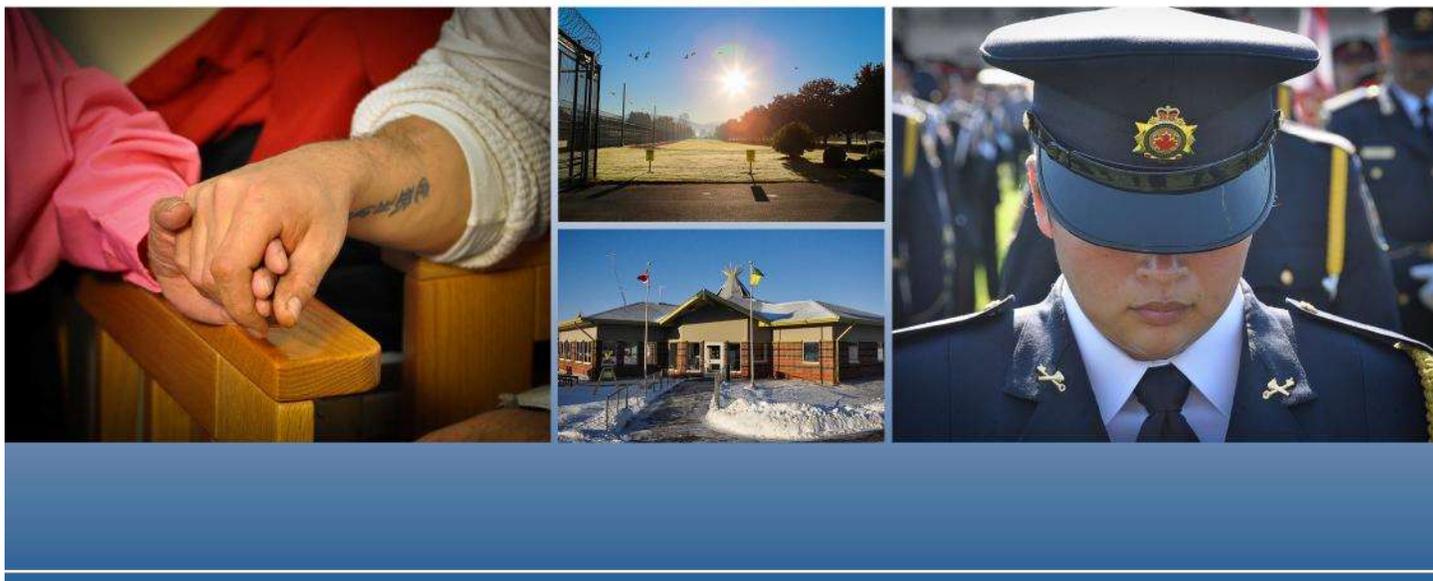




SERVICE CORRECTIONNEL CANADA

TRANSFORMONS DES VIES. PROTÉGEONS LES CANADIENS.



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

2022-2023

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	7
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs	16
4. Rendement en 2022-2023	16
4.1 Demandes traitées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information	16
4.2 Issue des demandes	17
4.3 Exceptions et exclusions	18
4.4 Prorogations	18
4.5 Délai de traitement	19
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	20
4.10 Consultations d'autres institutions et organismes	21
4.11 Répercussions de la COVID-19	21
5. Formation et sensibilisation.....	22
6. Politiques, lignes directrices et procédures.....	22
7. Publication proactive au titre de la partie 2 de la LAI.....	22
8. Plaintes, enquêtes de conformité et audits.....	23
9. Surveillance de la conformité	23
10. Frais d'accès à l'information pour l'application de la <i>Loi sur les frais de service</i>	24
11. Cour fédérale	24
12. Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs	25
13. Annexe B – Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	26
14. 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

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, des Institutions démocratiques et des Affaires intergouvernementales a délégué l'administration de la LAI, y compris la présentation du rapport annuel, à la commissaire du Service correctionnel du Canada (SCC).

Le présent rapport décrit comment le SCC s'est acquitté de ses responsabilités en matière d'accès à l'information au cours de l'exercice visé, soit du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023.

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 neuf 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 (dossiers retardataires)
- Numérisation et relations avec les intervenants
- Conformité stratégique, rapports et gestion des clients
- Passage à ATIPXpress

L'Unité de réception, de traitement et de conservation (URTC) a la responsabilité de traiter les demandes reçues, de rédiger la correspondance courante, d'attribuer les tâches de récupération de dossiers aux bureaux de première responsabilité (PBR), de favoriser le contrôle de la qualité du processus d'AIPRP, de préparer les renseignements à communiquer, de traiter les demandes de renseignements présentées au numéro sans frais de l'AIPRP (1-844-757-8031) et d'assurer le 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 auprès des intervenants à l'interne et à l'externe, 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.

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. Cette équipe en comprend trois, plus petites :

- 1) **L'équipe des services d'urgence liés à la protection des 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, lorsque la personne consent à ce que des renseignements personnels soient communiqués).
- 2) **L'équipe d'intervention stratégique en protection des renseignements personnels** 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, aux études et à la formation.
- 3) **L'équipe des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels** est chargée de répondre aux plaintes pour retard reçues par le Commissariat à la protection de la vie privée et aux demandes de révision 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 Commissariat à la protection de la vie privée. 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 de la 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 l'organisme. Cela inclut également les demandes complexes de renseignements personnels concernant les enquêtes et d'autres dossiers sensibles, telles les communications dans l'intérêt public.

L'équipe chargée de la divulgation et de l'application de la loi supervise également la communication de documents en vertu du paragraphe 8(2) de la LPRP, y compris les dossiers de litige, les requêtes de désignation de délinquants dangereux, les ordonnances de surveillance de longue durée, d'autres questions à des fins judiciaires ainsi que les enquêtes en cours.

Les équipes de transformation de l'AIPRP (équipes chargées des dossier retardataires) sont responsables du traitement des dossiers de retardataires 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 une accumulation de dossier retardataires dans le futur.

L'équipe de la conformité stratégique, des rapports et de la gestion des clients (CSRG) 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 produire les rapports exigés (y compris les rapports annuels d'AIPRP) et à atteindre les taux de conformité voulus. Lorsqu'elle sera pleinement opérationnelle, cette équipe sera également chargée de gérer les relations du SCC en matière d'AIPRP avec ses clients et de pousser plus loin ce qui se fait déjà pour promouvoir et favoriser à la Division une culture de satisfaction de la clientèle.

L'équipe du passage à ATIPXpress est chargée de trouver ou de développer des solutions logicielles modernes pour aider la Direction des droits, des recours et des résolutions à devenir plus efficace et productive.

L'équipe de numérisation et de relations avec les intervenants était responsable de l'initiative de numérisation et de modernisation de l'AIPRP du SCC, y compris de la mise à profit des nouvelles technologies et de la numérisation du processus d'AIPRP au sein du SCC. Ses travaux ont pris fin le 31 mars 2023, quand ses objectifs ont été confiés aux équipes de la CSRG et du passage à ATIPXpress.

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 prochain exercice, l'AIPRP continuera de renforcer ses capacités, notamment en finissant de pourvoir une seconde équipe de l'accès ainsi que les équipes de protection des renseignements personnels; en ajoutant une seconde équipe dédiée 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 en embauchant davantage pour le travail sur les politiques. Globalement, le SCC en est à ajouter un autre poste d'EX-01 (directeur ou directrice, Modernisation de l'AIPRP, divulgation et application de la loi) pour appuyer la gestion des nouvelles équipes afin que le SCC se conforme mieux à ses obligations au titre de la LAI et la LPRP.

En 2022-2023, 9,3 employés étaient affectés aux activités d'accès à l'information :

- 9 employés à temps plein;
- 0,3 employé à temps partiel.

Dans la période de référence, le SCC n'a été parti à aucun accord de fourniture de services en vertu de l'article 96 de la LAI.

2.3 Initiatives et priorités

La présente section expose les démarches et les priorités du SCC pour l'AIPRP dans son ensemble. Sauf avis contraire, elle renvoie autant à la LAI qu'à la LPRP et autant aux demandes officielles qu'aux demandes non officielles, telles l'échange de renseignements avec nos partenaires dans la sécurité publique.

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 89 % des demandes de renseignements personnels.

À l'instar de plusieurs institutions fédérales, le SCC a été confronté à de nombreux défis de taille qui ont considérablement augmenté au cours des six derniers exercices financiers. Cependant, le SCC a pris des mesures importantes et lancé de nombreuses initiatives afin 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 l'inventaires des dossiers retardataires;
5. Réduire le nombre de plaintes déposées auprès du Commissariat à l'information et du Commissariat à la protection de la vie privée ainsi que leur fréquence;
6. Maintenir la productivité afin de prévenir l'accumulation de dossiers retardataires à l'avenir;
7. Prendre des mesures pour devenir un employeur de choix et un chef de file dans la communauté de l'AIPRP.

Le plan stratégique du SCC est souligné dans le rapport annuel 2021-2022.

Voici une liste non exhaustive des problèmes auxquels le SCC continue de faire face :

- Un inventaire de dossiers retardataires persiste: 7,2 millions de pages à la fin de 2022-2023. Une moyenne de 2 millions de pages (7 000 demandes) reçues annuellement; 1,7 million de pages (6 408 demandes) reçues en 2022-2023.
- Un nombre élevé de dossiers en attente, dont certains remontent à 2014.
- Une augmentation des demandes d'examen de dossiers à risque élevé et sensibles (p. ex. dossiers de litige).
- Un nombre disproportionnellement faible d'employés pour répondre aux demandes; cela dit, des embauches massives ont débuté alors que les démarches d'embauche sont sur les rails, selon le pilier 1 du plan d'action stratégique, pour améliorer les résultats (54 équivalents temps plein [ETP] avant 2021-2022, contre 93 ETP en 2022-2023).
- 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 de personnel en raison d'une lourde charge de travail, d'un niveau de stress intense et de multiples priorités concurrentes.
- 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.

Puisque ces difficultés persistent et qu'il doit se donner la capacité de remplir ses obligations légales, le SCC prend plusieurs mesures, que nous allons voir, pour recentrer ses activités.

1. Financement temporaire visant à accroître la production

De 2017-2018 à 2021-2022, 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.

Dans la période en cours, l'AIPRP du SCC a reçu 2,84 millions de dollars de financement. Elle est aussi parvenue à augmenter son effectif de façon permanente à 93 ETP.

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 inventaire de dossier retardataires et ses nombreuses priorités concurrentes, l'AIPRP du SCC a utilisé ses ressources de la manière la plus efficace et la plus stratégique possible, ce qui donne d'excellents résultats, décrits plus loin.

2. Le Plan d'action stratégique 2021

En 2021-2022, le SCC a dressé, pour l'AIPRP, un plan d'action stratégique visant une solution plus permanente aux problèmes et défis décrits ci-dessus. Maintenu en 2022-2023, celui-ci porte ses fruits, comme nous allons le voir. 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 opportun

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 2022-2023, l'AIPRP du SCC a déjà obtenu des ressources humaines et financières adéquates 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, entre 2021-2022 et 2022-2023, le SCC a fait passer sa

capacité de 54 à 93 ETP. En 2023-2024, l'AIPRP du SCC va maintenir l'accent sur ce qu'il lui reste à faire comme embauche pour respecter ses obligations au titre des lois sur l'AIPRP.

Afin d'offrir des normes de service de haute qualité aux demandeurs, 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 collectivité, 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 se concentre aussi 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 continuera de recruter des candidats possédant des compétences très recherchées et d'offrir des possibilités d'apprentissage et de perfectionnement continu. 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 le sous-directeur du Passage à ATIPXpress, est responsable de la modernisation de l'AIPRP dans son ensemble (et non pas seulement du passage d'AccessPro Case Management à ATIPXpress). Le SCC va miser sur la technologie pour rationaliser le processus d'AIPRP. Par exemple, à titre de mesure provisoire, il 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'exécution de la loi. Le passage à ATIPXpress constitue la solution à long terme, par laquelle le SCC pourra traiter et stocker adéquatement les renseignements Protégé C.

Étant donné que la majorité de la charge de travail en protection des renseignements personnels est imputable aux délinquants et que ces derniers, avec leurs représentants légaux, sont à l'origine de 89 % des demandes de renseignements personnels, le SCC étudie toujours l'opportunité d'un portail destiné aux délinquants. Un tel portail présenterait 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 documents à communiquer avant de les remettre aux délinquants; et (4) réduire considérablement les coûts d'envoi et les délais de remise des documents aux délinquants.

En parallèle, le SCC examine la possibilité de mettre à l'essai l'utilisation de tablettes dans les établissements correctionnels, afin d'offrir aux détenus des outils de communication, d'études et de divertissement. Le recours à ces appareils mobiles constitue l'occasion toute désignée de faire du portail des délinquants une réalité; voilà pourquoi l'AIPRP continue de s'y intéresser.

En outre, pour améliorer l'accès à l'information, l'AIPRP du SCC utilise depuis 2020 l'outil de gestion de l'AIPRP en ligne (OGAEL).

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 continue également de favoriser une culture du droit d'accès et de la satisfaction des clients. Ce changement de culture encourage 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 continue également de renforcer 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 explore également des moyens de traiter les demandes plus efficacement. À cette fin, nous consultons davantage les 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 sûr que ces trois objectifs seront atteints lorsque son Plan d'action stratégique sera pleinement mis en œuvre, comme le montrent les résultats positifs à ce jour, sur lesquels nous allons continuer de faire fond. Pour la poursuite de la mise en œuvre de son plan, le SCC tirera parti des résultats actuels, présentés ci-dessous :

Résultats positifs et prometteurs

La phase 1 du Plan d'action stratégique 2021 impliquait la création de nouvelles équipes, dont les équipes de transformation de l'inventaire de dossier retardataires et les équipes de divulgation et d'application de la loi (EDAL).

À l'automne 2022, le SCC a formé l'EDAL chargée d'entrer en contact avec les procureurs de la Couronne provinciaux et territoriaux, les forces publiques et les autres organismes de sécurité publique, pour instaurer des échanges de renseignements propres à protéger la population canadienne en favorisant la sécurité publique. Depuis le début de ses activités à l'automne 2022, l'EDAL a répondu à plus de 700 demandes, étudié 770 000 pages et communiqué quelque 550 000 pages à ces mêmes organismes. Bien qu'il ne s'agisse pas de demandes officielles en vertu de la LAI ni de la LPRP, elles représentent une importante fonction d'AIPRP que le SCC doit remplir pour honorer ses obligations de communication et d'échange de renseignements auprès de ses partenaires du système de justice pénale et des organismes d'application de la loi.

La phase 2 du plan d'action stratégique implique effectivement, entre autres choses, la formation de nouvelles équipes d'AIPRP pour élever graduellement, jusqu'aux niveaux voulus par le SCT, les taux de conformité à la LAI et à la LPRP.

Ainsi, la Division de l'AIPRP a formé quatre nouvelles équipes pour les demandes de renseignements personnels et une pour les demandes d'accès à l'information. Puisqu'aucune n'a encore atteint son plein effectif, le SCC va poursuivre ses efforts de dotation en 2023-2024. Une fois achevée la phase 2 du Plan d'action stratégique, le SCC sera en mesure de respecter la LAI autant que la LPRP et de donner aux demandeurs l'accès auquel ils ont droit.

Les nouvelles équipes et initiatives des phases 1 et 2 continuent à donner de bons résultats, avec, en 2022-2023, une hausse d'environ 145 % en production globale par rapport à 2021-2022 (passant de 2,2 millions en 2021-2022 à 3,2 millions de pages traitées en 2022-2023). Ajoutons à cela que le SCC a traité en 2022-2023 presque le double (3,2 millions) du nombre de pages reçues (1,7 million). Dans les trois prochains exercices, il se donne pour objectifs de réduire, voire d'éliminer, l'inventaire de demandes retardataires, de maintenir sa productivité pour éviter d'accumuler un nouvel tel inventaire, et enfin, d'améliorer son taux de conformité.

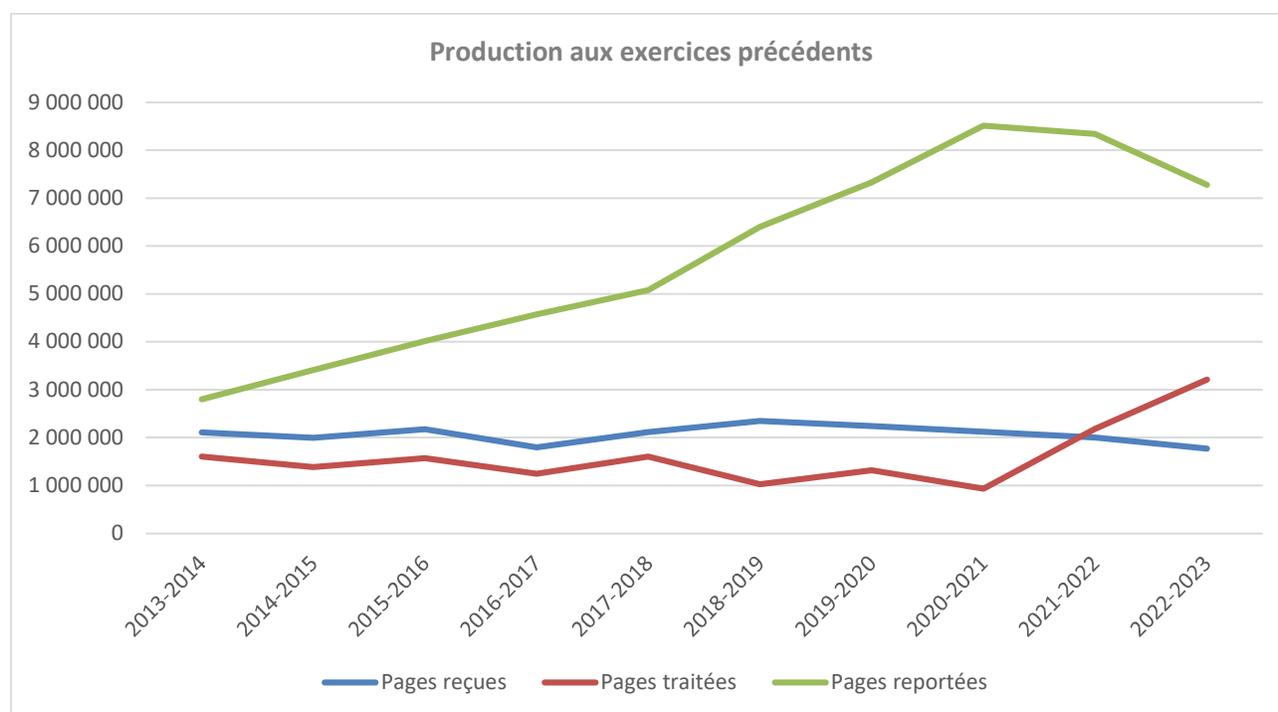
Le tableau et le graphique suivants montrent sa production générale, y compris les demandes officielles et non officielles en vertu des deux lois. Les pages traitées incluent, par exemple, celles qui ont été abandonnées, non pertinentes, etc.

Production aux derniers exercices :

Toutes les équipes	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Pages reçues	2 131 480	2 067 068	2 192 854	1 801 525	2 117 156	2 361 032	2 252 793	2 227 645	2 245 510	1 772 039
Pages traitées	1 609 364	1 389 448	1 578 083	1 244 846	1 629 940	1 033 272	1 343 565	942 540	2 216 879	3 211 619
Pages reportées	2 831 094	3 508 714	4 123 485	4 680 164	5 167 380	6 495 140	7 404 368	8 689 473	8 718 104	7 278 524

Source : Tableau de bord de l'AIPRP au 31 mars 2023

Le graphique suivant montre qu'en 2021-2022 et 2022-2023, l'AIPRP du SCC a réussi à inverser la tendance, avec des progrès notables dans la réduction de de l'inventaires des demandes retardataires.



Le SCC vise à accroître et à maintenir l'efficacité du traitement des demandes d'AIPRP, à éliminer l'inventaire retardataire actuel et à éviter d'accumuler d'autres demandes en souffrance tout en améliorant le taux de conformité. 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 de culture, 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.

Le SCC est aussi parvenu à de bons résultats dans la gestion des plaintes.

3. Projet pilote de communication non officielle de renseignements

Les changements de culture et les options connexes visant à éviter/réduire les augmentations futures de la charge de travail vont aussi aider l'AIPRP du SCC à atteindre ses objectifs. Par exemple, elle continue de s'intéresser à la communication non officielle de documents, ayant lancé à la fin de 2022-2023 un projet pilote dans les établissements de Stony Mountain et de Bowden. En 2023-2024, un troisième établissement s'est ajouté : le Pénitencier de la Saskatchewan. Les résultats du projet pilote seront communiqués dans le prochain rapport.

4. Projet pilote avec le ministère de la Justice

En 2021-2022, l'AIPRP et l'Unité des services juridiques (USJ) du SCC, avec le ministère de la Justice, 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 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 ministère de la Justice 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 «travail en double», par exemple lorsque les fichiers sont examinés plus d'une fois ou lorsque les deuxièmes examens ne sont pas nécessaires. Les avocats du ministère de la Justice 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 ces dossiers. Cependant, le ministère de la Justice consultera les EDAL pour obtenir des conseils d'experts sur les dossiers complexes impliquant des problèmes de sécurité.

Le projet pilote s'est poursuivi en 2022-2023, amélioré au besoin d'après l'expérience. Il est prévu de passer à quelque chose de permanent dès 2023-2024.

5. Stratégie pour transformer les dossiers retardataires

Dans la période de référence, le SCC a réalisé de grandes avancées quant à réduire son inventaire de dossiers vieillissants (dossiers retardataires). Tous ceux d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels pour l'année 2013 ont été fermés, et les progrès sur d'autres aspects ne sont pas négligeables non plus, comme le montrent les deux exemples suivants :

- Poursuite d'un projet, amorcé dans l'exercice précédent, consistant à prendre contact avec les demandeurs pour s'assurer qu'ils tiennent toujours à leur demande. Le SCC est ainsi parvenu à fermer 4 474 demandes (les deux catégories confondues) totalisant 1 651 857 pages.
- Conduite, du début à la fin, d'un projet visant à résoudre toutes les demandes dont le demandeur avait atteint la date d'expiration de son mandat (n'était plus sous la surveillance du SCC) et n'avait pas laissé ses nouvelles coordonnées au SCC. Résolution de 3 210 demandes concernant la LPRP totalisant 793 326 pages.

Cette transformation fait beaucoup pour concentrer les efforts là où le demandeur tient toujours aux documents, ce qui, au final, rend service à nos clients et réduit notre inventaire de dossiers retardataires.

6. Passage à ATIPXpress

Pour gérer ses demandes d'AIPRP internes et externes, le SCC, à l'instar d'autres ministères et organismes fédéraux, emploie depuis le milieu des années 2000 le logiciel AccessPro Case Management (APCM). Fin 2021, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a avisé les utilisateurs qu'APCM serait considéré comme désuet à compter de juin 2023. Étant donné les conséquences sur plusieurs ministères fédéraux, le bureau du SCT responsable de l'AIPRP à l'échelle du gouvernement a commencé à répertorier et à coordonner les besoins fonctionnels pour amorcer une démarche d'approvisionnement horizontale en vue de le remplacer.

Le SCT a achevé sa demande de propositions à l'été 2022. Le SCC a sélectionné ATIPXpress, compte tenu de la taille de son équipe de l'AIPRP et de la complexité des demandes (surtout au chapitre des renseignements personnels). Il a réservé 1,2 million de dollars à cette fin et lancé la démarche d'approvisionnement en novembre 2022. Puis en mars 2023, il a signé un contrat avec le fournisseur et lancé un projet de mise en œuvre du nouveau système.

La nouvelle solution logicielle fournira à la Division de l'AIPRP des outils puissants pour être plus productive et efficace en réponse aux demandes. Grâce à des outils comme le portail de collaboration et le lien d'accès public, nos intervenants vont pouvoir communiquer avec nous et nous fournir les documents demandés de façon sûre et efficace dans le système ATIPXpress. Les fonctions d'examen électronique des documents et de reconnaissance optique de caractères vont ajouter un élément d'automatisation à l'organisation des dossiers et au dépistage des documents en double dans les dossiers plus volumineux. Enfin, le produit sélectionné contient un élément d'intelligence artificielle, qui va suggérer aux analystes des éléments à caviarder et aussi guider les analystes novices sur la manière d'analyser tel ou tel dossier.

Nous avons tout à fait confiance que l'implantation d'ATIPXpress va rendre l'AIPRP du SCC plus productive, en même temps que plus efficace pour répondre à tous les demandeurs.

Objectifs et vision pour l'avenir

Au prochain exercice, l'AIPRP du SCC se concentrera sur les points suivants :

- Renforcer les domaines où des améliorations sont possibles en tant qu'employeur de choix;
- Mieux satisfaire la clientèle;
- S'assurer que la production dépasse les demandes;
- Réduire l'inventaire retardataire existant jusqu'à l'éliminer complètement;
- Maintenir la productivité pour éviter d'accumuler d'autres dossiers retardataires à l'avenir;
- Examiner les options pour éviter les augmentations futures de la charge de travail;
- Numériser ses services, à la lumière de recherches;
- Faire de la formation et de la sensibilisation pour prévenir les fuites de renseignements personnels et développer les connaissances de l'effectif en AIPRP;
- Opérer la transition d'APCM à ATIPXpress, afin de mieux répondre aux demandes. Ce travail va se poursuivre en 2023-2024, y compris la formation du personnel et l'adoption officielle d'ATIPXpress comme outil de traitement des demandes;

- Complémenter ses efforts passés à résoudre l'inventaires de requêtes retardataires en se concentrant aussi sur les demandes actuelles, afin d'atteindre aux normes de conformité du SCT. Même parmi les dossiers retardataires, l'attention se concentre sur des demandes comparativement récentes; cela signifie potentiellement moins de plaintes, donc encore plus de ressources à consacrer aux dossiers actuels.
- Développer sa capacité d'analyser les fichiers audiovisuels.

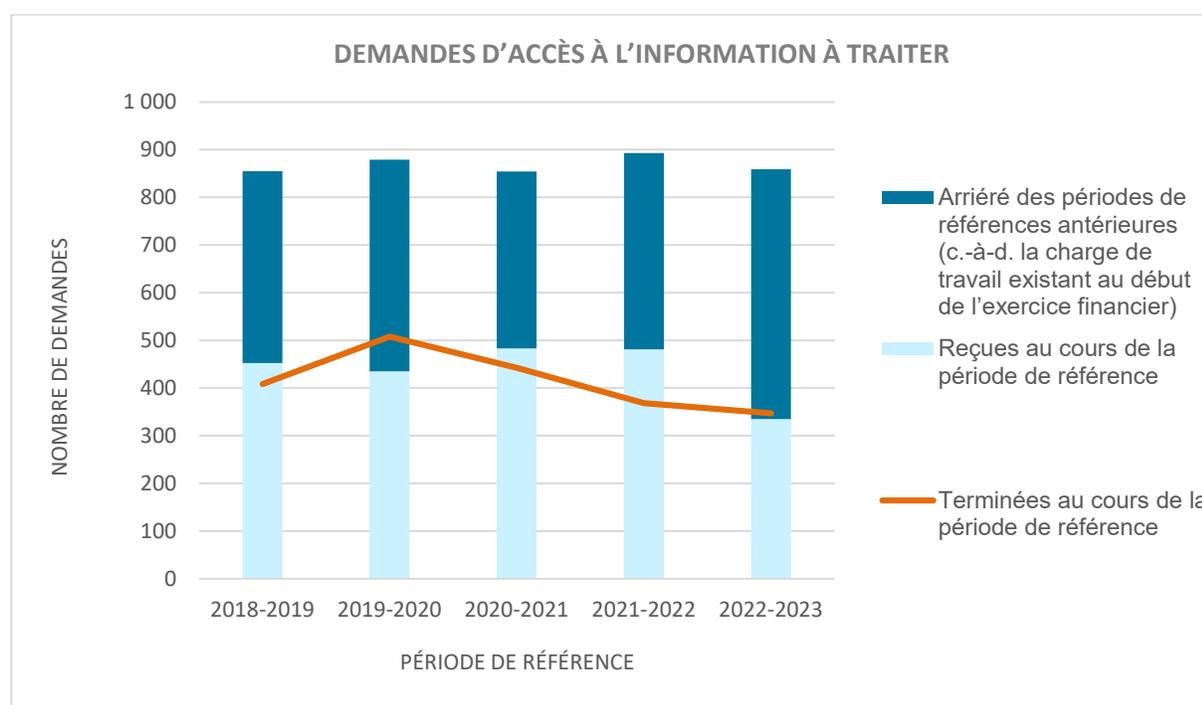
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

La commissaire du SCC est chargée 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 2022-2023

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

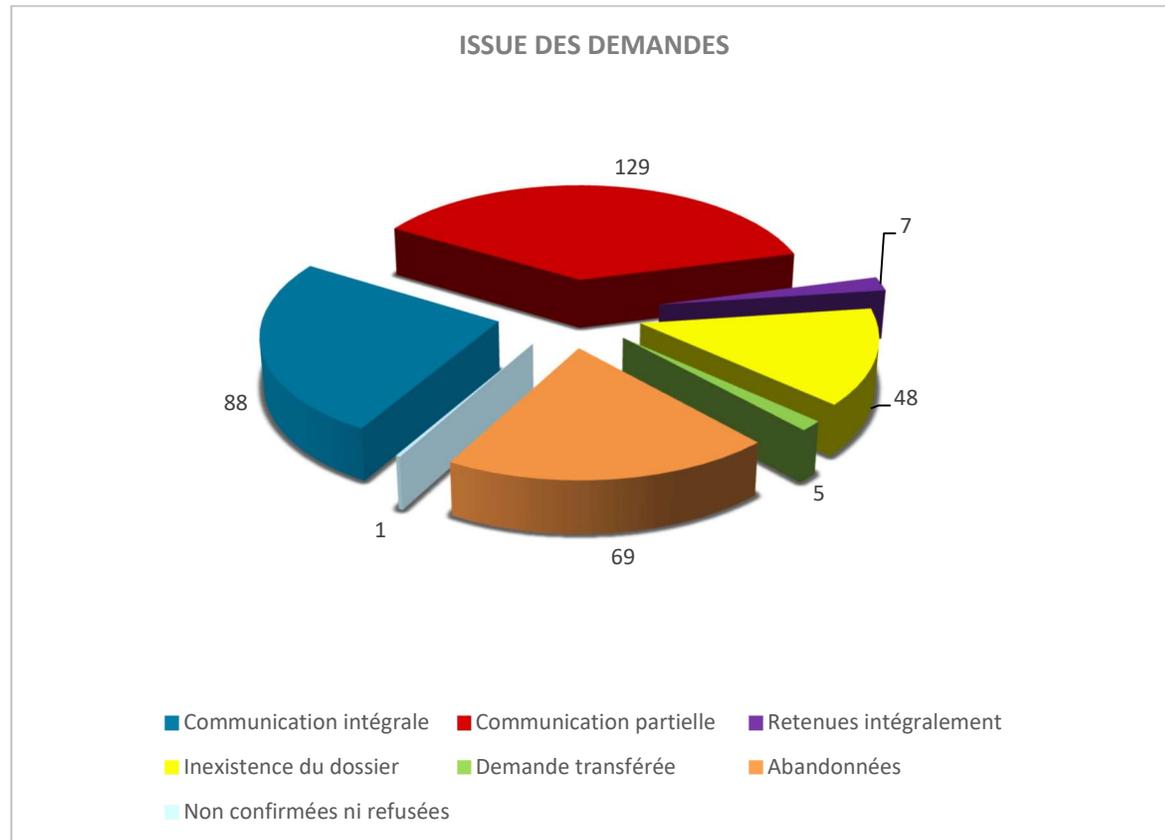
En 2022-2023, le SCC a reçu 335 demandes présentées en vertu de la LAI, ce qui représente une diminution de 30 % par rapport à l'année précédente; 524 demandes ont été reportées de la période de référence précédente, ce qui porte le total à 859 demandes à traiter en 2022-2023. Le SCC a répondu à 347 demandes d'accès à l'information, ce qui représente 66 % 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 demandes d'accès à l'information soit demeuré relativement stable au fil des ans, il y a eu une légère diminution pendant l'exercice en cours. On continue de mettre en œuvre des mesures d'efficacité et d'affecter des ressources pour faire face à l'inventaire retardataire de longue date.

4.2 Issue des demandes

Sur les 347 demandes traitées au cours de la période de référence de 2022-2023, 88 demandes ont donné lieu à une communication intégrale et 129 à une communication partielle, sept ont été retenues intégralement, 48 réclamaient des documents qui n'existaient pas, cinq ont été transférées, 69 ont été abandonnées par le demandeur et une n'a été ni confirmée ni refusée. En résumé, 25 % des demandes ont mené à des communications intégrales et 37 % à des communications partielles. En tout, 54 761 pages ont été traitées.



4.3 Exceptions et exclusions

Il y a eu 332 exceptions et trois exclusions durant la période de référence. La plupart des exceptions demandées par le SCC relevaient des trois paragraphes suivants de la LAI :

- le paragraphe 16(1) a été invoqué dans 44 cas (13 %) pour protéger des renseignements sur des enquêtes et le travail des forces publiques;
- le paragraphe 19(1) a été invoqué dans 128 cas (38 %) pour protéger des renseignements personnels;
- le paragraphe 20(1) a été invoqué dans 43 cas (14 %) pour protéger des renseignements de tiers;
- le paragraphe 21(1) a été invoqué dans 70 cas (21 %) pour protéger des renseignements concernant les activités du gouvernement.

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

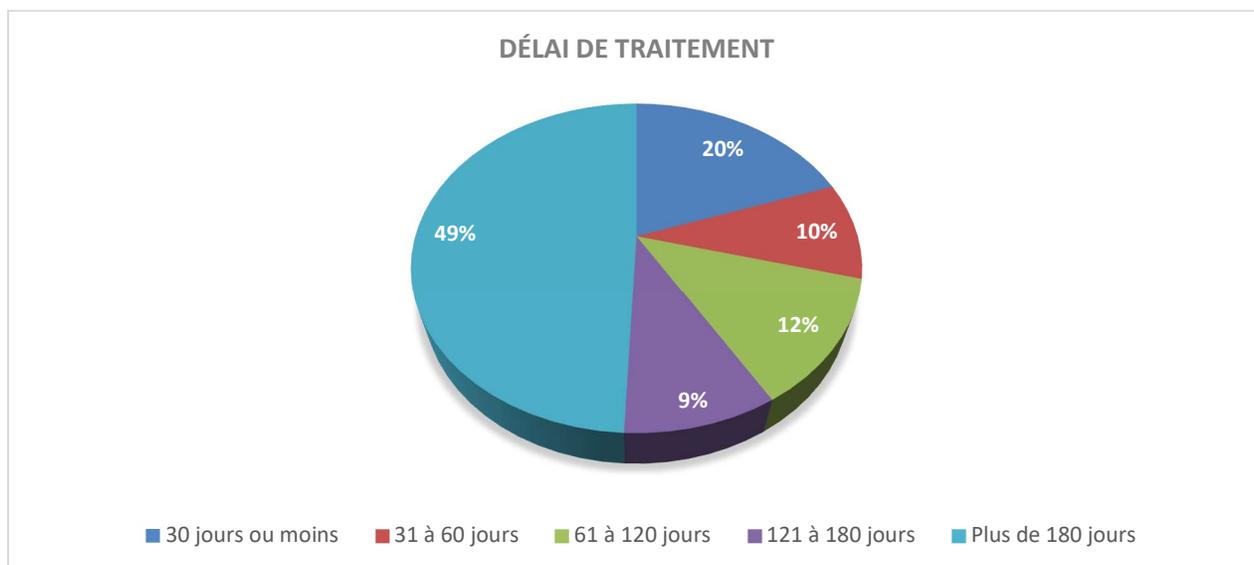
Description de l'exception	Nombre d'invocations
Renseignements obtenus à titre confidentiel	8
Affaires internationales et défense	2
Application de la loi et enquête	44
Méthodes de protection, etc.	19
Sécurité des individus	1
Renseignements personnels	128
Renseignements de tiers	43
Activités du gouvernement (avis)	70
Procédures d'évaluation	4
Vérifications internes	2
Secret professionnel des avocats	10
Refus de communication	1
Renseignements publiés	3
Total	335

4.4 Prorogations

Au total, 88 prorogations ont été prises pour des demandes closes durant la période de référence. Il s'agit d'une diminution importante de ce type de prorogations par rapport à l'exercice précédent (162).

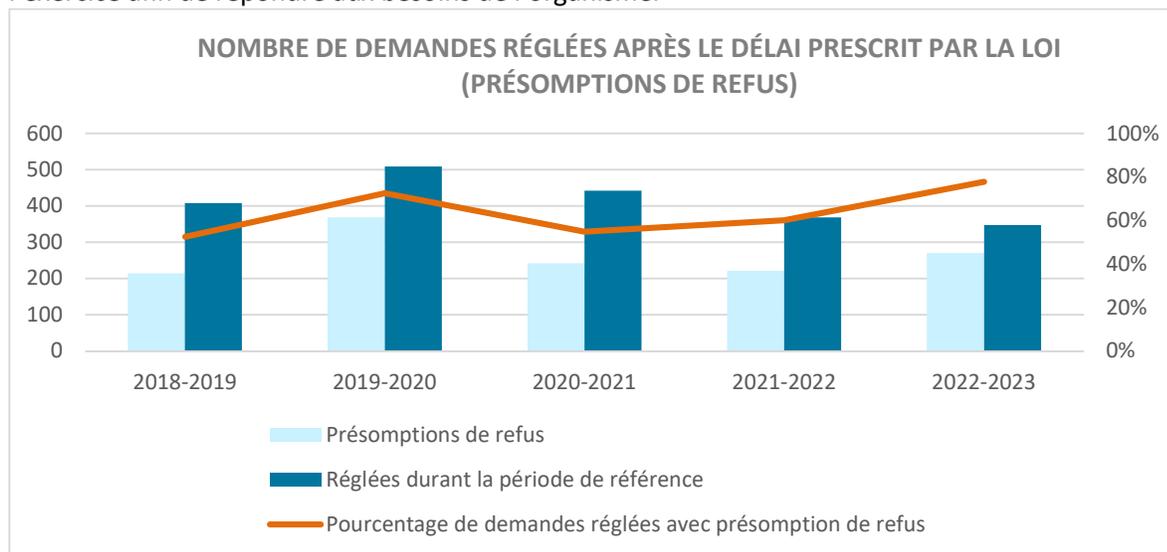
4.5 Délai de traitement

Durant la présente période de référence, le SCC a traité 68 demandes dans un délai de 30 jours ou moins, 33 demandes dans un délai de 31 à 60 jours, 43 demandes dans un délai de 61 à 120 jours, 32 demandes dans un délai de 121 à 180 jours et 171 demandes dans un délai de plus de 180 jours.



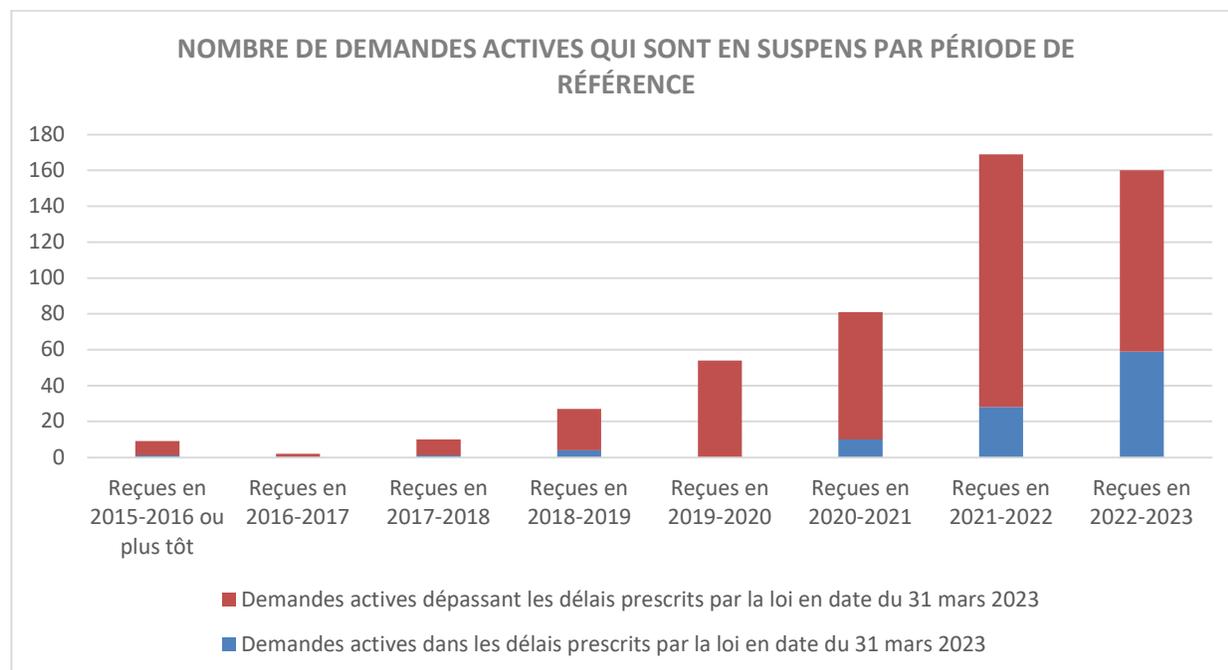
4.6 Présomptions de refus

Les présomptions de refus ont augmenté dans l'exercice; 78 % des demandes (270) ont été réglées après l'expiration du délai prescrit par la loi, soit 22 % de plus qu'en 2021-2022. Cette situation peut être attribuée au taux de roulement élevé et inattendu observé au sein de l'effectif durant l'exercice précédent, à la difficulté de recruter de nouveaux analystes et à la période requise pour former les nouvelles recrues. Plus particulièrement, le SCC a réussi à créer une seconde équipe chargée de l'accès, mais a eu du mal à pourvoir le poste de chef d'équipe. L'objectif du SCC est de résoudre ce problème en 2023-2024 et de disposer de deux équipes pleinement fonctionnelles affectées à l'accès d'ici la fin de l'exercice afin de répondre aux besoins de l'organisme.



4.7 Nombre de demandes actives en attente

Au dernier jour de la période de référence, 512 demandes étaient en suspens et ont été reportées à la période de déclaration 2023-2024. De ces 512 demandes, 160 ont été reçues au cours de l'exercice visé, alors que 169 ont été reçues au cours de l'exercice précédent 2021-2022. De plus, six demandes en suspens ont été initialement reçues au cours de l'exercice 2014-2015, trois ont été reçues en 2015-2016, deux ont été reçues en 2016-2017, dix ont été reçues en 2017-2018, 27 ont été reçues en 2018-2019, 54 ont été reçues en 2019-2020 et 81 ont été reçues en 2020-2021. Au total, 409 de ces demandes avaient dépassé les délais prescrits par la loi au 31 mars 2023, dont 101 (25 %) ont été reçues au cours de l'exercice 2022-2023. Au 31 mars 2023, 103 demandes en suspens étaient toujours considérées comme étant dans les délais prescrits par la loi.



4.8 Nombre de plaintes actives en attente

Au 31 mars 2023, il y avait 57 plaintes actives auprès du Commissariat à l'information, dont 27 ont été reçues au cours de l'exercice en cours, 17 ont été reçues au cours de l'exercice 2021-2022, six ont été reçues en 2020-2021, et sept ont été reçues en 2019-2020.

À la fin de la période de référence, le SCC avait reçu un total de 57 plaintes (dont 39 conclusions avaient résulté), ce qui représente une diminution des plaintes comparativement à 2021-2022 (97).

La plupart des plaintes concernant l'accès à l'information reçues dans la période de référence portent sur le non-respect des délais prescrits.

4.9 Demandes non officielles

Au cours de la période de référence, 189 demandes non officielles ont été reçues; 930 demandes de la période précédente ont été reportées, ce qui représente un total de 1 119 demandes non officielles à traiter en 2022-2023. Ces demandes non officielles visent entre autres des trousseaux de demandes d'accès à l'information déjà communiquées. Au total, 90 demandes non officielles ont été réglées en 2022-2023. Pendant cet exercice, 9 931 pages ont été recommuniquées.

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 Bureau de l'enquêteur correctionnel (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 2022-2023, le nombre de consultations achevées était de 103 et le nombre de pages examinées était de 5 960.

4.11 Répercussions de la COVID-19

La pandémie de COVID-19 n'a aucunement perturbé les activités de l'AIPRP dans la période de référence.

5. Formation et sensibilisation

Dans la période de référence, le SCC a donné plusieurs séances de formation et de sensibilisation. La plupart combinaient les thèmes de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, avec quelques variations selon les publics cibles.

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. Elle continue aussi de donner des conseils et de donner suite aux questions et préoccupations sur la formation, les politiques et lignes directrices ainsi que l'interprétation des lois, par son compte de courriel générique. Ainsi, 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.

Dans l'exercice, la Division de l'AIPRP a donné trois séances officielles de formation et de sensibilisation. La première, donnée en mai 2022 à 15 participants, portait sur la gestion des renseignements protégés et les atteintes à la confidentialité. La seconde, donnée en décembre 2022 dans les deux langues officielles (avec 15 participants pour la séance en anglais et 17, pour celle en français), portait d'abord sur la conscientisation des décideurs externes indépendants à l'AIPRP. Enfin la troisième, donnée en mars 2023 à 11 participants, abordait les fondements de l'AIPRP.

À cela se sont ajoutées deux séances de sensibilisation à l'AIPRP, données par le personnel lui-même à l'administration régionale des Prairies. L'une, qui s'adressait aux chefs et gestionnaires régionaux des Services de santé, a attiré environ 25 personnes. L'autre, qui s'adressait au personnel des soins de santé et de la santé mentale au Pénitencier de la Saskatchewan, en a attiré 45. Des employés de la région de l'Atlantique ont aussi donné une séance de formation sur des questions d'AIPRP générales et propres à la région; deux membres du personnel y ont assisté.

En juin 2022, la Division de l'AIPRP a présenté des exposés sur la procédure d'AIPRP qui s'adressaient aux détenus, au directeur et aux agents de libération conditionnelle de l'Établissement Stony Mountain; 25-30 personnes y ont participé. La Division de l'AIPRP a aussi présenté des exposés à 20 à 30 membres de celle des Recours des délinquants et à sept membres de celle des Droits de la personne, pour expliquer son rôle et donner un aperçu de ses activités. Enfin, elle a fait au camp pangouvernemental de formation sur les carrières, en février 2023, une présentation sur le mentorat, à laquelle ont assisté entre 300 et 400 personnes. Finalement, elle a pris la parole aux séances d'apprentissage et de mentorat pour l'ensemble du SCC, auxquelles 75 personnes assistaient, plusieurs fois dans la période de référence. Rappelons que tout le personnel est tenu de suivre des formations sur les pratiques de gestion de l'information en général et la protection/communication des renseignements sur les délinquants en particulier.

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Aucune politique, ligne directrice ou procédure propre à l'organisme, nouvelle ou révisée, n'a été mise en œuvre relativement à l'accès à l'information pendant la période de référence.

7. Publication proactive au titre de la partie 2 de la LAI

Le SCC étant une institution gouvernementale au sens de la partie 2 de la LAI, il doit se conformer aux articles 82 à 90 de cette loi.

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 continue de travailler en étroite collaboration avec les Relations parlementaires et d'autres intervenants au processus de publication proactive. Au total, 19 demandes de publication proactive ont été reçues au cours du présent exercice financier. Elles ont toutes été traitées et réglées; 13 d'entre elles (68 %) ont été réglées dans les délais et 6 (32 %) l'ont été retard.

Les renseignements publiés de façon proactive par le SCC au cours de l'exercice 2022-2023 se trouvent sur la page suivante : <https://ouvert.canada.ca/fr/divulgation-proactive> . Nous fournissons aussi des liens sur notre site Web : <https://www.csc-scc.gc.ca/transparency/007-0001-index-fr.shtml>.

8. Plaintes, enquêtes de conformité et audits

La Division de l'AIPRP a considérablement réduit le nombre de plaintes relatives à l'accès à l'information grâce aux mesures suivantes :

- La Division de l'AIPRP a continué d'accorder la priorité à la rapidité du traitement des demandes, notamment en créant une seconde équipe chargée de l'accès, dont l'effectif est partiel.
- La Division de l'AIPRP tient des réunions mensuelles avec le Commissariat à l'information 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. Le SCC peut ainsi concentrer ses ressources sur les aspects où leur efficacité sera la plus grande.
- La Division de l'AIPRP a continué d'avoir recours à un coordonnateur des plaintes de division afin de pouvoir collaborer étroitement avec le Commissariat à l'information pour répondre aux demandes de renseignements et aux plaintes officielles à partir d'un point de contact unique.
- La Division de l'AIPRP a élaboré des plans d'action conçus pour répondre aux demandes visées par une plainte pour non-respect des délais prescrits.

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

9. Surveillance de la conformité

L'équipe de la Conformité stratégique, des rapports et de la gestion des clients livre à la haute direction du SCC un rapport hebdomadaire qui couvre différentes questions, dont le nombre de demandes reçues, réglées et en suspens. Cette équipe produit également des rapports spéciaux de surveillance qui rendent compte des aspects stratégiques ou des solutions simples dans le but de cerner les tendances et de mesurer le rendement afin de respecter davantage les délais prescrits par la loi.

Le SCC limite les consultations interinstitutionnelles aux cas où elles sont nécessaires à l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire ou lorsqu'il y a intention de communiquer. L'AIPRP du SCC ne consulte d'autres institutions que si le sujet dépasse véritablement le domaine d'expertise du SCC. La surveillance s'effectue au cas par cas, et la décision est prise par le chef d'équipe et le directeur adjoint.

En outre, dans le cas des documents demandés antérieurement en vertu de la LAI, l'AIPRP du SCC a recours au processus de communication non officielle. Un examen superficiel est effectué pour s'assurer que les renseignements personnels concernant l'auteur de la demande initiale sont caviardés dans les

communications non officielles ultérieures. De plus, l'AIPRP du SCC travaille en collaboration avec le Secteur des communications et de l'engagement pour garantir l'exactitude et l'exhaustivité des documents. La responsabilité de l'AIPRP du SCC est de protéger les renseignements personnels ou toute information visée par la LAI. La surveillance des consultations et des communications non officielles relatives à l'accès se fait au cas par cas et est effectuée par le chef de l'équipe et le directeur adjoint chargés de l'accès.

Tous les contrats passés par le SCC comprennent des conditions générales tirées du manuel intitulé *Clauses et conditions uniformisées d'achat, de Services publics et Approvisionnement Canada*, dont une clause relative à l'accès à l'information.

10. 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*.

- Loi habilitante : LAI
- Frais payables : 1 350 \$ (le frais de présentation de 5 \$ est le seul frais facturé pour une demande d'accès à l'information).
- Total des revenus : 1 350 \$
- Frais dispensés : 105 \$ (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).
- Coûts de fonctionnement du programme : 862 383 \$

11. Cour fédérale

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

Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs

Access to Information Act Delegation Order

The Minister of Public Safety, pursuant to section 95(1) of the *Access to Information Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the Minister as the head of Correctional Service Canada, under the provisions of the *Access to Information Act* and related regulations set out in the schedule opposite each position. The designation replaces all previous delegation orders.

Delegate	Authorities under the <i>Access to Information Act</i> and <i>Access to Information Regulations</i>
Commissioner Senior Deputy Commissioner Assistant Commissioner, Policy Director General, Rights, Redress and Resolution Director, ATIP Deputy Directors, ATIP	Full authority
Assistant Commissioner, Communications and Engagement Assistant Commissioner, Corporate Services Assistant Commissioner, Human Resource Management	74(b)
ATIP Team Leaders / Senior Policy Advisor	Sections 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), and 74(b) of the <i>Access to Information Act</i> and 6(1), 7(2), 7(3), 8 and 8.1 of the <i>Access to Information Regulations</i>
ATIP Analysts	Section 9 of the <i>Access to Information Act</i>

Dated, at the City of Ottawa, this 29 th day of June, 2022



The Honourable Marco E. L. Mendicino, P.C., M.P.
Minister of Public Safety

Annexe B – Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Nom de l'institution : Service correctionnel du Canada

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31

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	335
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	524
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	295
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	229
Total	859
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	347
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	512
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	103
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	409

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	50
Secteur universitaire	19
Secteur commercial (secteur privé)	9
Organisation	37
Public	163
Refus de s'identifier	57
Total	335

1.3 Mode des demandes

Source	Nombre de demandes
En ligne	184
Courriel	26
Poste	102
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	23
Total	335

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	189
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente <ul style="list-style-type: none"> En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente : 181 En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport : 749 	930
Total	1 119
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	90
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1 029

2.2 Mode des demandes informelles

Source	Nombre de demandes
En ligne	183
Courriel	6
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	189

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 informelles	20	5	9	9	6	19	22	90

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	0	0	0	0	0
Pages communiquées	0	0	0	0	0

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	67	20	2	1	0
Pages recommandées	2 010	5 507	1 299	1 115	0

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

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

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

4.1 Issue et délai de traitement

Délai d'exécution par traitement des demandes

Issue 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	3	13	7	14	6	25	20	88
Communication partielle	1	5	14	13	17	26	53	129
Exception totale	0	0	2	1	1	3	0	7
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	2	6	10	5	16	6	48
Demande transférée	3	2	0	0	0	0	0	5
Demande abandonnée	28	7	4	5	3	8	14	69
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0	0	0	0	0	1
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	39	29	33	43	32	78	93	347

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0
13(1)b)	0
13(1)c)	5
13(1)d)	3
13(1)e)	0
14	0
14a)	0
14b)	0
15(1)	0
15(1) - A.I.*	2
15(1) - Déf.*	0
15(1) - A.S.*	0
16(1)a)(i)	7
16(1)a)(ii)	1
16(1)a)(iii)	1
16(1)b)	4
16(1)c)	1
16(1)d)	30

Article	Nombre de demandes
16(2)	0
16(2)a)	1
16(2)b)	0
16(2)c)	18
16(3)	0
16.1(1)a)	0
16.1(1)b)	0
16.1(1)c)	0
16.1(1)d)	0
16.2(1)	0
16.3	0
16.4(1)a)	0
16.4(1)b)	0
16.5	0
16.6	0
17	1

Article	Nombre de demandes
18a)	0
18b)	0
18c)	0
18d)	0
18.1(1)a)	0
18.1(1)b)	0
18.1(1)c)	0
18.1(1)d)	0
19(1)	128
20(1)a)	1
20(1)b)	20
20(1)(b.1)	0
20(1)c)	12
20(1)d)	10

Article	Nombre de demandes
20.1	0
20.2	0
20.4	0
21(1)a)	30
21(1)b)	19
21(1)c)	11
21(1)d)	10
22	4
22,1(1)	2
23	10
23.1	0
24(1)	0
26	1

*AI : Affaires internationales

Déf. : Défense du Canada

A.S. : Activités subversives

4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes
68a)	3
68b)	0
68c)	0
68,1	0
68.2a)	0
68.2b)	0

Article	Nombre de demandes
69(1)	0
69(1)a)	0
69(1)b)	0
69(1)c)	0
69(1)d)	0
69(1)e)	0
69(1)f)	0

Article	Nombre de demandes
69(1)g) concernant l'alinéa a)	0
69(1)g) concernant l'alinéa b)	0
69(1)g) concernant l'alinéa c)	0
69(1)g) concernant l'alinéa d)	0
69(1)g) concernant l'alinéa e)	0
69(1)g) concernant l'alinéa a)	0
69.1(1)	0

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Document électronique	Électronique Ensemble de données	Électronique Vidéo	Électronique Audio	Autres
46	171	0	1	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
54 761	41 279	294

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

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

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
Communication totale	75	9	2	2	0
Communication partielle	75	30	11	12	1
Exception totale	7	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	64	5	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0
Total	222	44	13	14	1

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

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
Communication totale	682	1 761	1 514	2 853	0
Communication partielle	1 968	6 615	7 801	24 380	5 643
Exception totale	165	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	32	1 347	0	0	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
Total	2 847	9 723	9 315	27 233	5 643

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 en format audio traitées par disposition et ampleur

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
Total	0	0	0

Ampleur des demandes en format audio traitées par disposition

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
Total	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
21	11	3

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

Nombre de demandes en format vidéo traitées par disposition et ampleur

Disposition	Moins de 60 minutes traitées	60-120 minutes traitées	Plus de 120 minutes traitées
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	1	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0
Total	3	0	0

Ampleur des demandes en format vidéo traitées par disposition

Disposition	Moins de 60 minutes traitées	60-120 minutes traitées	Plus de 120 minutes traitées
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	11	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	10	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0
Total	21	0	0

4.5.7 Autres complexités

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

4.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	77
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	22,19020173

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	257
Consultation externe	2
Consultation interne	11
Autre	0
Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	270

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	14	2	16
16 à 30 jours	12	3	15
31 à 60 jours	24	2	26
61 à 120 jours	27	3	30
121 à 180 jours	25	12	37
181 à 365 jours	55	16	71
Plus de 365 jours	43	32	75
Total	200	70	270

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 / Charge de travail	9(1)b Consultation : Article 69	9(1)b Consultation : Autres	9(1)c Avis à un tiers
Communication totale	18	0	4	0
Communication partielle	39	0	9	0
Exception totale	0	0	1	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	6	0	2	0
Aucun document n'existe	7	0	2	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	70	0	18	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement / Charge de travail	9(1)b Consultation : Article 69	9(1)b Consultation : Autres	9(1)c Avis à un tiers
30 jours ou moins	19	0	12	0
31 à 60 jours	27	0	6	0
61 à 120 jours	13	0	0	0
121 à 180 jours	7	0	0	0
181 à 365 jours	1	0	0	0
Plus de 365 jours	3	0	0	0
Total	70	0	18	0

Section 6 – Frais

Type de frais	Nombre de demandes pour lesquelles des frais ont été perçus	Montant des frais perçus	Nombre de demandes pour lesquelles les frais ont été supprimés	Montant des frais annulés	Nombre de demandes pour lesquelles les frais ont été remboursés	Montant des frais remboursés
Présentation	307	1 535,00 \$	6	30,00 \$	0	0,00 \$
Autres frais	0	0,00 \$	1	75,00 \$	0	0,00 \$
Total	307	1 535,00 \$	7	105,00 \$	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	87	3 730	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	23	2 903	0	0
Total	110	6 633	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	103	5 960	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	3	107	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	4	566	0	0

7.2 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation

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	22	9	13	5	1	2	0	52
Communiquer en partie	5	8	12	3	1	2	0	31
Exempter en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
Consulter une autre institution	1	5	7	1	0	1	0	15
Autre	0	2	1	0	0	0	0	3
Total	28	26	33	9	2	5	0	103

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

Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation

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	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 demandes auprès des services juridiques par nombre de jours et 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
Total	0	0	0	0	0

Nombre de pages communiquées pour les demandes auprès des services juridiques par nombre de jours

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
Total	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de demandes auprès du Bureau du Conseil privé par nombre de jours

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
Total	0	0	0	0	0

Nombre de pages communiquées pour les demandes auprès du Bureau du Conseil privé par nombre de jours

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
Total	0	0	0	0	0

Section 9 – Enquêtes et comptes rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
57	50	57

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

	Reçus	Contenant des ordonnances émises par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émises par la Commissaire à l'information
Article 37(1) Comptes rendus initiaux	0	0	0
Article 37(2) Comptes rendus finaux	39	0	6

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Nombre de demandes par type d'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	715 667 \$
Heures supplémentaires	6 107 \$
Biens et services <ul style="list-style-type: none"> • Contrats de services professionnels : 0 \$ • Autre : 140 609 \$ 	140 609 \$
Total	862 383 \$

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	0,333
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
Total	9,333

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 du Canada

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de 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.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
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 en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

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

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

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

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 <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	59	101	160
Reçues en 2021-2022	28	141	169
Reçues en 2020-2021	10	71	81
Reçues en 2019-2020	0	54	54
Reçues en 2018-2019	4	23	27
Reçues en 2017-2018	1	9	10
Reçues en 2016-2017	0	2	2
Reçues en 2015-2016	1	2	3
Reçues en 2014-2015	0	6	6
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
Total	103	409	512

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès de la 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 l'institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	27
Reçues en 2021-2022	17
Reçues en 2020-2021	6
Reçues en 2019-2020	7
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
Total	57

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 <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	916	3 348	4 264
Reçues en 2021-2022	0	3 221	3 221
Reçues en 2020-2021	0	2 780	2 780
Reçues en 2019-2020	0	3 155	3 155
Reçues en 2018-2019	0	3 016	3 016
Reçues en 2017-2018	0	2 811	2 811
Reçues en 2016-2017	0	943	943
Reçues en 2015-2016	0	81	81
Reçues en 2014-2015	0	86	86
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
Total	916	19 441	20 357

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès de la 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 l'institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	54
Reçues en 2021-2022	26
Reçues en 2020-2021	15
Reçues en 2019-2020	4
Reçues en 2018-2019	4
Reçues en 2017-2018	3
Reçues en 2016-2017	1
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
Total	107

Section 5 : Numéro d'assurance sociale (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
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Section 6 : Accès universel en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Combien de demandes ont été reçues d'étrangers confirmés comme tels à l'extérieur du Canada en 2022-2023?	3
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---