



Bibliothèque et Archives Canada

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



© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de l'Identité et de la Culture canadiennes et ministre responsable des Langues officielles, 2025

N° de catalogue : SB1-14F-PDF

ISSN : 2562-4423

Rapport annuel concernant la *Loi sur l'accès à l'information* – Bibliothèque et Archives Canada

Also available in English under the title: Library and Archives Canada Annual Report on the Access to Information Act

Table des matières

Faits saillants.....	4
Introduction.....	4
Mandat de Bibliothèque et Archives Canada	4
Structure organisationnelle	4
Accords de service.....	9
Arrêté de délégation de pouvoirs.....	10
Types de demandes traitées en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	10
Interprétation du rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	13
Formation et sensibilisation	23
Politiques, lignes directrices et procédures	23
Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information	24
Résumé des questions clés et des mesures prises concernant les plaintes.....	26
Publication proactive en conformité avec la partie 2 de la <i>Loi</i>	27
Suivi de la conformité.....	31
Annexe	32

Faits saillants

Le présent rapport résume les principales réalisations de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) relativement à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) en 2024-2025. Les statistiques ci-dessous regroupent les demandes d'accès à l'information formelles et informelles :

- Au début de la période de référence, BAC avait 11 670 demandes en cours reportées des périodes de référence précédentes.
- En 2024-2025, 8 730 demandes ont été reçues, une hausse de 49 % par rapport à la période de référence précédente.
- Pendant la période de référence, 12 971 demandes ont été complétées, dont 8 657 demandes en retard.
- À la fin de 2024-2025, 7 429 demandes ont été reportées à 2025-2026, une diminution de 36 % comparativement à la période de référence précédente.

Introduction

La *Loi* confère aux citoyens canadiens, aux résidents permanents ainsi qu'à toutes les personnes et sociétés établies au Canada le droit d'accéder aux documents relevant d'une institution fédérale assujettie à la *Loi*. Celle-ci complète, mais ne remplace pas, les autres moyens d'obtenir des renseignements du gouvernement.

L'objectif de la *Loi* est de renforcer la responsabilité et la transparence des institutions fédérales, de promouvoir une société ouverte et démocratique et de permettre un débat public sur la conduite de ces institutions.

Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la *Loi*.

Mandat de Bibliothèque et Archives Canada

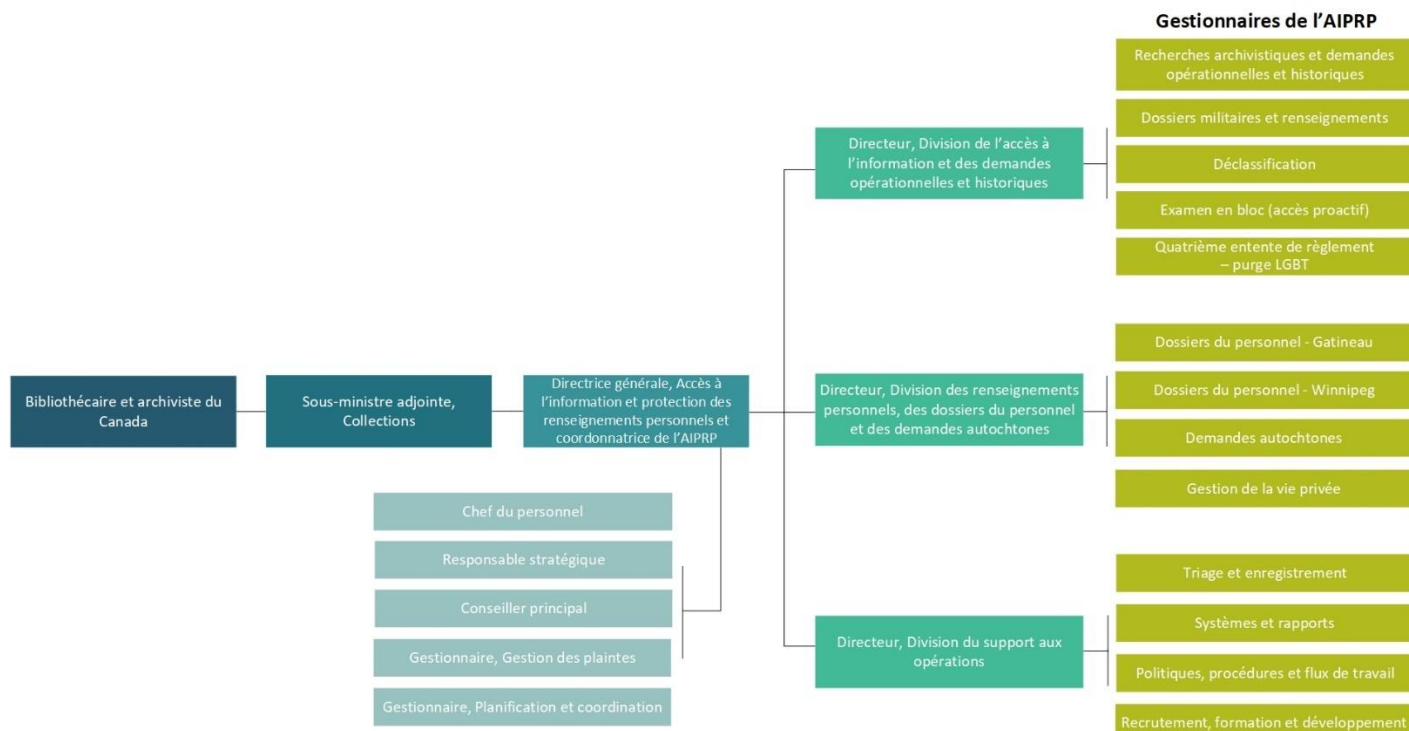
Le mandat de BAC consiste à :

- préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations présentes et futures;
- être une source de savoir permanent accessible à tous, qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- faciliter au Canada la concertation des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir;
- être la mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

Structure organisationnelle

L'organigramme ci-dessous décrit la structure hiérarchique de la Direction générale de l'AIPRP de BAC en 2024-2025. Le nombre d'équivalents temps plein (ETP) est fourni pour chaque équipe avec la description de celle-ci.

Figure 1 : Structure hiérarchique de la Direction générale de l'AIPRP



Bureau de la directrice générale, AIPRP (14,58 ETP pendant la période de référence)

Chef du personnel

- Donner des conseils et des recommandations aux cadres et à la direction concernant les opérations intégrées de la Direction générale

Responsable stratégique

- Donner des conseils et représenter BAC dans le cadre d'initiatives externes relatives à l'AIPRP, telles que la réforme législative
- Offrir des services de supervision de projets, des conseils et une expertise à BAC, et collaborer avec d'autres institutions dans le contexte d'initiatives particulières (telles que la quatrième entente de règlement du recours collectif de la purge LGBT)

Conseiller principal

- Soutenir les activités de gestion du changement dans l'ensemble de la Direction générale
- Concevoir et fournir des produits pour faire connaître la situation de l'AIPRP à BAC

Gestion des plaintes

- Traiter les tâches administratives liées aux plaintes reçues
- Communiquer avec le Commissariat à l'information et collaborer avec les Services juridiques de BAC pour donner suite aux plaintes ou aux règlements

- Communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée au sujet des plaintes et coordonner le traitement de celles-ci avec l'équipe de Gestion de la vie privée de BAC
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies visant à résoudre les problèmes récurrents et à prévenir les plaintes futures
- Communiquer avec les plaignants pour fournir des mises à jour et résoudre les plaintes de manière transparente et sensible
- Tenir un registre précis des plaintes comprenant les documents sur les enquêtes et les résolutions

Planification et coordination

- Coordonner et superviser la gestion des ressources financières et humaines dans l'ensemble de la Direction générale
- Rassembler les informations nécessaires aux prévisions et à la gestion budgétaires, à la planification intégrée et aux résultats obtenus, à la gestion des projets et à l'établissement de rapports
- Fournir un soutien administratif à la Direction générale et aider à coordonner les tâches et les projets courants (ressources humaines, finances, etc.)

Division de l'accès à l'information et des demandes opérationnelles et historiques

(52,47 ETP pendant la période de référence)

Recherches archivistiques et demandes opérationnelles et historiques

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de renseignements personnels concernant les documents opérationnels de BAC, ainsi que les demandes de consultation provenant d'autres institutions fédérales
- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de renseignements personnels concernant les documents archivistiques à diffusion restreinte du gouvernement du Canada (GC) conservés dans les collections de BAC, ainsi que les demandes sur d'autres sujets liés aux archives
- Produire des rapports de recherche pour permettre aux analystes de mieux exercer leur pouvoir discrétionnaire lors du traitement des demandes et des plaintes

Dossiers militaires et renseignements

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de renseignements personnels pour les documents d'archives à diffusion restreinte liés à l'armée et au renseignement sous le contrôle de BAC

Déclassification

- Représenter BAC dans les discussions permanentes sur la déclassification avec le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et avec l'équipe de réforme de l'accès à l'information

- Participer à des projets de déclassification avec les partenaires du GC et les homologues à l'étranger

Examen en bloc (accès proactif)

- Effectuer un examen proactif basé sur le risque des documents d'archives dans les collections de BAC, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, en suivant une procédure établie, afin de déterminer si des blocs de documents peuvent être « ouverts » de manière proactive et mis à la disposition du public et des chercheurs
- Élaborer des mécanismes stratégiques pour l'ouverture proactive des documents dans la collection de BAC, en collaboration avec d'autres secteurs d'activité de BAC, afin d'améliorer la découvrabilité de la collection

Quatrième entente de règlement – purge LGBT

- Effectuer une analyse d'AIPRP portant sur des documents sélectionnés, conformément à la réponse du gouvernement du Canada au Règlement du recours collectif de la purge LGBT.

Division des renseignements personnels, des dossiers du personnel et des demandes autochtones (65,12 ETP pendant la période de référence)

Dossiers du personnel – Gatineau

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de renseignements personnels portant sur des dossiers du personnel à diffusion restreinte d'anciens membres des Forces armées canadiennes qui ont servi pendant la Seconde Guerre mondiale ou en Corée

Dossiers du personnel – Winnipeg

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de renseignements personnels portant sur des dossiers du personnel à diffusion restreinte d'anciens fonctionnaires fédéraux et d'anciens membres des Forces armées canadiennes qui n'ont servi ni pendant la Seconde Guerre mondiale ni en Corée

Demandes autochtones

- Traiter les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de renseignements personnels portant sur des documents archivistiques à diffusion restreinte relatifs aux communautés autochtones et à des sujets concernant les Autochtones, y compris les demandes soumises en vertu de l'alinéa 8(2)k de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Gestion de la vie privée

- Donner des conseils sur la gestion et la protection des renseignements personnels pour s'assurer que l'organisation respecte les exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les politiques du SCT

- Effectuer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et guider les bureaux de première responsabilité dans le processus de gestion des atteintes à la vie privée
- Élaborer des politiques et des procédures pour s'assurer que l'AIPRP de BAC répond aux exigences en matière de production de rapports établies dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et ses règlements connexes, les politiques du SCT et les directives du Commissariat à la protection de la vie privée

Division du support aux opérations (44,13 ETP pendant la période de référence)

Triage et enregistrement

- Évaluer et enregistrer les nouvelles demandes et répondre aux questions concernant l'état d'avancement des demandes
- Assurer un soutien administratif pour les demandes entrantes et sortantes de la Direction générale
- Assurer la circulation interne des boîtes de documents ou de dossiers pour traiter les demandes d'AIPRP et y répondre
- Envoyer les communications et livrer les documents communiqués aux demandeurs sur différentes plateformes

Systèmes et rapports

- Gérer l'utilisation de logiciels propres à l'AIPRP au sein de l'institution
- Générer et analyser des rapports statistiques liés au travail de la Direction générale
- Diriger la préparation d'une gamme de rapports et de tableaux de bord internes et externes
- Soutenir la Direction générale de l'AIPRP dans l'élaboration et la mise en œuvre de technologies internes en tant qu'agent de liaison principal avec le Secteur des services numériques
- Coordonner la création et la publication des pages Web et des outils en ligne de l'AIPRP

Politiques, procédures et flux de travail

- Examiner les répercussions des modifications apportées aux politiques et aux avis du SCT sur les activités de BAC
- Coordonner et tenir à jour la liste des politiques et procédures de l'AIPRP
- Élaborer de nouvelles politiques et procédures afin d'accroître l'efficacité ou répondre à l'évolution des besoins, et soutenir leur mise en œuvre
- Peaufiner les outils pour améliorer les flux de travail des utilisateurs et des employés de BAC
- Consulter les partenaires internes et externes au sujet des changements touchant les politiques et les procédures

Recrutement, formation et développement

- Coordonner les processus d'embauche de la Direction générale de l'AIPRP et gérer les tâches administratives pour lancer des processus liés aux ressources humaines
- Élaborer et mettre en œuvre des programmes de formation pour faciliter l'intégration des nouveaux employés
- Fournir des formations internes au sein de BAC sur les responsabilités de l'AIPRP
- Aider la direction à cerner les besoins en formation pour faciliter le travail de chaque équipe

Autres fonctions de soutien (112,07 ETP pendant la période de référence)

Étant donné que la majorité des documents historiques demandés sont en format papier, la Direction générale de l'AIPRP de BAC a besoin de l'appui d'autres équipes de l'organisation pour s'acquitter de ses tâches. Les fonctions de soutien, essentielles au traitement des demandes d'AIPRP, sont assurées par les services de soutien à la recherche (14,934 ETP), de circulation (9,147 ETP) et de numérisation (20,967 ETP), les services régionaux (4,645 ETP), les archivistes de documents gouvernementaux (16,992 ETP) et d'autres membres du personnel du Secteur des collections (7,893 ETP).

Durant la période de référence, la Direction générale de l'AIPRP a continué de demander un appui externe pour répondre aux besoins opérationnels accrus découlant du financement temporaire accordé à la suite de l'enquête systémique du Commissariat à l'information.

La Direction générale a aussi demandé l'appui de fonctions organisationnelles de BAC telles que les ressources humaines, les finances, les biens immobiliers, les politiques et l'appui stratégiques, les communications, les technologies de l'information, la gestion de l'information et le Web (37,492 ETP).

Fonctions liées à la publication proactive (2,34 ETP pendant la période de référence)

L'équipe de la Gestion de l'information supervise les responsabilités de BAC liées à la publication proactive en conformité avec la partie 2 de la *Loi*. Elle appuie dans ce but les groupes responsables de chaque exigence législative. La section « Publication proactivePublication proactive en conformité avec la partie 2 de la *Loi* en conformité avec la partie 2 de la *Loi* » présente les groupes responsables de chaque exigence législative.

Accords de service

Au cours de la période de référence, BAC n'était partie à aucun accord de service aux termes de l'article 96 de la *Loi*.

Arrêté de délégation de pouvoirs

Pour l'application de la *Loi*, le ministre de l'Identité et de la Culture canadiennes et ministre responsable des Langues officielles (anciennement ministre du Patrimoine canadien), délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités à BAC, qui est ensuite chargé de concevoir, de coordonner et de mettre en œuvre des politiques, des lignes directrices, des systèmes et des procédures efficaces. Ainsi, les responsabilités du ministre en vertu de la *Loi* sont respectées, et les renseignements sont traités et communiqués de façon appropriée.

À BAC, le ministre délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités aux personnes suivantes :

- la bibliothécaire et archiviste du Canada;
- la sous-ministre adjointe des Collections;
- la directrice générale de l'AIPRP;
- les directeurs de la Direction générale de l'AIPRP;
- les gestionnaires et chefs d'équipe au sein de la Direction générale de l'AIPRP;
- les analystes, agents et archivistes au sein de la Direction générale de l'AIPRP.

L'arrêté de délégation en vigueur pendant la première partie de 2024-2025 a été accordé à BAC en mai 2016 par la ministre du Patrimoine canadien de l'époque. Au cours de la période de référence, BAC a examiné son instrument de délégation afin de l'harmoniser avec la structure de sa direction générale de l'AIPRP et d'assurer une délégation efficace de ses fonctions et exigences. Un nouvel instrument simplifié, signé en août 2024, permet de déléguer des actions à des échelons inférieurs de l'organisation, selon une approche fondée sur les risques, ce qui devrait favoriser l'efficacité et un temps de réponse plus rapide. L'application de l'arrêté est en cours. Une copie de ce document est fournie en annexe.

Types de demandes traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

BAC joue un rôle particulier puisqu'il donne accès à des documents gouvernementaux historiques de plus de 300 organisations fédérales actuelles et anciennes. BAC est donc la voie principale permettant d'accéder à des milliards de pages d'archives gouvernementales.

Les collections de BAC sont entreposées dans ses installations situées dans la région de la capitale nationale, à Renfrew, à Winnipeg et à Vancouver.

Documents du gouvernement

Tous les documents du gouvernement qui ont un intérêt historique ou archivistique durable sont transférés à BAC une fois qu'ils ne sont plus requis à des fins opérationnelles par les ministères qui les ont créés. BAC doit ainsi recueillir, conserver et rendre accessibles des documents historiques créés depuis 1867 par divers ministères et organismes fédéraux. Ces documents textuels, cartographiques, photographiques, audiovisuels et numériques couvrent plus de 250 km linéaires. La majorité de ces documents ne sont pas accessibles au public parce qu'ils pourraient contenir des renseignements sensibles ou personnels qui ne doivent être divulgués qu'en conformité avec les dispositions législatives portant sur l'AIPRP.

Les demandes d'accès aux documents historiques sont généralement complexes et de grande portée, car elles portent souvent sur plusieurs dossiers volumineux. De plus, comme BAC n'a pas

créé ces documents, il est parfois nécessaire de consulter le ministère qui en est la source avant de communiquer l'information, ce qui peut allonger le traitement.

Dossiers d'anciens membres des Forces armées canadiennes et d'anciens fonctionnaires fédéraux

BAC conserve également 4,85 millions de dossiers d'anciens membres des Forces armées canadiennes (FAC) et d'anciens fonctionnaires fédéraux. Beaucoup sont semi-actifs, ce qui signifie qu'ils continuent d'être consultés dans le contexte des programmes et des prestations en vigueur.

En 1971, le contrôle et la supervision de la Division des documents de guerre d'Anciens Combattants Canada ainsi que tous ses dossiers ont été transférés à BAC, conformément au décret C.P. 1971 1989. Depuis, BAC collabore avec les ministères concernés (Défense nationale, Anciens Combattants Canada et Services publics et Approvisionnement Canada) pour donner l'accès nécessaire à ces dossiers. La plupart des demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels reçues chaque année par BAC visent des dossiers à diffusion restreinte d'anciens membres des FAC, notamment :

- les membres de la Force régulière de l'Armée canadienne (1919 à 1997);
- les membres de la Réserve des Forces canadiennes (1919 à 2007);
- les membres de la milice de Terre-Neuve qui ont servi pendant la Deuxième Guerre mondiale.

BAC traite également les demandes de dossiers médicaux ou dentaires des membres de la Force régulière et de la Réserve des FAC qui ont été libérés du service il y a plus de cinq ans, ou qui sont morts en service il y a plus de cinq ans.

De plus, BAC conserve les dossiers inactifs de tous les anciens fonctionnaires fédéraux qui lui ont été transférés avant juillet 2017. En principe, ces dossiers sont conservés jusqu'à ce qu'un fonctionnaire atteigne l'âge de 80 ans, après quoi ils sont détruits. Toutefois, en raison d'un litige en cours, BAC n'en détruit aucun pour le moment. Depuis juillet 2017, BAC n'accepte plus les dossiers d'anciens fonctionnaires fédéraux à des fins de conservation à long terme. Ceci est conforme au mandat de BAC d'acquiescer et de préserver les documents considérés comme ayant une valeur archivistique. Les dossiers personnels des anciens membres de la CAF peuvent être conservés à BAC en attendant la fin du délai de conservation, après quoi ils sont transférés à un statut permanent ou archivistique. Les dossiers d'anciens fonctionnaires fédéraux ne sont pas considérés comme ayant une valeur archivistique et peuvent être détruits sous certaines conditions une fois que le délai de conservation a été respecté, sauf en cas de litige en cours. Comme les dossiers personnels de tous les membres des FAC auront un intérêt archivistique, BAC continuera de les recevoir indéfiniment.

Documents opérationnels de BAC

Pour l'essentiel, la charge de travail de la Direction générale de l'AIPRP est liée à son rôle unique : donner accès à des documents archivistiques à diffusion restreinte créés par d'autres ministères fédéraux. La Direction générale a également des responsabilités en ce qui a trait aux activités de BAC en tant qu'institution fédérale. Elle doit notamment traiter les demandes pour des documents créés par BAC ou ses prédécesseurs (la Bibliothèque nationale et les Archives nationales), s'assurer que BAC s'acquiesce de ses responsabilités prévues par la *Loi* (y compris les règlements,

politiques et directives sur l'accès à l'information) et fournir une expertise pour répondre aux questions parlementaires liées à l'AIPRP.

Processus de demandes officielles et informelles

Les demandes officielles sont celles présentées en vertu de la *Loi*. Des frais de 5 \$ s'appliquent, mais les Autochtones ou leurs représentants peuvent, depuis février 2024, demander une dispense en vue de faire progresser la réconciliation. Une réponse est requise dans les 30 jours civils suivant la réception de la demande officielle par BAC. Après cette période, les demandeurs ont le droit de déposer une plainte officielle auprès du Commissariat à l'information concernant le délai de traitement de leur demande.

Les demandes informelles ne sont pas régies par la *Loi*, mais elles sont traitées dans l'esprit de celle-ci. Il n'y a ni frais, ni délais prévus par la loi, ni recours, ni mécanisme de plainte. Le nombre de demandes informelles reçues et la complexité de chacune d'entre elles déterminent les délais de traitement.

BAC traite les demandes officielles et informelles. Les deux processus exigent qu'un analyste de l'AIPRP examine chaque page des documents.

Tableau 1 : Types de documents demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* en 2024-2025

Type de document	Type de demande	Demandes reportées des périodes de référence précédentes	Demandes reçues	Demandes traitées	Demandes reportées à la période de référence suivante dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	Demandes reportées à la période de référence suivante au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Total des demandes reportées à la période de référence suivante
Dossiers du personnel d'anciens membres des FAC et d'anciens fonctionnaires fédéraux	Officielle	1 167	3 856	3 758	1 180	85	1 265
	Informelle	7 743	635	4 927	155	3 296	3 451
	Total	8 910	4 491	8 685	1 335	3 381	4 716
Archives du GC	Officielle	2 236	1 327	1 417	436	1 710	2 146
	Informelle	517	2 865	2 833	46	503	549
	Total	2 753	4 192	4 250	482	2 213	2 695
Documents opérationnels de BAC	Officielle	6	32	23	15	0	15
	Informelle	1	15	13	3	0	3
	Total	7	47	36	18	0	18
Total (tous les types de documents)	Officielle	3 409	5 215	5 198	1 631	1 795	3 426
	Informelle	8 261	3 515	7 773	204	3 799	4 003
	Total	11 670	8 730	12 971	1 835	5 594	7 429

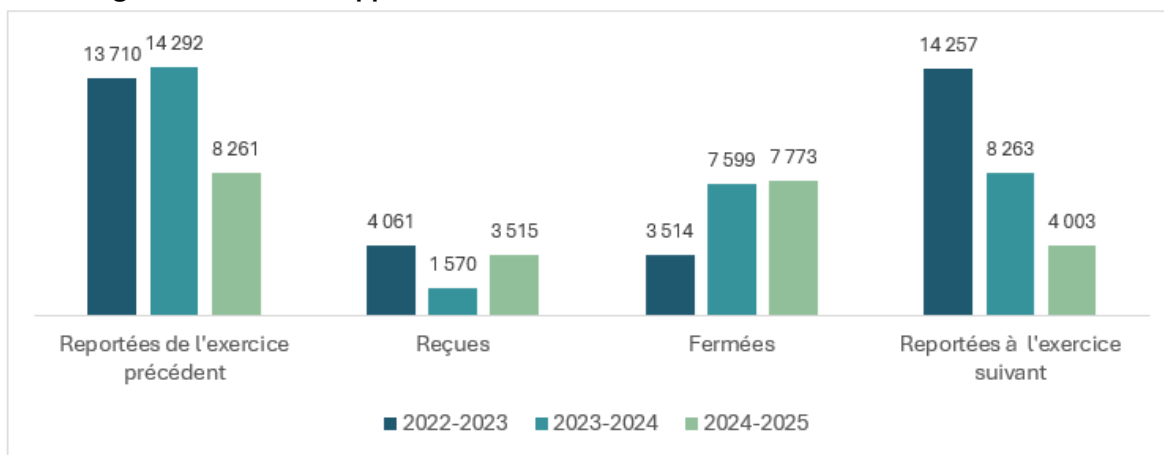
Interprétation du rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Toutes les données présentées étaient les plus récentes dont BAC disposait au moment de rédiger le présent rapport.

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

La figure suivante donne un aperçu des demandes informelles d'accès à l'information soumises à BAC au cours des trois derniers exercices.

Figure 2 : Tendances applicables aux demandes informelles d'accès à l'information



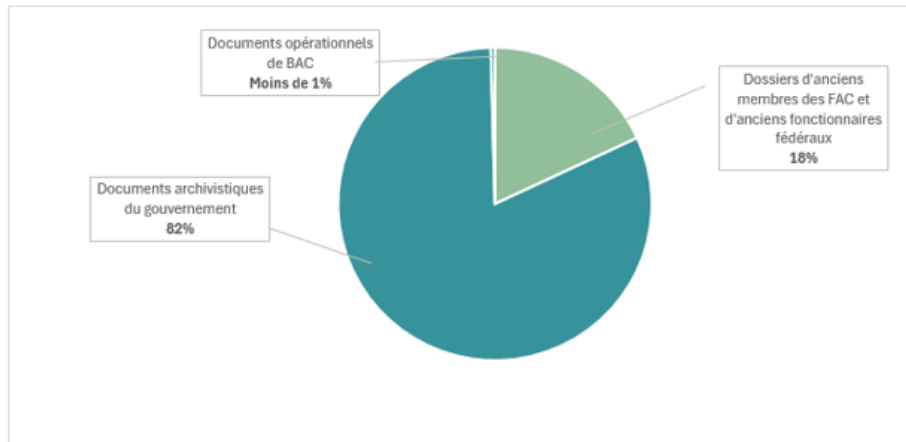
Demandes informelles reçues

En 2024-2025, BAC a reçu 3 515 demandes informelles d'accès à l'information; 841 d'entre elles exigeaient un examen page par page des documents.

Les 2 674 autres demandes concernaient des documents précédemment communiqués à la suite de demandes d'accès à l'information, une augmentation considérable comparativement aux 802 demandes d'accès à des documents précédemment communiqués reçues en 2023-2024. En juin 2024, BAC a commencé à publier en ligne les documents communiqués en vertu de la loi tout en poursuivant le traitement des nouvelles demandes informelles d'accès à ces documents. Plus le site Web est alimenté, plus le nombre de documents librement accessibles augmente, et plus le nombre de documents à livrer manuellement aux clients diminue. Des liens directs ont été ajoutés sur le site Web du gouvernement ouvert pour que les clients puissent télécharger les documents instantanément plutôt que de soumettre une demande informelle.

La majorité des demandes informelles (82 %) portaient sur des archives gouvernementales. BAC a aussi reçu et traité un certain nombre de demandes visant des dossiers du personnel (18 %).

Figure 3 : Demandes informelles d'accès à l'information reçues, par type de document

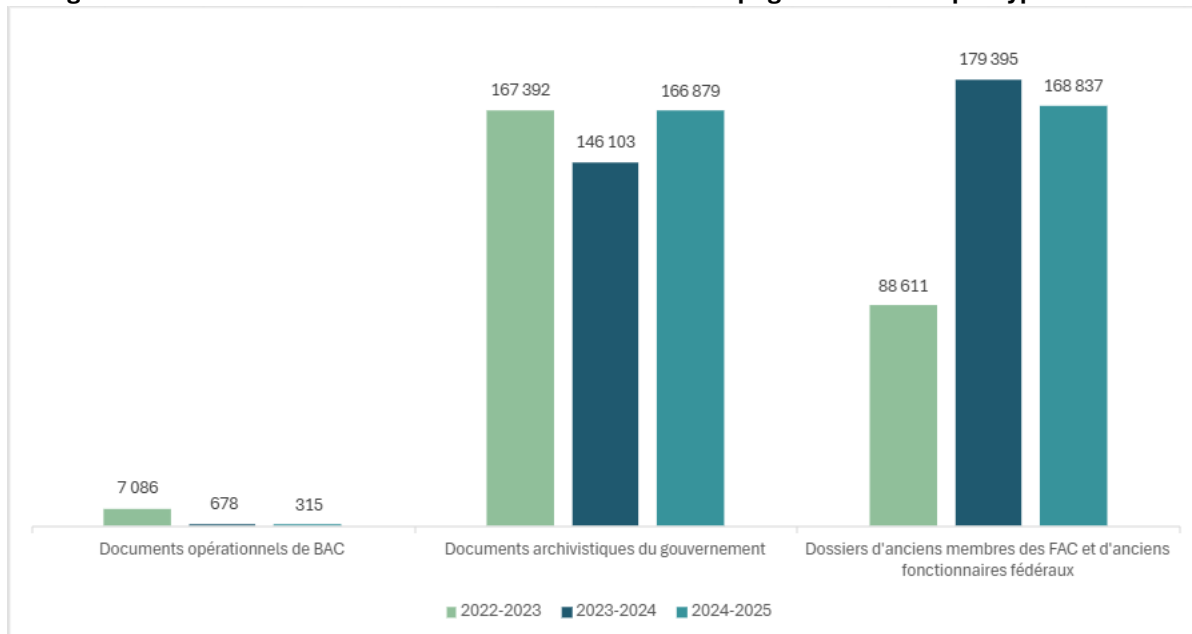


Demandes informelles traitées

En 2024-2025, BAC a répondu à 7 773 demandes informelles d'accès à l'information, un nombre semblable aux 7 599 demandes de l'exercice précédent.

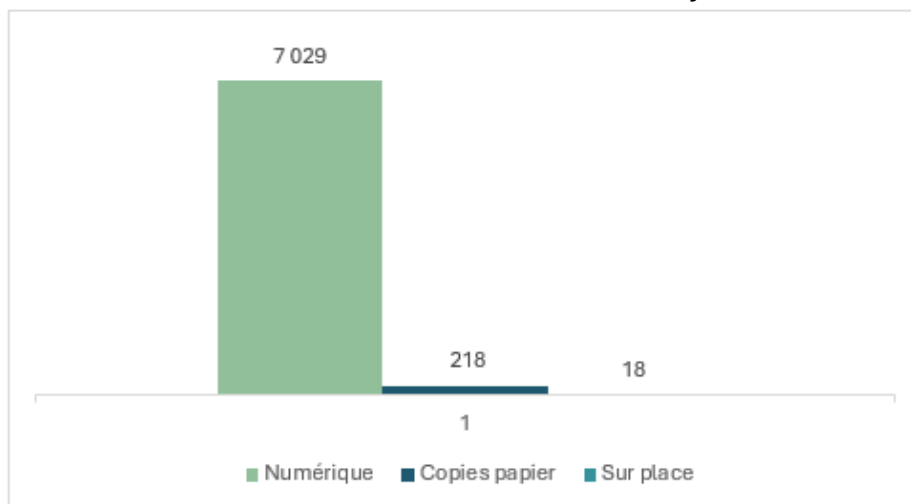
Le traitement de ces demandes a exigé l'examen de 336 031 pages, comparativement à 326 176 pages en 2023-2024.

Figure 4 : Demandes informelles d'accès à l'information : pages examinées par type de document



BAC continue de privilégier la livraison par voie numérique, mais les demandeurs peuvent néanmoins choisir de recevoir des copies papier. BAC continue également d'offrir à ses clients la possibilité de consulter des documents originaux dans ses points de service de la région de la capitale nationale, à Winnipeg et à Vancouver.

Figure 5 : Demandes informelles d'accès à l'information – Moyens de communication



Demandes informelles d'accès à l'information reportées à la prochaine période de référence

À la fin de la période de référence, BAC a reporté 4 003 demandes informelles d'accès à l'information à l'exercice 2025-2026, une diminution de 52 % comparativement aux 8 263 demandes reportées de 2023-2024 à 2024-2025.

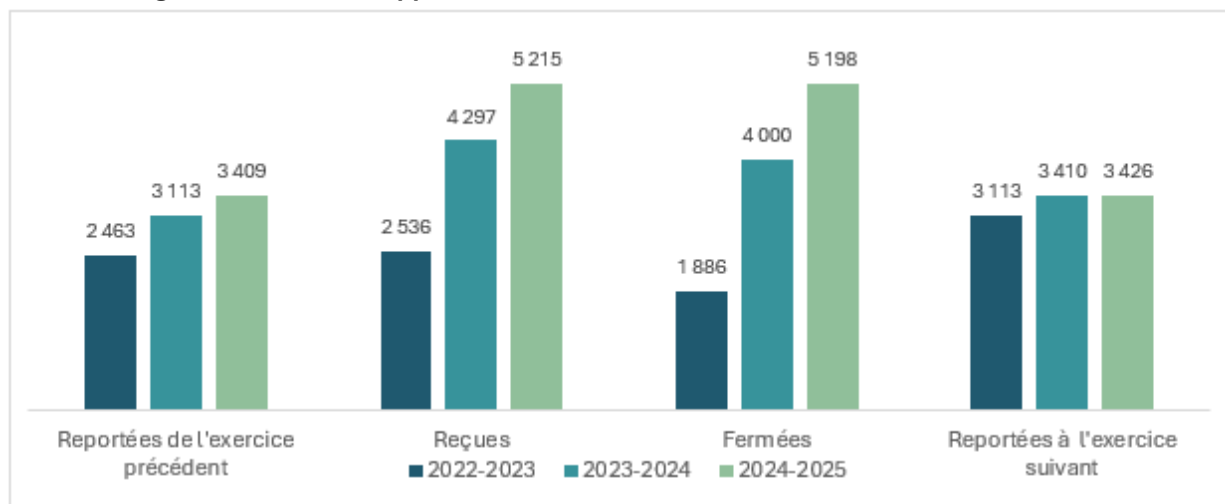
En 2022, BAC a reçu du financement temporaire à la suite de l'enquête systémique du Commissariat à l'information, ce qui a permis à l'institution d'accroître ses ressources et d'améliorer sa capacité de traiter son volume substantiel de demandes. L'arriéré et le nombre de demandes reportées ont ainsi diminué.

Les demandes informelles ne sont pas visées par les délais de traitement établis par la *Loi* pour les demandes officielles. BAC tente néanmoins de les traiter le plus rapidement possible.

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

La figure suivante donne un aperçu triennal des demandes officielles d'accès à l'information à BAC.

Figure 6 : Tendances applicables aux demandes officielles d'accès à l'information



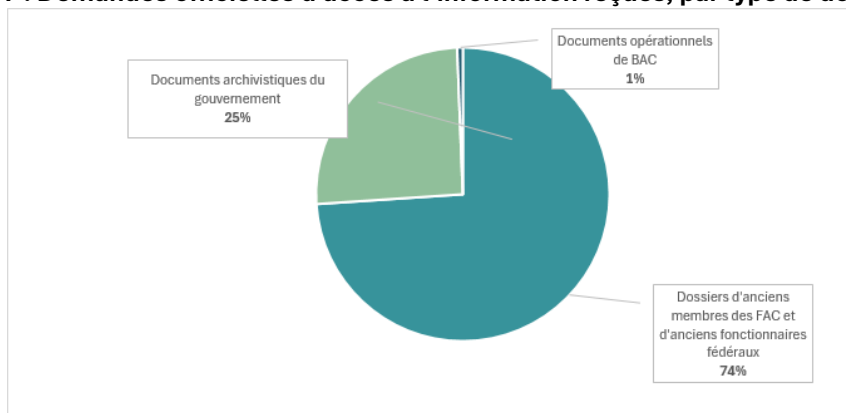
Demandes officielles reçues

En 2024-2025, BAC a reçu 5 215 demandes officielles d'accès à l'information :

- 3 856 (74 %) liées à des dossiers du personnel, comparativement à 3 251 en 2023-2024;
- 1 327 (25 %) liées à des archives fédérales, comparativement à 1 026 en 2023-2024;
- 32 (moins de 1 %) liées aux documents opérationnels de BAC, comparativement à 20 en 2023-2024.

Le nombre de demandes officielles a augmenté de 21 % comparativement à l'exercice précédent (5 215 contre 4 297 en 2023-2024).

Figure 7 : Demandes officielles d'accès à l'information reçues, par type de document



Demandes officielles traitées

En 2024-2025, BAC a complété 5 198 demandes formelles d'accès à l'information :

- 3 758 (72 %) liées aux dossiers du personnel, comparativement à 2 950 en 2023-2024;
- 1 417 (27 %) liées aux archives fédérales, comparativement à 1 035 en 2023-2024;
- 23 (moins de 1 %) liées aux documents opérationnels de BAC, comparativement à 15 en 2023-2024.

Le total de 5 198 représente une augmentation de 30 % comparativement aux 4 000 demandes complétées au cours de l'exercice précédent.

Le tableau suivant donne de l'information sur la communication des demandes officielles complétées en 2024-2025.

Tableau 2 : Communication des demandes officielles d'accès à l'information

Communication	Total
Communication totale	1 212 (23 %)
Communication partielle	3 022 (58 %)
Exception totale	10 (0 %)
Exclusion totale	143 (3 %)
Aucun document n'existe	356 (7 %)
Demande transférée	0 (0 %)
Demande abandonnée	455 (9 %)
Ni confirmée ni infirmée	0 (0 %)
Refus d'agir avec l'approbation de la commissaire à l'information	0 (0 %)
Total	5 198

Demandes fermées dans les délais prévus par la loi

En 2024-2025, 63 % des demandes officielles d'accès à l'information complétées par BAC l'ont été dans les délais prévus par la loi (3 284 sur 5 198), une augmentation de 8 % par rapport à 2023-2024 (2 193 sur 4 000, soit 55 %).

Progrès réalisés pour les demandes fermées après les délais prévus par la loi (en incluant d'éventuelles prorogations)

Sur les 1 914 demandes fermées après l'expiration des délais législatifs, le délai avait été prorogé dans 83 % des cas (1 585 demandes), tandis qu'aucune prorogation n'avait été demandée dans 17 % des cas (329 demandes).

Le tableau suivant fournit de l'information sur les délais de traitement des demandes officielles complétées en 2024-2025.

Tableau 3 : Délai de traitement des demandes officielles d'accès à l'information

Nombre de jours	Demandes traitées dans les délais prescrits	Demandes traitées au-delà des délais prescrits	Demandes complétées
0 à 15 jours	778	0	778 (15 %)
16 à 30 jours	412	0	412 (8 %)
31 à 60 jours	382	34	416 (8 %)
61 à 120 jours	1 568	232	1 800 (35 %)
121 à 180 jours	43	892	935 (18 %)
181 à 365 jours	77	401	478 (9 %)
Plus de 365 jours	24	355	379 (7 %)
Total	3 284	1 914	5 198

Autres cas complexes

Au cours du dernier exercice, BAC a investi des ressources considérables pour répondre à une demande d'accès à l'information inattendue sur la communication de la partie II du rapport Deschênes de la Commission d'enquête sur les criminels de guerre. En raison de sa nature et sa complexité, cette demande a nécessité le travail d'environ 50 membres du personnel de l'organisation. BAC a dû modifier ses priorités pendant le traitement, ce qui a retardé les efforts visant à diminuer l'arriéré, à mettre en œuvre les nouvelles politiques et procédures et à répondre aux nouvelles demandes.

BAC est confrontée à un défi unique en raison de la nature des vastes collections préservées par l'institution. Il s'agit principalement de documents physiques et analogiques (des documents originaux qui n'ont pas été créés en format numérique et qui n'ont jamais été numérisés). Des milliards de pages, provenant de plus de 300 ministères, sont préservées sur une grande variété de supports dans plusieurs édifices d'entreposage, dispersés dans l'ensemble du pays. Chaque demande d'AIPRP déclenche un processus complexe : il faut déterminer quels documents sont concernés, découvrir leur emplacement physique, les transporter, puis les numériser avant même de pouvoir commencer à examiner ou communiquer les pages.

De nombreux documents d'archives sont mal décrits (voire pas décrits du tout), ce qui ajoute une couche de complexité. Ils sont en effet difficiles à trouver sans les connaissances spécialisées des archivistes de BAC. Ajoutons à tout cela les exigences de préservation : certains documents, anciens et fragiles, sont entreposés dans des environnements contrôlés et doivent être manipulés avec très grand soin. De plus, il faut parfois éliminer la moisissure avant de commencer la numérisation, un processus nécessaire, mais qui demande beaucoup de temps. En 2024-2025, il a provoqué à lui seul 27 % des cas complexes dans les traitements d'accès à l'information (61 sur 223).

Une fois les documents récupérés et préparés physiquement (suppression des reliures, etc.), ils sont numérisés. La vitesse de la numérisation dépend de l'état physique des documents (fragile ou stable), de leur format et des efforts nécessaires pour assurer une clarté suffisante des images en prévision du téléchargement et du traitement dans le logiciel de caviardage. Toutes ces opérations doivent avoir lieu avant qu'un analyste de l'AIPRP ne commence à examiner les documents numérisés en vue de leur divulgation.

Au besoin, BAC consulte les institutions qui ont créé les documents pour obtenir des recommandations d'experts en la matière sur les retraits potentiels lorsque des exemptions peuvent encore s'appliquer. La consultation d'autres institutions gouvernementales ajoute une complexité pour BAC étant donné que toute demande de consultation s'ajoute aux demandes d'accès à l'information que ces institutions doivent déjà traiter elles-mêmes et dépend de leur expertise en la matière sur les documents historiques. Au cours de l'exercice 2024-2025, les consultations avec les institutions représentaient 72 % du total des complexités identifiées (161 sur 223).

BAC a également complété une demande officielle d'accès à l'information pour laquelle il a demandé un avis juridique en 2024-2025. Une demande supplémentaire d'avis juridique a été demandée à la suite de plaintes et d'ordonnances du Commissariat à l'information.

En outre, pour être en mesure d'examiner un document écrit dans une langue non officielle, BAC a dû traduire un document en anglais afin de l'évaluer en conformité avec la *Loi sur l'accès à l'information*. À la suite de cette demande, une nouvelle politique et une nouvelle procédure de traitement des documents dans les langues non officielles ont été mises en œuvre.

Prorogations

En 2024-2025, BAC a prorogé 3 652 délais en vertu de l'alinéa 9(1)a) (entrave au fonctionnement ou charge de travail), 274 délais en vertu de l'alinéa 9(1)b) (consultation – Autre) et 1 délai en vertu de l'alinéa 9(1)c) (avis à un tiers).

Le tableau suivant indique la durée des prorogations demandées par BAC pour les demandes d'accès à l'information complétées en 2024-2025.

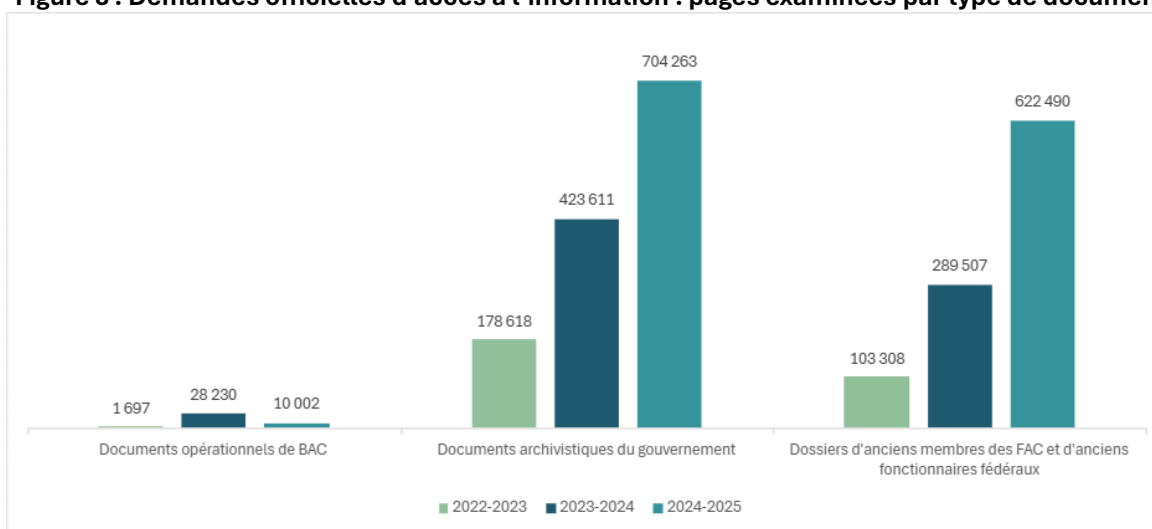
Tableau 4 : Durée des prorogations

Durée	9(1)a) Entrave au fonctionnement ou charge de travail	9(1)b) Consultation – Autre	9(1)c) Avis à un tiers
30 jours ou moins	90	7	1
31 à 60 jours	1 399	25	0
61 à 120 jours	2 089	45	0
121 à 180 jours	34	101	0
181 à 365 jours	26	69	0
366 jours ou plus	14	27	0
Total	3 652	274	1

Pages examinées et communiquées dans le cadre des demandes officielles d'accès à l'information

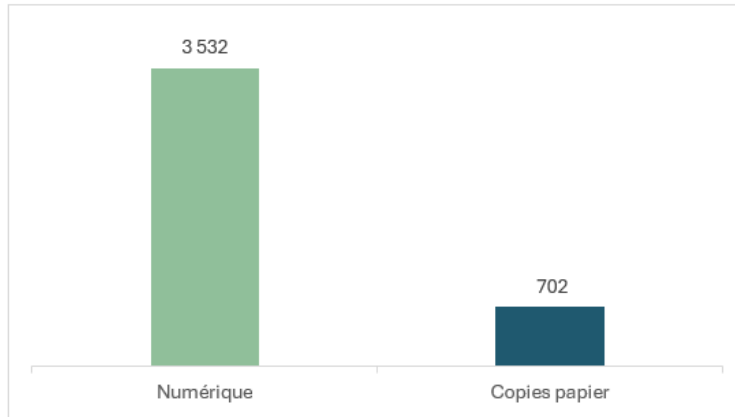
Les 5 198 demandes officielles d'accès à l'information complétées en 2024-2025 ont exigé l'examen d'un total de 1 336 755 pages. Le nombre de pages examinées a augmenté de 80 % comparativement à 2023-2024 (741 348 pages).

Figure 8 : Demandes officielles d'accès à l'information : pages examinées par type de document



Bien que BAC encourage fortement la livraison par voie numérique, les demandeurs peuvent choisir de recevoir les documents en format papier.

Figure 9 : Support des dossiers communiqués en réponse aux demandes d'accès à l'information officielles



Demandes officielles d'accès à l'information reportées à la prochaine période de référence

À la fin de la période de référence, BAC a reporté 3 426 demandes officielles, comparativement à 3 410 en 2024-2025. Le nombre de demandes reportées est demeuré stable malgré une augmentation de 21 % des demandes reçues, une hausse de 30 % des demandes fermées et un accroissement de 80 % du nombre de pages examinées. Le financement temporaire reçu par BAC pour accroître sa capacité de répondre aux demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels a grandement contribué à l'obtention de ces résultats.

Tableau 5 : Demandes reportées à la période de référence suivante, ventilées par la période de référence où elles ont été reçues

Période de référence pendant laquelle la demande a été reçue	Demandes reportées qui demeuraient dans les délais prescrits par la loi au 31 mars 2025	Demandes reportées qui dépassaient les délais prescrits par la loi au 31 mars 2025	Total
2024-2025	1 601	95	1 696
2023-2024	45	94	139
2022-2023	27	236	263
2021-2022	1	369	370
2020-2021	1	333	334
2019-2020	1	413	414
2018-2019	1	89	90
2017-2018	1	89	90
2016-2017	0	22	22
2015-2016 ou avant	0	8	8
Total	1 678	1 748	3 426

Demandes de consultation provenant d'autres institutions du gouvernement du Canada et d'autres organisations

En 2024-2025, BAC a reçu 12 demandes de consultation provenant d'autres ministères fédéraux. Il en a complété 9, qui ont exigé l'examen de 298 pages, et reporté 3 à l'exercice 2025-2026.

Le tableau ci-dessous indique les délais de traitement des demandes de consultation complétées par BAC en 2024-2025.

Tableau 6 : Nombre de jours nécessaires pour traiter les demandes de consultation

Recommandation	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	6	1	0	0	0	0	0	7
Communication partielle	1	1	0	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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	7	2	0	0	0	0	0	9

Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d'organisations à l'extérieur du gouvernement du Canada

BAC n'a reçu aucune demande de consultation de la part d'organisations à l'extérieur du GC en 2024-2025.

Demandes de traduction

BAC n'a reçu aucune demande de traduction de l'anglais vers le français ni du français vers l'anglais en 2024-2025.

Enquêtes

En 2024-2025, BAC a reçu 168 avis d'enquête du Commissariat à l'information, contre 129 en 2023-2024. À la fin de la période de référence, BAC comptait 123 plaintes ouvertes, une diminution de 17 % par rapport à la période de référence précédente (149).

Tableau 7 : Nombre de plaintes actives à la fin de l'exercice financier, ventilées par la période de référence pendant laquelle la plainte fut reçue

Période de référence pendant laquelle l'institution a reçu la plainte active	Total
2024-2025	71
2023-2024	29
2022-2023	13
2021-2022	3
2020-2021	1
2019-2020	5
2018-2019	0
2017-2018	0
2016-2017	0
2015-2016 ou avant	1
Total	123

En 2024-2025, BAC a reçu 104 ordonnances de la commissaire à l'information. Parmi les recours en révision devant la Cour fédérale de questions traitées par les ordonnances, huit ont été exercés par BAC, et un par un plaignant.

Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

En plus des activités menées par la Direction générale de l'AIPRP de BAC, il faut souligner l'appui essentiel de l'ensemble de l'institution : les archivistes, le personnel de première ligne (services au public et soutien à la recherche) et celui qui travaille en coulisse (circulation, préservation, numérisation, traduction, technologies de l'information et publication sur le Web). Tous ont grandement contribué aux fonctions d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et ont aidé BAC à respecter les exigences établies par la *Loi sur l'accès à l'information*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les politiques connexes.

À la fin de la période de référence, 190,995 équivalents temps plein effectuaient des tâches liées à l'application des lois au sein de l'institution. Il s'agit d'un investissement substantiel puisque 16 % des 1 201 ETP de l'institution ont participé au traitement des demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels en 2024-2025.

Diverses ressources à l'extérieur de la Direction générale de l'AIPRP sont demeurées nécessaires pour satisfaire les besoins opérationnels accrus découlant du financement temporaire reçu à la suite de l'enquête systémique du Commissariat à l'information. Par exemple, des contrats de services professionnels ont été attribués pour des services numériques, comme l'ajout de postes de travail sécurisés et de nouvelles technologies de l'information.

Le financement temporaire a permis de réduire le nombre de demandes reportées à 2024-2025 de 34 %. Cette diminution substantielle témoigne des efforts de BAC pour améliorer ses capacités et

son aptitude à répondre au volume annuel de demandes. Grâce à cet investissement pluriannuel, BAC pourra continuer de réduire l'arriéré de demandes en retard jusqu'à ce qu'il soit entièrement éliminé. Il pourra en outre traiter les demandes reçues chaque année, y compris dans le cadre des recours collectifs intentés contre le GC, qui font partie de l'AIPRP.

Formation et sensibilisation

La coordination de la formation et du recrutement pour l'AIPRP est centralisée au sein de l'équipe du recrutement, de la formation et du développement pour l'AIPRP. En 2024-2025, la Direction générale a accueilli de nouveaux employés et des étudiants. Elle est aussi entrée en contact avec une communauté autochtone dans le but d'améliorer la représentation des Autochtones au sein du personnel de BAC. Ses efforts ont permis d'uniformiser les documents de dotation et de parachever la documentation appuyant le programme de développement professionnel pour les analystes de l'AIPRP à BAC (notamment des gabarits pour l'évaluation du rendement et des guides de formation et de perfectionnement). Elle a également facilité l'inscription de membres du personnel de l'AIPRP de BAC au programme de formation offert par l'Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée.

En outre, la Direction générale de l'AIPRP a collaboré avec divers secteurs de BAC dans le but d'offrir au nouveau personnel de l'AIPRP des formations de base sur l'utilisation des archives et des ressources disponibles à BAC. Elle a en plus créé des cours de microapprentissage, conçus spécialement pour le personnel de l'AIPRP de BAC, sur un large éventail de sujets : les demandeurs internationaux, les dates importantes, les codes clients pour les dossiers du personnel, les documents requis pour les demandes d'AIPRP, la recherche dans l'Index de renseignements sur le personnel militaire et gouvernemental, etc. L'objectif est que le personnel ait accès à des ressources d'apprentissage complètes et à jour, qui pourront servir de références faciles à consulter.

BAC a continué d'offrir des formations pour des groupes ou pour la Direction générale de l'AIPRP en particulier. Neuf présentations sur le travail des diverses équipes ont été offertes à un groupe élargi de BAC, afin que le personnel comprenne mieux les rôles et responsabilités de l'AIPRP de BAC. Ces séances favorisent la collaboration et donnent au personnel une vue d'ensemble des activités de la Direction générale, notamment des plus importants changements.

Vers la fin de l'exercice financier, de la formation a été donnée au personnel de la Direction générale afin de préparer le déploiement du nouveau logiciel de gestion des cas, ATIPXpress. Un total de quatorze formations sur les divers flux de travail et fonctionnalités ont été offertes et étaient adaptées aux rôles de chaque équipe. La Direction générale a aussi créé un dépôt dans son portail de collaboration pour que le personnel ait facilement accès à toutes les procédures.

Politiques, lignes directrices et procédures

En juillet 2024, le Secrétariat du Conseil du Trésor a publié le [Document d'orientation sur la divulgation de documents historiques](#). À la suite de la publication de ce document, BAC a adapté son approche et ses procédures liées à la divulgation de documents historiques qui ont atteint un certain âge et l'information qu'ils contiennent, qui diffère selon l'article de la *Loi sur l'accès à l'information* qui s'applique. Ceci témoigne de l'engagement de BAC à l'égard de l'amélioration continue et de sa volonté à rendre les processus plus efficaces afin de fournir des réponses rapides et plus uniformes aux demandes d'AIPRP.

BAC a mis en place une procédure pour gérer les demandes des personnes qui ne répondent pas aux critères d'admissibilité prévus par la loi. Le personnel peut ainsi repérer et fermer rapidement les demandes non admissibles, ce qui simplifie les activités et réduit la charge de travail superflue. Une formation a aidé les employés de l'AIPRP à comprendre les critères d'admissibilité et leur a donné les outils nécessaires pour communiquer efficacement avec les clients et fermer convenablement ces demandes. Les demandeurs reçoivent ainsi des réponses plus rapidement, et BAC évite l'accumulation de demandes impossibles à traiter.

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

Consultation et mobilisation

Créée en 2023, l'équipe des Recherches archivistiques de BAC a continué de produire des rapports pour aider les analystes à prendre des décisions éclairées concernant la communication de l'information. L'objectif est de réduire, voire d'éliminer la nécessité de consulter d'autres ministères. En 2024-2025, plus de 300 rapports de recherche ont été rédigés, permettant de diminuer de 86 % le nombre de consultations sur des sujets militaires et de renseignement (à l'exclusion des consultations du Service canadien du renseignement de sécurité). Sur les 140 demandes fermées dans ce domaine, qui auraient normalement nécessité le recours à l'expertise du ministère ayant créé les documents, 121 n'ont exigé aucune consultation. Au cours de l'exercice, le travail de l'équipe des Recherches archivistiques est devenu un élément essentiel du travail d'analyse en amont. La qualité et l'efficacité des rapports ont permis à BAC d'exercer de manière responsable et éclairée les pouvoirs qui lui sont délégués dans le domaine de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, et de répondre plus rapidement aux clients.

BAC continue de contribuer activement à l'examen de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, en étroite collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor et d'autres partenaires fédéraux. Cette collaboration fait en sorte que l'expertise en archivistique et le mandat de BAC (préserver et rendre accessibles les archives gouvernementales) seront pris en considération dans les politiques mises à jour, qui visent un équilibre entre la transparence et la protection des renseignements personnels. En tant que coprésident d'un groupe de travail interministériel sur la gestion du processus de plaintes, BAC a aussi contribué à l'amélioration du système d'AIPRP. En sus de ces efforts, BAC a participé aux discussions concernant les stratégies de déclassification et les initiatives sur la souveraineté autochtone.

BAC a régulièrement rencontré le Centre national pour la vérité et la réconciliation pour chercher les moyens de mettre en relation les données liées aux demandes autochtones qui se trouvent sur leurs sites respectifs, et pour favoriser l'échange de pratiques exemplaires et d'outils. Quant au dialogue constant avec les directeurs de recherche sur les revendications nationales, il visait à s'engager avec eux et les informer des nouveaux processus d'AIPRP et des progrès réalisés par BAC dans le traitement des demandes en retard ainsi que dans la capacité de suivre le volume constant de demandes.

Tout au long de l'exercice, l'AIPRP de BAC a communiqué régulièrement avec des demandeurs qui souhaitent recevoir de nombreux documents, afin d'établir les priorités et de mieux comprendre l'évolution de leurs besoins. Ces conversations continues aident à offrir des services à la clientèle ciblés, à planifier les ressources de manière efficiente et à respecter les délais prescrits par la loi.

Elles offraient aussi l'occasion de recueillir des commentaires sur le processus de l'AIPRP, de mieux faire comprendre les procédures et de favoriser la collaboration tout au long du processus d'examen.

Projets liés aux technologies

À la fin de juin 2024, BAC a lancé une base de données des archives de BAC précédemment communiquées à la suite de demandes d'accès à l'information. Comme BAC ne traduit pas tous les documents d'archives qui se trouvent dans sa collection, ce matériel est fourni dans la langue originale dans laquelle il a été créé. Chaque mois, les plus récentes archives communiquées en réponse à des demandes d'accès à l'information sont versées dans ce nouveau site Web pour que le public y ait accès. L'intérêt et la popularité du site n'ont pas tardé à se manifester. Au 31 mars 2025, le site présentait les archives communiquées en réponse à quelque 3 800 demandes d'accès à l'information soumises au cours des 10 dernières années. Plus de 12 000 dossiers avaient été téléchargés, et 10 000 avaient été consultés à l'aide du visionneur intégré. Cette approche en libre-service permet à l'équipe de l'AIPRP de consacrer du temps aux nouvelles demandes et à l'élimination de l'arriéré plutôt qu'au renvoi de dossiers déjà communiqués.

En parcourant des milliers de documents communiqués dans le but de compiler des métadonnées et d'alimenter le nouveau site, BAC a recueilli de l'information sur chaque dossier qui ont pu être réutilisés à d'autres fins par BAC et d'autres institutions. Ce travail a aussi permis la mise à jour et l'ouverture de dossiers dans l'outil en ligne de BAC, Recherche dans la collection.

Au cours de la période de référence, BAC a parachevé la configuration de son nouveau système de gestion des cas, ATIPXpress, sur le réseau Protégé B. La Direction générale a commencé l'enregistrement et le traitement des nouvelles demandes avec ATIPXpress le 1^{er} avril 2025.

Après avoir élargi son infrastructure de réseau sécurisé, BAC gérera plus efficacement les documents numériques et numérisés de nature délicate ou classifiés. Ces améliorations assurent un traitement plus rapide des demandes visant de l'information secrète ou très secrète, ainsi que le respect intégral des normes de sécurité du gouvernement du Canada. Le nouveau réseau a aussi amélioré l'efficacité des communications sécurisées et la collaboration avec les autres ministères pour tout ce qui concerne les documents classifiés.

Autres initiatives

En raison de son rôle unique au sein du GC, BAC est appelé à traiter divers types de demandes afin de soutenir le mandat de BAC : donner accès au patrimoine documentaire du Canada et servir de mémoire documentaire permanente de l'administration fédérale. En plus d'appuyer sa fonction d'AIPRP, pour donner suite à l'enquête systémique du Commissariat à l'information, BAC s'assure que des mécanismes d'examen informels sont en place dans la mesure du possible.

Au cours du dernier exercice financier, BAC a mené diverses initiatives (décrites ci-dessous) dans le but d'ouvrir l'accès de manière proactive à de nombreuses pages de documents. Une fois ces pages ouvertes à la consultation, les demandes d'accès à l'information ne sont plus nécessaires.

Accès proactif (examen en bloc)

BAC mène des examens proactifs pour déterminer si des documents peuvent être rendus publics, parfois même avant qu'une demande d'accès à l'information ne soit soumise. En l'absence de risques importants ou de raisons particulières empêchant la communication de l'information, BAC

rend accessibles des documents ou des groupes de documents. Les notices descriptives sont alors mises à jour afin que ces documents soient « ouverts » dans la base de données de BAC. La population canadienne peut ainsi consulter librement ces documents physiques dans nos points de service, ou commander des copies sans soumettre de demande d'AIPRP.

En 2024-2025, BAC a examiné plus de 6 millions de pages d'archives et ouvert l'accès à 4,5 millions d'entre elles. Cela représente maintenant plus de 60 millions de pages examinées et ouvertes depuis le début de ce programme en 2010. Les autres documents demeurent restreints dans la base de données de BAC, car ils contiennent des renseignements protégés. L'examen a néanmoins permis d'en améliorer les descriptions et de valider les classifications de sécurité.

Déclassification

La déclassification consiste à diminuer ou éliminer la classification de sécurité d'un document. BAC a examiné des documents gouvernementaux historiques conservés dans ses collections, analysé leur contenu et soumis des recommandations de déclassification aux ministères d'où provenaient ces documents. Bien que ces derniers soient officiellement transférés à BAC, seuls les ministères qui les ont créés ont le pouvoir d'approuver leur déclassification, selon la politique actuelle du GC en matière de sécurité.

En 2024-2025, l'équipe de la Déclassification a examiné 541 000 pages et recommandé la déclassification de 206 000 d'entre elles. Les ministères ont approuvé la déclassification de 46 000 de ces pages, tandis que BAC attend une réponse pour 160 000 pages. La déclassification aide BAC à gérer ses collections plus efficacement et améliore la transparence puisque la population canadienne a plus facilement accès à son histoire.

Purge LGBT : quatrième entente de règlement supplémentaire du recours collectif

Au cours de la période de référence, BAC a terminé sa part du travail concernant la quatrième entente de règlement supplémentaire relative à la purge LGBT, marquant ainsi une étape importante dans cette initiative d'envergure. En collaboration avec d'autres ministères, BAC a examiné environ 11 000 pages. Cet effort démontre un engagement ferme envers la transparence, la responsabilisation ainsi que la préservation et la diffusion des documents historiques liés aux expériences des personnes 2ELGBTQI+ dans la fonction publique fédérale et les Forces armées canadiennes.

Résumé des questions clés et des mesures prises concernant les plaintes

BAC continue de travailler activement pour résoudre les plaintes, tout en assurant une relation de travail constructive avec le Commissariat à l'information et ses demandeurs. Il a également poursuivi ses activités avec le Secrétariat du Conseil du Trésor et d'autres institutions fédérales dans le but d'améliorer le système d'AIPRP. BAC est en effet le coprésident d'un groupe de travail interministériel visant à améliorer le processus de gestion des plaintes.

En 2024-2025, BAC a réglé 189 plaintes ayant exigé l'examen et le traitement de plus de 45 000 pages. À la fin de la période de référence, BAC comptait 123 plaintes en traitement au Commissariat à l'information, une diminution de 17 % comparativement à 2023-2024 (149 plaintes).

Enquête systémique du Commissariat à l'information

Les rapports officiels du Commissariat à l'information sur l'enquête systémique concernant BAC ont été déposés au Parlement le 26 avril 2022. Ils mettent en évidence les lacunes de BAC de même que les problèmes pangouvernementaux liés aux processus de déclassification et de consultation :

- [Bibliothèque et Archives Canada \(Re\), 2022 CI 17](#)
- [Question d'accès : La difficulté d'accéder à notre mémoire collective](#)

Après le dépôt de ces rapports, BAC a reçu un financement temporaire important pour réduire l'arriéré, gérer le volume continu et soutenir la planification et la réponse aux litiges. Un [plan d'action sur l'AIPRP](#) jetant les bases de changements importants a été mis en œuvre pour donner suite aux recommandations du Commissariat et régler les problèmes systémiques de BAC en lien avec l'accès à l'information. L'institution continue de publier chaque année deux rapports d'étape sur son [site Web](#).

Publication proactive en conformité avec la partie 2 de la Loi

BAC est une institution gouvernementale au sens de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Celle-ci exige la publication proactive, mais la publication sur le Portail du gouvernement ouvert est plus précisément une exigence de la [Directive sur le gouvernement ouvert](#).

En 2024-2025, BAC a publié l'information ci-dessous de manière proactive, conformément aux exigences du SCT.

Tableau 8 : Publication proactive

Exigence législative	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la Loi*	Lien vers la page Web de publication**
Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information						
Frais de déplacement	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Direction générale des services financiers et de l'approvisionnement	100 %	Dépenses de voyage gouvernementales (Portail du gouvernement ouvert)
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Direction générale des services financiers et de l'approvisionnement	100 %	Frais d'accueil gouvernementaux (Portail du gouvernement ouvert)
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Divers bureaux de première responsabilité, mais principalement la Direction de l'imputabilité, de la gouvernance et des	100 %	Portail du gouvernement ouvert https://search.open.canada.ca/open-data/?owner_org=lac-bac&page=1&sort=metadata_modified+desc

				affaires organisationnelles		
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 d'une valeur de plus de 10 000 \$	86	T1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	O	Direction générale des services financiers et de l'approvisionnement	100 %	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 \$ (Portail du gouvernement ouvert)
Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	O	Direction générale de la diffusion et de l'engagement	50 %	Subventions et contributions gouvernementales (Portail du gouvernement ouvert)
Trousses de documents d'information préparées pour un nouvel administrateur général ou un équivalent	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	O	Divers bureaux de première responsabilité à BAC	Non disponible au cours du dernier exercice	Nouveaux administrateurs généraux (Portail du gouvernement ouvert)
Titres et numéros de référence des notes préparées pour un administrateur général ou un équivalent et reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	O	AIPRP	100 %	Titres et numéros des notes d'information (Portail du gouvernement ouvert)
Ensemble des documents d'information préparés en vue de la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant un comité parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	O		Non disponible au cours du dernier exercice	Documents d'information à l'intention des administrateurs généraux pour les comparutions devant un comité parlementaire (Portail du gouvernement ouvert)
Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la Loi sur la gestion des finances publiques ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés à l'annexe IV de cette loi (c'est-à-dire les institutions gouvernementales dont le Conseil du Trésor est l'employeur)						
Reclassification de postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	O	Direction générale des ressources humaines et de la sécurité	100 %	Reclassification des postes du gouvernement (Portail du gouvernement ouvert)
Cabinets ministériels (toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un cabinet d'un ministre)						

Ensemble des documents d'information préparés par une institution fédérale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des notes préparées par une institution fédérale pour le ministre et reçus par son cabinet	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N			
Ensemble des notes pour la période des questions, préparées par une institution fédérale pour le ministre et en usage lors du dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	N			
Ensemble des documents d'information préparés par une institution fédérale en vue de la comparution d'un ministre devant un comité parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
Dépenses afférentes aux déplacements	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	77	T1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			

		T4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre				
Dépenses des bureaux des ministres Note : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions	78	Dans les 120 jours suivant l'exercice	N			

Au cours de l'exercice financier, les bureaux de première responsabilité et le dirigeant principal de l'information ont conclu des protocoles d'entente dans le but de faciliter la publication proactive de cette information sur le Portail du gouvernement ouvert, comme l'exige la partie 2 de la *Loi*. Ces protocoles précisent les rôles et les responsabilités de chaque partie, ainsi que les objectifs, la portée, la durée et la date d'entrée en vigueur de l'accord.

De plus, l'équipe de la Gestion de l'information a offert trois présentations au Forum des services administratifs de BAC, dont font partie des partenaires clés de la publication proactive. Elle y a fait des rappels importants concernant la publication des titres des notes d'information.

Suivi de la conformité

En 2024-2025, BAC a continué de surveiller le temps consacré au traitement des demandes d'accès à l'information au moyen du logiciel spécialisé d'AIPRP, AccessPro Case Management. Grâce à ce logiciel, BAC peut suivre toutes les activités liées aux demandes (par exemple la gestion du temps, la correspondance, les consultations et les frais); il peut également produire des rapports sur chaque activité, assortis d'échéanciers.

Afin de poursuivre la surveillance de l'intégrité des données, un spécialiste des systèmes réalisait chaque mois des examens approfondis qui ont facilité le respect des règlements, des politiques et des procédures applicables ainsi que la production de rapports précis. Les gestionnaires et les chefs d'équipe ont utilisé des tableaux de bord automatisés pour évaluer la charge de travail de leur équipe et les délais d'achèvement des demandes. Les réunions de l'équipe de gestion de la Direction générale portaient régulièrement sur la charge de travail globale dans le but d'améliorer les délais de réponse. D'autres outils (comme des tableaux de bord, des rapports conçus par le système et des outils de recherche) étaient à la disposition des utilisateurs, leur permettant d'assurer un suivi des demandes actives et fermées dans un souci d'exactitude et d'exhaustivité.

À BAC, la publication proactive est un processus décentralisé, soutenu et surveillé par la Gestion de l'information. Chaque équipe impliquée est responsable des articles de la *Loi* qui la concernent. La Direction générale de l'AIPRP supervise la publication des titres des notes d'information et des sommaires des demandes d'accès à l'information sur le site Web du gouvernement ouvert. Durant la période de référence, un suivi de ce travail a été réalisé à l'aide du logiciel AccessPro Case Management.

Pour appuyer le droit du public d'accéder à l'information, BAC intègre des clauses normalisées à ses contrats, par exemple des dispositions sur l'application de la *Loi*. BAC publie également des sommaires de ses ententes d'échange de renseignements personnels sur son [site Info Source](#). En 2024-2025, BAC a commencé à élaborer des procédures internes avec les équipes des Contrats, des Partenariats et de la Protection de la vie privée afin que chacune d'entre elles publie régulièrement des mises à jour sur Info Source.

Annexe

Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs – Loi sur l'accès à l'information

*Delegation Order pursuant to the Access to Information Act and Privacy Act
Arrêté de délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la
Loi sur la protection des renseignements personnels*

As head of Library and Archives Canada (LAC) for the purposes of the *Access to Information Act* (ATIA) and the *Privacy Act* (PA), the Minister of Canadian Heritage, pursuant to subsections 95(1) of the ATIA and 73(1) of the PA, delegates the following powers, duties and functions under these Acts to the persons holding the LAC positions set out in the schedule hereto, as well as to the persons occupying those positions on an acting basis. This delegation order replaces any previous delegation order.

À titre de responsable de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) pour les fins de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP), le ministre du Patrimoine canadien, en vertu des paragraphes 95(1) de la LAI et 73(1) de la LPRP, délègue les attributions suivantes sous ces lois aux titulaires des postes au sein de BAC mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes. Le présent arrêté de délégation remplace tout arrêté de délégation antérieur.

Schedule / Annexe

Positions / Postes	<i>Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et règlements</i>	<i>Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Librarian and Archivist of Canada / Bibliothécaire et archiviste du Canada ▪ Assistant Deputy Minister, Collections / Sous-ministre adjoint, Collections ▪ Access to Information and Privacy (ATIP) Coordinator / Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) ▪ Director, ATIP Branch / Directeur, direction générale de l'AIPRP ▪ Manager, ATIP / Gestionnaire, AIPRP 	<p>Full authority / Autorité absolue (including for the Act as it was prior to June 21, 2019 / incluant la Loi telle qu'elle existait avant le 21 juin 2019)</p>	<p>Full authority / Autorité absolue</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Team Lead, ATIP / Chef d'équipe, AIPRP ▪ Senior Analyst, ATIP / Analyste principal, AIPRP ▪ Analyst, ATIP / Analyste, AIPRP ▪ Junior Analyst, ATIP / Analyste junior, AIPRP ▪ Senior Lead Archivist / Archiviste principal en chef ▪ Lead Archivist / Archiviste en chef ▪ Senior Archivist / Archiviste principal ▪ Archivist/Archiviste 	<p>Full Authority, except for paragraphs 12(2)(b) and 12(3)(b) of the Act / Autorité absolue, à l'exception des alinéas 12(2)(b) et 12(3)(b) de la Loi (including for the Act as it was prior to June 21, 2019 / incluant la Loi telle qu'elle existait avant le 21 juin 2019)</p>	<p>Authority for sections 18 to 37 of the Act and subsection 72(1) of the Act / Autorité pour les articles 18 à 37 de la Loi et le paragraphe 72(1) de la Loi</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Junior Officer, ATIP / Agent junior, AIPRP 	<p>Authority for subsection 19(1) of the Act / Autorité pour le paragraphe 19(1) de la Loi (including for the Act as it was prior to June 21, 2019 / incluant la Loi telle qu'elle existait avant le 21 juin 2019)</p>	<p>Authority for section 26 of the Act / Autorité pour l'article 26 de la Loi</p>

Dated, at the City of Ottawa, this 16 Daté, en la ville de Ottawa, ce 16
day of the month of August, 2024. jour du mois de août, 2024.



The Honourable Pascale St-Onge, Minister of Canadian Heritage
L'honorable Pascale St-Onge, ministre du Patrimoine canadien