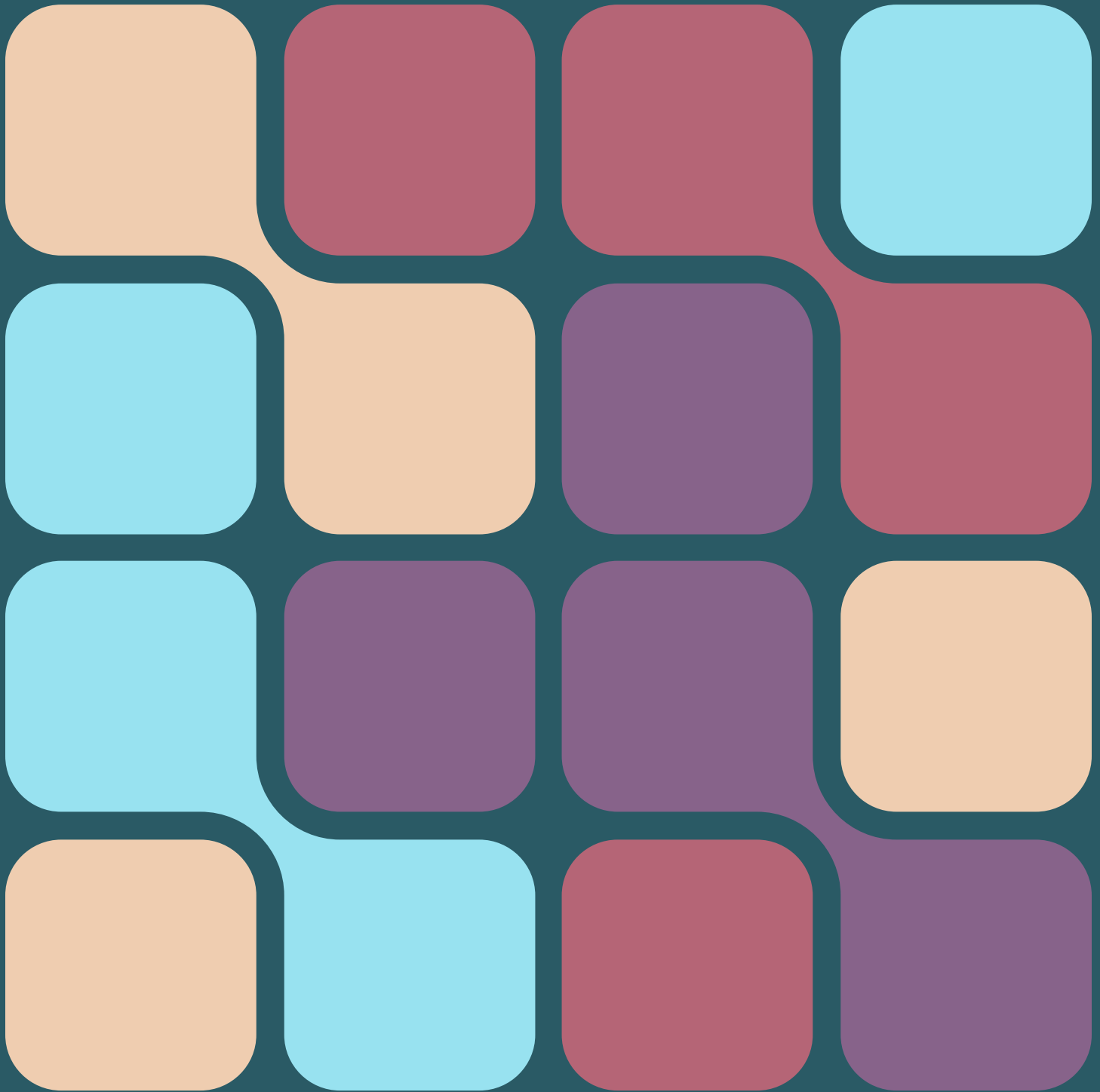


RAPPORT ANNUEL SUR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

2024 - 2025



Immigration, Réfugiés
et Citoyenneté Canada

Immigration, Refugees
and Citizenship Canada

Canada

Pour obtenir des renseignements sur les autres publications d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), consultez [Canada.ca/publications-ircc](https://canada.ca/publications-ircc).

Disponible dans d'autres formats sur demande.

Also available in English under the title: 2024-2025 Annual Report on the *Access to Information Act*

Visitez-nous en ligne

[Site Web](https://ircc.canada.ca) : ircc.canada.ca

[X](#) : @CitImmCanFR

[Facebook](#) : @CitImmCanFR

[Instagram](#) : @CitImmCanFR

[YouTube](#) : @CitImmCanada

[LinkedIn](#) : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté, 2025.

N° de catalogue Ci4-24F-PDF

ISSN 2371-2732

IRCC 4193-08-2025

Table des matières

Introduction	2
I. Aperçu du programme d'AIPRP d'IRCC	2
Structure organisationnelle	3
Division des dossiers des clients	4
Division des documents ministériels, des plaintes et des demandes informelles	4
Division de la gestion du programme de protection des renseignements personnels	4
Arrêté de délégation	5
II. Rendement	6
Taux de conformité et délais d'exécution	6
Demandes actives des périodes de référence précédentes	7
Motifs de prorogation	7
Issue des demandes traitées	7
Demandes de consultation d'autres ministères et organismes gouvernementaux	8
Résumé des principaux éléments et des mesures prises concernant les plaintes	8
Plaintes actives des périodes de référence précédentes	10
III. Programmes de formation et initiatives de sensibilisation	10
Catalogue de cours sur l'AIPRP et séances offertes	10
IV. Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI	12
Secrétariat ministériel (SM)	12
Secteur des communications (COMMS)	14
Dirigeante principale des finances, Secteur des finances (Secteur de la DPF)	14
Secteur de l'établissement, de l'intégration et des affaires francophones (EIAF)	16
Secteur de la politique stratégique (SPP)	17
Secteur des services ministériels (SSM) et de la dirigeante principale des ressources humaines	17
Publication proactive en vertu de l'article 78 de la LAI	18
V. Surveillance de la conformité	18
Délai requis pour traiter les demandes d'accès à l'information	18
Exactitude et exhaustivité des renseignements publiés de manière proactive en vertu de la partie 2 de la LAI	19
Droit d'accès du public à l'information dans les contrats, accords et ententes	20
Contrats	20
Accords et ententes sur l'échange de renseignements	20
VI. Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information	20
Nouveau compte en ligne d'IRCC	21
Publication proactive des notes de décision des agents (NDA)	21
Projet de correspondance avec les clients	21
Service de demande d'AIPRP en ligne du SCT (AIPRP en ligne)	22
Assistance technologique et mises à niveau	22
À l'avenir	23
Annexe A : Copie de l'arrêté de délégation de pouvoirs signé en vigueur le 31 mars 2025	24
Annexe B : Copie de la délégation de pouvoirs en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et de son <i>règlement</i> en vigueur le 31 mars 2025	25
Annexe C : Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	28
Annexe D : 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>	41

Rapport annuel 2024-2025 sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Introduction

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la [*Loi sur l'accès à l'information*](#) (LAI).

L'objectif de la LAI, tel qu'il est décrit à l'article 2, est de promouvoir la responsabilité et la transparence au sein des institutions fédérales en accordant aux Canadiens le droit d'accès aux documents sous le contrôle des institutions gouvernementales. La LAI établit les principes selon lesquels les renseignements gouvernementaux doivent être accessibles au public. Les exceptions au droit d'accès doivent être limitées et précises, et les décisions concernant la divulgation des renseignements gouvernementaux doivent être soumises à l'examen d'une autorité indépendante.

Le présent rapport est déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la LAI. Il décrit comment IRCC s'est acquitté de ses obligations conformément à la LAI au cours de la période de référence commençant le 1^{er} avril 2024 et se terminant le 31 mars 2025.

IRCC a été créé pour faciliter l'entrée des résidents temporaires, gérer la sélection, l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants, attribuer la citoyenneté et délivrer des passeports aux citoyens admissibles. Le mandat d'IRCC découle de la [*Loi sur le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration*](#). Le ministre d'IRCC est responsable de l'application de la [*Loi sur la citoyenneté*](#) de 1977 et partage, avec le ministre de la Sécurité publique, la responsabilité de faire appliquer la [*Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*](#). Depuis le 2 juillet 2013, la responsabilité principale de Passeport Canada et de l'administration du [*Décret sur les passeports canadiens*](#) et du Décret concernant la délivrance de passeports diplomatiques et des passeports spéciaux est passée du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international à IRCC.

IRCC n'a pas de filiales non opérationnelles (« sur papier ») à la fin de la période de référence.

I. Aperçu du programme d'AIPRP d'IRCC

Conformément aux périodes de référence récentes, IRCC a reçu et traité un volume considérable de demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP), totalisant 270 528 demandes. Parmi celles-ci, 168 987 demandes ont été soumises en vertu de la LAI. La majorité des demandes d'accès concernent les demandes de dossiers d'immigration des clients, tandis que les demandes restantes se rapportent aux documents ministériels relatifs aux politiques et procédures du Ministère.

Le programme d'AIPRP d'IRCC a continué à affiner et à ajuster ses stratégies, établies lors de la période de rapport précédente, afin de gérer efficacement le volume élevé de demandes d'AIPRP, tout en améliorant davantage son taux de conformité. De plus, le programme a continué de soutenir les efforts visant à faire progresser les initiatives ministérielles axées sur l'amélioration de l'accès à l'information et du service à la clientèle.

Structure organisationnelle

Le programme d'AIPRP d'IRCC est structuré en fonction de ses principaux secteurs d'activité. Comme le montre la [figure 1](#) ci-dessous, le programme est administré par trois divisions : la Division des dossiers des clients, la Division des documents ministériels, des plaintes et des demandes informelles, et la Division de la gestion du programme de protection des renseignements personnels. Le directeur de la Division des documents ministériels, des plaintes et des demandes informelles porte également le titre de coordonnateur de l'AIPRP.

Ces trois divisions relèvent directement de la directrice générale, Direction générale de la gestion de l'accès et de la protection des renseignements personnels au sein du Secteur des services ministériels et dirigeante principale des ressources humaines. La directrice générale remplit également le rôle de dirigeante principale de la protection des renseignements personnels, elle assure la direction stratégique et fournit des conseils sur les initiatives en matière de protection des renseignements personnels au sein d'IRCC. Cela inclut de conseiller la haute direction sur des questions complexes en matière de protection des renseignements personnels, la promotion de la sensibilisation à la protection des renseignements personnels dans tout le Ministère et la présentation de rapports à la haute direction sur le programme global de protection des renseignements personnels et l'état de conformité.

À la fin de la période de référence, le programme d'AIPRP d'IRCC comptait 170 employés à temps plein.

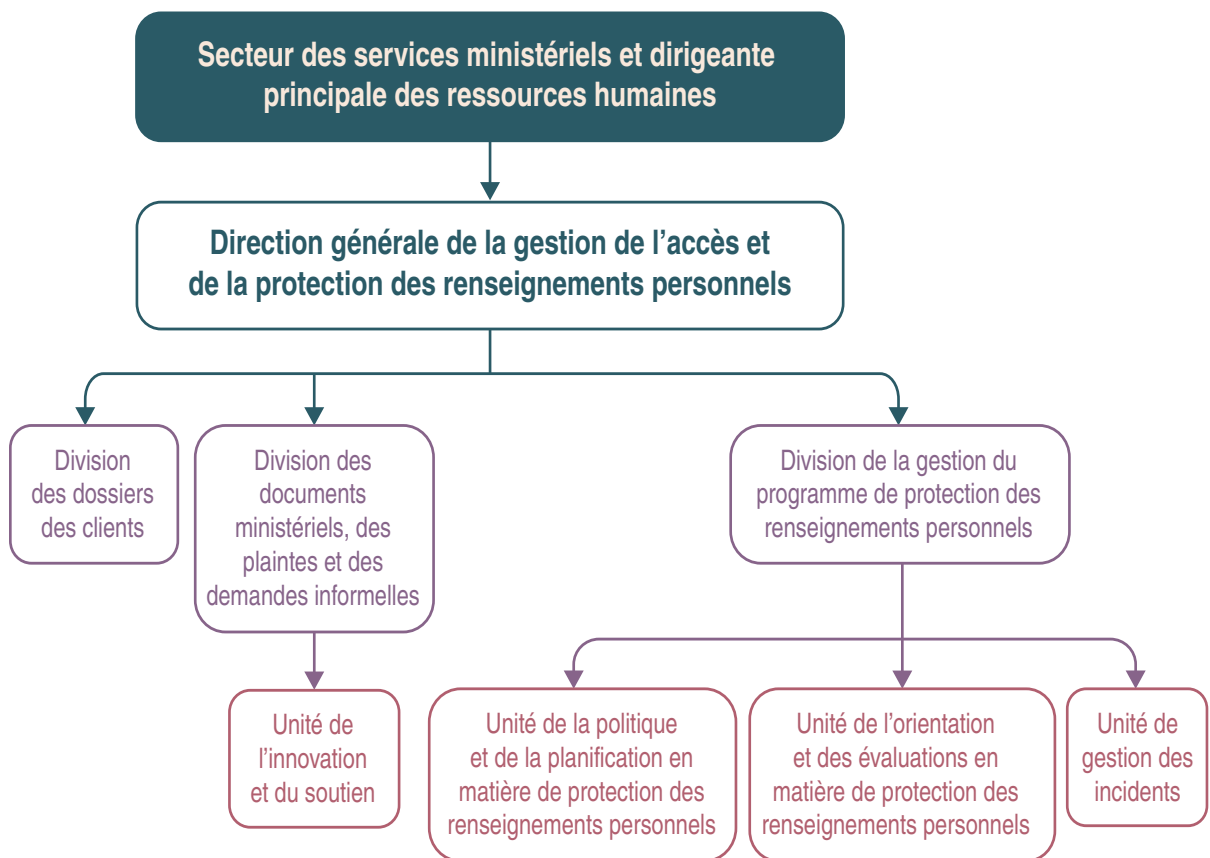


Figure 1 : Structure du programme d'AIPRP

Division des dossiers des clients

La Division des dossiers des clients se compose de 96 employés responsables de la gestion de toutes les demandes de documents d'immigration des clients à IRCC. Cela comprend la supervision de l'ensemble du processus, depuis la réception initiale jusqu'à l'émission des réponses finales. De plus, la Division gère les communications aux termes des alinéas 8(2)d), e) et f) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La majorité des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels reçues par IRCC concernent les dossiers des clients et sont traitées au sein de cette division.

Division des documents ministériels, des plaintes et des demandes informelles

La Division des documents ministériels, des plaintes et des demandes informelles est responsable du traitement des demandes de documents ministériels. Soutenue par une équipe de 40 employés, la Division gère également les demandes informelles d'informations et supervise les rapports ministériels de l'AIPRP au sein d'IRCC. De plus, elle gère les plaintes soumises auprès des commissariats à l'information et à la protection de la vie privée, dans le but d'assurer une résolution rapide et efficace des problèmes soulevés.

- **L'Unité de l'innovation et du soutien** au sein de la Division des documents ministériels, des plaintes et des demandes informelles compte 7 employés. L'Unité élabore des programmes de formation ministériels et organise des séances de formation autant pour les employés de l'AIPRP que pour ceux qui travaillent dans d'autres secteurs. Elle garantit que le matériel de formation est régulièrement examiné et mis à jour pour répondre aux besoins des différents publics et niveaux de leadership au sein d'IRCC. De plus, la Division soutient les initiatives d'efficacité opérationnelle du Ministère en fournissant des renseignements en matière d'AIPRP lorsqu'une décision de mise en place ou de révision de procédures et processus internes est envisagée.

Division de la gestion du programme de protection des renseignements personnels

La Division de la gestion du programme de protection des renseignements personnels compte 27 employés en tout et est chargée de superviser tous les aspects du programme de protection des renseignements personnels d'IRCC. Cela comprend l'élaboration de politiques, d'outils et de directives sur la protection des renseignements personnels, ainsi que la fourniture d'expertise et d'informations sur les questions liées à la protection des renseignements personnels. La Division effectue des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, offre un soutien, gère et signale les atteintes à la vie privée, et traite les communications en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. De plus, elle est responsable de la planification et de la préparation de rapports sur la gouvernance du programme de protection des renseignements personnels.

La Division se compose de trois équipes distinctes :

- **L'Unité de la politique et de la planification en matière de protection des renseignements personnels** élabore, met en œuvre et tient à jour des politiques, des directives et des outils de protection des renseignements personnels pour aider les employés à gérer les renseignements personnels. Cette unité élabore une formation sur la protection des renseignements personnels, coordonne les réponses ministérielles aux consultations publiques, examine les documents d'orientation ministériels et fournit aux responsables de programme des conseils de haut niveau sur la protection des renseignements personnels.

- **L'Unité de l'orientation et des évaluations en matière de protection des renseignements personnels** gère le processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) en examinant les EFVP ministérielles, en évaluant les risques liés à la protection des renseignements personnels et en recommandant des stratégies d'atténuation. Cette unité fournit également des conseils, une orientation et des recommandations à la haute direction relativement à la protection des renseignements personnels. De plus, elle dirige et gère toutes les communications pour des raisons d'intérêt public proposées en vue de la prise de décisions décision au sein du Ministère.
- **L'Unité de gestion des incidents** gère le cycle de vie de toutes les atteintes à la vie privée. Elle évalue le risque de préjudice pour les personnes concernées et pour le Ministère à la suite d'une atteinte et elle fournit des conseils et des directives aux secteurs de programme sur les mesures permettant de limiter une atteinte potentielle ou confirmée, sur la transmission des avis requis, et sur la prévention des atteintes. De plus, l'équipe signale les atteintes importantes au Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) et au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) du Canada, et elle répond aux plaintes officielles présentées par le CPVP à la suite d'incidents liés à la protection des renseignements personnels.

En plus de ces employés désignés responsables de la mise en œuvre de la loi sur l'AIPRP, environ 550 agents de liaison en matière d'AIPRP dans l'ensemble du Ministère soutiennent les opérations du programme en coordonnant la collecte des documents, en examinant les documents et en offrant des recommandations propres à leur direction générale. Bien que ces agents soient essentiels aux opérations du programme, leur financement est géré par leurs secteurs de programme respectifs.

La responsabilité de la publication proactive des informations est partagée entre l'Unité des divulgations proactives, qui opère au sein du Bureau du sous-ministre, et d'autres directions générales et secteurs au sein d'IRCC. Chaque unité, division et secteur est responsable de superviser la publication proactive des documents liés à ses domaines d'expertise respectifs. Pour une répartition des groupes ou des postes responsables de répondre à chaque exigence de publication proactive applicable en vertu de la Partie 2 de la LAI, consultez la section « [Publication proactive en vertu de la Partie 2 de la LAI](#) » ci-dessous.

Au cours de la période de référence, IRCC n'avait pas d'entente de service en vertu de l'article 96 de la LAI.

Arrêté de délégation

Le ministre d'IRCC est responsable de l'administration des demandes présentées au Ministère au titre de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP). En vertu du paragraphe 95(1) de la LAI et du paragraphe 73(1) de la LPRP, le ministre délègue à la haute direction du Ministère, notamment au coordonnateur de l'AIPRP, le pouvoir de s'acquitter des attributions du ministre au titre de ces lois.

Pour de plus amples renseignements, consultez l'« [Annexe A : Copie de l'arrêté de délégation de pouvoirs signé en vigueur le 31 mars 2025](#) » et l'« [Annexe B : Copie de la délégation de pouvoirs en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de son règlement en vigueur le 31 mars 2025](#) ».

II. Rendement

Au cours de la période de référence de 2024-2025, IRCC a reçu un total de 168 987 demandes en vertu de la LAI, ce qui représente une légère diminution de 7,6 % par rapport à l'année précédente. À l'inverse, les demandes liées à la protection des renseignements personnels ont connu une augmentation de plus de 45 %, ce qui indique un glissement continu des demandes d'accès à l'information vers les demandes présentées en vertu de la LPRP. Le [tableau 1](#) montre que la majorité des demandes provenaient du secteur privé (51,9 %), principalement des avocats et des consultants en immigration, suivi du secteur public (34,8 %).

Source	Nombre de demandes	Pourcentage
Médias	279	0,1 %
Milieu universitaire	6 206	3,7 %
Entreprises (secteur privé)	87 564	51,9 %
Organisation	6 828	4,0 %
Public	58 792	34,8 %
Refus de s'identifier	9 318	5,5 %
Total	168 987	100 %

Tableau 1 : Sources des demandes

Taux de conformité et délais d'exécution

Le programme d'AIPRP d'IRCC a traité et achevé avec succès 178 668 demandes, dépassant le nombre de nouvelles demandes reçues au cours de la période de référence de 9 600. Environ 5,4 millions de pages de documents ont été examinées par les responsables du programme.

Le taux de conformité pour les demandes en vertu de la LAI, défini comme le pourcentage de demandes traitées dans les délais prescrits par la loi, était de 80,7 %, ce qui reflète une amélioration par rapport au taux de 77 % observé en 2023-2024. Comme illustré dans le [tableau 2](#), plus de 70 % des demandes d'AIPRP d'IRCC ont été traitées et achevées en moins de 30 jours.

Délai de traitement (jours)	Nombre de demandes fermées	Pourcentage de demandes fermées
1 à 30	127 668	71,5 %
31 à 60	23 751	13,3 %
61 à 120	3 633	2,0 %
121 à 180	1 160	0,6 %
181 à 365	1 050	0,6 %
Plus de 365	21 406	12,0 %
Total	178 668	100 %

Tableau 2 : Délais de traitement des demandes liées à la LAI fermées

Demandes actives des périodes de référence précédentes

À la fin de la période visée, IRCC comptait 41 521 demandes actives provenant de périodes de référence antérieures. La majorité des demandes en attente (85,4 %) ont été reçues au cours des deux dernières années.

Exercice durant lequel les demandes actives au titre de la LAI ont été reçues	Demandes actives qui rencontrent les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Demandes actives qui dépassent les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Total
2024-2025	14 019	13 808	27 827
2023-2024	5	7 652	7 657
2022-2023	0	6 005	6 005
2021-2022	1	30	31
2020-2021	0	1	1
Total	14 025	27 496	41 521

Tableau 3 : Demandes actives des périodes de référence précédentes

Motifs de prorogation

L'article 9 de la LAI permet de proroger les délais prescrits par la *Loi* si la demande engendre un grand nombre de documents qui ne peuvent être traités dans le délai initial sans entraver de façon déraisonnable le fonctionnement du Ministère, ou si des consultations sont nécessaires pour donner suite à une demande.

Lorsque nécessaire, IRCC mène des consultations, notamment, mais pas exclusivement, dans des situations impliquant des litiges potentiels, des enquêtes ou des préoccupations en matière de sécurité. Les détails des prolongations revendiquées par IRCC conformément à l'article 9 de la LAI sont les suivants :

- 9(1)a) pour rechercher un grand nombre de documents ou pour répondre à l'afflux de demandes, ou les deux, ce qui pourrait entraver le fonctionnement du Ministère : 241 fois;
- 9(1)b) pour entreprendre des consultations : 868 fois;
- 9(1)c) pour mener des consultations avec des tiers : 1 fois.

Issue des demandes traitées

Comme le montre le [tableau 4](#), IRCC a communiqué l'ensemble des documents pour 31 % de toutes les demandes traitées. Le Ministère a appliqué une ou plusieurs exceptions à 104 191 demandes (59 % des demandes). Seules 17 demandes ont été traitées avec la mesure « Exception totale » et 16 demandes ont été fermées avec la mesure « Exclusion totale ». Dans les autres cas, la demande a été abandonnée ou transférée, il n'y avait aucun document existant, ou l'existence de documents ne pouvait être confirmée ni infirmée, car cela aurait pu révéler des renseignements protégés en vertu de la LAI.

Conclusion	Demandes	Pourcentage
Communication totale	55 961	31 %
Communication partielle	104 191	59 %
Exception totale	17	0 %
Exclusion totale	16	0 %
Aucun document n'existe	978	0 %
Demande transférée	11	0 %
Demande abandonnée	17 022	10 %
Ni confirmée ni infirmée	472	0 %
Total	178 668	100 %

Tableau 4 : Conclusion des demandes traitées

Les exceptions suivantes en vertu de la LAI ont été les plus fréquemment invoquées par IRCC :

- Paragraphe 19(1) – renseignements personnels : invoqué 82 694 fois;
- Paragraphe 15(1) – affaires internationales et défense : invoqué 25 485 fois;
- Alinéa 16(1)c) – entrave au respect de la *Loi* ou au déroulement d'enquêtes : invoqué 19 270 fois.

Demandes de consultation d'autres ministères et organismes gouvernementaux

IRCC a reçu 95 demandes de consultation d'autres ministères en vertu de la LAI. Le [tableau 5](#) détaille le nombre de jours qu'il a fallu au programme d'AIPRP d'IRCC pour mener à bien ces consultations. Dans l'ensemble, IRCC a répondu à 78 consultations (82 %) dans un délai de 60 jours.

Délai de traitement (jours)	Nombre de demandes
1 à 15	20
16 à 30	33
31 à 60	25
61 à 120	12
121 à 180	3
181 à 365	2
Plus de 365	0
Total	95

Tableau 5 : Délais de traitement des demandes de consultation

Résumé des principaux éléments et des mesures prises concernant les plaintes

Au cours de la période de référence, IRCC a reçu 914 avis de nouvelles plaintes, ce qui représente 0,54 % du total des demandes d'accès à l'information reçues. La majorité de ces plaintes (83 %) étaient liées à des retards de traitement.

IRCC a répondu à 888 enquêtes sur des plaintes. La majorité des plaintes (854, soit 96 %) ont été par la suite abandonnées, jugées non fondées ou les dossiers ont été fermés après la cessation de l'enquête. Les résultats des 34 plaintes restantes qui ont progressé à l'étape d'enquête sont les suivants :

- 18 plaintes ont été jugées non fondées;
- 3 plaintes ont été réglées avec succès;
- 13 plaintes ont été jugées fondées.

Type de plainte	Reçues	Fermées	Abandonnées ou non fondées ou cessation de l'enquête	Jugées non fondées	Jugées fondées	Considérées réglées
Délai	761	748	742	5	0	1
Frais	1	1	0	1	0	0
Prorogation	9	4	4	0	0	0
Refus	23	22	20	1	1	0
Documents manquants	61	73	65	5	3	0
Exception	50	33	19	6	6	2
Divers	9	7	4	0	3	0
Total	914	888	854	18	13	3

Tableau 6 : Conclusion des plaintes closes

Pour répondre aux 13 plaintes jugées fondées, IRCC a effectué des recherches supplémentaires pour localiser les documents, examiné les exemptions précédemment appliquées et réévalué son traitement initial de la demande à la lumière de l'obligation du Ministère de prêter assistance. Grâce à ces efforts, IRCC a émis un remboursement de frais et a localisé, traité et communiqué 396 pages de documents supplémentaires.

Type de plainte	Nombre de plaintes jugées fondées	Mesures prises	Résultats
Refus	1	• Directions générales supplémentaires mandatées	• Documents supplémentaires localisés et traités – 40 pages publiées en partie
Documents manquants	3	• Nouvelle recherche de documents effectuée	• Documents supplémentaires localisés et traités – 230 pages publiées en partie
Exception	6	• Application des exceptions révisée	• Documents supplémentaires publiés – 26 pages publiées en partie
Divers	3	• Mesures et processus de traitement des dossiers examinés • Nouvelle recherche de documents effectuée • Éléments de mesure et processus examinés	• Documents supplémentaires localisés et traités – 100 pages publiées en partie • Remboursement des frais émis
Total	13		

Tableau 7 : Résumé des mesures et des résultats concernant les plaintes jugées fondées en vertu de la LAI

Plaintes actives des périodes de référence précédentes

À la fin de la période de référence, 148 plaintes restaient en suspens, dont 117 (79 %) ont été reçues au cours de cette même période. À titre de comparaison, à la fin de 2023-2024, IRCC comptait 180 plaintes actives en vertu de la LAI.

Période de référence	Nombre de plaintes reportées
2024-2025	117
2023-2024	19
2022-2023	4
2021-2022	4
2020-2021	1
2019-2020	0
2018-2019	2
2017-2018	1
Total	148

Tableau 8 : Plaintes actives des périodes de référence précédentes

III. Programmes de formation et initiatives de sensibilisation

IRCC s'engage à promouvoir une culture valorisant la transparence et facilitant l'accès à l'information grâce à ses programmes de formation et à ses initiatives de sensibilisation. Le Ministère continue d'accorder la priorité à l'apprentissage continu et au perfectionnement professionnel de son effectif.

L'équipe spécialisée de Formation, projets et soutien de l'AIPRP au sein de l'Unité de l'innovation et du soutien offre un éventail complète de séances de formation à l'interne autant aux employés de l'AIPRP qu'à ceux qui travaillent dans d'autres secteurs. Le programme de formation à l'AIPRP couvre divers aspects de la gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, y compris des modules sur les obligations en matière de publication proactive du ministère et des cours axés sur la collecte, l'utilisation et la protection des renseignements personnels.

Catalogue de cours sur l'AIPRP et séances offertes

Comme indiqué dans le [tableau 9](#), le programme d'AIPRP a mené un total de 152 séances de formation, atteignant 4 016 employés. La grande majorité des participants (plus de 99 %) étaient des employés en dehors du programme d'AIPRP. Les séances de formation ont utilisé divers formats, y compris des méthodes formelles et informelles, ainsi que des approches autodirigées et dirigées par un formateur.

Nom du cours	Plateforme	Formation sur l'accès à l'information ou la protection des renseignements personnels	Nombre de séances	Nombre de participants
Protection des renseignements personnels et accès à l'information à IRCC [CC5540]	En ligne	Les deux	Apprentissage à rythme libre	1 111
Obligatoire pour tous les nouveaux employés				
Total				
Formation officielle	AIPRP et protection des renseignements personnels (CC4540)	En personne/ en mode virtuel	Protection des renseignements personnels	14 506
	Formation sur l'AIPRP à l'intention des cadres intermédiaires et des cadres supérieurs (CC4440)		Les deux	14 163
	Protéger, sécuriser et gérer l'information (CC4416)		Protection des renseignements personnels	3 45
	Comprendre et gérer les demandes d'AIPRP (CC4340)		Accès à l'information	13 195
	AIPRP 101 (CC4425)		Les deux	12 187
	Accès et utilisation appropriés des renseignements personnels (CC4426)		Protection des renseignements personnels	0 0
	Protection de la vie privée 101 (CC4427)		Protection des renseignements personnels	6 205
	Exceptions et exclusions 101 (CC4429)		Accès à l'information	9 271
	Communication de renseignements (CC4430)		Protection des renseignements personnels	0 0
	Notes de décision de l'agent (CC4448)		Autre	32 744
Total			103	3 427
Formation informelle	Formation individuelle des agents de liaison de l'AIPRP/processus administratif du DEPI	En personne/ en mode virtuel	Accès à l'information	20 108
	Comment remplir le formulaire de réponse à une demande d'AIPRP		Accès à l'information	0 0
	Exceptions et exclusions 102		Accès à l'information	0 0
	Remise à niveau sur « Comment fournir des documents pour l'AIPRP »		Accès à l'information	8 98
	Formation personnalisée (autres)		Les deux	21 383
Total			49	589
Total des formations officielles et informelles			152	4 016
Total des participants formés				4 016

Tableau 9 : Séances de formation officielles et informelles sur l'AIPRP et participants

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

La responsabilité de la mise en œuvre des exigences en matière de publication proactive à IRCC incombe aux directions générales des secteurs suivants : le Secrétariat ministériel du bureau du sous-ministre, le Secteur des communications, la dirigeante principale des finances au Secteur des finances, le Secteur de l'établissement, de l'intégration et des affaires francophones, le Secteur de la politique stratégique et le Secteur des services ministériels et de la dirigeante principale des ressources humaines.

Cette structure permet aux cadres de chaque direction ou unité d'intégrer les exigences de publication proactive dans leurs procédures internes. Elle aide à soutenir la détermination et la publication en temps opportun des informations au fur et à mesure qu'elles deviennent disponibles, favorisant ainsi une conformité continue. Les procédures sont adaptées pour correspondre au cycle de vie de gestion de l'information, aux ressources et à d'autres considérations pertinentes de chaque division ou unité.

Les paragraphes qui suivent décrivent comment les secteurs d'IRCC se sont acquittés de leurs responsabilités en matière de publication proactive au cours de l'année visée par le rapport.

Secrétariat ministériel (SM)

L'Unité de divulgation proactive (UDP) fait partie du Secrétariat ministériel du bureau du sous-ministre. L'UDP est responsable de coordonner la publication proactive des documents d'information, des titres des mémoires, des notes pour la période de questions, des comparutions devant les comités et des notes du cahier de transition et d'assurer le suivi. Au cours de l'année visée par le rapport, l'UDP a respecté ses exigences en matière de publication proactive à un taux de conformité de 100 %.

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de la satisfaction de l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la Loi	Lien vers la page Web où elle a été publiée
S'appliquent aux 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.						
Dossiers de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou l'équivalent	88a)	Dans les 120 jours suivant leur nomination	Oui	UDP	100 %	Comparutions devant les comités parlementaires – Canada.ca
Titres et numéros de référence des mémoires préparés pour un administrateur général ou l'équivalent et reçus par son bureau	88b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	Oui	UDP	100 %	Titres et numéros des notes d'information

Suite à la page 13

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de la satisfaction de l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i>	Lien vers la page Web où elle a été publiée
Dossiers de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou l'équivalent devant un comité du Parlement	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Oui	UDP	100 %	Comparutions devant les comités parlementaires – Canada.ca
S'appliquent aux bureaux des ministres (et donc, à toute institution effectuant une publication proactive au nom d'un bureau de 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 leur nomination	Oui	UDP	100 %	Cahiers de transition d'IRCC – Canada.ca
Titres et numéros de référence des mémoires préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet.	74b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	Oui	UDP	100 %	Titres et numéros des notes d'information
Dossiers de notes pour la période des questions préparés par une institution fédérale pour le ministre et qui étaient utilisés au cours des derniers jours 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	Oui	UDP	100 %	Notes pour la période des questions
Dossiers de documents d'information préparés par une institution fédérale pour la comparution du ministre devant un comité du Parlement	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Oui	UDP	100 %	Comparutions devant les comités parlementaires – Canada.ca

L'UDP a établi des procédures opérationnelles normalisées qui sont systématiquement suivies pour le traitement des notes d'information et des titres des mémoires, ainsi que pour la publication proactive de ces éléments sur le site Web du gouvernement ouvert. Un rapport mensuel est généré à partir du système de suivi du Ministère et remis à l'équipe de l'Unité

de divulgation proactive le premier jour de chaque mois. Ce rapport détaille toutes les notes d'information et tous les titres des mémoires fournis au sous-ministre au cours du mois précédent, soutenant la gestion efficace et la publication de ces documents. Les modèles de courriel normalisés ont également été développés pour faciliter l'attribution des tâches au sein du Ministère et garantir le respect des délais.

Secteur des communications (COMMS)

L'unité des affaires parlementaires (UAP) fait partie du Secteur des communications. Ce Secteur fournit des conseils, des messages et du soutien en matière de communications stratégiques au ministre, aux sous-ministres, à l'équipe de la haute direction du ministère et à d'autres ministères fédéraux afin d'informer les Canadiens et les employés d'IRCC des priorités, des initiatives et des activités du Ministère. Il établit également des liens avec des personnes à l'interne et à l'externe pour faciliter la réalisation du mandat du Ministère. L'UAP coordonne les obligations et les responsabilités d'IRCC envers le Parlement et supervise la publication proactive des rapports qui ont été déposés au Parlement. Le taux de conformité pour l'UAP cette année était de 100 %.

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de la satisfaction de l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la Loi	Lien vers la page Web où elle a été publiée
S'appliquent à toutes les institutions gouvernementales au sens de l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information.						
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui	Communications, AIPRP	100 %	Rapports déposés au Parlement – IRCC (Canada.ca)

L'UAP reçoit et traite les rapports préparés par les secteurs responsables et approuvés par leur directeur général. L'unité coordonne l'examen et l'acheminement de ces rapports pour approbations ultérieures des sous-ministres délégués (SMD) concernés, du bureau des sous-ministres (BSM), et du ministre. Le calendrier de publication proactive est documenté par l'UAP dans le Chemin critique, un document décrivant les étapes et les approbations nécessaires avant le dépôt. À la suite du dépôt du rapport au Parlement, celui-ci est publié sur le site Web du gouvernement du Canada.

Dirigeante principale des finances, Secteur des finances (Secteur de la DPF)

La Direction générale des opérations financières et de l'approvisionnement (DGOFA) fait partie du Bureau de la dirigeante principale des finances, Secteur des finances. Le Secteur de la DPF dirige la gestion financière du Ministère, en assurant une gestion responsable des ressources publiques et en facilitant la prise de décisions judicieuses pour l'exécution efficace des politiques et des programmes. Il assure la conformité du programme aux exigences législatives, réglementaires et financières, dirige la planification intégrée et offre un soutien pour l'approvisionnement, la surveillance des projets et la gestion des investissements. L'une des responsabilités de la DGOFA consiste à surveiller et à publier de façon proactive les contrats de plus de 10 000 \$, ainsi que les frais de déplacement

et d'accueil. La DGOFA a respecté ses exigences de publication proactive à un taux de conformité de 100 %.

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de la satisfaction de l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la Loi	Lien vers la page Web où elle a été publiée
----------------------	-----------------------	----------------------	---	--	--	---

S'appliquent à toutes les institutions gouvernementales au sens de l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information.

Frais de déplacement	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	Centre d'expertise en voyage, DGOFA/ Secteur de la DPF	100 %	Dépenses de voyage gouvernementaux (Canada.ca)
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	Centre d'expertise en voyage, DGOFA/ Secteur de la DPF	100 %	Frais d'accueil gouvernementaux (Canada.ca)

S'appliquent aux 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	T1-3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	Oui	Conformité et suivi de l'approvisionnement, DGOFA/Secteur de la DPF	100 %	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 \$ (Canada.ca)
-------------------------------	----	--	-----	---	-------	---

S'appliquent aux bureaux des ministres (et donc, à toute institution effectuant une publication proactive au nom d'un bureau de ministre).

Frais de déplacement	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	Centre d'expertise en voyage, DGOFA/ Secteur de la DPF	100 %	Dépenses de voyage gouvernementaux (Canada.ca)
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	Centre d'expertise en voyage, DGOFA/ Secteur de la DPF	100 %	Frais d'accueil gouvernementaux (Canada.ca)
Contrats de plus de 10 000 \$	77	T1-3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	Oui	Conformité et suivi de l'approvisionnement, DGOFA/Secteur de la DPF	100 %	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 \$ (Canada.ca)

IRCC a centralisé les activités liées aux voyages afin d'assurer une meilleure conformité avec le [Guide de publication proactive des frais de voyage et d'accueil](#), les [Autorisations spéciales de voyager](#), la [Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements](#) du SCT, et la [Directive sur les voyages](#) du Conseil national mixte.

La DGOFA a élaboré des modèles normalisés et des documents d'orientation et a mis en place des procédures d'approbation pour promouvoir l'uniformité et simplifier les tâches associées aux activités de publication proactive. Ces processus peuvent comprendre l'utilisation d'outils tels que PowerPivot, des tableaux croisés dynamiques, VBA (un langage de programmation intégré dans les applications Microsoft) et des formules pour organiser et analyser systématiquement les données. Les rapports publiés et les notes d'information qui les accompagnent, qui intègrent les contributions de la Direction générale des communications, sont ensuite soumis au SMA pour approbation et envoyés au SM pour information.

Pour les contrats dépassant 10 000 \$, la DGOFA extrait les données pertinentes de SAP chaque trimestre. L'équipe de la surveillance et de la conformité de l'approvisionnement effectue un examen de l'assurance de la qualité de ces données, qui sont ensuite examinées et approuvées par le directeur, Approvisionnement et gestion des contrats. L'approbation finale est obtenue du directeur général, Direction générale des opérations financières et de l'approvisionnement. Le rapport qui en résulte et la note d'information qui l'accompagne, y compris les éléments de communication pertinents, sont soumis au SMA pour approbation et fournis au SM pour information.

Secteur de l'établissement, de l'intégration et des affaires francophones (EIAF)

Le Réseau de l'établissement (RE) est une direction générale des opérations au sein du Secteur de l'établissement, de l'intégration et des affaires francophones. Le secteur englobe l'élaboration de politiques et les opérations de programmes du Programme d'établissement et du Programme d'aide à la réinstallation, facilitant l'intégration des nouveaux arrivants et aidant les réfugiés pris en charge par le gouvernement, en plus d'offrir des conseils stratégiques sur l'immigration francophone, l'établissement et l'intégration. Le Réseau de l'établissement publie de façon proactive les subventions et les contributions de plus de 25 000 \$ qui se rapportent à ses activités de base. La publication proactive inclut désormais les données des ententes de subventions et de contributions provenant de programmes supplémentaires tels que le Programme d'appui à l'immigration francophone (PAIF). Le taux de conformité pour le Réseau de l'établissement cette année était de 100 %.

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de la satisfaction de l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i>	Lien vers la page Web où elle a été publiée
S'appliquent aux entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la <i>Loi</i> et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>.						
Subventions et contributions de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Oui	RE Demande de renseignements	100 %	Subventions et contributions gouvernementales (Canada.ca)

Le système de subventions et de contributions (SSC) d'IRCC permet au RE de générer efficacement des rapports sur tous les accords de subvention et de contribution signés par le Ministère au cours d'un trimestre donné. Le RE récupère le rapport du trimestre précédent au début de chaque nouveau trimestre afin de permettre suffisamment de temps pour la traduction et de garantir le respect des délais de publication. Afin d'améliorer

l'accessibilité aux informations publiées de manière proactive au moyen du portail en ligne du gouvernement du Canada, le RE a adopté un langage normalisé à utiliser uniformément dans tous les accords de contribution pour des services similaires.

Secteur de la politique stratégique (SPP)

La Direction générale de la recherche et des données (DGRD), dirigée par la dirigeante principale des données, fait partie du Secteur de la politique stratégique. Le SPP supervise les liens horizontaux et l'intégration des politiques de programme par l'élaboration et l'analyse de politiques stratégiques à long terme. Le Secteur gère la planification des niveaux, fournit des données probantes issues de la recherche stratégique, appuie la mobilisation des provinces et des territoires, supervise la gouvernance à l'échelle du Ministère et l'utilisation des données stratégiques, dirige la planification et la production de rapports ministériels, et sert de point de convergence pour les processus du Cabinet et de réglementation. La DGRD publie des subventions et contributions de plus de 25 000 \$ pour des activités d'établissement, mais cette responsabilité incombe principalement au Réseau de l'établissement. Au cours de l'année visée par le présent rapport, la DGRD n'a relevé aucun renseignement nécessitant une publication proactive.

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de la satisfaction de l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i>	Lien vers la page Web où elle a été publiée
S'appliquent aux entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la <i>Loi</i> et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>.						
Subventions et contributions de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Oui	DGRD	S.O.	Subventions et contributions gouvernementales (Canada.ca)

Secteur des services ministériels (SSM) et de la dirigeante principale des ressources humaines

La Direction générale des opérations de gestion des personnes (DGOGP) est une direction générale au sein du Secteur des services ministériels ayant à sa tête la dirigeante principale des ressources humaines. Le SSM offre un soutien complet pour la gestion des personnes et du milieu de travail, la culture ministérielle, l'apprentissage et la gestion du changement. Le secteur veille également au respect de toutes les lois pertinentes et les politiques du SCT.

La DGOGP supervise la publication proactive de l'information relative à la reclassification des postes à IRCC. Le taux de conformité de la Direction générale pour l'année visée par le rapport est de 100 %, en hausse par rapport à 75 % pour la dernière période de référence. Ce progrès est attribué à la détermination de certaines lacunes et de possibilités d'amélioration qui ont conduit au développement et à la mise en œuvre de nouvelles procédures.

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de la satisfaction de l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i>	Lien vers la page Web où elle a été publiée
S'appliquent aux 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 <i>Loi</i> (c.-à-d. les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur).						
Reclassification de postes	85	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Oui	Section ministérielle de la Division de la conception organisationnelle et de la classification (DCOC)/ Section unité d'administration	100 %	Reclassification des postes du gouvernement (Canada.ca)

La DGOGP utilise une approche structurée et à plusieurs niveaux pour garantir la publication précise et en temps opportun des informations. Le processus est géré de manière collaborative par l'équipe administrative responsable de la publication du contenu et supervisé par le gestionnaire de la classification ministérielle. Des discussions régulières sont organisées pour examiner les flux de travail de publication et résoudre tout problème lié aux retards, à l'intégrité des données ou aux lacunes dans les rapports. Un tableau de bord mensuel sert à la fois d'outil de suivi du rendement et de mécanisme pour cerner et résoudre les problèmes récurrents.

Publication proactive en vertu de l'article 78 de la LAI

IRCC est assujéti à l'exigence de publication proactive des dépenses du Cabinet du ministre énoncée à l'article 78 de la LAI. Afin de satisfaire à cette exigence, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) publie un rapport consolidé au nom de toutes les institutions.

V. Surveillance de la conformité

IRCC utilise des pratiques de production de rapport et de surveillance normalisées et complètes pour garantir la conformité, promouvoir la responsabilité et faciliter l'amélioration continue des processus.

Délai requis pour traiter les demandes d'accès à l'information

Toutes les demandes et plaintes sont systématiquement documentées pour surveiller les délais de traitement, et les données d'entrée sont étroitement suivies par les responsables du programme. Les gestionnaires et chefs d'équipe au sein du programme d'AIPRP d'IRCC supervisent régulièrement les réponses aux tâches internes, surveillent les prolongations demandées pour le traitement des demandes et suivent les consultations internes et externes en cours afin de traiter de manière proactive les problèmes potentiels.

Les données pertinentes sont collectées à partir du système de gestion des cas d'AIPRP sur une base quotidienne, hebdomadaire, bimensuelle et trimestrielle. Ces données englobent les volumes de demandes et les résultats de traitement, les taux de conformité, les niveaux d'arriérés et d'autres indicateurs de rendement clés. Les informations sont intégrées dans divers rapports adaptés à différents niveaux de direction : des mises à jour quotidiennes pour les gestionnaires, des rapports hebdomadaires pour les directeurs et la directrice générale et dirigeante principale de la protection des renseignements personnels, ainsi que des rapports bimensuels pour les sous-ministres. De plus, des rapports trimestriels sont fournis aux sous-ministres adjoints, accompagnés d'un rapport de conformité mensuel décrivant les réponses des secteurs et des directions générales aux tâches internes d'AIPRP.

Bien que l'objectif principal des rapports statistiques du programme d'AIPRP d'IRCC soit d'assurer la conformité, le programme utilise ces données pour analyser l'efficacité des flux de travail, résoudre les défis actuels et cerner les tendances émergentes relatives aux demandes d'AIPRP.

Exactitude et exhaustivité des renseignements publiés de manière proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

Comme indiqué dans la section précédente concernant la publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI, divers secteurs se sont vu attribuer des responsabilités spécifiques pour assurer le respect des exigences de publication proactive. Pour surveiller leurs progrès et leurs taux de conformité, les directions générales et les unités désignées au sein de ces secteurs ont mis en œuvre des processus qui intègrent généralement un ou plusieurs outils et étapes décrits dans le [tableau 10](#) ci-dessous.

Processus de surveillance pour les exigences de publication proactive	
Planification et collecte de données	- Établir des calendriers détaillés avec des étapes clés pour la collecte de données, la validation et le suivi de la conformité. - Utiliser des notifications de rappel à partir de plateformes telles qu'Outlook pour informer les membres de l'équipe des échéances à venir. - Mettre en œuvre des outils et logiciels automatisés pour améliorer l'efficacité de la récupération et du traitement des données.
Collaboration	- Assurer une coordination efficace entre les agents des opérations et les agents de contrôle. - Communiquer avec les gestionnaires concernés dans les efforts de publication proactive pour confirmer l'exactitude et l'exhaustivité de toutes les informations devant être publiées.
Surveillance proactive et résolution des problèmes	- Collaborer avec les bureaux de direction pour cerner et résoudre les problèmes potentiels avant les échéances de publication, clarifier toute question et garantir le respect des délais. - Informers rapidement les gestionnaires de toute préoccupation ou retard potentiel afin de faciliter une résolution en temps opportun.
Examen et rapport	- Créer des tableaux de bord ou des outils similaires qui fournissent une vue d'ensemble de haut niveau avec des mesures telles que le volume de dossiers publiés et les délais manqués. - Effectuer des examens mensuels ou trimestriels, préparer des rapports complets pour la haute direction. - Signaler tout problème ou toute préoccupation relevés au directeur afin de garantir qu'il soit informé de l'état de conformité de la direction générale.

Tableau 10 : Processus de surveillance pour les exigences de publication proactive

Droit d'accès du public à l'information dans les contrats, accords et ententes

Les contrats d'IRCC incluent des dispositions essentielles, et ses accords et ententes d'échange d'informations sont conçus pour promouvoir la transparence et garantir un accès public continu à l'information.

Contrats

Les contrats et accords contractuels d'IRCC intègrent une clause soulignant l'obligation de l'entrepreneur de se conformer aux exigences de la LAI, comme indiqué dans les conditions générales du contrat :

« Les documents créés par l'entrepreneur et placés sous le contrôle du Canada sont soumis à la *Loi sur l'accès à l'information*. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. En outre, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information* stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou dissimule un document, ou ordonne à quiconque de le faire, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la *Loi sur l'accès à l'information* se rend coupable d'un délit et est passible d'une peine d'emprisonnement ou d'une amende, ou des deux à la fois ».

Accords et ententes sur l'échange de renseignements

La « directive sur l'échange de renseignements pour les ententes d'échange de renseignements (EER) » du ministère d'IRCC stipule que toutes les activités d'échange de renseignements doivent respecter les exigences de la LAI et de la LPRP, garantissant ainsi une approche équilibrée entre la transparence, l'accessibilité publique et la protection des renseignements personnels.

- Les résumés des EER doivent être rendus accessibles au public conformément à l'article 4.2.36 de la [Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée](#) du SCT.
- Le développement des EER doit inclure la consultation du [Document d'orientation pour aider à préparer des Ententes d'échange de renseignements personnels](#) et de ses modèles associés, qui fournissent des exemples de dispositions pour garantir que les considérations de protection des renseignements personnels sont correctement abordées dans les ententes.

Une fois rédigées, les EER font l'objet d'un processus de révision approfondi avant d'être signées. Toutes les révisions nécessaires sont ensuite intégrées pour garantir une conformité totale avec les exigences précisées dans les articles 4.2.33 à 4.2.37 de la Directive du SCT.

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

Le programme d'AIPRP d'IRCC offre un soutien et des conseils stratégiques pour les projets et les initiatives en cours, y compris les efforts du Ministère pour mettre en œuvre les éléments décrits dans le [Plan d'action de la direction \(PAD\)](#). Le PAD a été élaboré suite à un examen approfondi mené par le Commissariat à l'information du Canada en 2021, qui a évalué les procédures du Ministère pour traiter les demandes d'AIPRP et a offert des recommandations pertinentes.

Les projets décrits ci-dessous mettent l'accent sur le traitement des derniers éléments de suivi mentionnés dans le PAD et visent à accroître l'accessibilité de l'information pour les clients au-delà du système d'AIPRP. De plus, ces initiatives visent à améliorer à la fois les services internes et externes grâce aux avancées technologiques et aux mises à niveau des systèmes. Les rétroactions continues de l'équipe de l'AIPRP soulignent l'importance de maintenir la transparence tout en préservant la confidentialité et l'intégrité des informations sensibles des clients.

Nouveau compte en ligne d'IRCC

Dans le cadre de l'expérience en ligne améliorée mise en place progressivement grâce à l'initiative de modernisation de la plateforme numérique (MPN) d'IRCC, un nouveau compte en ligne comprenant des fonctionnalités permettant aux clients d'avoir un meilleur accès à l'information est présentement en phase de mise en œuvre.

Les améliorations comprennent des mises à jour en temps quasi réel sur l'état d'avancement des demandes, l'accès aux notes de décision des agents, et un résumé des communications et des documents reçus au moment du dépôt de la demande des clients. Les clients auront également la possibilité de consulter et de mettre à jour les détails de leur profil grâce à ce compte sécurisé, ainsi que d'accéder à un centre de messages qui conserve une trace des correspondances et des communications échangées avec IRCC.

Au cours de la période de référence, IRCC a rendu accessible son nouveau compte en ligne à un sous-groupe de clients admissibles à un visa de résident temporaire (VRT) au mois de juin 2024, et par la suite aux Canadiens souhaitant renouveler leur passeport en ligne au mois de décembre 2024. Entre le lancement et la fin de la période visée par le rapport, environ 43 000 clients ont utilisé le nouveau compte pour solliciter un service en ligne.

Le Ministère reconnaît que tous les clients d'IRCC, ainsi que leurs représentants, vont bénéficier de la mise en œuvre du nouveau compte en ligne et des fonctionnalités qu'il offre. Le déploiement auprès d'autres groupes de clients se poursuivra en 2025 et 2026.

Publication proactive des notes de décision des agents (NDA)

L'initiative concernant les Notes de décision des agents (NDA) soutient directement la stratégie d'IRCC visant à faciliter l'accès des clients aux informations liées à leur demande d'immigration en éliminant la nécessité pour ces derniers de soumettre une demande d'AIPRP pour obtenir les notes des agents en cas de refus. Cette initiative clé, qui permet de renforcer l'ouverture et la transparence pour nos clients, répond directement aux commentaires reçus des clients, des représentants en immigration et des parlementaires qui ont constamment souligné la nécessité d'une plus grande clarté, de la communication d'informations en temps opportun, et d'un accès plus rapide aux motifs de refus.

À partir de 2025-2026, les NDA seront progressivement mises à la disposition de certains demandeurs de permis de séjour temporaire (permis d'études/permis de travail/visa de résidence temporaire). L'accès aux NDA sera graduellement étendu aux autres secteurs d'activité.

Projet de correspondance avec les clients

L'Unité de correspondance avec les clients (UCC) a été créée pour examiner la correspondance écrite d'IRCC afin de fournir un langage plus clair, concis et simple qui répondra mieux aux besoins des clients. Toutes les révisions des communications destinées aux clients sont basées sur les commentaires recueillis lors des essais de convivialité

obtenus des clients et des agents, ainsi que sur les contributions des experts en la matière et des Services juridiques d'IRCC.

L'UCC a soutenu la révision et l'amélioration de plus de 50 communications écrites, la majorité de ces documents révisés ayant été adoptée et mise en circulation. À ce jour, 3 documents importants de correspondance client souvent recherchés par les clients de l'AIPRP ont été révisés : la lettre de refus de résidence temporaire, la lettre de refus de permis d'études et la lettre de refus de permis de travail. De plus, les 14 principales raisons de refus pour les permis d'études et les 15 principales raisons de refus pour les permis de travail ont également été révisées et rédigées en mettant l'accent sur la simplification du langage juridique complexe. Le lancement des lettres révisées de refus de permis d'études et de permis de travail est prévu pour 2025-2026.

Service de demande d'AIPRP en ligne du SCT (AIPRP en ligne)

Au cours de la période de référence, le programme d'AIPRP d'IRCC a migré les demandes de documents ministériels de la plateforme interne d'IRCC vers la plateforme en ligne d'AIPRP du SCT. Cette plateforme simplifie le processus de soumission des demandes d'AIPRP et facilite les réponses rapides de la part du gouvernement fédéral. L'objectif d'IRCC est de réduire le volume des demandes en attente avant d'intégrer les demandes de documents d'immigration – la plus grande catégorie de demandes reçues par IRCC – sur la plateforme du SCT.

Depuis la migration, les demandes en vertu de la LAI et de la LPRP ont été reçues par le biais de la plateforme en ligne d'AIPRP du SCT et de la plateforme du Ministère d'IRCC selon la nature des documents demandés. Cette transition a présenté certains défis opérationnels, y compris des cas où les demandeurs ont soumis par inadvertance des demandes à la mauvaise plateforme ou aux deux plateformes simultanément. Des efforts supplémentaires ont été entrepris pour rediriger les demandes vers les canaux appropriés et garantir un traitement rapide. Durant la transition vers la plateforme en ligne d'AIPRP, les demandeurs continueront de soumettre leurs demandes de documents d'immigration au moyen du portail de demande d'AIPRP en ligne d'IRCC.

Assistance technologique et mises à niveau

IRCC utilise des technologies émergentes pour soutenir ses activités de traitement des demandes d'AIPRP. Cela inclut le déploiement de solutions automatisées pour gérer les tâches habituelles, permettant au Ministère de prolonger les heures d'ouverture au-delà des horaires de bureau traditionnels. Ces systèmes facilitent l'affectation stratégique des ressources pour les processus décisionnels, améliorent la précision et la rapidité des données, et réduisent au minimum les perturbations des opérations en cours.

Au cours des périodes de référence précédentes, le Ministère a mis en œuvre avec succès l'automatisation robotisée des processus (ARP) pour gérer des tâches habituelles à volume élevé telles que la saisie de données et la gestion de fichiers. Dans le cadre de cette initiative, un « robot » a été mis au point pour simplifier le traitement des demandes informelles, en particulier pour les documents précédemment publiés. Le robot surveille une boîte de réception de courriels désignée et traite automatiquement les demandes dès leur réception. Au cours de cette période de référence, l'ARP a considérablement augmenté la capacité du programme d'AIPRP et facilité le traitement automatique de plus de 12 000 demandes informelles, ce qui a permis à de nombreux demandeurs de recevoir des documents en quelques minutes.

Le programme d'AIPRP d'IRCC évalue également la possibilité de remplacer son logiciel de gestion des dossiers. L'objectif est d'améliorer l'efficacité opérationnelle du programme

tout en assurant une intégration harmonieuse avec les systèmes et processus existants, y compris l'ARP.

À l'avenir

Au cours de cette période de référence, des efforts ont été déployés pour harmoniser les processus actuels avec les changements ministériels introduits lors de la période de référence précédente, afin de maintenir la stabilité opérationnelle et d'assurer l'exécution fluide des processus opérationnels.

IRCC reconnaît l'importance de traiter les facteurs influençant le programme d'AIPRP. À l'avenir, le Ministère continuera de déployer des efforts pour faire progresser les initiatives en cours et soutenir de nouvelles mesures dédiées à l'amélioration de la prestation de services internes et externes, offrant ainsi aux clients un meilleur accès à l'information. Le programme d'AIPRP fera progresser la transition vers la plateforme en ligne d'AIPRP du SCT, tout en surveillant continuellement les tendances des demandes d'AIPRP afin d'adapter et d'affiner les processus, de mettre à jour les documents de formation et de promouvoir la transparence ainsi qu'une conformité accrue à la LAI.

IRCC adapte son financement aux objectifs du Plan des niveaux d'immigration, y compris en ajustant les niveaux de dotation en personnel et la capacité de traitement en conséquence. En considération de la réduction du [Plan des niveaux d'immigration](#) à partir de 2025-2026, ainsi qu'en harmonisation avec l'exercice de rationalisation budgétaire du gouvernement du Canada, au cours des trois prochaines années, IRCC réduira son effectif actuel et prévu d'environ 3 300 postes; on estime qu'environ 80 % de ces réductions peuvent être réalisées en réduisant les engagements en matière de dotation en personnel ainsi que notre main-d'œuvre temporaire. Cela aura des incidences variées sur tous les secteurs et toutes les directions générales d'IRCC, y compris sur le programme d'AIPRP, qui dispose d'une proportion importante de ressources temporaires soutenant le programme. IRCC prend au sérieux ses responsabilités découlant des législations en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, et nous restons engagés envers l'ouverture, la transparence et la responsabilité envers le public.

Annexes :

[Annexe A : Copie de l'arrêté de délégation signé en vigueur le 31 mars 2025](#)

[Annexe B : Copie de la délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de son *règlement* en vigueur le 31 mars 2025](#)

[Annexe C : Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*](#)

[Annexe D : Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*](#)

Annexe A :

Copie de l'arrêté de délégation de pouvoirs signé en vigueur le 31 mars 2025

OFFICIAL DOCUMENT

DOCUMENT OFFICIEL

IMMIGRATION, REFUGEES AND CITIZENSHIP CANADA

MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DES RÉFUGIÉS ET DE LA CITOYENNETÉ DU CANADA

DELEGATION OF AUTHORITY

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

ACCESS TO INFORMATION ACT AND PRIVACY ACT

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

I, Minister of Immigration, Refugees and Citizenship, pursuant to section 95 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby authorize the officer and employee of Immigration, Refugees and Citizenship whose position or classification is set out in the attached Schedule to carry out those of my powers, duties or functions under the Acts that are set in the Schedule in relation to that officer and employee.

En ma qualité de ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté et conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, j'autorise par la présente l'agent(e) et employé(e) du ministère de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté dont le poste ou la classification est énoncé dans l'annexe ci-jointe à exécuter mes fonctions, pouvoirs ou attributions en vertu des lois précisées dans l'annexe visant cet(te) agent(e) et employé(e).

Dated at Ottawa

Fait à Ottawa

This 14 day of May 2024

ce 14 jour de mai 2024

Marc Miller, P.C., M.P.
Minister of Immigration, Refugees and Citizenship
Marc Miller, C.P., député
Ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté

Annexe B :

Copie de la délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de son règlement en vigueur le 31 mars 2025

Délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et du *Règlement sur l'accès à l'information*

Délégation complète

<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Poste	Délégation
Sous-ministre	Pleins pouvoirs
Sous-ministre adjoint, Services ministériels	Pleins pouvoirs
Directeur général, Gestion de l'accès et de la protection des renseignements personnels	Pleins pouvoirs, sauf pour la disposition suivante de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> : 41(2) – demander la révision d'une ordonnance du Commissaire à l'information par la Cour fédérale
Directeur, Division de opérations d'AIPRP	Pleins pouvoirs, sauf pour la disposition suivantes de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> : 41(2) – demander la révision d'une ordonnance du Commissaire à l'information par la Cour fédérale
Directeurs adjoints, AIPRP	Pleins pouvoirs, sauf pour les dispositions suivantes de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> : 6.1 – ne pas donner suite à une demande 41(2) – demander la révision d'une ordonnance du Commissaire à l'information par la Cour fédérale 94 – responsabilité de préparer un rapport annuel au Parlement

Délégation partielle

<i>Loi sur l'accès à l'information</i>							
Description	Disposition	PM-05 (client)	PM-05 (min.)	PM-04 (client)	PM-04 (min.)	PM-03 (client)	PM-03 (min.)
Obligation de prêter assistance	4(2.1)	•	•	•	•	•	•
Ne pas donner suite à une demande	6.1						
Notification à la suite d'une demande d'accès	7	•	•	•	•	•	
Transmission de la demande	8(1)	•	•	•	•	•	
Prorogation du délai	9	•	•	•	•	•	
Refus de communication	10	•	•				
Versement de frais supplémentaires	11(2)	•	•	•	•	•	•
Version de la communication	12(2)b)						
Transfert sur un support de substitution	12(3)b)						
Renseignements obtenus à titre confidentiel	13	•	•	•			
Refus de communication : affaires fédéro-provinciales	14	•	•				

Suite à la page 26

<i>Loi sur l'accès à l'information</i>							
Description	Disposition	PM-05 (client)	PM-05 (min.)	PM-04 (client)	PM-04 (min.)	PM-03 (client)	PM-03 (min.)
Refus de communication : affaires internationales, défense et activités subversives	15	•	•	•			
Refus de communication : enquêtes	16	•	•	•			
Refus de communication : <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	16.5						
Refus de communication : sécurité des individus	17	•	•	•		•	
Refus de communication : intérêts économiques du Canada	18	•	•				
Refus de communication : intérêts économiques de certaines institutions fédérales	18.1	•	•				
Refus de communication : renseignements personnels d'une autre personne	19	•	•	•	•	•	
Refus de communication : renseignements de tiers	20	•	•				
Refus de communication : avis, etc.	21	•	•				
Refus de communication : examens et vérifications	22	•	•				
Refus de communication : documents de travail se rapportant à la vérification et rapports préliminaires de vérification	22.1	•	•				
Refus de communication : renseignements protégés – avocats et notaires	23	•		•			
Refus de communication : renseignements dont la communication est interdite	24	•	•				
Prélèvements	25	•	•	•	•	•	•
Refus de communication : en cas de publication	26	•	•				
Avis aux tiers	27(1), (4)	•	•				
Avis concernant la communication des renseignements de tiers	28(1)b), (2), (4)	•	•				
Avis aux tiers	33		◇				
Droit de présenter des observations	35(2)b)		◇				
Communication accordée au plaignant	37(4)		◇				
Demander la révision de l'ordonnance par la Cour fédérale	41(2)						
Avis de poursuites judiciaires	43(2)						
Avis à la personne qui a fait la demande	44(2)	•	•				
Règles spéciales concernant les audiences	52(2), (3)						
Rapport annuel au Parlement	94						
Fourniture de services liés à l'accès à l'information	96(3), (4), (5)						

Règlement sur l'accès à l'information

Description	Disposition	PM-05 (client)	PM-05 (min.)	PM-04 (client)	PM-04 (min.)	PM-03 (client)	PM-03 (min.)
Transmission de la demande	6(1)	•	•	•	•	•	
Consultation des documents	8	•	•	•		•	
Restrictions applicables au support	8.1	•	•				

Légende

(client) Dossiers des clients

(min.) Documents ministériels

PM-05 Conseiller principal en matière d'AIPRP

PM-04 Conseiller en matière d'AIPRP

PM-03 Analyste en matière d'AIPRP

◇ Autorité limitée au Conseiller principal en matière d'AIPRP et au Chef de l'équipe des plaintes

Annexe C : Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information

Nom de l'institution : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
Période d'établissement : 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	168 987	168 987
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	51 191	51 191
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	25 017	
En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	26 174	
Total		220 178*
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		178 668
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi		41 521
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	14 025	
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	27 496	

* Il existe un écart de 11 dossiers entre le total déclaré (220 178) et la somme des demandes fermées au cours de la période d'établissement du rapport (178 668) et des demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapport (41 521). Cet écart est attribuable à la réouverture d'un petit pourcentage de dossiers de périodes de précédentes. Afin d'éviter cette situation à l'avenir, l'AIPRP d'IRCC renforce sa formation pour s'assurer que les analystes respectent les lignes directrices en matière d'établissement de rapports.

1.2 Source des demandes

Nombre de demandes	
Médias	279
Secteur universitaire	6 206
Secteur commercial (secteur privé)	87 564
Organisation	6 828
Public	58 792
Refus de s'identifier	9 318
Total	168 987

1.3 Mode des demandes

Nombre de demandes	
En ligne	167 341
Courriel	827
Poste	819
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	168 987

Section 2 : Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		12 631
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		12 631
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		12 587
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		44

2.2 Mode des demandes informelles

		Nombre de demandes
En ligne		12 585
Courriel		146
Poste		0
En personne		0
Téléphone		0
Télécopieur		0
Total		12 631

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement (jours)							Total
1 à 15	16 à 30	31 à 60	61 à 120	121 à 180	181 à 365	Plus de 365	
11 489	1 045	30	16	3	4	0	12 587

2.4 Pages communiquées informellement

	Nombre de demandes	Pages communiquées
Moins de 100	0	0
100 à 500	0	0
501 à 1 000	0	0
1 001 à 5 000	0	0
Plus de 5 000	0	0

2.5 Pages recommuniquées informellement

	Nombre de demandes	Pages recommuniquées
Moins de 100	9 768	234 944
100 à 500	2 125	474 938
501 à 1 000	288	195 846
1 001 à 5 000	271	565 213
Plus de 5 000	135	2 214 105

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

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	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 rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 4 : Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement (jours)							Total
	1 à 15	16 à 30	31 à 60	61 à 120	121 à 180	181 à 365	Plus de 365	
Communication totale	235	45 163	7 245	662	215	186	2 255	55 961
Communication partielle	242	75 112	15 923	2 680	880	815	8 539	104 191
Exception totale	0	3	0	4	3	2	5	17
Exclusion totale	4	3	2	3	2	1	1	16
Aucun document n'existe	94	351	249	120	46	13	105	978
Demande transférée	10	1	0	0	0	0	0	11
Demande abandonnée	3 057	2 975	325	159	14	33	10 459	17 022
Ni confirmée ni infirmée	181	237	7	5	0	0	42	472
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3 823	123 845	23 751	3 633	1 160	1 050	21 406	178 668

4.2 Exceptions

Article 13	Nombre de demandes
13(1)a)	3 846
13(1)b)	35
13(1)c)	70
13(1)d)	15
13(1)e)	1
Article 14	Nombre de demandes
14	10
14a)	238
14b)	83
Article 15	Nombre de demandes
15(1)	25 485
15(1) – Affaires internationales	436
15(1) – Défense du Canada	0
15(1) – Activités subversives	1
Article 16	Nombre de demandes
16(1)a)(i)	1
16(1)a)(ii)	5
16(1)a)(iii)	0
16(1)b)	459
16(1)c)	19 270
16(1)d)	0
16(2)	334
16(2)a)	2
16(2)b)	0
16(2)c)	597
16(3)	0
16.1(1)a)	9
16.1(1)b)	2
16.1(1)c)	4
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
Article 17	Nombre de demandes
17	1 182

Article 18	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
Article 19	Nombre de demandes
19(1)	82 694
Article 20	Nombre de demandes
20(1)a)	1
20(1)b)	98
20(1)b.1)	0
20(1)c)	273
20(1)d)	13
20.1	0
20.2	0
20.4	0
Article 21	Nombre de demandes
21(1)a)	567
21(1)b)	766
21(1)c)	124
21(1)d)	85
Article 22	Nombre de demandes
22	21
22.1(1)	2
Article 23	Nombre de demandes
23	457
23.1	0
Article 24	Nombre de demandes
24(1)	1
Article 26	Nombre de demandes
26	272

4.3 Exclusions

Article 68	Nombre de demandes
68a)	9
68b)	0
68c)	0
68.1	0
68.2a)	0
68.2b)	0

Article 69	Nombre de demandes
69(1)	1
69(1)a)	3
69(1)b)	0
69(1)c)	0
69(1)d)	4
69(1)e)	4
69(1)f)	1
69(1)g) re a)	23
69(1)g) re b)	0
69(1)g) re c)	0
69(1)g) re d)	2
69(1)g) re e)	14
69(1)g) re f)	3
69.1(1)	0

4.4 Format des documents communiqués

Format	Nombre de demandes
Papier	62
Électronique	
Document électronique	160 091
Ensemble de données	0
Vidéo	0
Audio	0
Autres	0

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
5 403 318	4 514 568	177 679

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	55 425	863 780	499	78 812	11	7 436	13	35 449	13	174 947
Communication partielle	96 522	2 485 744	7 177	1 241 326	369	250 590	118	189 783	5	40 353
Exception totale	11	168	3	1 152	0	0	3	4 975	0	0
Exclusion totale	14	83	2	321	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	16 980	4 261	27	5 008	6	3 777	9	15 353	0	0
Ni confirmée ni infirmée	472	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	169 424	3 354 036	7 708	1 326 619	386	261 803	143	245 560	18	215 300

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

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

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60 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 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

4.5.7 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	Pourcentage des demandes
Fermées dans les délais prévus par la Loi	144 347	80,790

4.7 Présomptions de refus

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

	Nombre de demandes
Fermées au-delà des délais prévus par la Loi	34 321
Motif principal	
Entrave au fonctionnement/charge de travail	34 321
Consultation externe	0
Consultation interne	0
Autre	0

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

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi		Total
	Aucune prorogation prise	Prorogation prises	
1 à 15	6 098	44	6 142
16 à 30	1 325	29	1 354
31 à 60	2 220	43	2 263
61 à 120	1 682	51	1 733
121 à 180	711	33	744
181 à 365	766	60	826
Plus de 365	21 039	220	21 259
Total	33 841	480	34 321

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 dispositions des demandes

Disposition 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	19	0	89	0
Communication partielle	204	8	675	1
Exception totale	1	0	6	0
Exclusion totale	0	0	2	0
Demande abandonnée	15	0	58	0
Aucun document n'existe	2	0	30	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	241	8	860	1

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations (jours)	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 ou moins	90	0	157	0
31 à 60	68	8	436	1
61 à 120	56	0	253	0
121 à 180	25	0	8	0
181 à 365	2	0	6	0
Plus de 365	0	0	0	0
Total	241	8	860	1

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	168 425	842 125 \$	559	2 795 \$	3	15 \$
Autres frais	0	0 \$	0	0 \$	0	0 \$
Total	168 425	842 125 \$	559	2 795 \$	3	15 \$

Section 7 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultations 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	110	6 394	2	12
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	110	6 394	2	12
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	95	4 949	1	7
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	15	1 445	1	5
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15	16 à 30	31 à 60	61 à 120	121 à 180	181 à 365	Plus de 365	
Communiquer en entier	11	17	9	4	0	0	0	41
Communiquer en partie	5	12	15	8	3	1	0	44
Exempter en entier	0	1	0	0	0	1	0	2
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	4	3	1	0	0	0	0	8
Total	20	33	25	12	3	2	0	95

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15	16 à 30	31 à 60	61 à 120	121 à 180	181 à 365	Plus de 365	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	1	0	0	0	0	0	1
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	1	0	0	0	0	0	1

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 1000 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	3	35	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	9	59	1	103	0	0	0	0	0	0
31 à 60	16	187	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	4	56	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	32	337	1	103	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 1000 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

	Nombre
Article 32 Avis d'enquête	914
Article 30(5) Cessation de l'enquête	347
Article 35 Présentation des observations	0

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

	Nombre
Article 37(1) Comptes rendus initiaux	
Reçus	0
Contenant des recommandations émises par la Commissaire à l'information	0
Contenant une intention d'émettre une ordonnance par la Commissaire à l'information	0
Article 37(2) Comptes rendus finaux	
Reçus	0
Contenant des recommandations émises par la Commissaire à l'information	0
Contenant des ordonnances émises par la Commissaire à l'information	0

Section 10 : Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

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

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

	Nombre
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	11 268 328 \$
Heures supplémentaires	575 054 \$
Biens et services	204 407 \$
Contrats de services professionnels	0 \$
Autres	204 407 \$
Total	12 047 789 \$

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	83,617
Employés à temps partiel et occasionnels	59,677
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,107
Total	143,401

Annexe D :

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 : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

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

Section 1 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes

Exercice financier	Dans les délais prescrits en date du 31 mars 2025	Dépassant les délais prescrits en date du 31 mars 2025	Total
2024-2025	14 019	13 808	27 827
2023-2024	5	7 652	7 657
2022-2022	0	6 005	6 005
2021-2022	1	30	31
2020-2021	0	1	1
2019-2020	0	0	0
2018-2019	0	0	0
2017-2018 ou plus tôt	0	0	0
Total	14 025	27 496	41 521

1.2 Nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes

Exercice financier	Total
2024-2025	117
2023-2024	19
2022-2023	4
2021-2022	4
2020-2021	1
2019-2020	0
2018-2019	2
2017-2018 ou plus tôt	1
Total	148

Section 2 : Demandes ouvertes et plaines en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnel*

2.1 Nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes

Exercice financier	Dans les délais prescrits en date du 31 mars 2025	Dépassant les délais prescrits en date du 31 mars 2025	Total
2024-2025	8 405	6 801	15 206
2023-2024	0	2 948	2 948
2022-2023	0	1 543	1 543
2021-2022	0	1	1
2020-2021	0	0	0
2019-2020	0	0	0
2018-2019	0	0	0
2017-2018 ou plus tôt	0	0	0
Total	8 405	11 293	19 698

2.2 Nombre des plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes

Exercice financier	Total
2024-2025	22
2023-2024	8
2022-2023	24
2021-2022	1
2020-2021	0
2019-2020	0
2018-2019	0
2017-2018 ou plus tôt	0
Total	55

Section 3 : Numéro d'assurance sociale

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du numéro d'assurance sociale en 2024-2025? Non

Section 4 : Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers* en dehors du Canada en 2024-2025? 53 988

* Réfère aux clients qui s'identifient comme ressortissants étrangers résidant hors du Canada sur le portail de Demande d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) en ligne d'IRCC.