Loi sur l'accès à l'information

Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
Rapport annuel au Parlement
Du 1er avril 2024 au 31 mars 2025

CCHST Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Canada

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, 2025

Numéro de catalogue CC271-10F-PDF

ISSN 2564-3622

Le présent document est disponible sur le site Web du Centre canadien d’hygiène et de sécurité au travail à http://www.cchst.ca.

TABLE DES MATIÈRES

1.0 Introduction.....1

1.1 À propos de la Loi sur l'accès à l'information et de l'exigence de l'article 94 1
1.2 À propos du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail 1

2.0 Structure organisationnelle.....1

3.0 Ordonnance de délégation de pouvoirs en matière d'accès à l'information 2

4.0 Rendement au titre de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information* 2

4.1 Demandes reçues et traitées en vertu de *la Loi sur l'accès à l'information* 2
4.2 Exemptions et exclusions 3
4.3 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations.....3
4.4 Plaintes 3

5.0 Formation et sensibilisation 3

6.0 Politiques, lignes directrices et procédures.....3

7.0 Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI 4

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

9.0 Résumé des questions clés et des mesures prises concernant les plaintes.....7

10.0 Surveillance de la conformité.....8

Annexe A : Ordonnance de délégation.....9

1.0 Introduction

Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) est heureux de déposer devant le Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) pour l'exercice commençant le 1er avril 2024 et se terminant le 31 mars 2025.

1.1 À propos de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'exigence de l'article 94

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) vise à donner le droit d'accéder à l'information se trouvant dans des dossiers contrôlés par une institution gouvernementale. La LAI stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, que les exceptions nécessaires à ce droit doivent être limitées et précises, et que les décisions relatives à la divulgation de l'information gouvernementale doivent être examinées par une entité indépendante du gouvernement.

Ce rapport est préparé conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui exige que le responsable de chaque institution du gouvernement fédéral soumette un rapport annuel au Parlement sur l'administration de la LAI et des frais connexes au cours de l'exercice financier. Le présent rapport décrit les réalisations du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) qui lui ont permis d'assumer ses responsabilités et ses obligations en matière d'accès à l'information au cours de la période visée par le rapport de 2024-2025.

1.2 À propos du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Le CCHST est la référence canadienne en matière d'avancement de la santé et de la sécurité au travail. Créé par le Parlement en avril 1978, le CCHST promeut le droit des travailleurs canadiens à un environnement de travail sain et sûr. Le CCHST est dirigé par un conseil tripartite représentant les gouvernements (fédéral, provinciaux et territoriaux), les employeurs et les syndicats. Il s'agit d'un établissement public au sens de l'annexe II de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et il est responsable devant le Parlement par l'intermédiaire de la ministre de l'Emploi et des Familles et ministre responsable de l'Agence fédérale de développement économique pour le Nord de l'Ontario. Le CCHST est assujetti à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Plus d'information sur le CCHST est affichée sur son site Web.

2.0 Structure organisationnelle

Comme le CCHST est un petit organisme qui reçoit très peu de demandes d'accès à l'information, il passe un minimum de temps à administrer la LAI. La présidente et première dirigeante (PPD) gère directement toutes les demandes, avec l'aide du secrétaire général. La publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI est gérée par la PPD, avec le soutien du secrétaire général et du service des finances. La liste des groupes ou des postes responsables du respect de chaque exigence de publication proactive applicable en vertu de la partie 2 de la LAI figure dans la section « Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI », ci-dessous.

En vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information*, les institutions relevant d'un même portefeuille ministériel peuvent collaborer pour traiter les demandes. Le CCHST n'était partie à aucun accord de service avec d'autres ministères concernant l'accès à l'information au cours de la période visée par le rapport.

3.0 Ordonnance de délégation de pouvoirs en matière d'accès à l'information

Le paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* habilite le responsable de l'institution à déléguer aux employés de l'institution les tâches, fonctions ou pouvoirs qui leur sont confiés. Au cours de la période visée par le rapport, les responsabilités prévues par la LAI ont été administrées par la PPD. Certaines responsabilités ont été déléguées au secrétaire général.

Une copie signée et datée de l'ordonnance de délégation figure à l'annexe A.

4.0 Rendement au titre de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information*

La section suivante contient des statistiques clés et une analyse des réalisations du CCHST au cours des cinq derniers exercices.

4.1 Demandes reçues et traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le CCHST a reçu deux demandes officielles d'accès à l'information en 2024-2025, qui ont toutes deux été traitées dans les délais prescrits par la loi (de 1 à 30 jours). Pour l'une des demandes, aucun document n'a été divulgué, car aucun document n'était lié à celle-ci. Quant à l'autre demande, il y a eu une divulgation partielle, le nombre de pages transmises s'élevant à 334. Toutefois, certaines informations n'ont pas été divulguées, car elles contenaient des renseignements personnels.

Le CCHST a reçu neuf demandes informelles en 2024-2025. Aucune nouvelle information n'a été divulguée, et 16 953 pages ont été rediffusées.

Il n'y avait aucune demande active à la fin de la période de déclaration. Aucune demande active n'était en suspens pour les périodes de rapport précédentes.

Tableau 1 : Nombre de demandes reçues et traitées
Le tableau 1 présente le nombre total de demandes reçues et traitées, ainsi que le pourcentage de demandes traitées dans les délais prescrits par la loi, pour les cinq derniers exercices.

DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION	2024-2025	2023-2024	2022-2023	2021-2022	2020-2021
DEMANDES REÇUES	2	2	0	5	8
DEMANDES TERMINÉES	2	2	0	5	8
DEMANDES TRAITÉES DANS LES DÉLAIS PRESCRITS PAR LA LOI	100 %	100 %	S.O.	100 %	100 %

4.2 Exemptions et exclusions

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il est possible, et dans certains cas obligatoire, d'exempter de l'information ou de refuser de communiquer de l'information. En 2024-2025, certaines informations n'ont pas été communiquées dans le cadre d'une demande en application de l'obligation de refuser la communication de renseignements personnels (article 19 de la LAI).

La *Loi sur l'accès à l'information* autorise aussi l'exclusion de certains types de renseignements de son application, en particulier les documents déjà accessibles au public (article 68) et les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada (article 69), qui nécessitent une consultation avec le ministère de la Justice. Aucune exclusion n'a été appliquée à l'information se trouvant dans les documents des demandes achevées au cours des cinq exercices précédents.

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

En 2024-2025, le CCHST a reçu deux demandes de consultation de la part d'autres institutions du gouvernement du Canada. Les deux demandes ont été traitées dans un délai de 30 jours et 207 pages au total ont été examinées.

4.4 Plaintes

Il n'y avait aucune plainte active à la fin de l'exercice financier.

5.0 Formation et sensibilisation

En 2024-2025, le CCHST a continué de miser sur la formation obligatoire dispensée aux employés pour les renseigner sur les obligations découlant de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'ensemble des gestionnaires, des membres de l'équipe de direction et des membres de l'équipe des ressources humaines ont dû suivre un cours obligatoire en ligne. À l'avenir, tous les nouveaux gestionnaires et membres de l'équipe de direction devront également suivre ce cours.

6.0 Politiques, lignes directrices et procédures

Le CCHST n'a pas mis en œuvre de nouvelles politiques, lignes directrices ou procédures en 2024-2025.

7.0 Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

Tableau 2 : Exigences de publication proactive et taux de conformité
Le tableau 2 présente les articles de la partie 2 de la LAI dont le CCHST est responsable et les taux de conformité pour 2024-2025.

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 voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Service des finances	100 %	ouvert.Canada.ca
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Service des finances	100 %	ouvert.Canada.ca
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Secrétaire général	100 %	Site Web du CCHST ouvert.Canada.ca
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la Loi et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la Loi sur la gestion des finances publiques						
Contrats de plus de 10 000 $	86	T1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	O	Service des finances	0 %	ouvert.Canada.ca
Subventions et contributions supérieures à 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	O	Aucun registre existant pour la période visée par le rapport		
Paquets de documents d'information préparés pour les nouveaux	88a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	O	Aucun registre existant pour la période visée par le rapport		

administrateurs généraux ou équivalents						
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	Aucun registre existant pour la période visée par le rapport		
Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	O	Aucun registre existant pour la période visée par le rapport		
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 pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur)						
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			
Applicables aux cabinets ministériels (donc à toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un cabinet ministériel)						
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des	74b)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de	N			

mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet		la Chambre des communes en juin et décembre				
Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre.	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	N			
Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Contrats de plus de 10 000 $	77	T1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			

		T4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre				
Dépenses des cabinets ministériels Note : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'année fiscale	N			

Le CCHST a mis en place des processus internes et un suivi pour s'assurer que toutes les exigences en matière de publication proactive sont respectées. Le service des finances est responsable de la publication proactive des frais de voyage et d'accueil, ainsi que des contrats d'une valeur supérieure à 10 000 $. Toute l'information requise a été publiée sur ouvert.Canada.ca en 2024-2025, mais les taux de conformité reflètent le fait que certains renseignements ont été publiés tardivement. Le CCHST a examiné ces taux de conformité et ajuste les processus pour l'année prochaine.

Le secrétaire général est responsable de la publication proactive des rapports déposés au Parlement. Les rapports sont affichés sur le site Web du CCHST pendant environ trois ans. Les rapports sont également disponibles sur ouvert.Canada.ca où ils seront conservés pendant au moins 10 ans.

Le CCHST n'a pas pour mandat d'octroyer des subventions ou des contributions; il n'y a donc pas de documents à divulguer à ce sujet.

En tant que petit service, le CCHST ne prépare pas souvent des documents d'information ou des notes de service pour un administrateur général ou son équivalent. Aucun document relatif à cette exigence n'a été produit au cours de la période couverte par le présent rapport.

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

Le CCHST n'a mis en œuvre aucune initiative visant à améliorer l'accès à l'information au sein de l'institution au cours de la période de référence.

9.0 Résumé des questions clés et des mesures prises concernant les plaintes

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, toute personne a le droit de déposer une plainte relativement à sa demande de communication d'un document au Commissariat à l'information. Aucune plainte n'a été reçue au cours de la période visée par le rapport.

10.0 Surveillance de la conformité

En raison du faible volume de demandes reçues, le CCHST ne dispose pas d'un système de suivi automatisé des demandes. Au lieu de cela, un registre manuel est utilisé pour suivre l'évolution de chaque demande, qui est contrôlée par la PPD et le secrétaire général. Le suivi se fait au fur et à mesure que les demandes sont traitées.

Dans bon nombre de ses contrats et conditions générales, le CCHST utilise un texte standard qui met en évidence l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Pour la période visée par le rapport, le CCHST n'a conclu aucun accord ou arrangement d'échange d'informations.

Le CCHST contrôle également l'exactitude et l'exhaustivité de l'information publiée de manière proactive par l'entremise d'un examen interne et d'un système de suivi manuel géré par le secrétaire général. La PPD et le vice-président chargé des finances sont informés de toutes les publications.

Annexe A : Ordonnance de délégation

CCOHS CCHST
Canadian Centre for Occupational Health and Safety · Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Ordonnance de délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la présidente et première dirigeante du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail désigne par la présente les personnes occupant les postes indiqués à l'annexe ci-jointe, ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour exercer les pouvoirs, les tâches et les fonctions de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, conformément aux dispositions de la loi et du règlement d'application énoncés à l'annexe en regard de chaque poste. Cette désignation remplace toutes les ordonnances de délégation antérieures.

Liste

Poste	**Loi sur l'accès à l'information et règlement d'application**	**Loi sur la protection des renseignements personnels et règlement d'application**
Secrétaire corporative	4(2.1), 8(1), 9, 11(1-6), 12(2-3), 26, 27, 28(1, 2-4) Regulations: 6(1), 8	15, 17(2)(b), 17(3)(b)

Fait à Hamilton, le 7 juillet 2024.

Anne Tennier, ing. EP
Présidente et première dirigeante
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail