jours	11	9	<b>20</b>
Plus de 365 jours	42	30	<b>72</b>
<b>Total</b>	<b>150</b>	<b>71</b>	<b>221</b>

## 4.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	<b>0</b>
Du français à l'anglais	0	0	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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 : Article 69	9(1)b Consultation : Autres	9(1)c Avis à un tiers
Communication totale	53	0	12	0
Communication partielle	38	0	6	0
Exception totale	5	0	1	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	19	1	10	2
Aucun document n'existe	15	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>2</b>

### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation : Article 69	9(1)b Consultation : Autres	9(1)c Avis à un tiers
30 jours ou moins	37	0	21	0
31 à 60 jours	40	0	7	2
61 à 120 jours	22	1	1	0
121 à 180 jours	24	0	0	0
181 à 365 jours	6	0	0	0
Plus de 365 jours	1	0	0	0
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>2</b>

## Section 6 : Frais

Type de frais	Nombre de demandes avec frais perçus	Montant perçus	Nombre de demandes avec frais dispensés	Montant dispensés	Nombre de demandes avec frais remboursés	Montant remboursés
Présentation	430	2 150,00 \$	51	255,00 \$	0	0,00 \$
Autres frais	0	0,00 \$	0	0,00 \$	0	0,00 \$
<b>Total</b>	<b>430</b>	<b>2 150,00 \$</b>	<b>51</b>	<b>255,00 \$</b>	<b>0</b>	<b>0,00 \$</b>

## 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	103	16 297	3	42
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	7	1 257	0	0
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>17 554</b>	<b>3</b>	<b>42</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	87	14 651	3	42
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	9	1 147	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	14	1 756	0	0

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

Nombre de jours pour traiter les demandes de consultation par recommandation

Recommandation	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	18	14	17	3	0	1	0	<b>53</b>
Communiquer en partie	2	4	9	3	2	2	0	<b>22</b>
Exempter en entier	0	0	1	0	0	0	0	<b>1</b>
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Consulter une autre institution	4	0	2	0	0	0	0	<b>6</b>
Autre	2	2	1	0	0	0	0	<b>5</b>
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>87</b>

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

Recommandation	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	1	1	0	0	0	0	0	2
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	1	0	0	0	0	0	1
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

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

### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de demandes auprès des Services juridiques par nombre de jours et nombre de pages traitées

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
1 à 15	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Pages communiquées par les Services juridiques par nombre de jours et nombre de pages traitées

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
1 à 15	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de demandes auprès du Bureau du Conseil privé par nombre de jours et nombre de pages traitées

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
1 à 15	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Pages communiquées par le Bureau du Conseil privé par nombre de jours et nombre de pages traitées

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
1 à 15	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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
97	12	109

### 9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
Section 37(1) Comptes rendus initiaux	1	1	0
Section 37(2) Comptes rendus finaux	40	1	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
Recours judiciaires	1	0	0	0	1

### 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	710 343 \$
Heures supplémentaires	8 192 \$
Biens et services	
• Contrats de services professionnels : 0 \$	10 152 \$
• Autres : 10 152 \$	
<b>Total</b>	<b>728 687 \$</b>

### 11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	9, 000
Employés à temps partiel et occasionnels	0,750
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
<b>Total</b>	<b>9,750</b>

## **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** : Service correctionnel Canada

**Période d'établissement de rapport** : 2021-04-01 au 2022-03-31

#### **Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

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

Types de demandes	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	48
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

#### **Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

##### **2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.**

Type de document	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	<b>52</b>
Documents papiers Protégé B	0	0	52	<b>52</b>
Documents papiers Secret et Très secret	4	48	0	<b>52</b>

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

Type de document	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	<b>52</b>
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	<b>52</b>
Documents électroniques Secret et Très secret	0	52	0	<b>52</b>

### Section 3 : Demandes et plaintes ouvertes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

#### 3.1 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 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	89	207	<b>296</b>
Reçues en 2020-2021	15	88	<b>103</b>
Reçues en 2019-2020	0	59	<b>59</b>
Reçues en 2018-2019	4	28	<b>32</b>
Reçues en 2017-2018	1	11	<b>12</b>
Reçues en 2016-2017	0	3	<b>3</b>
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	1	19	<b>20</b>
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>415</b>	<b>525</b>

#### 3.2 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 2021-2022	64
Reçues en 2020-2021	28
Reçues en 2019-2020	8
Reçues en 2018-2019	1
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>101</b>

## Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

4.1 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 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	506	4 469	4 975
Reçues en 2020-2021	0	3 794	3 794
Reçues en 2019-2020	0	4 206	4 206
Reçues en 2018-2019	0	4 168	4 168
Reçues en 2017-2018	0	4 383	4 383
Reçues en 2016-2017	0	2 596	2 596
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	422	422
<b>Total</b>	<b>506</b>	<b>24 038</b>	<b>24 544</b>

4.2 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 2021-2022	58
Reçues en 2020-2021	15
Reçues en 2019-2020	4
Reçues en 2018-2019	6
Reçues en 2017-2018	13
Reçues en 2016-2017	1
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>97</b>

## Section 5 : Numéro d'assurance social (NAS)

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?

Non