Commission des libérations conditionnelles du Canada
Parole Board of Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT DE LA COMMISSION DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES DU CANADA EN VERTU DE LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

2025-2026

Canada

Titre : Rapport annuel au Parlement de la Commission des libérations conditionnelles du Canada en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 2025-2026

Vous pouvez télécharger cette publication en ligne sur le site :
www.canada.ca/fr/commission-liberations-conditionnelles/organisation/transparence/access-a-information-et-protection-des-renseignements-personnels.html

Also available in English under the title:
Parole Board of Canada - Annual Report to Parliament on the *Access to Information Act* 2025-2026

Pour plus de renseignements :

Commission des libérations conditionnelles du Canada
410, Avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0R1

Ce rapport est publié annuellement.

PDF
ISSN 2564-0216

COMMISSION DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES DU CANADA

Introduction

Aux termes de l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI), un rapport annuel au Parlement concernant l'application de la LAI est préparé à chaque exercice. Le présent rapport porte sur la période allant du 1er avril 2025 au 31 mars 2026.

La Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) ne possédait pas des filiales à cent pour cent à tout moment au cours de la période de référence.

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

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne physique ou morale présente au Canada le droit d'accès aux renseignements détenus par une institution fédérale, sous réserve d'exceptions précises et limitées, et prévoit que les décisions relatives à la divulgation des renseignements soient examinées indépendamment du gouvernement. Cette *Loi* a pour objet de compléter les procédures actuelles d'accès aux renseignements du gouvernement et ne vise aucunement à restreindre l'accès aux renseignements que les institutions fédérales mettent normalement à la disposition du public au moyen de tout accès informel.

La Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC/Commission) reconnaît le droit d'accès aux renseignements détenus par les institutions gouvernementales comme une condition essentielle à la démocratie, à l'ouverture et à la transparence. La CLCC respecte l'esprit et les exigences de la *Loi sur l'accès à l'information*, du *Règlement sur l'accès à l'information*, des lignes directrices et des instruments de politiques connexes.

Mandat de la Commission des libérations conditionnelles du Canada

La Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) est un tribunal administratif indépendant. La CLCC est dirigée par une présidente qui rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de la Sécurité publique.

La CLCC, en tant que composante du système de justice pénale, contribue à la protection de la société en favorisant, le cas échéant, la réinsertion en temps opportun des délinquants et la réhabilitation soutenue des individus au sein de la société en tant que citoyens respectueux des lois. La Commission prend en toute indépendance des décisions judicieuses sur la mise en liberté sous condition, la suspension du casier et la radiation, et formule des recommandations en matière de clémence, d'une façon transparente et responsable, tout en respectant la diversité et les droits des délinquants et des victimes.

En vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC), la CLCC a le pouvoir exclusif d'accorder, de refuser, d'annuler, de mettre fin ou de révoquer la semi-liberté et la libération conditionnelle totale. La Commission peut également ordonner que certains délinquants restent incarcérés jusqu'à la fin de leur peine. La Commission rend des décisions en matière de libération conditionnelle pour les délinquants de ressort fédéral ainsi que pour les délinquants de ressort provincial dans les provinces et territoires qui n'ont pas leur propre commission provinciale. Les provinces de l'Ontario, du Québec et de l'Alberta ont leur propre commission des libérations conditionnelles.

Il appartient également à la CLCC d'ordonner, de refuser d'ordonner ou de révoquer les suspensions du casier (pardons) en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* (LCJ) et du *Code criminel*. Une suspension du casier est un moyen officiel offert aux personnes qui ont été condamnées pour une infraction et qui ont purgé leur peine en totalité et n'ont pas commis d'autres crimes pendant un nombre d'années déterminé d'atténuer les répercussions négatives de leur casier judiciaire. La CLCC a également la responsabilité légale d'ordonner ou de refuser d'ordonner la radiation d'une condamnation en vertu de la *Loi sur la radiation de condamnations constituant des injustices historiques* (*Loi sur la radiation*). La Commission fait aussi des recommandations en matière de clémence en vertu de la *Prérogative royale de clémence*.

La CLCC est composée d'employés à temps plein et de commissaires nommés par le gouverneur en conseil. Le bureau national de la CLCC se trouve à Ottawa et ses six bureaux régionaux sont situés dans les villes suivantes : Moncton (Atlantique), Montréal (Québec), Kingston (Ontario), Saskatoon et Edmonton (Prairies), et Abbotsford (Pacifique). La Section d'appel de la Commission est située à Ottawa.

Structure organisationnelle permettant à la CLCC de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

L'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est dirigée par le directeur des Affaires publiques et des partenariats, qui relève de l'administratrice en chef adjointe de la CLCC. L'Unité de l'AIPRP est chargée :

- d'assurer le traitement de toutes les demandes officielles présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de répondre à ces demandes;
- de répondre aux demandes de consultations interministérielles;
- de donner suite aux plaintes déposées au Commissariat à l'information du Canada;
- de conseiller les cadres supérieurs et les employés sur toute question touchant l'AIPRP;
- de produire le Rapport annuel devant être présenté au Parlement;
- de mettre à jour Info Source;
- de former les employés;
- de répondre aux demandes de renseignements informelles; et
- de coordonner et d'appliquer les politiques, les lignes directrices et les procédures afin d'assurer la conformité avec la *Loi sur l'accès à l'information*.

Le directeur des Affaires publiques et des partenariats est responsable de l'application de la *Loi* et de l'approbation des exceptions conformément au pouvoir qui lui a été délégué. En 2024-2025, l'équipe d'AIPRP était composée des employés suivants : un directeur, une gestionnaire à l'AIPRP, une analyste principale à l'AIPRP, une analyste à l'AIPRP et un commis à l'AIPRP.

Les demandes sont traitées comme suit :

- on examine la demande pour en vérifier l'intégralité;
- on accuse réception de la demande;
- on procède à la recherche des documents pertinents;
- on analyse les documents en tenant compte des dispositions de la *Loi*;
- on consulte d'autres organismes ou ministères, au besoin;
- on applique les exceptions qui s'imposent; et
- on achemine au demandeur une copie des documents non visés par une exception.

Un système de suivi sert à consigner toutes les mesures prises. La consultation d'autres organismes ou ministères a lieu dans la plupart des cas où des documents provenant d'une autre institution se trouvent dans les dossiers de la CLCC et la recommandation formulée par l'organisation consultée est normalement suivie.

Dans le cadre de la migration du contenu Web de la Commission des libérations conditionnelle du Canada vers le site Canada.ca, nos rapports sur la divulgation proactive sont accessibles par l'entremise du Portail du gouvernement ouvert. Tous les résumés d'accès à l'information sont publiés mensuellement sur le portail du gouvernement ouvert.

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

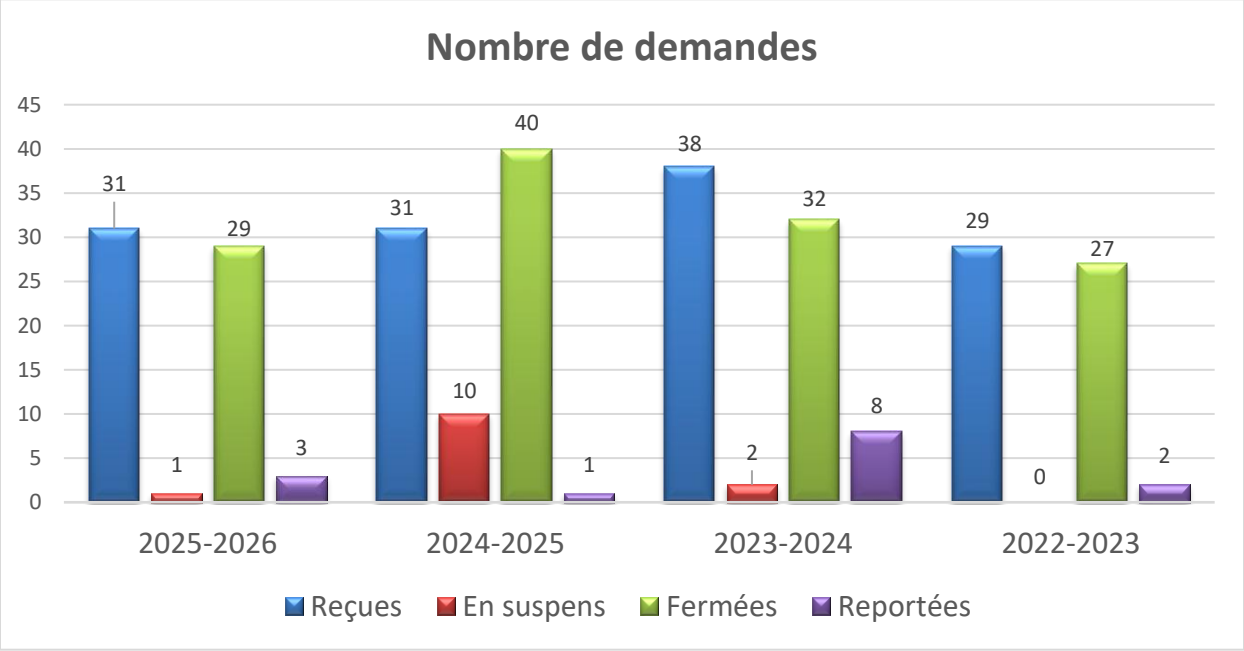
Ordonnance de délégation de pouvoirs

Certains pouvoirs, devoirs et fonctions concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été délégués à la première vice-présidente, à l'Administratrice en chef adjointe, au directeur des Affaires publiques et des partenariats, ainsi qu'à la gestionnaire de l'AIPRP. Pour consulter l'ordonnance de délégation de pouvoirs dûment signée, veuillez-vous reporter à l'Annexe A.

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

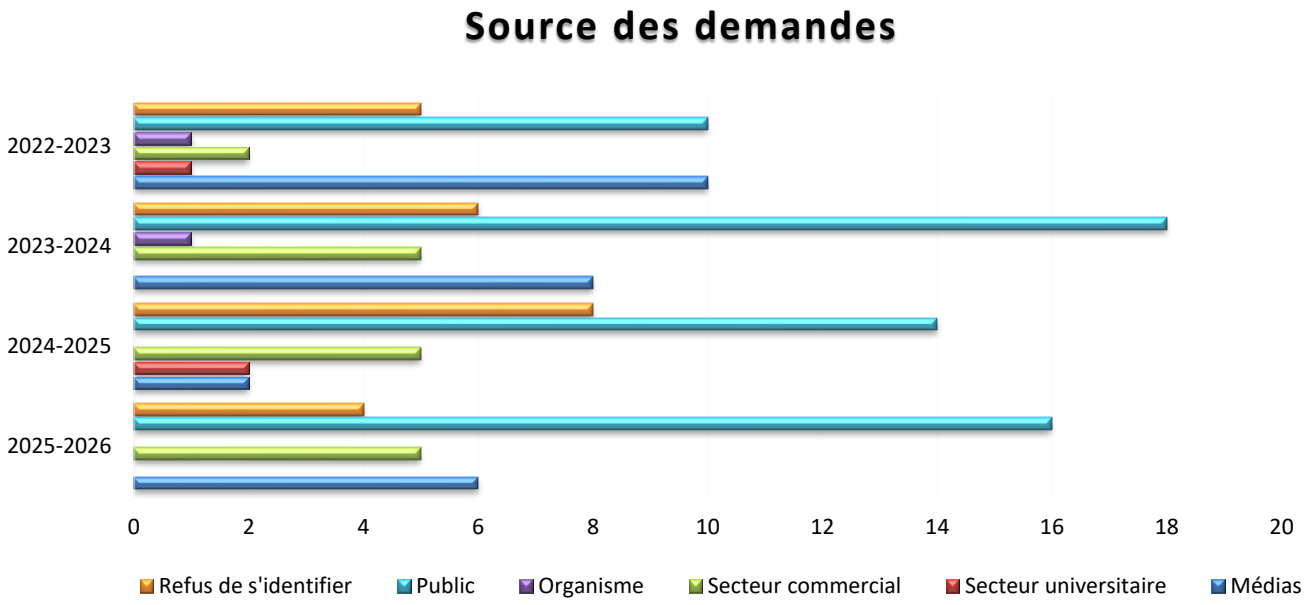
1.1 Nombre de demandes

Trente-et-une (31) demandes ont été reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période visée par le rapport. Une (1) demande a été reportée de l'exercice précédent (2024-2025) et trois (3) demandes ont été reportée au prochain exercice (2026-2027). Les comparaisons pour les quatre derniers exercices sont présentées dans le graphique suivant.



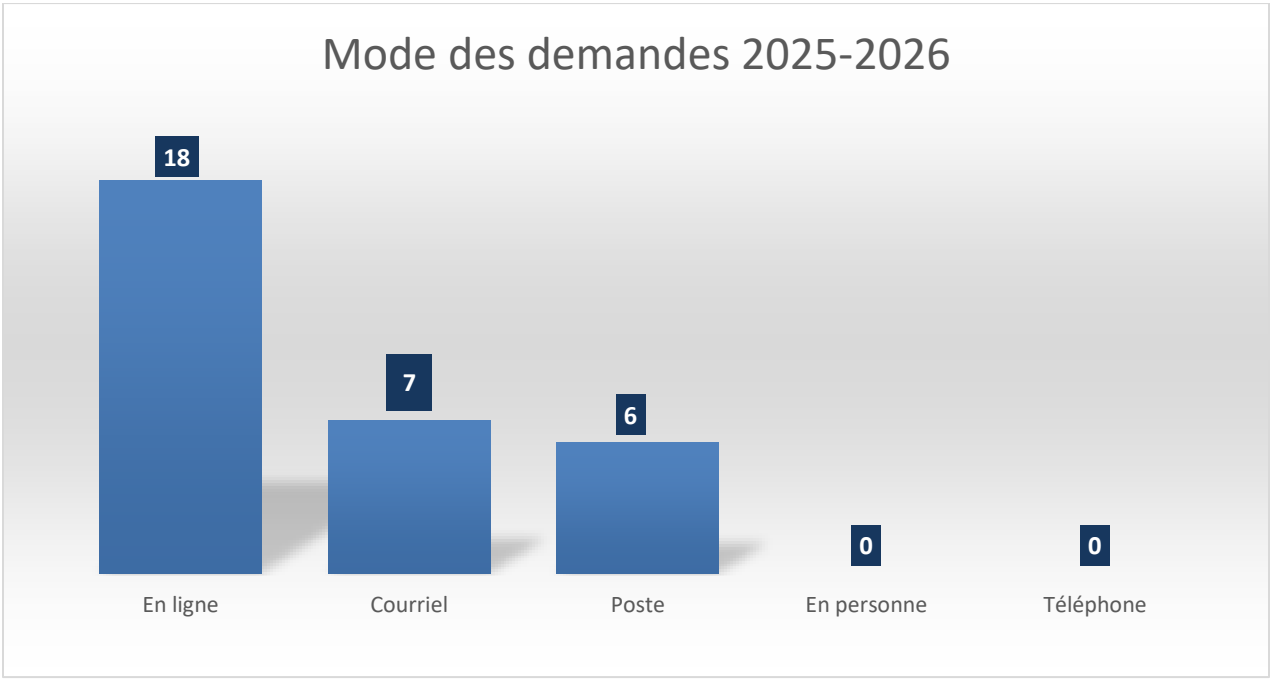
1.2 Source des demandes

En 2025-2026, la majorité des demandes provenaient du public et des media. Une comparaison de la source du demandeur, en pourcentage du total des demandes reçues, peut être trouvée dans le graphique qui suit.



1.3 Mode des demandes

Parmi les trente-et-une (31) demandes reçues, 58 % ont été soumise en ligne, 23 % par courriel et 19 % par la poste.



PARTIE 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

En 2025-2026, huit (8) demandes informelles ont été reçues.

2.2 Délai de traitement pour les demandes informelles

Sept (7) demandes informelles ont été traitées entre 0 et 15 jours et une (1) a été traitées entre 16 et 30 jours.

2.3 Pages communiquées et recommuniquées informellement

Au total, 3 711 pages ont été publiées pour les huit (8) demandes informelles. Aucune page n'a été recommuniquée au cours de cette période de référence.

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

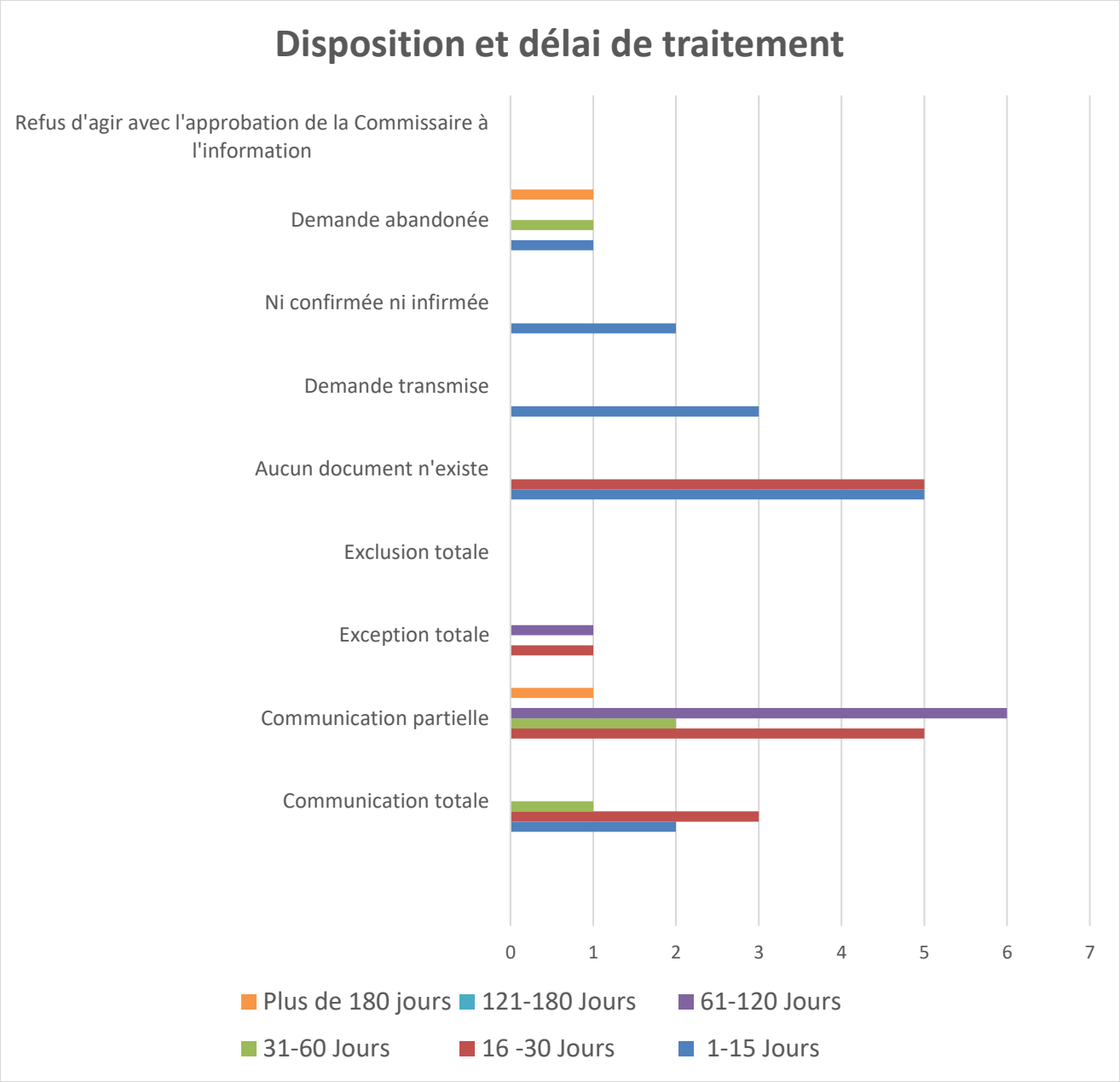
L'AIPRP n'a reçu aucune demande à ce sujet au cours de la période visée par le rapport.

PARTIE 4 – Demandes fermées durant la période visée par le rapport

4.1 Disposition et délai de traitement

Soixante-neuf pour-cent (69 %) des demandes ont été traitées en 15 jours, vingt-et-un pour-cent (21 %) ont été traitées en 30 jours, trois pour-cent (3 %) ont été traitées entre 31-60 jours, trois pour-cent (3 %) ont été traitées entre 61-120 jours et trois pour-cent (3 %) ont été traitées entre 121-180 jours.

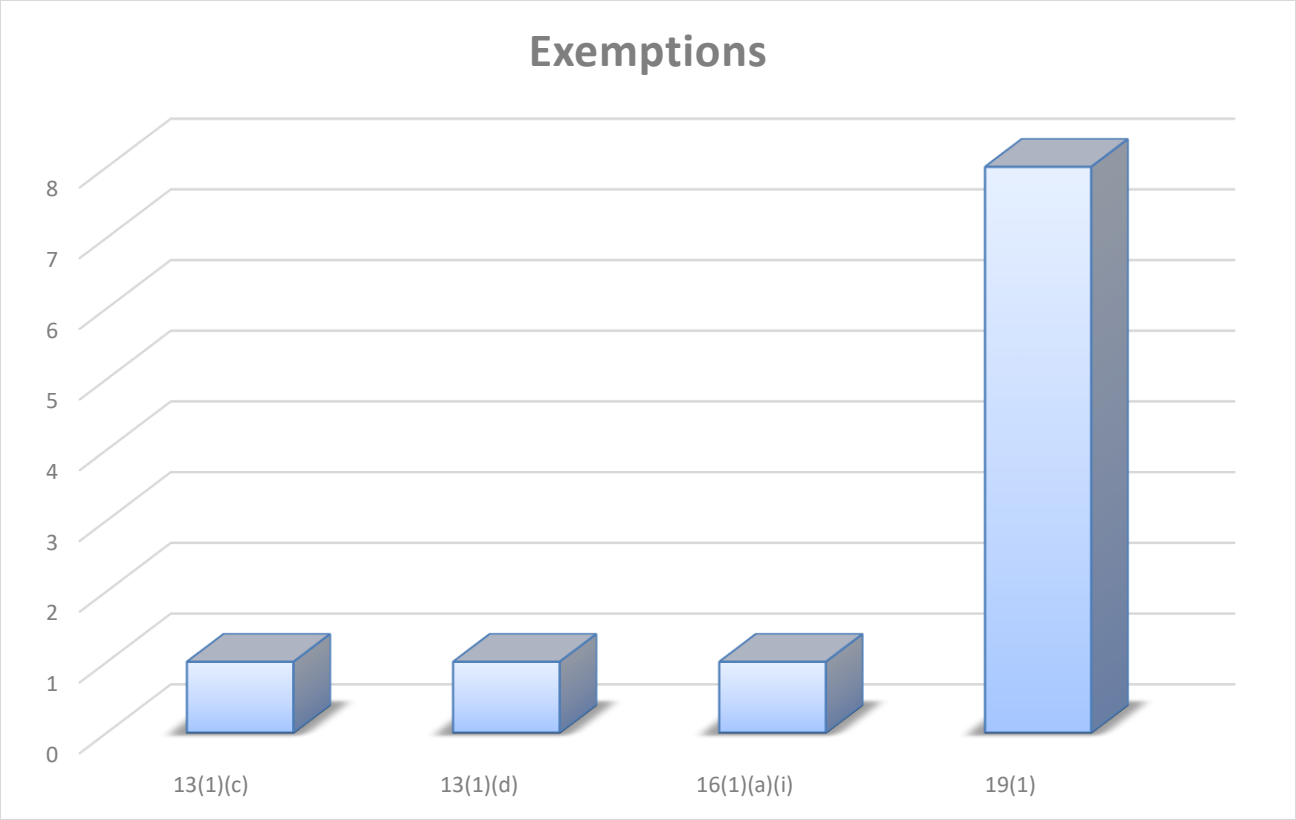
Un graphique de la disposition des demandes et du délai de traitement pour 2025-2026 est présenté ci-dessous. Sur les 29 demandes traitées, 28 % ont été entièrement divulguées et 17 % ont été divulguées en partie.



Ni confirmés ni niés : documents dont la CLCC ne peut ni confirmer ni nier l'existence, conformément à l'article 10(2) de la Loi sur l'accès à l'information (par exemple, si une personne a un pardon ou une suspension du casier).

4.2 Exceptions

Au cours de l'exercice 2025-2026, le paragraphe 19(1) (Informations personnelles) a été l'exception la plus invoquée. L'alinéa 13(1)*c)*, 13(1)*d)* (Renseignements obtenus à titre confidentiel) et 16(1)a*)i)* (Enquêtes) a été appliquer durant l'année fiscale. Les exceptions invoquées variaient d'un dossier à l'autre.



4.3 Exclusions

Aucune exclusion n'a été appliquée au cours de la période visée par le rapport.

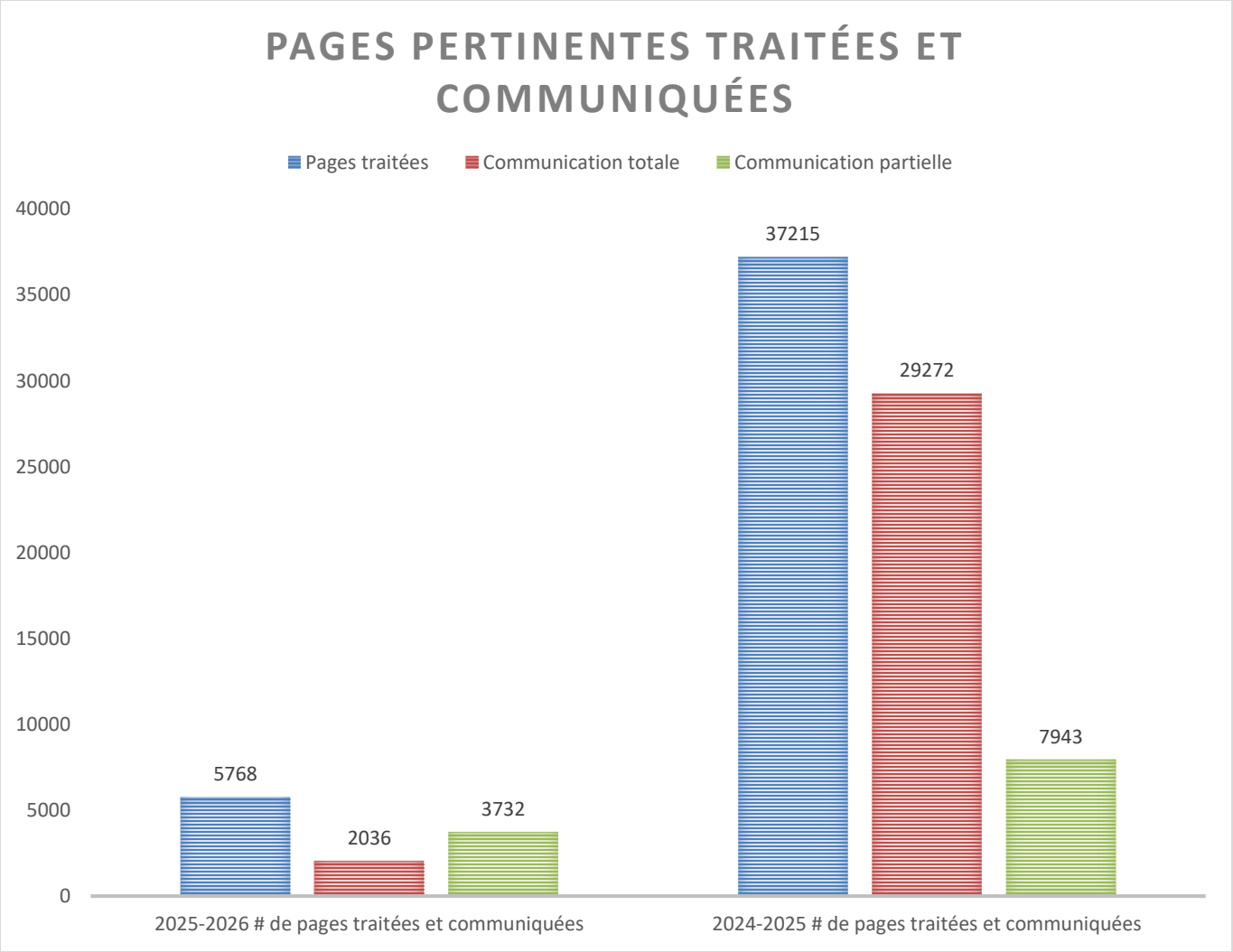
4.4 Support des documents divulgués

Le format des informations diffusées était électronique pour la plupart des demandes douze (12), et une (1) demande a été divulguée sous format papier.

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en format papier et documents électroniques

Dans l'ensemble, 5 768 pages ont été traitées au cours du dernier exercice financier à partir de 24 demandes et de celles-ci, 2 036 pages ont été communiqué totalement et 3 732 pages ont été communiqué partiellement.



Communication totale : pages divulguées dans leur intégralité
Communication partielle : pages partiellement divulguées (avec exemptions)

4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format papier et documents électroniques par disposition des demandes

Quatre-vingt-trois pour-cent (83 %) des demandes traitées au cours du dernier exercice comptaient moins de 500 pages et quatre (4) demandes traitées comptaient moins de 10 000 pages.

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio et vidéo

Il n'y a eu aucune demande d'audio et de vidéo.

4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio et vidéo par dispositions des demandes

Il n'y a eu aucune demande d'audio et de vidéo.

4.5.5 Autres complexités

Au cours de l'exercice 2025-2026, toutes les complexités étaient basées sur des consultations requises.

4.6 Demandes fermées

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

Des vingt-neuf (29) demandes fermées en 2025-2026, 100 % des demandes ont été fermées dans les délais prescrits par la *Loi*.

4.7 Présomption de refus

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

Au cours de l'exercice 2025-2026, aucune demande n'a été fermée au-delà du délai prévu par la *Loi*.

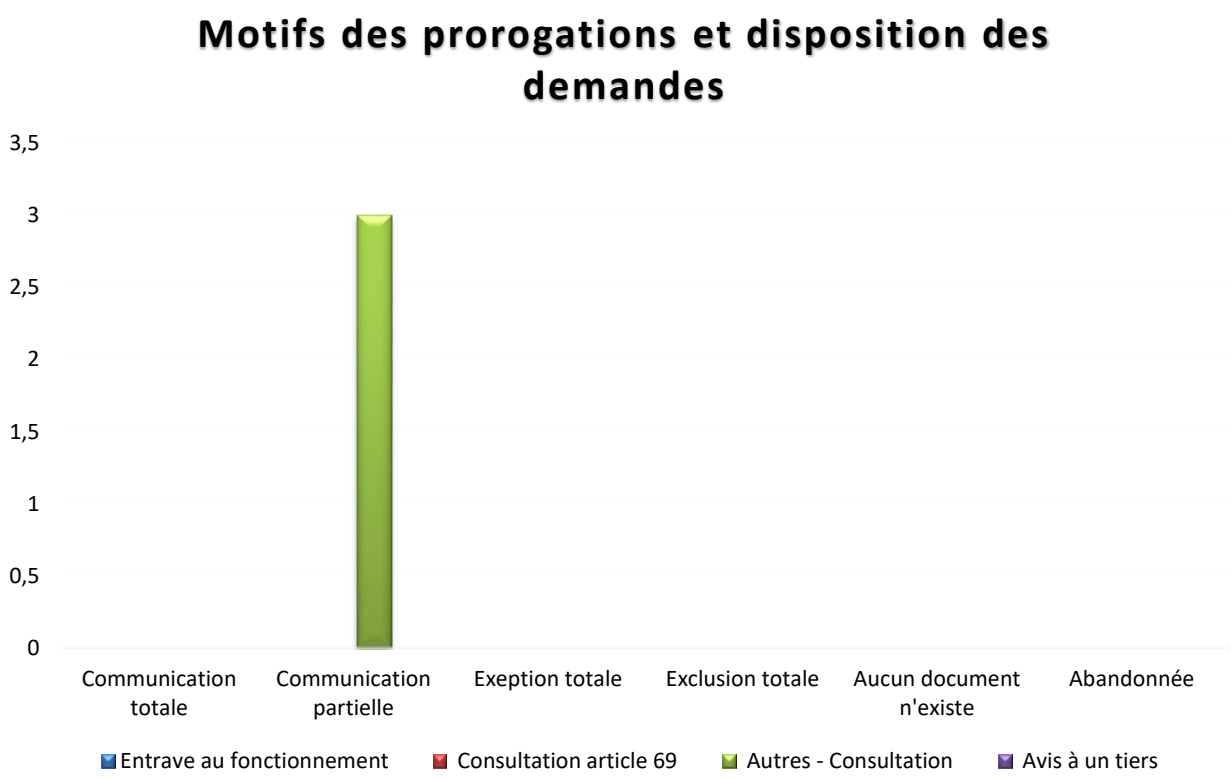
4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prolongation prise)

Aucune demande a été fermées au-delà des délais prévus par la *Loi*.

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Au cours de l'exercice 2025-2026, trois (3) prorogations ont été prises.



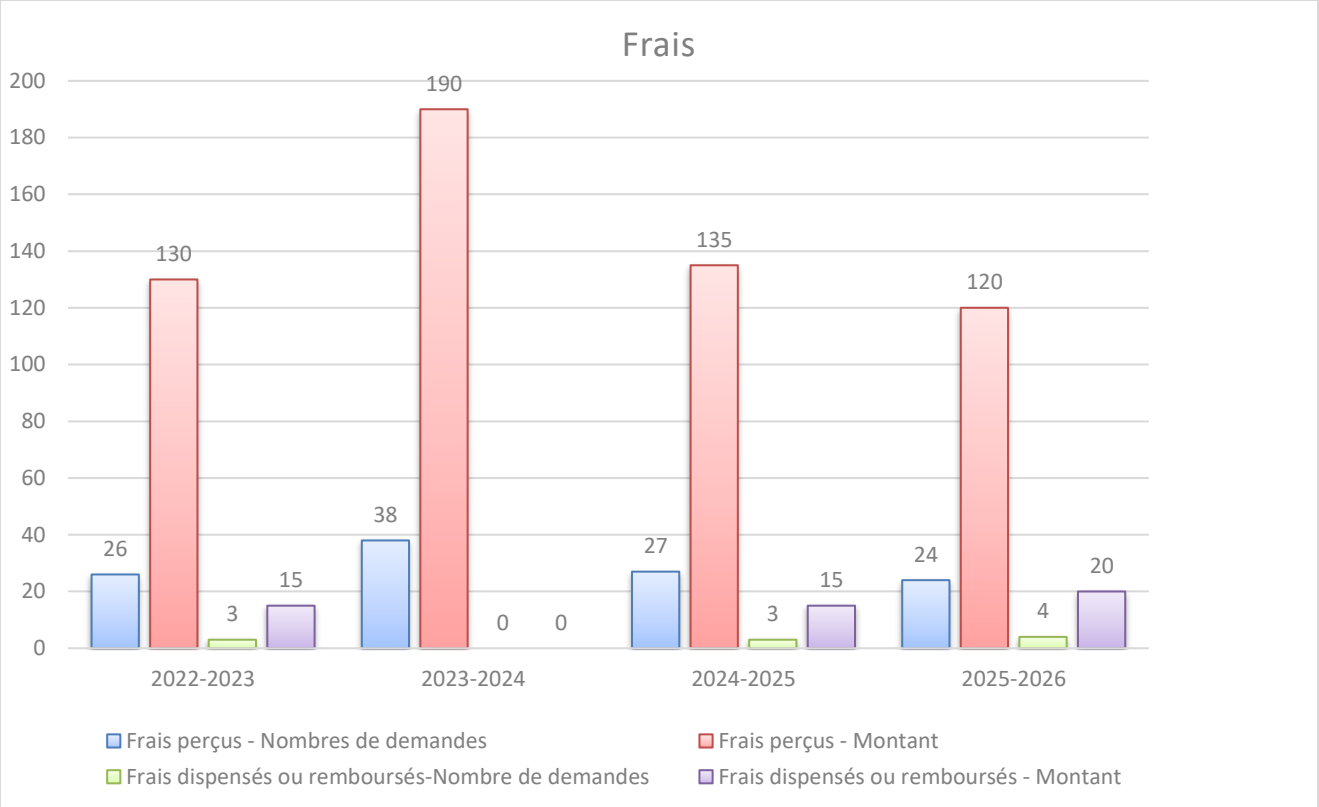
5.2 Durée des prorogations

Une (1) prorogation a été prise pour 31 à 60 jours et deux (2) prorogations ont été prises pour 61 à 120 jours.

PARTIE 6 – Frais

Au cours de l'exercice 2025-2026, en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, notre institution a perçu les frais suivants :

- Autorité habilitante : *Loi sur l'accès à l'information*
- Frais payables : le frais d'application de 5 $ est le seul frais facturé pour une demande d'accès à l'information
- Total des revenus : 120 $
- Frais dispensés : 20 $
  Conformément à la Directive provisoire concernant l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* publiée le 5 mai 2016, et aux modifications apportées à la *Loi sur l'accès à l'information* qui sont entrées en vigueur le 21 juin 2019, la Commission des libérations conditionnelles du Canada dispense tous les frais prévus par la *Loi* et le *Règlement*, à l'exception des frais de présentation de 5 $ prévus à l'alinéa 7(1)*a)* du *Règlement*.
- Coût de fonctionnement du programme : 53 655 $



PARTIE 7 – Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations

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

Douze (12) consultations ont été reçues d'autres institutions gouvernementales et aucune consultation n'a été reçue d'autres organisations au cours de l'année fiscale.

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

Dix (10) consultations ont reçu une réponse dans un délai de 0 à 15 jours, et une (1) consultation dans un délai de 31 à 60 jours. Les recommandations pour neuf (9) consultations étaient de divulguer l'information en entier et une (1) consultation, de divulguer en partie.

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

Aucune consultation n'a été reçue d'autres organisations. Cela est conforme aux tendances passées à la CLCC.

PARTIE 8 – Délai de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des Services juridiques

Il n'y a eu aucune consultation sur les documents confidentiels du Cabinet avec les Services juridiques au cours du dernier exercice.

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Il n'y a eu aucune consultation sur les documents confidentiels du Cabinet avec le Bureau du Conseil privé au cours du dernier exercice.

PARTIE 9 – Plaintes et compte rendus de conclusions

9.1 Enquêtes

Deux (2) plaintes ont été reçues en 2025-2026.

9.2 Enquêtes et rapports de conclusions

Deux (2) comptes rendus initiaux ont été reçus par le Commissaire à l'information pour la période visée par le rapport.

PARTIE 10 – Recours judiciaires

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

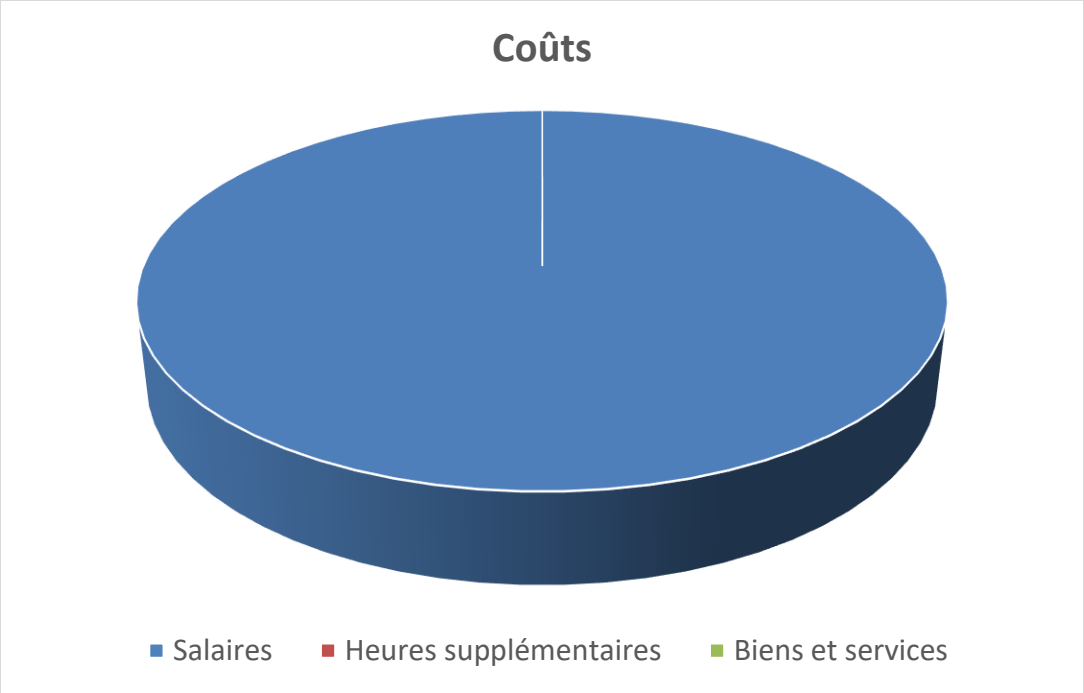
Il n'y a pas d'actions en justice actives sur les plaintes.

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

Il n'y a pas d'actions en justice actives concernant les notifications à des tiers en vertu de l'alinéa 28(1)*b)*.

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

Le total des coûts salariaux liés aux activités de la *Loi sur l'accès à l'information* était de 53 655 $ pour 2025-2026. Les ressources humaines en équivalents temps plein (ETP) étaient de 0,60. Les coûts salariaux attribuables à l'AIPRP sont les coûts imputables à l'administration de la *Loi*. Il s'agit des coûts salariaux des personnes travaillant sur des activités d'AIPRP, telles que le traitement des demandes d'AIPRP, l'aide au Commissariat à l'information dans les enquêtes sur les plaintes, le traitement des demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales, la préparation de rapports, la tenue de statistiques et la formation des employés sur la *Loi sur l'accès à l'information*. Similairement aux exercices précédents, la grande majorité des coûts salariaux au bureau de l'AIPRP étaient associés aux activités de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Un graphique des coûts associés à la *Loi sur l'accès à l'information* est présenté en pourcentage des dépenses dans le tableau ci-dessous.



Demandes officielles et informelles

Tel qu'il est indiqué dans les rapports annuels précédents, la CLCC continue de s'occuper d'un grand nombre de demandes officieuses par l'intermédiaire de sa Division des Affaires publiques et des partenariats et de ses bureaux régionaux. La publication de brochures organisationnelles et le site Web de la CLCC sur Canada.ca facilitent grandement l'accès à l'information concernant la CLCC et ses programmes. De plus, la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) exige que la CLCC maintienne un Registre de ses décisions sous forme écrite afin que ces décisions soient rendues accessibles aux membres du public après présentation d'une demande écrite. Cette disposition donne aux citoyens canadiens un plus grand droit d'accès à l'information sur les décisions spécifiques relatives à la libération conditionnelle des délinquants. La LSCMLC prévoit :

1. Un Registre des décisions renfermant toutes les décisions relatives à la mise en liberté sous condition rendues par la Commission depuis novembre 1992 auquel peut accéder toute personne, grâce à une demande par écrit, qui montre un intérêt à l'égard d'un cas particulier ou d'un ensemble de cas;

2. La possibilité pour les victimes d'avoir accès à certains renseignements sur les délinquants, et;

3. La possibilité pour les membres du public d'assister aux audiences de la CLCC.

Cette loi a une incidence importante sur la divulgation à des tiers de renseignements concernant les délinquants.

Activités de formation

La CLCC demande à tout son personnel de la fonction publique de suivre le cours en ligne « Principes fondamentaux de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée » dans le cadre de son Parcours d'apprentissage collectif. Durant l'exercise 2025-2026, aucune séance de formation sur l'AIPRP a été offerte.

Politiques, procédures et lignes directrices révisées concernant la CLCC

Conformément aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures du Conseil du Trésor concernant la *Loi sur l'accès à l'information*, la CLCC a un manuel de procédures de l'AIPRP visant à garantir l'uniformité du traitement des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Par ailleurs, de l'information destinée à aider les demandeurs à obtenir de l'information de la CLCC a été diffusée sur le site Web externe. Il s'agissait de renseignements sur la façon de faire une demande d'accès à l'information, les délais de réponse aux demandes d'accès à l'information, les principes sur l'assistance aux demandeurs, les demandes d'accès à l'information remplies, Info source, l'accès aux Rapports annuels sur l'accès à l'information et de la vie privée, les questions fréquemment posées et les liens connexes.

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

Afin d'améliorer l'accès à l'information détenue au sein de la CLCC, nous avons travaillé à la mise en œuvre des activités suivantes :

- Envisager des améliorations pour moderniser la prestation des services en faisant la promotion du service en ligne de l'AIPRP du Gouvernement du Canada.
- Mise à jour de notre logiciel numérique AIPRP vers ATIPXpress.
- Instaurer des améliorations pour répondre aux demandes de copies de demandes d'ATI publiées précédemment.

Problèmes clés et mesures prises à l'égard des plaintes

Deux (2) plaintes ont été reçues pour la période visée par le présent rapport. Une plainte reçue indiquait que la CLCC a erronément refusé de communiquer des renseignements en vertu du paragraphe 19(1) et l'autre plainte indiquait que la CLCC empêche indûment la partie plaignante à soumettre sa demande d'accès par l'entremise du portail de Service de demande en ligne d'AIPRP. Aucunes plaintes ont été réglées pour la période visée par le présent rapport.

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

La CLCC est une institution gouvernementale figurant aux annexes I.1 et 4 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, aux fins de la partie 2 de la LAI. Conformément à ses obligations en vertu de la partie 2 de la LAI, la CLCC publie de manière proactive les informations suivantes :

- dépenses de voyage et frais d'accueil;
- contrats de plus de 10 000 $;
- publications et rapports;
- reclassification des postes;
- subventions et contributions supérieures à 25 000 $ (Remarque : la CLCC n'accorde aucune subvention ou contribution);
- titres et numéros de référence des notes d'information préparées pour un administrateur général;

- documents d'information préparés pour un nouvel administrateur général ou un administrateur général entrant;
- documents d'information préparés pour un administrateur général en vue de sa comparution devant un comité parlementaire.

Toutes les exigences en matière de divulgation proactive ont été respectées. Les informations qui ne seraient normalement pas divulguées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont été caviardées de ces documents.

Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence législative	Section	Calendrier de publication	Exigences institutionnelles
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	Oui
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la Loi et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la L*oi sur la gestion des finances publiques*			
Contrats de plus de 10 000 $	86	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	Oui
Subventions et contributions supérieures à 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Oui
Dossiers de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Oui
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	Oui
Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Oui

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 (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	Oui
Les ministres			
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Non
Titres et numéros de référence des mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	Non
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.	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	Non
Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Non
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Non
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Non
Contrats de plus de 10 000 $	77	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	Non
Dépenses des cabinets ministériels *Nota : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'année fiscal	Non

Surveillance du temps de traitement des demandes d'accès à l'information

La CLCC surveille le délai de traitement de toutes les demandes d'accès à l'information grâce à l'utilisation d'un système de suivi informatisé. Le suivi est effectué par la gestionnaire de l'AIPRP. Étant donné que la CLCC est conforme à 100 % aux délais prescrits par la *Loi*, aucune surveillance supplémentaire n'est requise.

ANNEXE A : Délégation Loi sur l'accès à l'information

DELEGATION / DÉLÉGATION ACCESS TO INFORMATION ACT / LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Access to Information Act Delegation Order

By this order made pursuant to section 95(1) of the *Access to Information Act*, I hereby authorize those officers and employees of the Parole Board of Canada occupying, on an acting basis or otherwise, the positions identified within the attached schedule to perform on my behalf any of the powers, duties or functions specified therein.

This delegation replaces and repeals all previous orders.

Dated at the City of _____, this day of March 2025.

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

Par le présent arrêté pris en vertu de l'article 95(1) sur la *Loi sur l'accès à l'information*, j'autorise les agents et les employés de la Commission des libérations conditionnelles du Canada occupant, par intérim ou autrement, les postes identifiés dans l'annexe ci-jointe à exercer en mon nom, les attributions, les fonctions et les pouvoirs qui y sont spécifiés.

Le présent document remplace et annule tous les arrêtés antérieurs.

Daté, en la ville de _Ottawa_____, ce _31__ jour de mars 2025.

_____

Joanne Blanchard

Chairperson / Présidente
Parole Board of Canada / Commission des libérations conditionnelles du Canada

Ordonnance de délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Article	Première vice-présidente	Administrateur en chef adjoint	Directeur, Affaires publiques et partenariats	Gestionnaire, AIPRP	Analyste principal, AIPRP
Faire tous les efforts raisonnables pour prêter assistance, donner suite à une demande de façon précise et complète et pour communiquer à l'auteur de la demande le document en temps utile sur le support demandé	4(2.1)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Aviser la personne qui a fait la demande que le document lui sera communiqué	7(a)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Communiquer le document	7(b)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Transmettre la demande au responsable d'une autre institution ou accepter le transfert d'une autre institution et en aviser la personne qui a fait la demande	8(1)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Proroger le délai et en donner avis	9	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Refus de communication	10	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Demander le versement de frais supplémentaires	11(2)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Demander le versement de frais pour des documents informatisés	11(3)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Demander un acompte	11(4)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Aviser la personne du versement des droits	11(5)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Dispenser du versement des droits	11(6)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Décider si un document devrait être traduit	12(2)b)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Déterminer si un document devrait être communiqué sur un support de substitution	12(3)b)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Renseignements obtenus à titre confidentiel	13	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Affaires fédéro-provinciales	14	Oui	Non	Non	Non	Non

Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Article	Première vice-présidente	Administrateur en chef adjoint	Directeur, Affaires publiques et partenariats	Gestionnaire, AIPRP	Analyste principal, AIPRP
Affaires internationales et défense	15	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Application de la Loi et enquêtes	16	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	16.5	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Sécurité des individus	17	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Intérêts économiques du Canada	18	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Intérêts économiques de certaines institutions fédérales	18.1	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Renseignements personnels	19	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Renseignements de tiers	20	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Activités du gouvernement	21	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Procédures d'essai, examens et vérifications internes	22	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Vérifications internes	22.1	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Secret professionnel des avocats	23	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Interdictions fondées sur d'autres lois	24	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Communiquer de l'information qui peut raisonnablement être extraite	25	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Refus de communication en cas de publication	26	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Donner un avis à un tiers de son intention de divulguer un document	27(1)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Proroger le délai visé au paragraphe 27(1)	27(4)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Décider de divulguer de l'information après les observations des tiers et donner avis de sa décision aux tiers	28(1)*b)*	Oui	Oui	Oui	Non	Non

Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Article	Première vice-présidente	Administrateur en chef adjoint	Directeur, Affaires publiques et partenariats	Gestionnaire, AIPRP	Analyste principal, AIPRP
Autoriser les demandes d'observations écrites	28(2)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Permettre l'accès à l'information à moins qu'un recours en révision soit exercé	28(4)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Aviser le demandeur et les tiers	29(1)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Mentionner au Commissaire à l'information le nom du tiers à qui il a donné l'avis ou à qui il l'aurait donné s'il avait eu l'intention de divulguer le document	33	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Présenter ses observations au Commissaire à l'information	35(2)*b)*	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Avis d'actions visant à mettre en œuvre les recommandations du Commissaire	37(1)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Aviser le Commissaire à l'information que l'accès à un document sera donné	37(4)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Aviser un tiers d'un recours en révision	43(1)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Donner un avis à la personne qui a fait la demande qu'un tiers a exercé un recours en révision	44(2)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Demander une audience dans la région de la capitale nationale	52(2)*b)*	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Demander le droit de présenter des arguments en l'absence d'une autre partie	52(3)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Refuser de divulguer les secrets du Cabinet	69	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Fournir des installations de consultation des manuels par le public	71(1)	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement	72	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Ordonnance de délégation en vertu du *Règlement sur l'accès à l'information*

Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Article	Première vice-présidente	Administrateur en chef adjoint	Directeur, Affaires publiques et partenariats	Gestionnaire, AIPRP	Analyste principal, AIPRP
Transmission de la demande	6(1)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Frais liés à la recherche et à la préparation	7(2)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Frais liés à la production et la programmation	7(3)	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Méthode d'accès	8	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Restrictions applicables au support	8.1	Oui	Oui	Oui	Oui	Non