



Commissariat
aux langues
officielles

Office of the
Commissioner of
Official Languages

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT CONCERNANT LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

2024-2025

Rapport annuel au Parlement concernant la Loi sur l'accès à l'information (Canada. Bureau du Commissaire aux langues officielles)

ISSN 2819-5000

No de cat. : SF1-13F-PDF

Table des matières

1.	Introduction.....	3
	Objet de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	3
	Mandat.....	3
2.	Structure organisationnelle	4
	Structure du Commissariat.....	4
	Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	4
3.	Ordonnance de délégation de pouvoirs	6
4.	Rendement en 2024-2025 pour la partie 1 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	6
5.	Formation et sensibilisation	7
6.	Politiques, lignes directrices et procédures	7
7.	Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information	8
8.	Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes	8
9.	Publication proactive au titre de la partie 2 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .	8
	Tableau des exigences en matière de publication proactive	9
10.	Surveillance de la conformité	12
	ANNEXE A : Arrêté sur la délégation en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	13
	ANNEXE B : Rapport statistique 2024-2025 sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	14

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2024-2025 CONCERNANT LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

1. Introduction

Le Commissariat aux langues officielles (le Commissariat) est heureux de déposer au Parlement son rapport annuel sur ses activités liées à l'application de la [*Loi sur l'accès à l'information*](#) pour l'exercice financier 2024-2025.

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

Promulguée le 1^{er} juillet 1983, la *Loi sur l'accès à l'information* accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents un vaste droit d'accès à l'information contenue dans les documents du gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions particulières et limitées.

À la suite de l'adoption de la [*Loi fédérale sur la responsabilité*](#), le Commissariat est devenu assujéti aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* à partir du 1^{er} avril 2007. Ainsi, le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

La *Loi sur l'accès à l'information* accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents du Canada le droit d'accéder aux documents du gouvernement fédéral qui ne contiennent pas de renseignements personnels. Elle s'ajoute aux autres procédures d'obtention de renseignements gouvernementaux, plutôt que de les remplacer. Elle ne vise aucunement à limiter les autres méthodes de demande d'accès aux renseignements gouvernementaux auxquelles le grand public peut habituellement avoir recours. Depuis juin 2019, la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* fixe des exigences supplémentaires concernant la publication proactive de renseignements.

Mandat

Le Commissariat appuie le commissaire aux langues officielles (le commissaire) dans sa [*mission*](#) d'agent du Parlement, laquelle consiste à veiller à la réalisation des cinq grands objectifs de la [*Loi sur les langues officielles*](#) :

- assurer l'égalité du français et de l'anglais au sein des institutions fédérales;
- soutenir le maintien et l'épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire au Canada;
- promouvoir l'égalité du français et de l'anglais dans la société canadienne en tenant compte de la diversité des régimes linguistiques provinciaux et territoriaux;
- favoriser l'avenir du français au Québec;
- préciser les obligations des institutions fédérales en matière de langues officielles.

Le commissaire a également pour mission d'assurer la reconnaissance des droits et le respect des obligations prévus par la *Loi sur l'usage du français au sein des entreprises privées de compétence fédérale*.

Pour ce faire, le Commissariat a recours à deux principaux champs d'activités qui vont de pair et se complètent : la conformité et la promotion.

Conformité

Les activités de conformité du Commissariat lui donnent les moyens d'intervenir auprès des institutions fédérales lorsqu'elles ne respectent pas leurs obligations en matière de langues officielles. Ces activités se rapportent, par exemple, aux différentes étapes du processus d'enquête du Commissariat et à l'ensemble des outils de conformité à sa disposition.

Promotion

Le premier volet des activités de promotion du Commissariat est la promotion générale des langues officielles. Ces activités visent, entre autres, à éduquer le grand public, les communautés de langue officielle en situation minoritaire ainsi que les fonctionnaires fédéraux en ce qui a trait à leurs droits linguistiques. Elles ont pour objectif d'assurer que les langues officielles demeurent une valeur fondamentale de la société canadienne.

Le deuxième volet des activités de promotion du Commissariat est la promotion de la conformité. Ces activités ont pour but d'éduquer les institutions fédérales sur leurs obligations en matière de langues officielles. Ainsi, le Commissariat favorise une meilleure conformité des institutions à la *Loi sur les langues officielles*.

Le Commissariat n'avait pas de filiales non opérationnelles (« papier ») au cours de la période couverte par le présent rapport.

2. Structure organisationnelle

Structure du Commissariat

Le commissaire est un agent du Parlement nommé par commission sous le grand sceau, après approbation par résolution du Sénat et de la Chambre des communes, pour un mandat de sept ans. Il relève directement du Parlement et est appuyé par le Commissariat.

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

Au Commissariat, la responsabilité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est assumée au sein de la Direction générale de la gestion intégrée (DGGI). Cette direction générale est dirigée par le commissaire adjoint, Gestion intégrée, qui joue un rôle stratégique. En tant que dirigeant principal de l'information, il est responsable de l'encadrement stratégique des activités liées à l'AIPRP, ce qui implique la supervision des politiques, des processus et des ressources nécessaires pour assurer la conformité du Commissariat aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Sous sa direction, la Direction de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GITI) met en œuvre les mécanismes opérationnels qui permettent de traiter les demandes d'AIPRP de manière rigoureuse et sécuritaire et dans les délais prescrits.

Le Bureau de l'AIPRP, intégré à la Direction de la GITI, le Bureau de l'AIPRP est chargé de recevoir les demandes formulées au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de les analyser et d'y répondre. La

gestionnaire, Gestion de l'information et Accès à l'information, agit à titre de coordonnatrice de l'AIPRP. Elle est responsable de la conformité des pratiques du Commissariat aux exigences législatives, de la qualité des réponses fournies et du respect des délais prescrits. Elle est appuyée dans ses fonctions par une analyste spécialisée en gestion de l'information et une analyste en AIPRP, qui contribue à l'évaluation des demandes, à la recherche documentaire et à la rédaction des réponses.

Le Bureau de l'AIPRP fonctionne de manière autonome, sans recours à des consultants externes. Aucun contrat de service, nouveau ou existant, n'a été conclu au titre de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* pour la période visée. Cette autonomie témoigne de la capacité interne du Commissariat à gérer efficacement ses obligations en matière d'AIPRP.

Le Bureau de l'AIPRP doit :

- traiter les demandes présentées au titre de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#);
- donner suite aux demandes de consultation des autres institutions gouvernementales;
- fournir des conseils et des explications à la haute direction et au personnel du Commissariat sur la législation relative à l'AIPRP de même que sur les questions connexes;
- s'assurer que le Commissariat respecte les lois susmentionnées ainsi que les procédures, les politiques et les règlements pertinents;
- représenter le Commissariat auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, du Commissariat à l'information du Canada, du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et d'autres institutions gouvernementales dans les dossiers concernant l'application des lois susmentionnées;
- préparer les rapports annuels au Parlement ainsi que les autres documents ou rapports législatifs requis par les organismes centraux;
- élaborer des séances de sensibilisation et les offrir aux gestionnaires et au personnel du Commissariat pour assurer le respect des obligations prévues par les lois et les règlements;
- coordonner la mise à jour annuelle des descriptions de l'organisation du Commissariat et de son fonds documentaire qui sont publiées dans *Info Source*;
- représenter le Commissariat dans les activités de la collectivité de l'AIPRP, comme les réunions de cette collectivité organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor;
- donner des conseils sur des questions de protection des renseignements personnels et sur des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures, des lignes directrices et des outils internes;
- effectuer des enquêtes sur des questions relatives à la protection des renseignements personnels;
- divulguer l'information relative aux demandes d'accès à l'information ainsi que les notes d'information soumises au commissaire.

Le Commissariat n'a été partie prenante d'aucun contrat de service conclu au titre de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période visée par le présent rapport.

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

Les obligations propres à la publication proactive de renseignements sont décentralisées au Commissariat. La Division des ressources humaines est responsable de la divulgation des reclassifications de poste. La Division des finances, de l'approvisionnement et des services administratifs s'occupe de la divulgation des frais d'accueil, des contrats et des dépenses afférentes aux déplacements. Le Bureau de l'AIPRP divulgue les notes et les documents d'information (notes de comparution) du commissaire. Le Commissariat ne distribue pas de subventions ni de contributions à d'autres organisations.

3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

Un arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* a été conclu en mars 2018 (voir [l'annexe A](#)). Conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le commissaire a délégué les attributions dont il est investi par cette loi, en qualité de responsable d'une institution fédérale, aux titulaires des postes de directeur, GITI, de gestionnaire, Gestion de l'information et Accès à l'information, et d'analyste en AIPRP.

4. Rendement en 2024-2025 pour la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le Commissariat a traité un total de 17 demandes d'accès à l'information en 2024-2025. Parmi ces 17 demandes, aucune ne provenait de l'exercice 2023-2024. Sur les 17 demandes, 16 ont été traitées et fermées pendant la période visée par le présent rapport. Une demande a été reportée à l'exercice 2025-2026.

Parmi les 16 demandes fermées, 5 (31 %) ont été traitées dans un délai de 1 à 15 jours, 6 (38 %) dans un délai de 16 à 30 jours, 4 (25 %) dans un délai de 31 à 60 jours et 1 (6 %) dans un délai de 61 à 120 jours. Pour conclure, sur les 16 demandes fermées, 11 (68,75 %) l'ont été dans le délai de 30 jours prescrit par la *Loi sur l'accès à l'information*, et 5 demandes (31,25 %) ont été fermées après le délai de 30 jours.

Sur les 16 demandes d'accès à l'information traitées et fermées pendant la période du rapport, 5 (31 %) ont fait l'objet d'une communication totale, 5 (31 %) d'une communication partielle, 2 (13 %) d'une exception totale, et aucun document n'existait pour 4 demandes (25 %).

Le Commissariat a traité un total de 9 demandes de consultation reçues par d'autres institutions et organisations. Sur les 9 demandes de consultation reçues, 6 (67 %) ont été fermées dans un délai de 1 à 15 jours, 2 (22 %) ont été fermées dans un délai de 16 à 30 jours et une 1 (11 %) a été fermée dans un délai de 61 à 120 jours. Parmi les 9 demandes

de consultation reçues, 5 (56 %) ont fait l'objet d'une communication totale, et 4 (44 %), d'une communication partielle.

Le 31 mars 2025, le Bureau de l'AIPRP comptait une demande active, qui faisait l'objet d'une demande de prorogation. Pour l'année 2024-2025, la demande faisant l'objet d'une prorogation se retrouve dans la catégorie où la charge de travail dépassait la capacité de traitement du Bureau de l'AIPRP (grand volume de documents).

Le Commissariat a fait l'objet de quatre plaintes et attend la rétroaction de la commissaire à l'information à ce sujet.

Pour plus de détails sur les activités du Bureau de l'AIPRP, veuillez consulter l'[annexe B](#) du présent document. Cette annexe reproduit le rapport statistique 2024-2025 en accès à l'information. Ce rapport est déposé annuellement au Secrétariat du Conseil du Trésor.

5. Formation et sensibilisation

Durant la période visée par le présent rapport annuel, le Commissariat n'a pas offert de séances de formation formelles. Cependant, tous les nouveaux membres du personnel sont informés de leurs obligations prévues par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans le cadre de leur formation obligatoire sur la gestion de l'information. De plus, le Bureau de l'AIPRP du Commissariat encourage le personnel à suivre la formation de l'École de la fonction publique du Canada (Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels – COR502).

6. Politiques, lignes directrices et procédures

L'ensemble des tâches liées aux obligations qui découlent de la *Loi sur l'accès à l'information* sont maintenant effectuées de façon électronique, à l'exception de la gestion des demandes de niveau « Secret ». Le Commissariat utilise maintenant l'application Outils de gestion de l'AIPRP en ligne. Aucune autre politique, ligne directrice ou procédure n'est à signaler.

Le Commissariat publie l'ensemble de ses divulgations proactives sur le portail [Gouvernement ouvert](#).

Lors de l'exercice précédent, le Commissariat travaillait sur un mode décentralisé pour tout ce qui touchait la divulgation proactive visée par la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Notamment, la Division des ressources humaines s'occupe de la divulgation des reclassifications de poste, et la Division des finances, de l'approvisionnement et des services administratifs, de celle des frais d'accueil, des dépenses afférentes aux déplacements, des contrats, etc. Le Bureau de l'AIPRP divulgue les documents d'information. À l'exclusion des documents préparés pour les comparutions du commissaire [alinéa 88c)], tous les documents devant faire l'objet d'une divulgation proactive sont divulgués dans les délais prescrits à la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le Bureau de l'AIPRP a élaboré une nouvelle procédure en vue d'accélérer la divulgation de l'ensemble des documents d'information préparés pour les comparutions du commissaire. Cette nouvelle procédure de divulgation des documents d'information a été mise en œuvre à l'automne 2023.

7. Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information

Le Commissariat n'a lancé aucune initiative visant à favoriser la réconciliation avec les Autochtones et à faciliter leur accès à des services de renseignements personnels adaptés à leur culture.

Cependant, le Commissariat a adopté l'outil « Duplicate Detective ». Élaboré initialement par Agriculture et Agroalimentaire Canada, l'outil vise à améliorer l'efficacité des processus de révision documentaire. Il a été installé sur les ordinateurs des analystes en AIPRP et est principalement conçu pour repérer les fichiers de travail en double, ce qui facilite la lecture et l'analyse des documents.

À la suite de l'installation de l'outil, les analystes ont reçu une formation sur son utilisation. Toutefois, au moment de l'établissement du rapport 2024-2025, ils n'avaient pas encore eu l'occasion de l'utiliser activement dans le cadre de leur travail quotidien.

8. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes

Le Commissariat a fait l'objet de quatre plaintes et attend la rétroaction de la commissaire à l'information à ce sujet. Les plaintes reçues concernaient le refus de communiquer des renseignements en vertu des alinéas 16.1(1)b), 21(1)b) et 21(1)d) ainsi que de l'article 23 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

9. Publication proactive au titre de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le Commissariat est une entité gouvernementale qui figure à l'annexe I.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Par conséquent, il doit effectuer des divulgations proactives conformément à la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les éléments qui doivent être divulgués de façon proactive sont indiqués dans le tableau ci-après.

Tableau des exigences en matière de publication proactive

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 Loi*	Lien vers la page web de publication**
Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information						
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	O	Finances	100 %	Dépenses de voyage gouvernementaux
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	O	Finances	100 %	Frais d'accueil gouvernementaux
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Gestion de l'information	67 %	Rapports annuels
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la Loi et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la Loi sur la gestion des finances publiques						
Contrats de plus de 10 000 \$	86	T1 à T3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	O	Finances – Contrat et approvisionnement	100 %	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 \$
Subventions et contributions supérieures à 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	N			
Ensembles de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			

Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	O	Gestion de l'information	100 %	Titres et numéros des notes d'information
Ensembles de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	O	Gestion de l'information	0 %	Ensembles de documents d'information préparés pour la comparution
Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés 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 la fin du trimestre	O	Ressources humaines – Classification	100 %	Reclassification des postes du gouvernement

Cabinets ministériels (toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte du cabinet d'un ministre)						
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des notes d'information préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et reçues par son cabinet	74b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N			
Ensembles des notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	N			
Ensembles de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			

Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	N			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	N			
Contrats de plus de 10 000 \$	77	De T1 à T3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	N			
Dépenses des cabinets ministériels Nota : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant la fin de l'année financière	N			

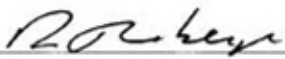
10. Surveillance de la conformité

Le Bureau de l'AIPRP effectue un contrôle serré des délais de traitement des demandes faites au titre de la *Loi sur l'accès à l'information*. Pour ce faire, il est en communication continue avec les bureaux des commissaires adjoints. Ces derniers sont responsables des activités touchant les réponses aux demandes d'accès dans leur direction générale. Chaque demande dispose donc de l'attention des administrateurs principaux. De plus, le Bureau de l'AIPRP informe sur une base hebdomadaire le directeur, GITI (délégué en AIPRP), et le commissaire adjoint, DGGI. Aucune autre mesure de contrôle n'a été prise au cours de la période visée par le présent rapport.

ANNEXE A : Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Access to Information Act Delegation Order Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

The Commissioner of Official Languages, pursuant to section 73 of the <i>Access to Information Act</i> ,* hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto to exercise the powers and perform the duties and functions of the Minister as the head of a government institution, that is the Office of the Commissioner of Official Languages, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position.	En vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> ,* le commissaire aux langues officielles délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire, le Commissariat aux langues officielles, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste.
SCHEDULE ANNEXE	
POSITION/POSTE	SECTIONS OF THE ACCESS TO INFORMATION ACT/ ARTICLES DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
Commissaire Commissioner	Pleine délégation Full delegation
Directeur, Gestion de l'information et de la technologie Director, Information Management and Technology	Pleine délégation Full delegation
Gestionnaire, Gestion de l'information Manager, Information Management	Pleine délégation Full delegation
Coordonnateur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels. Coordinator, Access to Information and Privacy	Pleine délégation Full delegation
Dated, at the City of Gatineau this ___ day of March, 2018.	Daté, en la ville de Gatineau, ce ___ jour de mars, 2018.


 Raymond Thériault Commissioner of Official Languages/
 Commissaire aux langues officielles

*S.C.1980-81-82-83,C.III

ANNEXE B : Rapport statistique 2024-2025 sur la Loi sur l'accès à l'information

Nom de l'institution : Commissariat aux langues officielles

Période d'établissement du rapport : 2024-04-01 au 2025-03-31

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		17
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		17
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		16
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		1
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	1	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	0	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	1
Secteur commercial (secteur privé)	1
Organisation	0
Public	2
Refus de s'identifier	13
Total	17

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre de demandes
En ligne	17
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	17

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		19
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		19
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		19
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre de demandes
En ligne	19
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	19

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
0 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
19	0	0	0	0	0	0	19

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
16	214	2	322	1	943	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	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapport 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 rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de 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 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	2	1	2	0	0	0	0	5
Communication partielle	0	2	2	1	0	0	0	5
Exception totale	1	1	0	0	0	0	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	2	0	0	0	0	0	4
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	6	4	1	0	0	0	16

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18a)	0	20,1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20,2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20,4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18d)	0	21(1)a)	0
13(1)e)	0	16(3)	0	18,1(1)a)	0	21(1)b)	1
14	0	16,1(1)a)	0	18,1(1)b)	0	21(1)c)	0
14a)	0	16,1(1)b)	3	18,1(1)c)	0	21(1)d)	2
14b)	0	16,1(1)c)	0	18,1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16,1(1)d)	0	19(1)	4	22,1(1)	0
15(1) – A.I.*	0	16,2(1)	0	20(1)a)	0	23	2
15(1) – Déf.*	0	16,3	0	20(1)b)	0	23,1	0
15(1) – A.S.*	0	16,4(1)a)	0	20(1)b1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16,4(1)b)	0	20(1)c)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16,5	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16,6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

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

4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	0	69(1)	0	69(1)g) – alinéa a)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g) – alinéa b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) – alinéa c)	0
68,1	0	69(1)c)	0	69(1)g) – alinéa d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g) – alinéa e)	0
68,2b)	0	69(1)e)	0	69(1)g) – alinéa f)	0
		69(1)f)	0	69,1(1)	0

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	10	0	0	0	0

4.5 Complexité

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

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
12 842	1 483	12

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	3	20	2	459	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	26	2	509	1	501	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	1	503	0	0	1	10 824
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	46	4	968	2	1 004	0	0	1	10 824

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

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

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

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

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

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

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	1
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	1	0	0	1

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	11
Pourcentage de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	68,75

4.7 Présomptions de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement – Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
5	4	1	0	0

4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prorogation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	3	0	3
16 à 30 jours	0	1	1
31 à 60 jours	0	1	1
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	3	2	5

4.8 Demandes de traduction

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

Section 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	2	0	0	0
Communication partielle	2	1	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	4	1	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	3	0	0	0
31 à 60 jours	1	1	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	4	1	0	0

Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	17	85 \$	0	0 \$	0	0 \$
Autres frais	0	0 \$	0	0 \$	0	0 \$
Total	17	85 \$	0	0 \$	0	0 \$

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 d'autres organisations

Consultation	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	9	970	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	9	970	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	9	970	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	0 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	5	0	0	0	0	0	0	5
Communiquer en partie	1	2	0	1	0	0	0	4
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	6	2	0	1	0	0	0	9

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	0 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 jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Paragraphe 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
4	0	0

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

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

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

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

10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 – en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		65 500 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		0 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$	
• Autres	0 \$	
Total		65 500 \$

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0,000
Employés à temps partiel et employés occasionnels	0,550
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
Total	0,550

N.B. Veuillez prendre note que quatre enquêtes reçues en vertu de l'article 32 – Avis d'enquête ont été ajoutées à la section 9.1 du rapport statistique figurant dans le rapport annuel. Celles-ci avaient été omises par inadvertance lors de la rédaction initiale du rapport statistique. Cette mise à jour vise à rectifier l'omission, et à assurer une représentation exacte des enquêtes reçues. De plus, la section 1.2 du rapport statistique supplémentaire a fait l'objet d'une mise à jour, où le nombre de plaintes reçues pour l'année 2024-2025 passe de zéro à quatre.