



National Security
and Intelligence
Review Agency

Office de surveillance des
activités en matière de sécurité
nationale et de renseignement

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

**Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de
sécurité nationale et de renseignement (OSSNR)**

Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Table des matières

Introduction	3
Structure organisationnelle.....	4
Ordonnance de délégation de pouvoirs	6
Rendement au titre de la partie 1 de la LAI, 2024-2025.....	6
Formation et sensibilisation.....	9
Politiques, lignes directrices et procédures	9
Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information	10
Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes	10
Publication proactive visée à la partie 2 de la LAI	10
Contrôle de la conformité	13
Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs	14
Annexe B : Rapport statistique sur la LAI	15
Annexe C : Rapport statistique supplémentaire	25

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne ou société présente au Canada un droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents de l'administration fédérale, sous réserve de certaines exceptions et exclusions précises et limitées.

L'article 94 de la LAI stipule que le responsable de toute institution fédérale est tenu de préparer un rapport annuel sur l'application de la LAI au sein de son institution, rapport devant être déposé aux deux chambres du Parlement.

Le présent rapport au Parlement, qui est préparé et déposé conformément à l'article 94 de la LAI, décrit de quelle manière le Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (le Secrétariat) s'est acquitté de ses responsabilités consistant à appliquer la LAI pendant la période allant du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 (période de référence).

Pour obtenir un complément d'information ou présenter une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, veuillez communiquer avec le bureau suivant :

Bureau de l'accès à l'information et la protection des renseignements
personnels
Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité
nationale et de renseignement
C.P. 2430, Succursale D
Ottawa (Ontario) K1P 5W5
Courriel : ATIP-AIPRP@nsira-ossnr.gc.ca

Qui nous sommes

Créé en juillet 2019, l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR) est un organisme indépendant qui rend compte au Parlement et qui mène des enquêtes et des examens sur les activités fédérales en matière de sécurité nationale et de renseignement.

Le Secrétariat aide l'OSSNR à s'acquitter de son mandat. Sous la gouverne de son directeur général, le Secrétariat incarne l'institution fédérale aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Mandat

Le mandat de l'OSSNR consiste à mener des examens et des enquêtes en rapport avec les activités du Canada en matière de sécurité nationale ou de renseignement.

Examens

Le mandat de l'OSSNR en matière d'examen est vaste, comme l'indique le paragraphe 8(1) de la *Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement* (Loi sur l'OSSNR). Il englobe l'examen des activités du Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) et du Centre de la sécurité des télécommunications (CST), ainsi que celui des activités en matière de sécurité nationale ou de renseignement de tout autre ministère ou organisme fédéral. Cela comprend, notamment, les activités de sécurité nationale ou de renseignement de la Gendarmerie royale du Canada, de l'Agence des services frontaliers du Canada, de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes, d'Affaires mondiales Canada et du ministère de la Justice Canada. De plus, l'OSSNR peut examiner toute question de sécurité nationale ou de renseignement qu'un ministre de la Couronne lui renvoie.

Les examens de l'OSSNR visent à déterminer si les activités de sécurité nationale et de renseignement du Canada sont conformes aux lois, aux politiques et aux directives ministérielles pertinentes, et si elles sont raisonnables et nécessaires. À l'issue des examens, l'OSSNR peut formuler les constatations ou les recommandations qu'il juge appropriées.

Enquêtes

L'OSSNR est chargé d'enquêter sur les plaintes du public relatives à la sécurité nationale ou au renseignement. Comme l'indique l'alinéa 8(1)d) de la Loi sur l'OSSNR, l'OSSNR est mandaté pour enquêter sur les plaintes concernant :

- les activités menées par le SCRS ou le CST;
- les décisions de refuser ou de révoquer certaines habilitations de sécurité du gouvernement fédéral;
- les plaintes renvoyées en vertu du paragraphe 45.53(4.1) ou du paragraphe 45.67(2.1) de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*;
- les rapports établis en vertu de l'article 19 de la *Loi sur la citoyenneté*;
- les affaires renvoyées en vertu de l'article 45 de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Structure organisationnelle

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (bureau de l'AIPRP) du Secrétariat est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices et de procédures efficaces devant permettre au Secrétariat de s'acquitter de ses responsabilités aux termes de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Depuis la dernière période de référence, le bureau de l'AIPRP a ajouté et reclassé de nouveaux membres du personnel pour gérer l'augmentation importante des demandes d'accès au cours de la période de référence,

ainsi que pour développer, puis mettre en œuvre de nouveaux outils politiques afin de se conformer aux exigences prévues par la LAI et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pendant la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat était composé comme suit :

- un (1) directeur (temps plein), en plus de ses fonctions normales de directeur des Communication et des Services administratifs pour le Secrétariat et les membres de l'OSSNR;
- un (1) conseiller principal de l'AIPRP (temps plein);
- un (1) coordinateur de l'AIPRP (temps plein);
- un (1) étudiant exerçant des tâches de l'AIPRP (temps partiel);
- deux (2) consultants en AIPRP (temps partiel);
- Le cas échéant, le bureau de l'AIPRP a bénéficié de l'appui d'un (1) avocat-conseil principal (temps plein) des Services internes.

Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat exerce les fonctions suivantes :

- surveiller la conformité aux dispositions législatives en matière d'AIPRP ainsi qu'aux procédures et politiques applicables;
- traiter les demandes au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- élaborer et tenir à jour des politiques, des procédures et des lignes directrices pour s'assurer que le Secrétariat respecte la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- tenir à jour les fichiers de renseignements personnels et préparer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- préparer des rapports annuels au Parlement et d'autres rapports réglementaires, de même que d'autres documents dont pourraient avoir besoin les organismes centraux;
- représenter le Secrétariat dans ses rapports avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, les commissariats à l'information et à la protection de la vie privée, et les divers ministères et organismes gouvernementaux en ce qui concerne la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pendant la période de référence, le Secrétariat était partie à une entente de services répondant aux dispositions de l'article 96 de la LAI, en considération de laquelle il a eu recours à des services administratifs de la part du Bureau du Conseil privé en lien avec le dépôt du présent rapport annuel au Parlement. Le Secrétariat était également partie à une entente de services répondant aux dispositions de l'article 92 de la LAI, en

considération de laquelle il a reçu des services d'AIPRP en ligne de la part du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Partie 2 : Publications proactives

Pendant la durée de la période de référence, le Secrétariat s'est assuré de respecter les exigences prévues par la loi relativement à la publication proactive des informations suivantes avec le soutien de son équipe des Finances :

- dépenses afférentes aux déplacements;
- frais d'accueil;
- contrats de plus de 10 000 \$.

Pour permettre au bureau de l'AIPRP du Secrétariat de s'acquitter de ses obligations législatives, le Secrétariat s'est appuyé sur un groupe interne composé d'experts issus des diverses divisions de l'institution.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

En qualité de responsable du Secrétariat, le directeur général est chargé de l'application de la LAI au sein de son institution. En application de l'article 95 de la LAI, le directeur général a délégué au directeur de l'AIPRP, au conseiller principal de l'AIPRP, au coordonnateur de l'AIPRP, de même qu'aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire – la responsabilité d'exercer certains pouvoirs ainsi que certaines tâches et fonctions spécifiques en application de la LAI. Les titulaires de ces postes ne disposent que d'une délégation de pouvoirs limitée en vertu de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, conformément à l'instrument de délégation approuvé par le directeur général en octobre 2024. L'ordonnance de délégation de pouvoirs peut être consultée à l'annexe A.

Rendement au titre de la partie 1 de la LAI, 2024-2025

Rendement relatif au traitement des demandes d'accès

Au cours de la période de référence allant du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025, le Secrétariat a reçu 93 demandes officielles d'accès à l'information, en plus de six demandes reportées de périodes de référence précédentes, pour un total de 99 demandes. Parmi ces demandes, le bureau de l'AIPRP en a fermé 36, et a traité environ 2 055 pages. Soixante-trois (63) demandes ont été reportées à la période de référence suivante, toutes dans les délais prévus par la loi.

Le nombre de demandes formelles reçues au cours de la période de référence représente une augmentation importante par rapport aux années précédentes. À titre de comparaison, seules 16 demandes formelles ont été reçues au cours de la période de référence précédente.

Rapports statistiques pour 2024-2025

Le Rapport statistique 2024-2025 du Secrétariat concernant la LAI ainsi que le Rapport statistique supplémentaire 2024-2025 sur l'AIPRP ont été validés par le Secrétariat du Conseil du Trésor en juillet 2025.

Prorogations

Au cours de la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a demandé des prorogations pour traiter 16 demandes, comme suit : trois (3) en vertu de l'alinéa 9(1)a), 13 en vertu de l'alinéa 9(1)b) et zéro (0) en vertu de l'alinéa 9(1)c) :

- deux (2) prorogations de 30 jours ou moins;
- quatre (4) prorogations de 31 à 60 jours;
- neuf (9) prorogations de 61 à 120 jours;
- zéro (0) prorogation de 121 à 180 jours;
- zéro (0) prorogation de 181 à 365 jours;
- une (1) prorogation de plus de 365 jours.

Les réponses à plusieurs des demandes ont nécessité un examen approfondi de dossiers complexes, notamment, un grand nombre de consultations en interne et à l'externe, en raison du fait qu'une part importante du fonds d'information du Secrétariat consiste en des dossiers sensibles et classifiés qui ont été créés par d'autres institutions gouvernementales ou que l'OSSNR a originalement reçus de la part de ces autres institutions eu égard au mandat de l'OSSNR.

Délai de traitement des demandes fermées

Parmi les 36 demandes fermées pendant la période de référence :

- 26 demandes, soit 72,2 % des demandes fermées, ont été **partiellement divulguées**. Cinq (5) demandes ont été fermées dans les 0 à 15 jours, 6 demandes ont été fermées dans les 16 à 30 jours, 1 demande a été fermée dans les 31 à 60 jours, 8 demandes ont été fermées dans les 61 à 120 jours, 4 demandes ont été fermées dans les 121 à 180 jours, 1 demande a été fermée dans les 181 à 365 jours, et une demande a été entièrement fermée après 365 jours.
- 8 demandes, soit 22,2 % des demandes fermées, n'ont permis de trouver **aucun document**. 2 demandes ont été fermées dans les 16 à 30 jours, 3 demandes ont été fermées dans les 31 à 60 jours, et 3 demandes ont été fermées dans les 61 à 120 jours;
- 1 demande, soit 2,7 % des demandes traitées, a été **abandonnée** et entièrement traitée dans les 121 à 180 jours;
- 1 demande, soit 2,7% des demandes traitées, n'a été **ni confirmée ni refusée** et a été fermée dans un délai de 16 à 30 jours.

Tendances relatives aux demandes de renseignements

Le Secrétariat a renforcé l'engagement de l'OSSNR en faveur de la transparence en informant le public que ses rapports sont accessibles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. En conséquence, 89 % des 93 demandes reçues concernaient un rapport de l'OSSNR, tandis que les 11 % restants portaient sur d'autres renseignements relevant du Secrétariat, tels que d'anciens rapports du Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité (CSARS). Au total, 83 des demandes reçues concernaient explicitement des rapports de l'OSSNR. Pour obtenir une représentation visuelle, voir le tableau 2 ci-dessous.

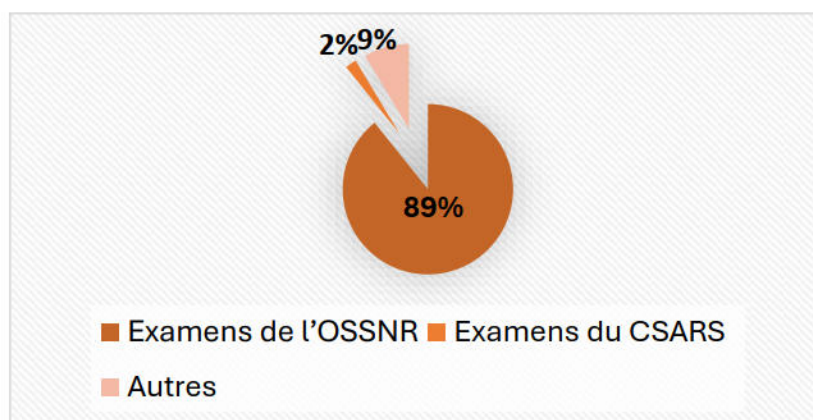


Tableau 2. Types de demandes soumises en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Pendant la période de référence, le Secrétariat a répondu aux demandes dans les délais prescrits dans 47,2 % des cas, par rapport aux 18,7 % rapportés pour la période de référence 2023-2024.

Consultations

Au cours de la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a reçu 18 demandes de consultation de la part d'autres institutions gouvernementales, comptant au total 656 pages. 6 demandes ont été fermées dans les 0 à 15 jours; 6 demandes ont été fermées dans les 16 à 30 jours; une demande a été fermée dans les 61 à 120 jours; et 3 demandes ont été reportées à la période de référence suivante.

Sur les 18 demandes de consultation reçues, dix (10) concernaient des documents contenus dans un rapport de l'OSSNR, et les huit (8) demandes de consultation restantes concernaient des documents d'un intérêt considérable pour le Secrétariat.

Demandes traitées de manière informelle

Outre 13 demandes qui sont en suspens depuis la période de référence précédente, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a reçu 69 demandes formelles au cours de la période de

référence actuelle, ce qui porte le nombre total de demandes formelles à 82. Au cours de la période de référence, 71 demandes informelles ont été fermées, représentant 6 879 pages, et 11 demandes informelles ont été reportées à la période de référence suivante.

Plaintes et enquêtes visant les demandes d'accès

Le paragraphe 30(1) de la LAI décrit comment le Commissariat à l'information (CI) reçoit les plaintes des particuliers liées au traitement des demandes présentées en vertu de la LAI et fait enquête sur celles-ci. Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a fait l'objet de 4 plaintes en matière d'accès à l'information au cours de la période de référence. Le Commissariat à l'information a rendu une décision en faveur du bureau de l'AIPRP du Secrétariat pour 3 de ces plaintes au cours de la période de référence, tandis qu'une plainte faisait toujours l'objet d'une enquête au 31 mars 2025.

Formation et sensibilisation

Le Secrétariat a continué d'adopter une approche adaptée pour former les spécialistes à leurs obligations, rôles et responsabilités prévus par la *Loi sur l'accès à l'information*. Les employés ont été incités à terminer les cours de la formation en AIPRP offerte par l'École de la fonction publique du Canada (EFPC). En mars 2025, le bureau de l'AIPRP a organisé une séance de formation interactive à l'intention de l'ensemble du personnel, axée sur l'interprétation et l'application d'exceptions spécifiques à la LAI, notamment l'article 15 (Affaires internationales et défense). Le bureau de l'AIPRP s'est également régulièrement entretenu avec des experts afin d'évaluer le préjudice potentiel lié à la divulgation d'information limitée et particulière dans les rapports de l'OSSNR pouvant faire l'objet de demandes d'accès.

Les nouveaux employés devaient suivre le Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels offert en ligne dans les six mois suivant leur entrée en fonction au Secrétariat. En outre, lors des séances d'intégration, le bureau de l'AIPRP a donné un bref aperçu de nos rôles et responsabilités au sein du Secrétariat.

Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la période de référence, le bureau de l'AIPRP a continué de perfectionner les mesures d'accroissement de l'efficacité afin de faire face à l'augmentation du nombre de demandes et de répondre aux demandes en suspens. Le Secrétariat de l'OSSNR a également mis à jour l'ordonnance de délégation de pouvoirs au cours de la période de référence.

Le Secrétariat a continué à travailler avec Bibliothèque et Archives Canada sur l'obtention d'autorisations de disposition propres aux institutions.

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

Pendant la période de référence, la Division des technologies de l'information du Secrétariat a continué d'améliorer les outils logiciels du bureau d'AIPRP exploités par les systèmes classifié et non classifié du Secrétariat.

En outre, le Secrétariat a publié de manière proactive sur son site Web les rapports de l'OSSNR qui ont été demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, promouvant ainsi davantage la transparence et permettant au public d'accéder aux renseignements sans avoir à formuler de demandes formelles ou informelles.

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

Au cours de la période de référence, le bureau de l'AIPRP a reçu quatre (4) avis d'enquête de la part du Commissariat à l'information en vertu de l'article 32 de la LAI. Le Commissariat à l'information a publié trois (3) rapports finaux au titre de l'article 37, dans lesquels il a conclu que les plaintes n'étaient pas fondées. Un (1) avis d'enquête au titre de l'article 32 a été reporté à la période suivante.

Publication proactive visée à la partie 2 de la LAI

Conformément à l'alinéa 81b) de la LAI, le Secrétariat constitue une entité fédérale assujettie aux exigences suivantes en matière de publication proactive :

- dépenses afférentes aux déplacements (article 82);
- frais d'accueil (article 83);
- rapports déposés au Parlement (article 84);
- contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$ (article 86);
- subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 \$ (article 87);
- documents d'information préparés pour le directeur général (section 88).

Tableau des exigences de publication proactive

Exigence législative	Article de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de satisfaire à l'exigence	Pourcentage de respect des délais prescrits par la loi concernant les publications proactives*	Lien vers la page Web de la publication**.
S'applique à toutes les institutions gouvernementales telles qu'elles sont définies à l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information						
Dépenses afférentes aux déplacements	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Finances	100 %	open.canada.ca
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Finances	100 %	open.canada.ca
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	AIPRP	100 %	Site Web de l'OSSNR
S'applique aux entités gouvernementales 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	O	Finances	80 %	open.canada.ca

		fin du trimestre				
Subventions et contributions de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	N			
Dossiers de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88a)	Dans les 120 jours suivant leur 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	AIPRP		
Dossiers de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou équivalent devant un comité du Parlement	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	O	AIPRP		

Contrôle de la conformité

Les délais prévus par la loi s'appliquant aux demandes d'accès à l'information ont été surveillés de près à l'aide d'un certain nombre de fonctions de suivi de Microsoft Lists. En collaboration avec le conseiller principal de l'AIPRP, le directeur de l'AIPRP a organisé des réunions selon les besoins pour examiner les activités liées aux demandes, fixer des délais et veiller à ce que tous les membres du personnel concernés au bureau de l'AIPRP et, le cas échéant, dans l'ensemble du Secrétariat soient informés de l'état d'avancement des demandes. En outre, le bureau de l'AIPRP a tenu des réunions hebdomadaires afin d'élaborer des stratégies visant à respecter les délais à venir, et d'assurer une gestion précise des exigences statutaires et des instruments politiques. Le respect des obligations législatives et politiques a également été régulièrement évoqué et abordé par le directeur de l'AIPRP lors des réunions d'équipe bihebdomadaires avec le directeur général (administrateur général) du Secrétariat et l'avocat-conseil principal des services internes.

Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

Loi sur l'accès à l'information, arrêté de délégation

Conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information**, le directeur général du Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement délègue par le présent aux titulaires des postes mentionnés en annexe ou aux personnes nommées par intérim à ces postes, les attributions lui incombant en qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* ou du *Règlement sur l'accès à l'information* qui sont énumérées en annexe vis-à-vis chaque poste.

ANNEXE

POSTE	DISPOSITION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION OU DU RÈGLEMENT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
Directeur général Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u><i>Loi sur l'accès à l'information</i></u> 4(2.1), 6.1(1), 6.1(1.3), 6.1(1.4), 6.1(2), 7, 8(1), 9, 10, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 13, 14, 15, 16, 16.5, 17, 18, 18.1, 19, 20, 21, 22, 22.1, 23, 23.1, 24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 37(4), 41(2), 43(2), 44(2), 52(2), 52(3), 94(1), 94(4), 96(3), 96(4), 96(5) <u><i>Règlement sur l'accès à l'information</i></u> 6(1), 8, 8.1
Directeur, administration centrale et AIPRP Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u><i>Loi sur l'accès à l'information</i></u> 4(2.1), 6.1(1), 6.1(1.3), 6.1(1.4), 6.1(2), 7, 8(1), 9, 10, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 13, 14, 15, 16, 16.5, 17, 18, 18.1, 19, 20, 21, 22, 22.1, 23, 23.1, 24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 37(4), 44(2), 94(1), 94(4) <u><i>Règlement sur l'accès à l'information</i></u> 6(1), 8, 8.1
Conseiller principal, AIPRP Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u><i>Loi sur l'accès à l'information</i></u> 4(2.1), 8(1), 9, 10, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 19, 25, 26, 27(1), 27(4), 33, 37(4), 44(2) <u><i>Règlement sur l'accès à l'information</i></u> 6(1), 8, 8.1
Coordinateur, AIPRP Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u><i>Loi sur l'accès à l'information</i></u> 4(2.1), 9, 10, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 19, 25, 26, 27(1), 27(4), 33, 37(4), 44(2) <u><i>Règlement sur l'accès à l'information</i></u> 8, 8.1

*1980-81-82-83, ch. 111, ann. I ; L.R.C. (1985), ch. A-1

Ceci remplace tout arrêté de délégation précédent en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.



Charles Fugère
Directeur général
Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement

le 17 octobre 2024

Date

Annexe B : Rapport statistique sur la LAI

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution: Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale

Période d'établissement de 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		93
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		6
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	5	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	1	
Total		99
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		36
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		63
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	6	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	57	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	68
Secteur universitaire	4
Secteur commercial (secteur privé)	1
Organisation	1
Public	12
Refus de s'identifier	7
Total	93

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	12
Courriel	79
Poste	2
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	93

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		69
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		13
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	13	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		82
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		71
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		11

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	53
Courriel	16
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	69

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
36	10	2	10	6	5	2	71

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
5	153	1	157	0	0	0	0	0	0

2.5 Pages recommandées informellement

Moins de 100 pages recommandées		De 100 à 500 pages recommandées		De 501 à 1 000 pages recommandées		De 1 001 à 5 000 pages recommandées		Plus de 5 000 pages recommandées	
Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées
43	1125	22	5444	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 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 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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	5	6	1	8	4	1	1	26
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	2	3	3	0	0	0	8
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	1	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	1	0	0	0	0	0	1
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	9	4	11	5	1	1	36

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	11	16(2)	11	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)	0
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	22	16.1(1)d)	0	19(1)	1	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	3	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	11
15(1) - Déf.*	7	16.3	0	20(1)b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	4	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	6	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)	9	17	4				
16(1)c)	9						
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) re a)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)c)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)e)	0	69(1)g) re 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	
1	25	0	0	0	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
2055	2055	28

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	21	652	5	1403	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	1	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	23	652	5	1403	0	0	0	0	0	0

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		60-120 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	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	17
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	47.22222222

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	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
19	6	12	1	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 où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	2	0	2
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	2	2
61 à 120 jours	0	8	8
121 à 180 jours	0	4	4
181 à 365 jours	1	0	1
Plus de 365 jours	2	0	2
Total	5	14	19

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	0	0	0	0
Communication partielle	2	0	12	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	3	0	13	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	2	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	4	0
61 à 120 jours	0	0	9	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	1	0	0	0
Total	3	0	13	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	14	\$70.00	78	\$390.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	14	\$70.00	78	\$390.00	0	\$0.00

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations**7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations**

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	18	656	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	18	656	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	15	551	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	3	105	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							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	
Communiquer en entier	5	2	0	1	0	0	0	8
Communiquer en partie	1	6	0	0	0	0	0	7
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	8	0	1	0	0	0	15

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
	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	
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	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 émis par la Commissaire à l'information	Contenant une intention d'émettre une ordonnance par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	3	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		\$110,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$220,000
• Contrats de services professionnels	\$220,000	
• Autres	\$0	
Total		\$330,000

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.000
Employés à temps partiel et occasionnels	1.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	1.000
Étudiants	0.500
Total	3.500

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Annexe C : Rapport statistique supplémentaire



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 : Office de surveillance des activités en matière de sécurité

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

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

1.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 24 mars 2025	Demandes reportées dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Total
Reçues en 2024-2025	6	56	62
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	1	1
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	6	57	63

Rangée 11, col. 3 de la section 1.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* 2024-2025

1.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à l'information du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2024-2025	1
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	1

Section 2 : Demandes reportées et plaintes actives en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Demandes reportées dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Total
Reçues en 2024-2025	8	0	8
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	8	0	8

Rangée 11, col. 3 de la section 2.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2024-2025

2.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2024-2025	0
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

Section 3: Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS 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?

0

Rangée 1, col. 1 de la section 4 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2024-2025