



Commission canadienne
des grains

Canadian Grain
Commission



Commission canadienne des grains
2024-2025
Rapport annuel au Parlement
Loi sur l'accès à l'information

Commission canadienne des grains 2024-2025 Rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction
2. Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
3. Délégation des pouvoirs
4. Rendement en vertu de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information*
5. Formation sur l'AIPRP
6. Politiques, lignes directrices, procédures et obligations relatives à l'accès à l'information
7. Publication proactive aux termes de la partie 2 de la LAI
8. Initiatives et projets pour améliorer l'accès à l'information
9. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à l'accès à l'information
10. Surveillance des délais
11. Conclusion

Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Annexe B – Instrument de délégation des pouvoirs pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

1. Introduction

La Commission canadienne des grains (CCG) présente le *Rapport annuel au Parlement sur l'application de la Loi sur l'accès à l'information* (la « *Loi* ») pour l'exercice financier 2024-2025 (du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025). Le présent rapport est préparé et déposé conformément à l'article 94 de la *Loi*.

La *Loi* accorde aux citoyens, aux résidents permanents et à toute personne ou entreprise présente au Canada le droit d'accéder aux documents du gouvernement fédéral assujettis à la *Loi*. La *Loi* stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, définit les exceptions nécessaires à ce droit et prévoit que les décisions relatives à la divulgation de l'information gouvernementale doivent être contrôlées par une source indépendante du gouvernement.

Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le présent rapport fournit un aperçu des activités de la CCG en lien avec les responsabilités qui lui incombent aux termes de la *Loi*. La CCG n'a pas de filiales non opérationnelles; par conséquent, le présent rapport n'inclut pas d'obligations de reddition de comptes concernant de telles entités. Le présent rapport doit être examiné en parallèle avec le *Rapport annuel au Parlement sur l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels* 2024-2025 de la CCG, qui a été déposé séparément.

La Commission canadienne des grains (CCG) est un ministère fédéral qui administre les dispositions de la *Loi sur les grains du Canada* (LGC). Aux termes de la LGC, la CCG « a

pour mission de fixer et de faire respecter, au profit des producteurs de grain, des normes de qualité pour le grain canadien et de régir la manutention des grains au pays afin d'en assurer la fiabilité sur les marchés intérieur et extérieur ».

La principale responsabilité de la CCG est la réglementation des grains, ce qui consiste à réglementer la manutention des grains au Canada et à établir et maintenir des normes fondées sur la science pour le grain canadien. La CCG réglemente la manutention de 21 grains cultivés au Canada en vue de protéger les droits des producteurs et d'assurer l'intégrité du commerce des grains.

Les résultats ministériels associés à cette principale responsabilité sont que les marchés nationaux et internationaux considèrent le grain canadien comme étant fiable et salubre et que les producteurs sont dûment rémunérés pour leur grain. La CCG étaye l'exécution de cette responsabilité fondamentale au moyen de ses programmes : Qualité des grains, Recherches sur les grains et Mesures de protection des producteurs de grain.

2. Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La CCG est soutenue par le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), qui l'aide à traiter les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels qu'elle reçoit et à y répondre.

Le chef des opérations de la CCG est responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures visant à garantir la conformité de la CCG à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La CCG dispose d'un coordonnateur de l'AIPRP dont les principales responsabilités consistent à :

- veiller au traitement opportun des demandes d'AIPRP de la CCG avec l'aide du bureau de l'AIPRP d'AAC;
- fournir des conseils à la haute direction et au personnel ministériel relativement aux questions touchant l'AIPRP;
- gérer les atteintes à la vie privée et les demandes relatives à la protection des renseignements personnels, et y répondre;
- divulguer de manière proactive les résumés des demandes d'accès à l'information fermées sur le site web de la CCG;
- rédiger les rapports annuels au Parlement et tenir à jour le chapitre d'Info Source consacré à la CCG;
- élaborer et mettre à jour les fichiers de renseignements personnels (FRP).

Pour une ventilation des groupes ou postes chargés de veiller à la satisfaction de chaque exigence applicable en matière de publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, voir la section « Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI », ci-dessous

3. Délégation des pouvoirs

Le commissaire en chef de la CCG est chargé de répondre aux demandes de renseignements faites en vertu de la *Loi*. Le paragraphe 95(1) de la *Loi* prévoit la délégation des pouvoirs, des tâches et des fonctions conférés par la *Loi*.

Le chef des opérations de la CCG dirige les activités de la CCG et relève du commissaire en chef. Le titulaire de ce poste est entièrement responsable des pouvoirs, des tâches et des fonctions conférés par la *Loi* qui lui ont été délégués.

L'instrument de délégation des pouvoirs pour l'application de la *Loi* figure aux annexes A et B du présent rapport.

4. Rendement en vertu de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Au cours de la période de référence 2024-2025, la CCG a traité quatre demandes d'information en vertu de la *Loi*.

Nombre de demandes d'accès à l'information (AAI)

Année	En suspens	Reçues	Achevées	Reportées
2020-2021	0	6	6	0
2021-2022	0	1	1	0
2022-2023	0	2	2	0
2023-2024	0	2	2	0
2024-2025	0	4	3	1

Demandes d'accès à l'information reçues et achevées

- La CCG a reçu quatre nouvelles demandes d'information en vertu de la *Loi*, dont une a été reportée à la période de référence suivante.
- Dans le cadre des demandes achevées, 3 252 pages des 4 238 pages examinées ont été divulguées.

Exceptions ou exclusions invoquées

- La CCG a invoqué des exceptions au titre des articles 16(1)c), 16(2)c), 19(1), 20(1)b), 21(1)b), 21(1)c) et 23.
- La CCG n'a invoqué aucune exclusion au cours de la période de référence.

Délai de traitement des demandes et prorogations

- Au cours de la période de référence, la CCG a répondu à trois demandes d'information :
 - une demande a été traitée dans un délai de 31 à 60 jours;
 - deux demandes ont été traitées dans un délai de 61 à 120 jours.
- En vertu de la *Loi*, les délais de traitement des demandes de communication peuvent être prorogés pour 30 jours dans des cas précis. La CCG a demandé des prorogations en raison du volume des documents pertinents à examiner et de la nécessité de mener des consultations avec des tiers.

Demandes non officielles

- La CCG répond également aux demandes de renseignements non officielles provenant du public. Ces demandes non officielles visent généralement des dossiers précédemment communiqués dans le cadre d'une demande officielle d'accès à l'information.

- Onze demandes non officielles ont été reçues au cours de la période de référence.

Consultations

- Aux termes de la *Loi*, la CCG doit également prendre part à des consultations avec d'autres institutions fédérales afin de leur fournir des recommandations relativement à la communication de renseignements concernant ses activités.
- Au cours de la période de référence, la CCG a reçu deux demandes de consultation provenant d'autres institutions gouvernementales.

Nombre de pages à examiner aux fins de consultation

La CCG a examiné 111 pages pour le compte d'autres institutions.

Année	En suspens	Reçues	Achevées	Reportées
2020-2021	0	14 (28 pages)	14	0
2021-2022	0	12 (48 pages)	12	0
2022-2023	0	9 (59 pages)	9	0
2023-2024	0	0	0	0
2024-2025	0	2 (111 pages)	2	0

Résumé :

Au total, la CCG a reçu 17 demandes au cours de la période de référence. Ce nombre comprend quatre demandes d'information, 11 demandes non officielles et deux demandes d'examen de pages pour d'autres institutions. Toutes les demandes achevées ont été « divulguées en partie ».

La CCG a reçu beaucoup plus de demandes au cours de la présente période de référence par rapport à la période de référence précédente (17 demandes reçues en 2024-2025, comparativement à trois en 2023-2024).

Conformément aux exigences du SCT, les résumés des demandes d'accès à l'information de la CCG achevées peuvent être consultés sur les pages web du [Gouvernement ouvert](#) du gouvernement du Canada.

5. Formation sur l'AIPRP

La CCG continue à sensibiliser les membres de l'organisation aux pratiques et procédures en matière de gestion des documents et de l'information. Aucune formation officielle sur l'AIPRP n'a été dispensée aux employés de la CCG pendant la période de référence. Le coordonnateur de l'AIPRP est à jour quant aux exigences en matière de formation et participe aux séances de formation du SCT dès qu'elles sont offertes.

6. Politiques, lignes directrices, procédures et obligations relatives à l'accès à l'information

Aucune politique, ligne directrice ou procédure n'a été mise en place ou revue par la CCG au cours de la période de référence 2024-2025.

La CCG n'était partie à aucune entente de service en vertu de l'article 96 de la *Loi* au cours de la période de référence 2024-2025.

7. Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

La CCG est assujettie à la partie 2 de la *Loi* et est tenue de respecter plusieurs exigences en matière de publication proactive et de veiller à ce que les exigences applicables soient respectées dans les délais prescrits par la *Loi*. La CCG a mis en place des procédures et des systèmes pour repérer et suivre les dossiers qui doivent faire l'objet d'une divulgation proactive. Par exemple, la CCG publie de manière proactive des informations sur les contrats de plus de 10 000 \$, les titres des notes d'information, les reclassifications de postes et les frais de voyage et d'accueil. L'information est affichée sur la page [Transparence](#) du site web de la CCG.

Au cours de la période de référence 2024-2025, 100 % des documents de la CCG assujettis à des exigences de publication proactive ont été divulgués : 93 % d'entre eux l'ont été dans les délais prescrits par la *Loi*, et les 7 % restants l'ont été en dehors des délais prescrits par la *Loi* (principalement en raison du roulement du personnel et du manque de ressources).

Exigences en matière de publication proactive

Le tableau suivant présente les résultats associés aux exigences en matière de divulgation proactive de la CCG pour 2024-2025.

Exigence législative	Section de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i>	Lien vers la page web de publication
S'appliquent à toutes les institutions fédérales telles que définies dans l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>						
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Division des Finances	91 %	Transparence
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Division des Finances	100 %	Transparence
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Division Innovation et stratégie	100 %	Transparence
S'appliquent aux entités fédérales ou ministères, organismes et autres entités assujettis à la <i>Loi</i> et mentionnés aux annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>						
Contrats de plus de 10 000 \$	86	T1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	O	Division des Finances	91 %	Transparence
Subventions et contributions supérieures à 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	O	Division des Finances	Néant – Aucun accord en place	Transparence

Exigence législative	Section de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i>	Lien vers la page web de publication
Ensembles de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou toute personne occupant un poste de niveau équivalent	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	O	AE au commissaire en chef	100 %	Transparence
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou toute personne occupant un poste de niveau équivalent et reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	O	AE au commissaire en chef	100 %	Transparence
Ensembles de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou de toute personne occupant un poste de niveau équivalent devant un comité parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	O	AE au commissaire en chef	Néant – Aucun ensemble préparé	Transparence

Exigence législative	Section de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i>	Lien vers la page web de publication
S'applique aux institutions fédérales désignées comme étant un ministère ou organisme à l'annexe I de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> ou un secteur de l'administration publique centrale mentionné à l'annexe IV de cette loi (c'est-à-dire les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur)						
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	O	Division des Ressources humaines	60 %	Transparence
S'appliquent aux cabinets ministériels (donc à toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte du Cabinet d'un ministre)						
Ensembles de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des notes préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N			
Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des	N			

Exigence législative	Section de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i>	Lien vers la page web de publication
ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre		communes en juin et décembre				
Ensembles de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant un comité parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Contrats de plus de 10 000 \$	77	T1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	N			

Exigence législative	Section de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i>	Lien vers la page web de publication
Dépenses des cabinets ministériels Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'exercice financier	N			

8. Initiatives et projets pour améliorer la protection des renseignements personnels

Le bureau de l'AIPRP d'AAC fait appel à un système automatisé pour surveiller les demandes que reçoit la CCG en vertu de la *Loi* et garantir le traitement opportun des demandes liées à l'AIPRP. L'outil de gestion du flux de travail utilisé par AAC retrace toutes les mesures prises et les dates d'échéance, conserve en mémoire les dossiers pertinents devant être examinés, maintient des listes de contrôle, facilite l'utilisation de modèles normalisés, permet d'effectuer des recherches approfondies en vue de faciliter les analyses et génère des rapports d'étape et des rapports statistiques.

9. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à l'accès à l'information

La *Loi* prévoit le recours à un système de vérification dans le but de garantir que les institutions fédérales respectent leurs obligations. Dans le cadre de cette procédure de vérification, un demandeur peut déposer une plainte auprès du commissaire à l'information du Canada, qui fera enquête pour son compte. Au terme de l'enquête, le commissaire à l'information présentera ses conclusions et déterminera si l'institution visée a géré la demande correctement.

La CCG n'a reçu aucune plainte durant la période de référence.

Au cours de l'exercice, on n'a procédé à aucune vérification touchant les obligations de la CCG aux termes de la *Loi*.

10. Surveillance des délais

Le bureau de l'AIPRP d'AAC fait appel à un système automatisé pour surveiller les demandes que reçoit la CCG en vertu de la *Loi* et garantir le traitement opportun des demandes d'AIPRP.

Le coordonnateur de l'AIPRP de la CCG surveille le temps de traitement des demandes d'accès à l'information en les consignait dans un registre de suivi interne (tableur), qui est mis à jour pour indiquer les principales dates et activités relatives aux demandes, notamment les échéances. La haute direction est tenue au courant des activités touchant à l'accès à l'information, au besoin.

Le personnel de la CCG responsable de la publication proactive aux termes de la *Loi* surveille l'exactitude et l'exhaustivité des procédures internes et des documents de suivi.

11. Conclusion

En résumé, la CCG a reçu pour la période de référence 2023-2024 le même nombre de demandes d'accès et a répondu à toutes ces demandes dans les délais prescrits par la *Loi*. La CCG est entièrement fidèle à la lettre et à l'esprit de la *Loi* et s'efforce de garantir l'ouverture et la transparence dans ses activités internes et auprès de la population canadienne.

Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* – Commission canadienne des grains

**Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* –
Commission canadienne des grains**

La commissaire en chef, conformément à l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*, délègue par la présente aux employés ou cadres de la CCG titulaires des postes cités à l'annexe, ou aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire, les pouvoirs et les attributions qui lui sont conférés en sa qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des articles de la *Loi*, tel qu'il est indiqué à l'annexe pour chaque poste. La présente ordonnance de délégation remplace toutes les ordonnances précédentes.



David Hunt
Commissaire en chef

Signé le : 10 septembre 2025

Annexe B – Instrument de délégation des pouvoirs pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

Articles de la *Loi sur l'accès à l'information*

Articles	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Chef des opérations
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	X
7(a)	Aviser par écrit le requérant et lui donner accès au document	X
7(b)	Accorder au requérant l'accès aux documents	X
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution ou accepter un transfert d'une autre institution	X
9	Proroger le délai	X
11(2)	Dispense de frais	X
12(2)b)	Faire traduire un document s'il est dans l'intérêt public	X
12(3)b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	X
13	Refuser de communiquer des renseignements obtenus à titre confidentiel	X
13(2)	Donner la communication des renseignements personnels seulement si la divulgation est autorisée par l'autre gouvernement	X
14	Refuser de communiquer des renseignements en vertu des affaires fédérales-provinciales	X
15	Refuser de communiquer des renseignements en vertu des affaires internationales et de la défense	X
16	Refuser de communiquer des renseignements relatifs à des enquêtes	X
16.5	Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X
17	Refuser de communiquer des renseignements pouvant nuire à la sécurité des individus	X
18	Refuser de communiquer des renseignements relatifs aux intérêts économiques du Canada	X
19	Refuser de communiquer un document contenant des renseignements personnels	X
20	Exception – Renseignements de tiers	X

Articles	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Chef des opérations
21	Refuser de communiquer des renseignements relatifs aux opérations du gouvernement – avis, recommandations	X
22	Refuser de communiquer des renseignements relatifs aux examens et vérifications	X
22.1	Exception – Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	X
23	Refuser de communiquer des renseignements protégés en vertu du secret professionnel des avocats	X
24	Refuser de communiquer des renseignements en vertu de dispositions d'autres lois	X
25	Prélever les parties qui font l'objet d'une exception et communiquer les autres parties du document	X
26	Refuser la communication en cas de publication	X
27(1)	Aviser par écrit le tiers de l'intention de donner communication	X
27(4)	Proroger le délai pour donner avis aux tiers	X
28(1)b)	Réviser les observations d'un tiers	X
28(2)	Dispenser un tiers de fournir ses observations par écrit	X
28(4)	Donner un avis écrit aux observations d'un tiers	X
33	Aviser le Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	X
35(2)b)	Avoir le droit de présenter des observations au Commissaire à l'information	X
37(4)	Donner au plaignant l'accès au document sur la recommandation du Commissaire	X
43(2)	Aviser le tiers (réception d'un avis de recours en révision devant la Cour)	X
44(2)	Aviser par écrit le requérant qu'un tiers a présenté un avis de recours en révision devant la Cour	X
52(2)b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	X
94	Préparer le rapport annuel pour présentation au Parlement	X
Légende : X = Détient les pouvoirs délégués		

Articles du *Règlement sur l'accès à l'information*

Articles	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Chef des opérations
6(1)	Transmission de la demande	X
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	X
7(3)	Frais liés à la production et à la programmation	X
8	Donner accès aux documents	X
8.1	Restrictions applicables au support	X
Légende : X = Détient les pouvoirs délégués		