Rapport Annuel 2025-2026 sur la Loi sur l'accès à l'information



Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Immigration, Refugees and Citizenship Canada

Canada

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

Disponible dans d'autres formats sur demande.

Also available in English under the title: 2025-2026 Annual Report on the *Access to Information Act*

Visitez-nous en ligne
Site Web : ircc.canada.ca
X : @CitImmCanFR
Facebook : @CitImmCanFR
Instagram : @CitImmCanFR
YouTube : @CitImmCanada
LinkedIn : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté, 2026.

Nº de catalogue Ci1-24/2F-PDF
ISSN 2371-2732
IRCC 4332-09-2026

Table des matières

Introduction ... **2**

I. Aperçu du programme d'AIPRP d'IRCC ... **2**

Structure organisationnelle ... 3
Division de la gestion du programme de protection des renseignements personnels ... 4
Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP ... 5
Division des dossiers des clients de l'AIPRP ... 5
Soutien supplémentaire de l'AIPRP ... 6
Ordonnance de délégation de pouvoirs ... 6

II. Rendement ... **7**

Taux de conformité et délais de traitement ... 7
Demandes actives des périodes de référence précédentes ... 8
Motifs de prorogation ... 8
Issue des demandes traitées ... 9
Demandes de consultation reçues d'autres ministères et institutions gouvernementaux ... 10
Résumé des principaux éléments et des mesures prises concernant les plaintes ... 10
Plaintes actives des périodes de référence précédentes ... 12

III. Programmes de formation et initiatives de sensibilisation ... **12**

Activités de formation de l'équipe de la formation, des projets et du soutien de l'AIPRP ... 12

IV. Politiques, lignes directrices et procédures ... **15**

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI ... 15
Secrétariat ministériel (SM) ... 15
Unité des affaires parlementaires (UAP) ... 18
Dirigeante principale des finances, Secteur des finances (Secteur de la DPF) ... 18
Secteur du personnel et des communications (SPC) ... 21
Direction générale des opérations d'établissement et de réinstallation (DGOER) ... 22
Direction générale de la recherche et des données (DGRD) ... 23
Direction générale du talent, de la classification, de l'apprentissage et de l'équité (DGTCAE) ... 23
Publication proactive en vertu de l'article 78 de la LAI ... 24

V. Surveillance de la conformité ... **25**

Délai requis pour traiter les demandes d'accès à l'information ... 25
Exactitude et exhaustivité des renseignements publiés de manière proactive en vertu de la partie 2 de la LAI ... 26
Droit d'accès du public à l'information dans les contrats, accords et ententes ... 27
Contrats ... 27
Accords et ententes d'échange de renseignements ... 27

VI. Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information ... **28**

Initiatives de la Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP ... 29
Initiatives de la Division des dossiers des clients de l'AIPRP ... 30

Assistance technologique et mises à niveau ... **30**

Automatisation robotisée des processus ... 30
Modernisation des services d'AIPRP ... 31
Nouveau compte en ligne d'IRCC ... 31
Publication proactive des notes de décision de l'agent (NDA) ... 32
Projet de correspondance avec les clients ... 32

Prochaines étapes ... **33**

Annexe A : Copie de l'arrêté de délégation de pouvoirs signé en vigueur le 31 mars 2026 ... **34**

Annexe B : Copie de la délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de son règlement en vigueur le 31 mars 2026 ... **35**

Annexe C : Rapport statistique sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* ... **38**

Annexe D : Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ... **50**

Rapport annuel 2025-2026 sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Introduction

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

L'objectif de la LAI est de promouvoir la responsabilisation et la transparence au sein des institutions fédérales en accordant aux Canadiens le droit d'accès aux documents sous le contrôle des institutions gouvernementales. Le présent rapport, soumis au Parlement conformément à l'article 94 de la LAI, décrit comment IRCC s'est acquitté de ses responsabilités au cours de la période de référence du 1er avril 2025 au 31 mars 2026.

IRCC tire son mandat de la *Loi sur le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration*. Le ministre d'IRCC est responsable de l'application de la *Loi sur la citoyenneté* de 1977 et partage, avec le ministre de la Sécurité publique, la responsabilité de faire appliquer la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR). Depuis le 2 juillet 2013, la responsabilité principale de Passeport Canada et de l'administration du *Décret sur les passeports canadiens* et du Décret concernant la délivrance de passeports diplomatiques et spéciaux est passée du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international à IRCC.

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

I. Aperçu du programme d'AIPRP d'IRCC

Le programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) d'IRCC est le plus vaste du gouvernement du Canada et reflète le double rôle d'IRCC, qui consiste à assurer la conformité tout en soutenant un important canal permettant aux clients d'obtenir des renseignements. En 2025-2026, IRCC a reçu 201 128 demandes d'AIPRP, légèrement moins que durant l'exercice précédent. Sur les demandes reçues, 116 375 ont été présentées en vertu de la LAI. Le Ministère continue de mettre en œuvre des initiatives pour s'attaquer aux causes profondes des volumes élevés de demandes d'AIPRP, notamment des efforts visant à moderniser la prestation des services et à mieux répondre aux attentes des clients.

Au cours de la période de référence, le programme d'AIPRP d'IRCC a été touché par l'Exercice de réduction budgétaire (ERB), amorcé en 2024-2025 et se poursuivra jusqu'en 2026-2027. Dans le contexte de l'ajustement du financement et des activités d'IRCC au Plan des niveaux d'immigration, la baisse des cibles d'immigration et du financement temporaire connexe ont entraîné des réductions d'effectif en 2025-2026. Ces réductions, notamment parmi les employés responsable du traitement des demandes d'AIPRP liées aux demandes d'immigration, ont compromis la capacité de maintenir des délais de traitement rapide pour les demandes de renseignements des clients.

Structure organisationnelle

Au cours de la période de référence de 2025-2026, IRCC a réorganisé la responsabilité du programme d'AIPRP autour de ses principaux secteurs d'activité, et le programme est maintenant administré par deux secteurs distincts dans trois divisions : le Secrétariat ministériel, qui supervise la Division de la gestion du programme de protection des renseignements personnels et le traitement de toutes les demandes ministérielles (Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP), ainsi que le Secteur de la prestation des services, qui est maintenant responsable du traitement des demandes visant à obtenir des renseignements sur les clients (Division des dossiers des clients de l'AIPRP).

À la suite de ce remaniement, le directeur général du Secrétariat ministériel assume le rôle de dirigeant principal de la protection des renseignements personnels et assure la direction et l'orientation stratégiques des initiatives en matière de protection des renseignements personnels à IRCC. Dans le cadre de ces fonctions, il conseille la haute direction sur des questions complexes en matière de protection des renseignements personnels, sensibilise l'ensemble du Ministère à la protection des renseignements personnels et présente des rapports à la haute direction sur le programme global de protection des renseignements personnels et l'état de conformité.

La figure 1 illustre cette nouvelle structure :

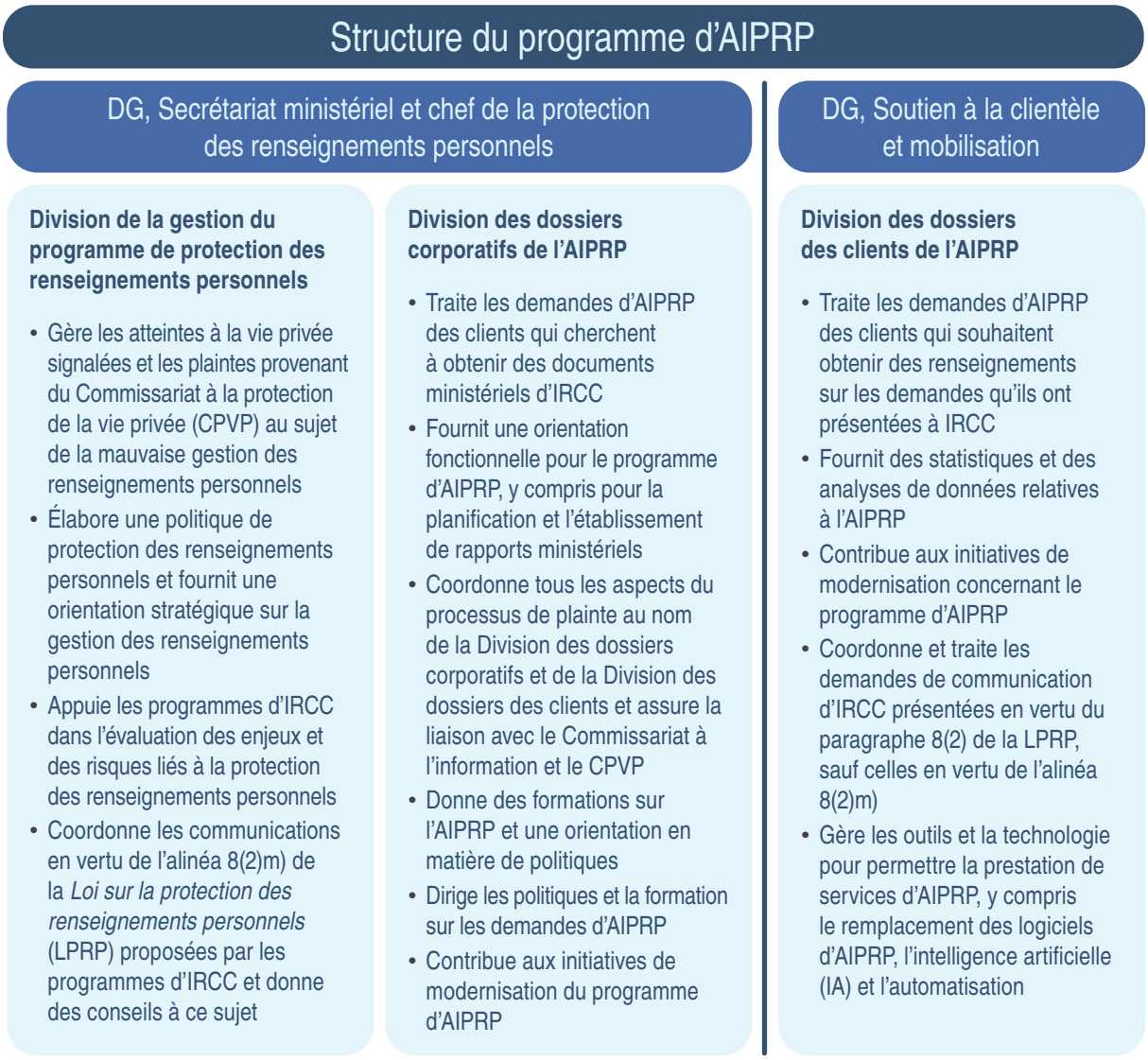

Figure 1 : Structure du programme d'AIPRP

Division de la gestion du programme de protection des renseignements personnels

La division de la gestion du programme de protection des renseignements personnels (DGPPRP) est demeurée au Secrétariat ministériel dans le cadre du remaniement et compte au total 21 employés. Elle est chargée de superviser toutes les facettes du programme de protection des renseignements personnels d'IRCC. Il s'agit notamment d'élaborer des politiques, des outils et des directives de protection des renseignements personnels, et d'apporter une expertise et des renseignements sur les questions liées à la protection des renseignements personnels. La Division effectue des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, offre un soutien, gère et signale les atteintes à la vie privée, et traite les communications en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP). De plus, elle est responsable de la planification de la gouvernance en lien avec le programme de protection des renseignements personnels et de la reddition de comptes à cet égard.

La Division se compose de trois équipes distinctes :

- L'**Unité d'orientation sur la protection des renseignements personnels** élabore, met en œuvre et tient à jour les politiques sur la protection des renseignements personnels, en plus de fournir des directives et des outils pour aider les employés à traiter et à protéger de manière appropriée les renseignements personnels. L'unité coordonne les réponses ministérielles aux consultations publiques, examine les documents d'orientation ministériels et fournit aux responsables de programme des conseils de haut niveau sur la protection des renseignements personnels.
- L'**Unité d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée** gère le processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) en examinant les EFVP ministérielles, en cernant les risques et questions à trancher liés à la protection des renseignements personnels et en recommandant des stratégies d'atténuation. L'unité gère également l'évaluation des divulgations dans l'intérêt public proposées en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, notamment en demandant une décision déléguée et en avisant le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP).
- L'**Unité de gestion des incidents** gère le cycle de vie de toutes les atteintes à la vie privée. Elle évalue le risque de préjudice pour les personnes touchées et pour le Ministère à la suite d'une atteinte et fournit des conseils et des directives.

Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP

La Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP est responsable du traitement des demandes de documents ministériels. Elle fait partie du Secrétariat ministériel, qui relevait directement du cabinet du sous-ministre pendant la période de référence.

Soutenue par une équipe de 35 employés, la Division gère également les demandes de renseignements informelles et supervise les rapports ministériels de l'AIPRP à IRCC. De plus, elle gère les plaintes soumises au Commissariat à la protection de la vie privée, dans le but d'y apporter une résolution rapide et efficace. Bien que les documents ministériels représentent environ 4 % de toutes les demandes d'AIPRP à IRCC, les volumes d'IRCC placent celui-ci parmi les trois ministères qui reçoivent le plus de demandes de documents ministériels.

L'équipe de la formation, des projets et du soutien de l'AIPRP fait partie de la Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP et compte sept employés. Cette unité élabore des programmes de formation ministériels et organise des séances de formation pour les employés de l'AIPRP et ceux d'autres secteurs. Elle garantit que le matériel de formation est régulièrement examiné et mis à jour pour répondre aux besoins des différents publics et niveaux de leadership à IRCC. De plus, la Division soutient les initiatives d'efficacité opérationnelle du Ministère en fournissant des renseignements liés à l'AIPRP sur les nouvelles procédures internes proposées ou révisées.

Division des dossiers des clients de l'AIPRP

La Division des dossiers des clients de l'AIPRP a été réaffectée au Secteur de la prestation des services, se joignant ainsi à la Direction générale du soutien à la clientèle et de la mobilisation d'IRCC. Le Secteur de la prestation des services d'IRCC dirige l'exécution des activités nationales, l'exécution opérationnelle et l'intervention en cas de crise. Ce secteur exécute également des fonctions opérationnelles clés pour le réseau mondial de bureaux au Canada et à l'étranger, notamment le soutien aux clients et la gestion des cas complexes.

La Division des dossiers des clients compte 81 employés et est responsable du traitement des demandes de documents des clients, ce qui représente environ 96 % de toutes les demandes d'AIPRP présentées à IRCC. Elle est notamment chargée de superviser le traitement de bout en bout des demandes (de la réception à la communication des documents). De plus, la Division gère les communications aux termes des alinéas 8(2)d), e) et f) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La majorité des demandes d'AIPRP reçues par IRCC concernent les documents des clients et sont traitées dans cette division.

Soutien supplémentaire de l'AIPRP

Outre les agents de la Division de la gestion du programme de protection des renseignements personnels, de la Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP et de la Division des dossiers des clients de l'AIPRP, environ 246 agents de liaison en matière d'AIPRP dans l'ensemble du Ministère soutiennent les opérations du programme en coordonnant la collecte des documents, en examinant les documents et en offrant des recommandations propres à la direction générale. Bien que ces agents soient essentiels aux opérations du programme, leur financement est géré par leurs secteurs de programme respectifs. Le nombre d'agents de liaison varie d'une période à l'autre en raison des changements dans le personnel. Ces agents répondent principalement aux besoins de la Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP, mais ils appuient parfois aussi la Division des dossiers des clients. Cependant, c'est la Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP qui coordonne et forme les agents de liaison. Ce réseau d'employés de liaison est en constante évolution, bénéficiant de ce fait d'une formation et d'un mentorat assurés en continu par l'équipe de la formation, des projets et du soutien de l'AIPRP.

La responsabilité de la publication proactive des renseignements est partagée entre l'Unité des divulgations proactives, qui est intégrée à l'Unité des breffages du Secrétariat ministériel, et d'autres directions générales et secteurs d'IRCC. Chaque unité, division et secteur est responsable de superviser la publication proactive des documents relevant de ses domaines d'expertise respectifs. Pour une liste détaillée des groupes et des postes responsables du respect de chaque exigence de publication proactive applicable en vertu de la partie 2 de la LAI, voir la section « Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI » ci-dessous.

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

Ordonnance de délégation de pouvoirs

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

De plus amples renseignements se trouvent dans les documents suivants : « Annexe A : Copie de l'arrêté de délégation de pouvoirs signé en vigueur le 31 mars 2026 » et « Annexe B : Copie de la délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de son règlement en vigueur le 31 mars 2026 ».

II. Rendement

Au cours de la période de référence de 2025-2026, IRCC a reçu un total de 116 375 demandes au titre de la LAI, en baisse de 31 % par rapport à l'exercice précédent. Le tableau 1 montre que la majorité des demandes provenaient du secteur privé (45,39 %), principalement des avocats et des consultants en immigration, suivi du secteur public (41,79 %).

Source	Nombre de demandes	Pourcentage
Médias	196	0,17 %
Milieu universitaire	3 452	2,97 %
Entreprises (secteur privé)	52 828	45,39 %
Organisations	4 162	3,58 %
Public	48 628	41,79 %
Refus de s'identifier	7 109	6,10 %
Total	**116 375**	**100,00 %**

Tableau 1 : Sources des demandes

Taux de conformité et délais de traitement

Le programme d'AIPRP d'IRCC a traité et réglé 109 933 demandes, ce qui représente une diminution de 68 735 par rapport à 2024-2025, soit une baisse de 38 % du volume de demandes réglées. Le nombre total de demandes réglées en 2025-2026 a également été dépassé par celui des nouvelles demandes reçues au cours de la période de référence. Les responsables du programme ont examiné 3 678 999 pages pendant la période de référence.

Le taux de conformité pour les demandes au titre de la LAI, qui se mesure en pourcentage des demandes traitées dans les délais prescrits par la loi, était de 51,66 %. Il s'agit d'une baisse de 29,13 points de pourcentage par rapport au taux de 80,79 % déclaré en 2024-2025. Comme illustré dans le tableau 2, 47,14 % des demandes au titre de la LAI d'IRCC ont été traitées et réglées en 30 jours ou moins. IRCC a traité plus de 71 % des demandes dans un délai de 60 jours.

Délai de traitement (en jours)	Nombre de demandes fermées	Pourcentage de demandes fermées
1 à 30	51 824	47,14 %
31 à 60	26 349	23,97 %
61 à 120	11 003	10,01 %
121 à 180	5 962	5,42 %
181 à 365	4 875	4,43 %
Plus de 365	9 920	9,02 %
Total	**109 933**	**100,00 %**

Tableau 2 : Délais de traitement des demandes au titre de la LAI fermées

Demandes actives des périodes de référence précédentes

À la fin de la période de référence, IRCC comptait 47 991 demandes reportées des périodes précédentes. La plupart des demandes en attente (92 %) ont été reçues au cours des deux dernières périodes de référence. Le tableau 3 illustre les demandes actuelles à IRCC pour lesquelles les délais prescrits par la loi sont respectés ou dépassés à la fin de la période de référence.

Exercice durant lequel les demandes actives au titre de la LAI ont été reçues	Demandes actives pour lesquelles les délais prescrits par la loi sont respectés en date du 31 mars 2026	Demandes actives pour lesquelles les délais prescrits par la loi sont dépassés en date du 31 mars 2026	Total
Reçues en 2025-2026	8 220	23 968	**32 188**
Reçues en 2024-2025	9	11 733	**11 742**
Reçues en 2023-2024	1	4 036	**4 037**
Reçues en 2022-2023	0	17	**17**
Reçues en 2021-2022	0	6	**6**
Reçues en 2020-2021	0	1	**1**
Reçues en 2019-2020	0	0	**0**
Reçues en 2018-2019	0	0	**0**
Reçues en 2017-2018	0	0	**0**
Reçues en 2016-2017 ou avant	0	0	**0**
Total	**8 230**	**39 761**	**47 991**

Tableau 3 : Demandes actives des périodes de référence précédentes

Motifs de prorogation

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

S'il y a lieu, IRCC mène des consultations, notamment, mais non exclusivement, dans des situations impliquant des litiges potentiels, des enquêtes ou des préoccupations quant à la sécurité. IRCC a invoqué les prorogations suivantes en vertu de l'article 9 :

- 9(1)a) l'observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution en raison soit du grand nombre de documents demandés, soit de l'ampleur des recherches à effectuer pour donner suite à la demande : 117 fois.
- 9(1)b) pour entreprendre des consultations : 1 242 fois.
- 9(1)c) pour mener des consultations avec des tiers : 0 fois.

Issue des demandes traitées

Comme le montre le tableau 4, IRCC a communiqué les documents dans leur intégralité pour 28,41 % de toutes les demandes traitées. Le Ministère a demandé une ou plusieurs exemptions pour 66 175 demandes (60,2 % des demandes). Seules 10 demandes ont été traitées avec l'issue « Exception totale » et neuf demandes ont été fermées avec la mesure « Exclusion totale ». Dans les autres cas, la demande a été abandonnée ou transférée, il n'y avait aucun document existant, ou l'existence de documents ne pouvait être confirmée ni infirmée, car cela aurait pu révéler des renseignements protégés en vertu de la LAI.

Issue	Demandes	Pourcentage
Communication totale	31 228	28,41 %
Communication partielle	66 175	60,20 %
Exception totale	10	0,01 %
Exclusion totale	9	0,01 %
Aucun document n'existe	575	0,52 %
Demande transférée	36	0,03 %
Demande abandonnée	11 108	10,10 %
Existence de documents ni confirmée ni infirmée	792	0,72 %
Refus de donner suite avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0,00 %
Total	**109 933**	**100,00 %**

Tableau 4 : Issue des demandes traitées

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

- Paragraphe 19(1) – renseignements personnels : invoqué 51 332 fois.
- Paragraphe 15(1) – affaires internationales et défense : invoqué 19 211 fois.
- Alinéa 16(1)c) – entrave au respect de la Loi ou au déroulement d'enquêtes : invoqué 15 921 fois.

Demandes de consultation reçues d'autres ministères et institutions gouvernementaux

IRCC a reçu 122 demandes de consultation d'autres ministères au titre de la LAI et en a fermé 102 au cours de la période de référence. Le tableau 5 précise le nombre de jours qu'il a fallu au programme d'AIPRP d'IRCC pour mener à bien ces consultations. Dans l'ensemble, IRCC a répondu à 81 demandes de consultation (79 %) dans un délai de 60 jours.

Délai de traitement (jours)	Nombre de demandes
1 à 15	49
16 à 30	19
31 à 60	13
61 à 120	11
121 à 180	2
181 à 365	6
Plus de 365	2
Total	**102**

Tableau 5 : Délais de traitement des demandes de consultation

Résumé des principaux éléments et des mesures prises concernant les plaintes

Au cours de la période de référence, IRCC a reçu 1 579 avis de nouvelles plaintes, un nombre beaucoup plus élevé que durant la période précédente. Le principal motif des plaintes est la capacité limitée d'IRCC à traiter le volume de demandes d'accès à l'information, qui se traduit par des retards.

Au cours de la période de référence, le taux de conformité d'IRCC a diminué en raison du rajustement du financement qui a réduit le nombre d'ETP disponibles pour traiter les demandes. IRCC continue d'investir dans des initiatives de modernisation (y compris le recours à l'automatisation et à l'intelligence artificielle) afin d'accélérer le traitement des demandes.

	2025-2026	2024-2025
Demandes d'accès à l'information reçues	116 375	168 987
Plaintes en vertu de la LAI reçues	1 579	914
Proportion de plaintes en vertu de la LAI par rapport aux demandes d'accès à l'information	1,36 %	0,54 %

Tableau 6 : Comparaison de la proportion des volumes de plaintes par rapport aux volumes de demandes avec la période de référence précédente

Les 1 579 avis de nouvelles plaintes reçus pendant la période de référence représentent une augmentation de 72,7 % par rapport à la période précédente. Cependant, par rapport aux 116 375 demandes d'accès à l'information reçues, le volume global de plaintes demeure faible, à 1,36 %.

Les plaintes liées aux retards de traitement représentaient encore la majorité des plaintes, avec 1 434 cas (90,8 %) sur toutes les plaintes en vertu de la LAI reçues. Après les délais de traitement, les plaintes les plus courantes concernent l'application des exceptions (58 cas ou 3,7 %) et la recherche de documents (53 cas ou 3,5 %). Le tableau 7 ci-dessous résume le volume de plaintes reçues par type et par issue.

Type de plainte	Reçue	Fermée	Enquête interrompue, plainte annulée, injustifiée, abandonnée	Jugée non fondée	Jugée fondée
Délai	1 434	1 324	1 323	0	1
Frais	0	0	0	0	0
Prorogation	18	17	16	1	0
Refus	3	8	5	2	1
Documents manquants	53	62	35	21	6
Exception	58	55	43	6	6
Divers	13	7	5	1	1
Total	**1 579**	**1 473**	**1 427**	**31**	**15**

Tableau 7 : Volume de plaintes reçues et fermées par type et par issue

En raison de la rigueur avec laquelle IRCC traite les demandes, la plupart des plaintes sont résolues aux premières étapes. Par exemple, IRCC a fermé 1 473 plaintes au cours de la période de référence, dont 1 427 (96,9 %) ont été annulées, étaient injustifiées ou pour lesquelles l'enquête a été interrompue. Parmi les autres cas qui ont fait l'objet d'une enquête, seule une faible proportion a été jugée fondée (15 plaintes, soit 1 % du total de 1 473 plaintes fermées).

En ce qui concerne les plaintes fermées ayant trait aux refus, aux documents manquants, aux exceptions et à diverses raisons, IRCC a travaillé avec des représentants du secteur pour traiter et atténuer ces plaintes. IRCC a effectué d'autres recherches de documents, réévalué l'application des exceptions et examiné les mesures prises dans les dossiers pour assurer la conformité avec les politiques de programme ministérielles ainsi qu'avec les directives, les politiques et les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). Le tableau 8 ci-dessous présente un résumé des mesures prises et du résultat de ces plaintes.

Type de plainte	Nombre de plaintes	Mesure prise	Résultat
Refus	8	Enquêtes sur les mesures relatives aux dossiers; recherches supplémentaires de documents; examen des processus	Publication de documents supplémentaires sur 24 des 110 pages examinées
Documents manquants	62	Recherches supplémentaires de documents Envoi de 48 tâches d'extraction aux secteurs de programme	Découverte de 1 408 pages de documents supplémentaires
Exception	55	Révision de l'application des exceptions Envoi de 104 tâches de clarification aux secteurs de programme pour plus de contexte	Communication de documents supplémentaires sur 461 des 4 697 pages traitées
Divers	7	Enquêtes sur les mesures relatives aux dossiers, les processus et les politiques	Les mesures confirmées prises dans les dossiers étaient adéquates pour 6 cas sur 7
Total	**132**		

Tableau 8 : Résumé des mesures et des résultats dans les cas concernant un refus, des documents manquants, les exceptions et des raisons diverses

Plaintes actives des périodes de référence précédentes

À la fin de la période de référence, 286 plaintes étaient toujours en suspens. À titre de comparaison, à la fin de 2024-2025, IRCC a dû reporter 148 plaintes actives en vertu de la LAI.

Période de référence	Nombre de plaintes reportées
2025-2026	256
2024-2025	24
2023-2024	5
2022-2023	1
2021-2022	0
2020-2021	0
2019-2020	0
2018-2019	0
2017-2018	0
Total	**286**

Tableau 9 : Plaintes actives en suspens des périodes de référence précédentes

III. Programmes de formation et initiatives de sensibilisation

En raison de la taille du Ministère et du volume des demandes d'AIPRP reçues, IRCC doit travailler avec diligence pour que les secteurs soient formés à l'égard de leurs responsabilités en matière d'AIPRP et concentrés sur celles-ci. La formation sur l'AIPRP porte sur la *Loi sur l'accès à l'information*, mais aussi sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. IRCC a dû adapter sa formation sur l'AIPRP aux besoins engendrés par cette réorganisation. Les besoins en formation ont augmenté en conséquence.

Activités de formation de l'équipe de la formation, des projets et du soutien de l'AIPRP

L'équipe de la formation, des projets et du soutien de l'AIPRP a donné au total 118 séances de formation officielles à 1 713 employés. Ce nombre est en baisse par rapport à la période de référence précédente en raison d'une augmentation de la formation en ligne à rythme libre. La majorité des participants (plus de 99 %) étaient des employés en dehors du programme d'AIPRP. Les séances de formation ont utilisé divers formats, y compris des méthodes formelles et informelles, ainsi que des approches autodirigées et dirigées par un formateur.

De plus, l'initiative des notes de décision de l'agent a été officiellement lancée en juillet 2025. Trois séances de formation en ligne ont été offertes au Canada et à l'étranger afin que les décideurs d'IRCC connaissent bien les exigences relatives à l'AIPRP. Au total, 3 253 employés ont été formés dans le cadre de cette initiative. Le tableau 10 ci-dessous présente des renseignements détaillés.

	Nom du cours	Plateforme	Formation sur l'accès à l'information ou la protection des renseignements personnels	Nombre de séances	Nombre de participants
	Protection des renseignements personnels et accès à l'information à IRCC **Obligatoire pour tous les nouveaux employés et les décideurs chargés des notes de décision de l'agent**	En ligne	Les deux	À rythme libre	881
	Notes de décision de l'agent **Obligatoire pour tous les agents qui prennent des décisions (notes de décision de l'agent)**	En ligne	Les deux	À rythme libre	733
	AIPRP et protection des renseignements personnels **Obligatoire pour tous les agents qui prennent des décisions**	En ligne	Protection des renseignements personnels	À rythme libre	1 639
Total					**3 253**
Formation officielle	AIPRP et protection des renseignements personnels	En personne/ en mode virtuel	Protection des renseignements personnels	1	27
	Formation sur l'AIPRP à l'intention des cadres intermédiaires et des cadres supérieurs		Les deux	5	39
	Protéger, sécuriser et gérer l'information		Protection des renseignements personnels	1	27
	Comprendre et gérer les demandes d'AIPRP		Accès à l'information	16	138
	ATIP 101		Les deux	8	99
	Protection des renseignements personnels 101		Protection des renseignements personnels	1	99
	Exemptions et exclusions 101		Accès à l'information	5	145
	Notes de décision de l'agent		Autres	26	731
	Total			**63**	**1 305**

Suite à la page 14

Suite

Nom du cours		Plateforme	Formation sur l'accès à l'information ou la protection des renseignements personnels	Nombre de séances	Nombre de participants
Formation informelle	Formation individuelle des agents de liaison de l'AIPRP/processus administratif du DEPI	En personne/ en mode virtuel	Accès à l'information	20	47
	Formation d'appoint sur le processus administratif de l'AIPRP		Accès à l'information	4	16
	Formation personnalisée (autres) • Exemptions et exclusions 102 • Remise à niveau sur « Comment fournir des documents pour l'AIPRP » • Comment effectuer une recherche dans Outlook, GCdocs et comment fournir des documents à l'AIPRP • Comment remplir le formulaire de réponse à une demande d'AIPRP		Les deux	31	345
	Total			**55**	**408**
Nombre total de formations officielles et informelles				**118**	**1 713**
Nombre total de participants formés (formation formelle, informelle, à rythme libre)					**4 966**

Tableau 10 : Séances de formation officielles et informelles de l'équipe de la formation, des projets et du soutien de l'AIPRP et participants

IV. Politiques, lignes directrices et procédures

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

La responsabilité de la mise en œuvre des exigences en matière de publication proactive à IRCC incombe aux directions générales des secteurs suivants : le Secrétariat ministériel du cabinet du sous-ministre, le Secteur du personnel et des communications, la Dirigeante principale des finances, le Secteur des finances, la Direction générale des opérations d'établissement et de réinstallation, et la Direction générale de la recherche et des données.

Cette structure permet aux cadres de chaque direction générale ou unité d'intégrer les exigences de divulgation proactive dans leurs procédures internes. Elle aide à soutenir la détermination et la publication en temps opportun des renseignements à mesure qu'ils deviennent disponibles, favorisant ainsi la conformité. Les procédures sont adaptées en fonction du cycle de vie de la gestion de l'information, des ressources et d'autres considérations pertinentes de chaque division ou unité.

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

Secrétariat ministériel (SM)

L'Unité de divulgation proactive (UDP) fait partie du Secrétariat ministériel du cabinet du sous-ministre. L'UDP est responsable de coordonner la publication proactive des documents d'information, des titres des mémoires, des notes pour la période de questions, des comparutions devant les comités et des notes du cahier de transition. Au cours de l'exercice visé par le rapport, l'UDP a respecté ses exigences en matière de publication proactive à un taux de conformité de 97,6 %. Le tableau ci-dessous présente les exigences législatives, les délais et les dispositions de la LAI qui s'appliquent à IRCC :

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de répondre à l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi*	Lien vers la page Web de la publication**
S'applique aux entités gouvernementales ou aux ministères, organismes et autres organes assujettis à la Loi et énumérés aux annexes I, I.1 ou II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*						
Dossiers de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88a)	Dans les 120 jours suivant leur nomination	Oui	UDP	100 %	Comparutions devant les comités parlementaires – Canada.ca

Suite à la page 16

Suite

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de répondre à l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi*	Lien vers la page Web de la publication**
Titres et numéros de référence des mémoires préparés pour un administrateur général ou l'équivalent et reçus par son bureau	88b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	Oui	UDP	91,66 %	Titres et numéros des notes d'information
Dossiers de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou l'équivalent devant un comité parlementaire	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Oui	UDP	100 %	Comparutions devant les comités parlementaires – Canada.ca
S'applique aux cabinets des ministres (et donc, à toute institution effectuant une publication proactive au nom du cabinet d'un ministre)						
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74a)	Dans les 120 jours suivant leur nomination	Oui	UDP	100 %	Cahiers de transition d'IRCC – Canada.ca
Titres et numéros de référence des mémoires préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	Oui	UDP	91,66 %	Titres et numéros des notes d'information

Suite à la page 17

Suite

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de répondre à l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi*	Lien vers la page Web de la publication**
Dossiers de notes pour la période de questions préparés par une institution fédérale pour le ministre et qui étaient utilisés au cours des derniers jours de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	Oui	UDP	100 %	Notes pour la période des questions
Dossiers de documents d'information préparés par une institution fédérale pour la comparution du ministre devant un comité parlementaire	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Oui	UDP	100 %	Comparutions devant les comités parlementaires – Canada.ca

*Pour compter les exigences de publication proactive, il faut **considérer les rapports mensuels ou trimestriels comme une seule publication**.
c.-à-d. la **page précise où ces renseignements se trouvent sur le site ouvert.canada.ca ou sur le site Web de l'institution.

Tableau 11 : Exigences de publication proactive et pourcentages

L'UDP a établi des procédures normalisées de fonctionnement qui sont systématiquement suivies pour le traitement des notes d'information et des titres des mémoires, ainsi que pour la publication proactive de ces éléments sur le site Web du gouvernement ouvert. Un rapport mensuel est généré à partir du système de suivi du Ministère et remis à l'équipe de l'Unité de divulgation proactive le premier jour de chaque mois. Ce rapport détaille toutes les notes d'information et tous les titres des mémoires fournis au sous-ministre au cours du mois précédent, soutenant la gestion efficace et la publication de ces documents. Les modèles de courriel normalisés ont également été élaborés pour faciliter l'attribution des tâches au sein du Ministère et garantir le respect des délais.

Unité des affaires parlementaires (UAP)

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

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

*Pour compter les exigences de publication proactive, il faut **considérer les rapports mensuels ou trimestriels comme une seule publication**.
c.-à-d. la **page précise où ces renseignements se trouvent sur le site ouvert.canada.ca ou sur le site Web de l'institution.

Tableau 12 : Résultats de l'UAP pendant la période de référence

L'UAP reçoit et traite les rapports préparés par les secteurs responsables et approuvés par leur directeur général. L'Unité coordonne l'examen et l'acheminement de ces rapports par l'intermédiaire des approbations ultérieures des sous-ministres délégués (SMD) concernés, du cabinet du sous-ministre (BSM) et du ministre. Le calendrier de publication proactive est indiqué dans le chemin critique de l'UAP, un document décrivant les étapes et les approbations nécessaires avant le dépôt. Après son dépôt au Parlement, le rapport est publié sur le site Web du gouvernement du Canada.

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

La Direction générale des opérations financières et de l'approvisionnement (DGOFA) fait partie du Bureau de la dirigeante principale des finances, Secteur des finances. Le Secteur de la DPF dirige la gestion financière du Ministère, en assurant une gestion responsable des ressources publiques et en facilitant la prise de décisions judicieuses pour l'exécution efficace des politiques et des programmes. Il veille à la conformité des programmes aux exigences législatives, réglementaires et financières, dirige la planification intégrée et offre un soutien en matière de passation de marchés, de surveillance de projets et de gestion des investissements. L'une des responsabilités de la DGOFA consiste à surveiller et à publier de façon proactive les contrats de plus de 10 000 $, ainsi que les frais de déplacement et d'accueil. La DGOFA a respecté ses exigences de publication proactive à un taux de conformité de 100 %.

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de répondre à l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi*	Lien vers la page Web de la publication**
S'applique à toutes les institutions gouvernementales au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès à l'information*						
Frais de déplacement	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de rembour-sement	Oui	Centre d'expertise en voyage, DGOFA/ Secteur de la DPF	100 %	Frais de voyage gouvernementaux (Canada.ca)
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de rembour-sement	Oui	Centre d'expertise en voyage, DGOFA/ Secteur de la DPF	100 %	Frais d'accueil gouvernementaux (Canada.ca)
S'applique aux entités gouvernementales ou aux ministères, organismes et autres organes assujettis à la Loi et énumérés aux annexes I, I.1 ou II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*						
Contrats de plus de 10 000 $	86	T1-3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Oui	Conformité et suivi de l'approvisionnement, DGOFA/Secteur de la DPF	100 %	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 $ (Canada.ca)
S'applique aux cabinets des ministres (et donc, à toute institution effectuant une publication proactive au nom du cabinet d'un ministre)						
Frais de déplacement	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de rembour-sement	Oui	Centre d'expertise en voyage, DGOFA/ Secteur de la DPF	100 %	Frais de voyage gouvernementaux (Canada.ca)
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de rembour-sement	Oui	Centre d'expertise en voyage, DGOFA/ Secteur de la DPF	100 %	Frais d'accueil gouvernementaux (Canada.ca)

Suite à la page 20

Suite

Exigence législative	Disposition de la LAI	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) responsable(s) de répondre à l'exigence	% des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi*	Lien vers la page Web de la publication**
Contrats de plus de 10 000 $	77	T1-3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	Oui	Conformité et suivi de l'approvisionnement, DGOFA/Secteur de la DPF	100 %	Contrats de plus de 10 000 $ (Canada.ca)

*Pour compter les exigences de publication proactive, il faut **considérer les rapports mensuels ou trimestriels comme une seule publication**.
c.-à-d. la **page précise où ces renseignements se trouvent sur le site ouvert.canada.ca ou sur le site Web de l'institution.

Tableau 13 : Résultats de la DGOFA pendant la période de référence

IRCC a centralisé les activités liées aux voyages afin d'assurer une meilleure conformité au Guide de publication proactive des frais de voyage et d'accueil, aux Autorisations spéciales de voyager, à la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du SCT, ainsi qu'à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

La DGOFA a élaboré des modèles normalisés et des documents d'orientation, et mis en place des procédures d'approbation pour promouvoir l'uniformité et simplifier les tâches associées aux activités de publication proactive. Ces processus peuvent comprendre l'utilisation d'outils tels que PowerPivot, des tableaux croisés dynamiques, VBA (un langage de programmation intégré dans les applications Microsoft) et des formules pour organiser et analyser systématiquement les données.

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

Pour les voyages et l'accueil, les rapports sont produits chaque mois conformément au calendrier établi. L'équipe des Voyages prépare le rapport, qui est examiné et approuvé par la directrice des opérations comptables et des déplacements. Le rapport est ensuite examiné par le directeur général, Opérations financières et approvisionnement, avant d'être remis à la SMA/DPF et au sous-ministre à titre d'information.

Secteur du personnel et des communications (SPC)

La Direction générale du talent, de la classification, de l'apprentissage et de l'équité (DGTCAE), au Secteur du personnel et des communications, est dirigée par le chef des ressources humaines/dirigeant principal du personnel et des communications. Le SPC offre un soutien complet pour la gestion des personnes et du milieu de travail, la culture ministérielle et l'apprentissage. Le Secteur veille également au respect de toutes les dispositions législatives pertinentes et les politiques du SCT en matière de ressources humaines.

La DGTCAE supervise la divulgation proactive de l'information liée aux reclassifications de postes à IRCC. La Direction générale a maintenu un taux de conformité de 100 % au cours de l'exercice visé par le présent rapport, comme l'exercice précédent. Ce niveau soutenu de conformité démontre l'efficacité des ajustements apportés aux procédures précédentes et reflète les efforts continus déployés pour le soutien, comme l'élaboration et la mise en œuvre de processus renforcés et l'amélioration continue.

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

*Pour compter les exigences de publication proactive, il faut **considérer les rapports mensuels ou trimestriels comme une seule publication**.
c.-à-d. la **page précise où ces renseignements se trouvent sur le site ouvert.canada.ca ou sur le site Web de l'institution.

Tableau 14 : Résultats du SCP pendant la période de référence

Direction générale des opérations d'établissement et de réinstallation (DGOER)

La Direction générale des opérations d'établissement et de réinstallation (DGOER) relève du Secteur des programmes sociaux d'IRCC. Le Secteur englobe l'élaboration de politiques et les opérations de programmes du Programme d'établissement et du Programme d'aide à la réinstallation, facilitant l'intégration des nouveaux arrivants et aidant les réfugiés pris en charge par le gouvernement, en plus d'offrir des conseils stratégiques sur l'immigration francophone, l'établissement et l'intégration.

La DGOER publie de façon proactive les subventions et les contributions de plus de 25 000 $ qui se rapportent à ses activités de base. La divulgation proactive inclut également les données des ententes de subvention et de contribution provenant de programmes supplémentaires, comme le Programme d'appui à l'immigration francophone (PAIF). Le taux de conformité pour la DGOER cette année était de 100 %.

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

*Pour compter les exigences de publication proactive, il faut **considérer les rapports mensuels ou trimestriels comme une seule publication**.
c.-à-d. la **page précise où ces renseignements se trouvent sur le site ouvert.canada.ca ou sur le site Web de l'institution.

Tableau 15 : Résultats de la DGOER pendant la période de référence

Le Système des subventions et de contributions (SSC) d'IRCC permet à la DGOER de générer efficacement des rapports sur toutes les ententes de subvention et de contribution signées par le Ministère au cours d'un trimestre donné. La DGOER récupère le rapport du trimestre précédent au début de chaque nouveau trimestre afin de permettre suffisamment de temps pour la traduction et de garantir le respect des délais de publication. Pour améliorer l'accessibilité aux informations publiées de manière proactive au moyen du portail en ligne du gouvernement du Canada, la DGOER a adopté un langage normalisé à utiliser uniformément dans toutes les ententes de contribution pour des services similaires.

Direction générale de la recherche et des données (DGRD)

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

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

*Pour compter les exigences de publication proactive, il faut **considérer les rapports mensuels ou trimestriels comme une seule publication**.
c.-à-d. la **page précise où ces renseignements se trouvent sur le site ouvert.canada.ca ou sur le site Web de l'institution.

Tableau 16 : Résultats de la DGRD pendant la période de référence

Direction générale du talent, de la classification, de l'apprentissage et de l'équité (DGTCAE)

La Direction générale du talent, de la classification, de l'apprentissage et de l'équité (DGTCAE), au sein du Secteur du personnel et des communications (SPC), est dirigée par le chef des ressources humaines/dirigeant principal du personnel et des communications. Le SPC offre un soutien complet pour la gestion des personnes et du milieu de travail, la culture ministérielle et l'apprentissage. Le Secteur veille également au respect de toutes les dispositions législatives pertinentes et les politiques du SCT en matière de ressources humaines.

La DGTCAE supervise la divulgation proactive de l'information liée aux reclassifications de postes à IRCC. La Direction générale a maintenu un taux de conformité de 100 % au cours de l'exercice visé par le présent rapport, comme l'année précédente. Ce niveau soutenu de conformité démontre l'efficacité des ajustements apportés aux procédures précédentes et reflète les efforts continus déployés pour le soutien, comme l'élaboration et la mise en œuvre de processus renforcés et l'amélioration continue.

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

*Pour compter les exigences de publication proactive, il faut **considérer les rapports mensuels ou trimestriels comme une seule publication**.
c.-à-d. la **page précise où ces renseignements se trouvent sur le site ouvert.canada.ca ou sur le site Web de l'institution.

Tableau 17 : Résultats de la DGTCAE pendant la période de référence

La Division utilise une approche structurée à plusieurs niveaux pour surveiller la rapidité, l'exactitude et l'exhaustivité de la publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi. Ce processus est géré de manière collaborative par la Section administrative responsable du téléversement du contenu et supervisé par le gestionnaire de la classification ministérielle.

Des discussions régulières ont lieu entre l'équipe administrative et le gestionnaire de la classification ministérielle afin d'examiner les processus opérationnels liés aux publications et de cerner tout problème lié aux retards, à l'intégrité des données ou aux lacunes dans les rapports. Ces vérifications permettent de s'assurer que tous les renseignements requis sont publiés en temps opportun et conformément aux obligations légales.

À cette fin, un tableau de bord mensuel fournit un résumé général. La Division a également mis en œuvre des rappels automatiques dans les fenêtres contextuelles d'Outlook pour le personnel responsable. Ces rappels coïncident avec les calendriers de publication et servent à prendre des mesures nécessaires bien avant la date limite.

La surveillance se fait de façon continue, avec des rapports officiels selon un cycle trimestriel. Les problèmes ou les lacunes relevés dans le cadre de ces activités sont transmis aux directeurs, qui veillent à ce que la haute direction soit tenue au courant de l'état de la conformité et des risques émergents. Les cas de non-conformité ou les problèmes systémiques peuvent être transmis à un niveau supérieur pour la prise de décisions stratégiques.

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

IRCC est assujetti à l'exigence de publication proactive des dépenses du cabinet du ministre énoncée à l'article 78 de la LAI. Afin de satisfaire à cette exigence, le SCT publie un rapport consolidé au nom de toutes les institutions.

V. Surveillance de la conformité

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

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

Toutes les demandes et plaintes sont systématiquement consignées pour surveiller les délais de traitement, et les données saisies sont étroitement suivies par les responsables du programme. Les gestionnaires et chefs d'équipe d'IRCC au sein du programme d'AIPRP d'IRCC supervisent régulièrement les réponses aux tâches internes, surveillent les prolongations demandées pour le traitement des requêtes et suivent les consultations internes et externes en cours afin de traiter de manière proactive les problèmes potentiels. Ces données servent ensuite à prendre des décisions au sujet de la formation et à suivre les tendances et les préoccupations.

Les données pertinentes sont recueillies chaque jour, chaque semaine, toutes les deux semaines et chaque trimestre à partir du système de gestion des cas d'AIPRP. Ces données englobent les volumes de demandes et les résultats de traitement, les taux de conformité, les niveaux d'arriérés et d'autres indicateurs de rendement clés. L'information est intégrée aux mises à jour quotidiennes pour les gestionnaires, aux rapports hebdomadaires pour les directeurs et les directeurs généraux de chaque direction générale, ainsi qu'aux rapports mensuels pour le sous-ministre. De plus, un rapport mensuel sur la conformité décrivant les réponses des secteurs et des directions générales aux tâches internes d'AIPRP est envoyé à tous les secteurs.

Alors que l'objectif principal des rapports statistiques du programme d'AIPRP d'IRCC est d'assurer la conformité, le programme utilise ces données pour analyser l'efficacité des processus opérationnels, résoudre les défis actuels et cerner les nouvelles tendances relatives aux demandes d'AIPRP.

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

Comme il est indiqué dans la section précédente concernant la publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI, divers secteurs ont été assignés à des responsabilités particulières pour garantir le respect des exigences de publication proactive.

Pour surveiller leurs progrès et leurs taux de conformité, les directions générales et les unités désignées dans ces secteurs ont mis en œuvre des processus qui intègrent généralement un ou plusieurs outils et étapes décrits dans le tableau 18 ci-dessous.

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

Tableau 18 : Processus de surveillance pour les exigences de publication proactive

La Direction générale des affaires publiques et des communications stratégiques (DGAPCS) publie le rapport sur le site Web du gouvernement du Canada et l'UAP confirme le délai de la publication. L'UAP communique avec l'équipe de publication pour s'assurer que les éventuels problèmes sont réglés avant la date limite de publication et vérifie si la publication a été effectuée. Toute erreur ou difficulté dans le calendrier de publication serait signalée à la direction avant la date limite de publication.

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

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

Contrats

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

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

Le non-respect de ces obligations contractuelles, y compris les exigences de certification, ou la découverte de fausses déclarations lors du processus de vérification d'IRCC, peut amener le Ministère à conclure que le contrat est en défaut, ce qui pourrait entraîner la résiliation du contrat conformément aux dispositions applicables en cas de défaut.

Accords et ententes d'échange de renseignements

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

- Les résumés des EER doivent être rendus accessibles au public conformément à l'article 4.2.36 de la Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée du SCT.
- L'élaboration des EER devrait inclure la consultation du Document d'orientation pour aider à préparer des ententes d'échange de renseignements personnels et de ses modèles connexes, qui donnent des exemples de dispositions pour garantir que les considérations de protection des renseignements personnels sont dûment abordées dans les ententes.

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

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

IRCC prend au sérieux les responsabilités qui lui sont conférées par la *Loi sur l'accès à l'information* et demeure déterminé à favoriser l'ouverture et la transparence par l'amélioration des processus et du service à la clientèle. Le Ministère continue de mettre en œuvre des initiatives visant à s'attaquer aux causes profondes de l'augmentation du volume de demandes d'AIPRP, en conciliant l'accès rapide à l'information et la nécessité de protéger les données sensibles.

Les réalisations décrites ci-dessous visent à accroître la conformité en matière de protection des renseignements personnels et l'accessibilité de l'information pour les clients au-delà du système d'AIPRP. De plus, ces initiatives visent à améliorer à la fois les services internes et externes grâce aux avancées technologiques et aux mises à niveau des systèmes. IRCC continue de travailler à ces améliorations.

Le programme d'AIPRP d'IRCC a atteint les résultats clés suivants au cours de la période de référence :

- Gestion d'un volume de 262 312 demandes et traitement de 184 329 demandes au cours de l'exercice (soit environ 70 % du volume).
- Modernisation et rationalisation de la prestation des services pour le traitement des demandes d'AIPRP en peaufinant les processus opérationnels, en améliorant la production de rapports et en tirant parti des nouvelles technologies – y compris les nouveaux outils de gestion des cas, l'automatisation et un agent d'AIPRP activé par l'intelligence artificielle – afin d'améliorer l'efficacité, l'exactitude et la rapidité du traitement.
- Réduction importante de l'arriéré des documents des clients et du Ministère grâce à une conception et à une priorisation ciblées des services.
- Poursuite du leadership d'IRCC au gouvernement du Canada en ce qui a trait à l'automatisation robotisée des processus. IRCC est le chef de file de l'utilisation de l'automatisation au gouvernement du Canada – le Ministère compte actuellement 14 automatisations assistées qui exécutent des fonctions manuelles autrefois effectuées par des employés à temps plein (ETP). Cela permet aux ETP de se concentrer sur des tâches de révision plus importantes.
- Acquisition d'un nouveau logiciel de gestion des cas (pour remplacer la solution existante à compter de 2027).
- Étude de l'utilisation de l'intelligence artificielle pour favoriser d'autres gains d'efficacité en matière d'AIPRP. Durant la période de référence, IRCC a procédé à une validation de principe en utilisant la technologie d'infonuagique Azure de Microsoft pour appuyer les opérations d'AIPRP. Les premiers résultats sont prometteurs et le travail se poursuit jusqu'en 2026-2027.

Initiatives de la Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP

La Division des dossiers corporatifs de l'AIPRP traite 4 % du volume global de demandes d'AIPRP. Cependant, IRCC demeure parmi les trois principaux ministères pour ce qui est du volume de demandes ministérielles. Compte tenu du mandat du Ministère et de la nature délicate de son portefeuille, ces 4 % du volume sont très sensibles et doivent être traités avec soin dans l'exercice du pouvoir discrétionnaire. Inévitablement, les renseignements personnels sont contenus dans des demandes ministérielles.

De ce fait, la Division des dossiers corporatifs s'est concentrée sur l'orientation stratégique, la cohérence des politiques, le risque cumulatif (organisation et programme), le rendement et la gouvernance, le traitement rapide des demandes de documents ministériels, le triage et le règlement des plaintes d'AIPRP, de même que sur la représentation d'IRCC auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pendant la période de référence.

Durant cette période, la Division a obtenu les résultats notables suivants :

- Progrès importants dans la réduction de l'arriéré des demandes d'AIPRP concernant les documents ministériels, ce qui a permis de réduire de 50 % le nombre de ces demandes (de 493 à 249 dossiers) pendant la période de référence, à la suite de la mise en place d'une équipe spécialisée chargée de l'arriéré en juillet 2025. Cet effort a renforcé la conformité, réduit les risques juridiques et d'atteinte à la réputation, et amélioré les résultats de la prestation des services.
- Poursuite de l'amélioration de la relation entre le Commissariat à l'information et IRCC. Malgré une augmentation de 72,7 % du nombre de plaintes par rapport à la période précédente, seule une faible proportion de ces plaintes a été jugée fondée (15 plaintes, soit 1 % des 1 473 fermées au total). Ce résultat a été obtenu grâce à des consultations diligentes, à des mesures adaptées et à l'amélioration continue des processus. Le Commissariat à l'information n'a pas mentionné de problèmes avec IRCC dans son rapport annuel au Parlement pour la période de référence.
- Représentation du Ministère auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, ce qui comprend des réunions régulières avec le SCT et des réponses de fond à l'examen de la *Loi sur l'accès à l'information* par le Conseil du Trésor pendant la période de référence. La Division des dossiers corporatifs souligne continuellement auprès du SCT qu'en raison de nos volumes, nous avons des besoins particuliers en ce qui concerne la réforme de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le travail se poursuit avec le SCT pour rehausser la visibilité d'IRCC.

Initiatives de la Division des dossiers des clients de l'AIPRP

La Division des dossiers des clients de l'AIPRP continue de travailler à des solutions pour répondre à l'augmentation du nombre de demandes d'AIPRP. Des efforts sont notamment en cours pour moderniser notre plateforme numérique, donner aux clients un accès à l'information sur leurs demandes et prendre des mesures pour être plus transparents, comme communiquer de façon proactive les notes de décision des agents aux demandeurs.

Ainsi, au cours de cette période, la Division s'est attachée à la modernisation du modèle de prestation de services du programme d'AIPRP afin de mettre l'accent sur l'efficacité, l'uniformité, l'exactitude et la rapidité du service à la clientèle. Ce travail comprenait les éléments suivants :

- Schématisation des procédures actuelles pour trier les demandes reçues et mise en place d'améliorations de l'automatisation intégrées dans le logiciel de gestion des cas qui permettent aux commis d'effectuer des tâches normalisées plus efficacement et qui prévoient un suivi en temps réel.
- Adoption de la validation de l'identité pour les demandes de documents des clients de l'AIPRP, renforçant ainsi la protection avant la communication de renseignements personnels.
- Élaboration d'un tableau de bord rigoureux des rapports statistiques qui sert à suivre les indicateurs, notamment le nombre de demandes, le nombre de plaintes, l'écart en pourcentage par rapport à l'année précédente, les tendances et les augmentations marquées. Ce tableau de bord est présenté à l'échelle du Ministère.

Ces changements fondamentaux témoignent de l'engagement d'IRCC à moderniser ses assises de prestation de services afin de permettre un accès plus rapide aux renseignements sur les demandes, pendant un processus officiel d'AIPRP ou, à l'avenir, pendant le traitement des demandes.

Assistance technologique et mises à niveau

Automatisation robotisée des processus

IRCC est un chef de file de l'utilisation de l'automatisation robotisée des processus pour faciliter ses activités de traitement de l'AIPRP. Il déploie notamment des solutions automatisées pour gérer les tâches habituelles, ce qui lui permet de prolonger les heures d'ouverture au-delà des horaires de bureau traditionnels. Ces systèmes facilitent l'affectation stratégique des ressources pour les processus décisionnels, améliorent la précision et la rapidité des données, et réduisent au minimum les perturbations des opérations en cours.

Au cours de la période de référence, le Ministère a vu ses capacités en matière d'automatisation robotisée des processus progresser encore davantage. Par exemple, la Division des dossiers corporatifs a mis au point et déployé un nouveau robot pendant la période de référence afin d'automatiser la saisie des données des demandes en lot. Cette automatisation a considérablement réduit l'effort manuel requis par l'équipe de la réception du DEPI, ce qui permet au personnel de se concentrer sur d'autres priorités opérationnelles plutôt que de passer plusieurs jours à entrer ces demandes. La Division des dossiers des clients a mis à profit l'automatisation robotisée des processus tout au long de la période pour faciliter les nouveaux flux de processus, en réutilisant ou reprogrammant des robots au besoin.

Modernisation des services d'AIPRP

Au cours de la période de référence, IRCC a fait progresser sa modernisation des services d'accès à l'information en élargissant l'utilisation de l'automatisation et des outils numériques pour soutenir les opérations d'AIPRP dans un cadre clair de gouvernance et de protection des renseignements personnels dès la conception. De nouveaux processus automatisés ont été mis en place pour normaliser le filtrage des demandes et les vérifications du caractère complet, améliorant ainsi l'uniformité, la qualité et l'efficacité du traitement. L'automatisation a également été élargie afin de soutenir la réception des grands volumes de demandes pour les documents ministériels, ce qui réduit les efforts manuels et permet aux ressources de se concentrer sur les activités décisionnelles de plus grande valeur.

IRCC a également continué d'explorer l'utilisation responsable et conforme à la gouvernance de l'intelligence artificielle (IA) pour améliorer la prestation des services d'AIPRP. Il a notamment mis en place des capacités pour valider les formulaires de consentement soumis avec les demandes d'AIPRP et soutenir un accès plus intelligent aux renseignements fréquemment demandés, comme les notes sur le traitement des demandes. Ces innovations sont conçues strictement en guise de mécanismes de soutien à la gestion et à l'extraction des connaissances, et non d'outils décisionnels ou d'aide à la prise de décisions, et elles respectent la stratégie en matière d'IA d'IRCC, le cadre d'utilisation responsable et les exigences en matière de protection des renseignements personnels. Elles représentent une étape importante vers une approche plus moderne et axée sur le client d'accès à l'information, avec pour objectif suivant de fournir aux clients un accès plus facile et plus direct à leurs renseignements personnels et aux détails de leur demande.

Nouveau compte en ligne d'IRCC

Dans le cadre d'une expérience en ligne améliorée pour les clients offerte par l'entremise de l'initiative de la modernisation de la plateforme numérique (MPN) d'IRCC, un nouveau compte en ligne a été mis en œuvre avec des fonctionnalités offrant aux clients un accès accru à de l'information. Ce nouveau compte en ligne, qui est déjà disponible pour les visiteurs et les clients du renouvellement des passeports au Canada, deviendra éventuellement le guichet unique pour tous les services d'IRCC.

Les améliorations sont des mises à jour en temps quasi réel de l'état de la demande, l'accès aux notes de décision de l'agent et un aperçu résumé de tous les renseignements et documents soumis avec la demande. Les clients auront également la possibilité de consulter et de mettre à jour les renseignements de leur profil au moyen de ce compte sécurisé, ainsi que d'accéder à un centre de messagerie qui tient un registre des correspondances et des communications échangées avec IRCC.

Durant la période de référence, IRCC a continué d'élargir l'accès à ce nouveau compte en ligne et de déployer de nouvelles fonctions, comme un suivi amélioré des demandes, des rappels de documents et des avis aux clients. Le Ministère reconnaît que tous les clients d'IRCC et leurs représentants bénéficieront du nouveau compte en ligne et des fonctionnalités qu'il offre. En 2026-2027, IRCC élargira le compte en ligne afin de permettre aux clients d'accéder à des renseignements améliorés sur l'état des cas et de communiquer avec IRCC lorsqu'ils ont besoin de soutien.

Publication proactive des notes de décision de l'agent (NDA)

L'initiative des notes de décision de l'agent (NDA) publie de façon proactive la note de décision finale contenant les motifs du refus d'une demande. IRCC communique cette note de façon proactive aux clients afin d'accroître la transparence, d'améliorer le service à la clientèle et de réduire le besoin de demandes d'accès à l'information pour obtenir ces renseignements. Il s'agit d'une initiative clé qui améliore l'ouverture et la transparence, et qui répond directement aux commentaires des clients, des représentants en immigration et des parlementaires, qui ont constamment souligné la nécessité d'une plus grande clarté, de renseignements opportuns et d'un accès plus rapide aux explications des refus. Depuis juillet 2025, les NDA sont publiées de façon proactive pour la plupart des refus de demandes de résidence temporaire, à l'exclusion des refus de demandes d'autorisation de voyage électronique (AVE) et de permis de séjour temporaire (PST). La publication des NDA sera progressivement déployée dans d'autres secteurs d'activité.

Projet de correspondance avec les clients

L'Unité de correspondance avec les clients (UCC) a soutenu l'examen et l'amélioration de plus de 80 communications écrites, la majorité de ces documents révisés étant désormais mis en œuvre et activement en circulation. À ce jour, trois documents importants de correspondance avec les clients souvent recherchés par les clients de l'AIPRP ont été révisés : la lettre de refus de résidence temporaire, la lettre de refus de permis d'études et la lettre de refus de permis de travail. De plus, les 14 principaux motifs de refus pour les permis d'études ont été mis à jour en insistant sur la réduction du langage juridique complexe. Les lettres révisées de refus de permis d'études et de permis de travail ont été lancées en 2025-2026. Des efforts sont déployés actuellement pour mettre en œuvre les principaux motifs révisés de refus de permis de travail et améliorer la prolongation du statut de RT, ainsi que les lettres et les motifs de refus de rétablissement.

Prochaines étapes

Pour la prochaine période de référence, IRCC continue d'axer ses efforts sur la coordination des produits livrables internes entre la Division des dossiers corporatifs et la Division des dossiers des clients, y compris en améliorant la prestation des services et l'accès des clients à leurs renseignements.

En poursuivant son travail avec le Commissariat à l'information, IRCC donnera suite aux engagements découlant des enquêtes systémiques menées par la commissaire à l'information en 2021 et en 2024, et il réalise régulièrement les mesures restantes indiquées dans son plan d'action de la direction. Il s'agit notamment d'investir dans des solutions novatrices pour améliorer la prestation de services en recourant à l'automatisation et à des technologies émergentes afin de simplifier le traitement des demandes d'AIPRP tout en se concentrant simultanément sur la réduction des efforts administratifs et l'accélération des réponses aux clients. IRCC explore et met en œuvre des solutions d'intelligence artificielle pour améliorer la rapidité de l'accès aux renseignements sur les clients et les demandes.

Parallèlement, le Ministère réduit la pression exercée sur le programme d'AIPRP en permettant aux clients d'accéder à leurs renseignements par d'autres voies que le processus d'AIPRP. Dans le cadre de la modernisation de la plateforme numérique, IRCC prévoit introduire une nouvelle capacité en 2027 qui permettra aux clients d'obtenir directement les notes sur le traitement des demandes, éliminant ainsi la nécessité de nombreuses demandes d'AIPRP officielles et améliorant davantage la transparence et la prestation des services.

L'AIPRP d'IRCC continuera également de mettre l'accent sur l'utilisation de la technologie pour améliorer la productivité et investir dans la capacité interne, tout en réévaluant les besoins en ressources humaines. Le Ministère est déterminé à s'acquitter de ses responsabilités découlant de la *Loi sur l'accès à l'information* et il demeure résolu à faire preuve d'ouverture, de transparence et de responsabilité envers le public.

Annexes :

Annexe A : Copie de l'arrêté de délégation de pouvoirs signé en vigueur le 31 mars 2026

Annexe B : Copie de la délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de son règlement en vigueur le 31 mars 2026

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

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

Annexe A :
Copie de l'arrêté de délégation de pouvoirs signé en vigueur le 31 mars 2026

OFFICIAL DOCUMENT | DOCUMENT OFFICIEL

IMMIGRATION, REFUGEES AND CITIZENSHIP CANADA

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

DELEGATION OF AUTHORITY

ACCESS TO INFORMATION ACT AND PRIVACY ACT

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

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

Dated at Ottawa

This 14 day of May 2024

Fait à Ottawa

ce 14 jour de mai 2024

_____

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

Annexe B :
Copie de la délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de son règlement en vigueur le 31 mars 2026

Cette délégation comprend les nominations à titre provisoire et les affectations à ces postes effectuées conformément à la loi sur l'emploi dans la fonction publique et à ses règlements d'application.

DÉLÉGATION COMPLÈTE

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

DÉLÉGATION PARTIELLE

Loi sur l'accès à l'information							
Description	Disposition	PM-05 (client)	PM-05 (min.)	PM-04 (client)	PM-04 (min.)	PM-03 (client)	PM-03 (min.)
Obligation de prêter assistance	4(2.1)	•	•	•	•	•	•
Ne pas donner suite à une demande	6.1						
Notification à la suite d'une demande d'accès	7	•	•	•	•	•	
Transmission de la demande	8(1)	•	•	•	•	•	
Prorogation du délai	9	•	•	•	•	•	
Refus de communication	10	•	•				
Versement de frais supplémentaires	11(2)	•	•	•	•	•	•
Version de la communication	12(2)b)						
Transfert sur un support de substitution	12(3)b)						
Renseignements obtenus à titre confidentiel	13	•	•	•			
Refus de communication : affaires fédéroprovinciales	14	•	•				
Refus de communication : affaires internationales, défense et activités subversives	15	•	•	•			
Refus de communication : enquêtes	16	•	•	•			
Refus de communication : *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	16.5						
Refus de communication : sécurité des individus	17	•	•	•		•	
Refus de communication : intérêts économiques du Canada	18	•	•				
Refus de communication : intérêts économiques de certaines institutions fédérales	18.1	•	•				
Refus de communication : renseignements personnels d'une autre personne	19	•	•	•	•	•	
Refus de communication : renseignements de tiers	20	•	•				
Refus de communication : avis, etc.	21	•	•				
Refus de communication : examens et vérifications	22	•	•				
Refus de communication : documents de travail se rapportant à la vérification et rapports préliminaires de vérification	22.1	•	•				
Refus de communication : renseignements protégés – avocats et notaires	23	•		•			
Refus de communication : renseignements dont la communication est interdite	24	•	•				
Prélèvements	25	•	•	•	•	•	•
Refus de communication : en cas de publication	26	•	•				
Avis aux tiers	27(1), (4)	•	•				
Avis concernant la communication des renseignements de tiers	28(1)b), (2), (4)	•	•				
Avis aux tiers	33		◊				
Droit de présenter des observations	35(2)b)		◊				

Suite à la page 37

Suite

Loi sur l'accès à l'information							
Description	Disposition	PM-05 (client)	PM-05 (min.)	PM-04 (client)	PM-04 (min.)	PM-03 (client)	PM-03 (min.)
Communication accordée au plaignant	37(4)		◊				
Demander la révision de l'ordonnance par la Cour fédérale	41(2)						
Avis de poursuites judiciaires	43(2)						
Avis à la personne qui a fait la demande	44(2)	•	•				
Règles spéciales concernant les audiences	52(2), (3)						
Rapport annuel au Parlement	94						
Fourniture de services liés à l'accès à l'information	96(3), (4), (5)						

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

Légende :

(client) Dossiers clients
(min.) Dossiers ministériels
PM-05 Conseiller principal en matière d'AIPRP
PM-04 Conseiller en matière AIPRP
PM-03 Analyste AIPRP
◊ Pouvoir limité au Conseiller principal en matière d'AIPRP et au Chef de l'équipe des plaintes

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

Nom de l'institution : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Période d'établissement : 2025-04-01 au 2026-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		116 375
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		41 521
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	27 827	
En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	13 694	
Total		**157 896***
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		109 933
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		47 991
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la LAI	8 230	
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la LAI	39 761	

*Il existe un écart entre le total déclaré et la somme des demandes fermées au cours de la période de référence et des demandes reportées à la période de référence suivante. Cet écart est attribuable à la réouverture d'un petit pourcentage de dossiers des périodes de déclaration précédentes. Afin d'atténuer cette situation à l'avenir, l'AIPRP d'IRCC renforce sa formation pour veiller à ce que les analystes respectent les lignes directrices en matière de rapports.

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	196
Secteur universitaire	3 452
Secteur commercial (secteur privé)	52 828
Organisation	4 162
Public	48 628
Refus de s'identifier	7 109
Total	**116 375**

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre de demandes
En ligne	114 762
Courriel	913
Poste	700
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	**116 375**

Section 2 : Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		5 411
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		44
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	44	
En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		**5 455**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		5 453
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		2

2.2 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
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**
5 009	380	21	32	1	3	7	**5 453**

2.3 Pages communiquées et recommuniquées informellement

	Nombre de demandes	Nombre de pages
Moins de 500	4 969	343 654
500 à 10 000	161	100 907
Plus de 10 000	323	1 194 882

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

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	**0**
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

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

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	3 429	14 376	8 254	2 399	1 118	736	916	**31 228**
Communication partielle	7 116	24 601	16 763	5 846	4 273	3 826	3 750	**66 175**
Exception totale	0	2	1	3	1	0	3	**10**
Exclusion totale	0	2	2	2	1	0	2	**9**
Aucun document n'existe	116	173	121	98	21	23	23	**575**
Demande transférée	35	1	0	0	0	0	0	**36**
Demande abandonnée	533	1 051	1 094	2 399	546	285	5 200	**11 108**
Ni confirmée ni infirmée	255	164	114	256	2	5	26	**792**
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total	**11 454**	**40 370**	**26 349**	**11 003**	**5 962**	**4 875**	**9 920**	**109 933**

4.2 Exemptions

Article	Nombre de demandes
13(1)a)	2 910
13(1)b)	37
13(1)c)	38
13(1)d)	8
13(1)e)	1
14	16
14a)	143
14b)	39
15(1)	19 211
15(1) – Affaires internationales	0
15(1) – Défense du Canada	0
15(1) – Activités subversives	0
16(1)a)(i)	0
16(1)a)(ii)	0
16(1)a)(iii)	0
16(1)b)	338
16(1)c)	15 921
16(1)d)	0
16(2)	241

Article	Nombre de demandes
16(2)a)	2
16(2)b)	4
16(2)c)	598
16(3)	0
16.1(1)a)	0
16.1(1)b)	0
16.1(1)c)	5
16.1(1)d)	0
16.2(1)	0
16.3	0
16.4(1)a)	0
16.4(1)b)	0
16.5	4
16.6	0
17	925
18a)	0
18b)	1
18c)	0
18d)	0

Suite à la page 41

Suite

Article	Nombre de demandes
18.1(1)a)	0
18.1(1)b)	0
18.1(1)c)	0
18.1(1)d)	0
19(1)	51 332
20(1)a)	2
20(1)b)	59
20(1)b.1)	0
20(1)c)	309
20(1)d)	13
20.1	0
20.2	0

Article	Nombre de demandes
20.4	0
21(1)a)	446
21(1)b)	618
21(1)c)	122
21(1)d)	130
22	15
22.1(1)	21
23	414
23.1	0
24(1)	0
26	28

4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes
68a)	3
68b)	0
68c)	0
68.1	0
68.2a)	0
68.2b)	0
69(1)	0
69(1)a)	10
69(1)b)	0
69(1)c)	2
69(1)d)	8
69(1)e)	11
69(1)f)	0
69(1)g) re a)	27
69(1)g) re b)	0
69(1)g) re c)	4
69(1)g) re d)	6
69(1)g) re e)	14
69(1)g) re f)	6
69.1(1)	0

4.4 Format des documents communiqués

Format		Nombre de demandes
Papier		38
Électronique		97 365
Document électronique	97 363	
Ensemble de données	2	
Vidéo	0	
Audio	0	
Autre		0

4.5 Complexité

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

Nombre de pages traitées	3 678 999
Nombre de pages communiquées	3 128 648
Nombre de demandes	109 322

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

	Moins de 500 pages traitées		500 à 10 000 pages traitées		Plus de 10 000 pages traitées	
Disposition	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	31 195	537 291	33	88 355	0	0
Communication partielle	65 740	2 475 293	435	451 472	0	0
Exception totale	10	313	0	0	0	0
Exclusion totale	9	204	0	0	0	0
Demande abandonnée	11 085	15 322	23	110 749	0	0
Ni confirmée ni infirmée	792	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	**108 831**	**3 028 423**	**491**	**650 576**	**0**	**0**

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format **audio** et **vidéo**

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

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

Disposition	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0
Communication partielle	0	0
Exception totale	0	0
Exclusion totale	0	0
Demande abandonnée	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0
Total	**0**	**0**

4.5.5 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	**Total**
Communication totale	0	0	0	**0**
Communication partielle	0	0	0	**0**
Exception totale	0	0	0	**0**
Exclusion totale	0	0	0	**0**
Demande abandonnée	0	0	0	**0**
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	**0**
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	**0**
Total	**0**	**0**	**0**	**0**

4.6 Demandes fermées

4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la LAI

	Nombre de demandes	Pourcentage de demandes
Fermées dans les délais prévus par la LAI	56 802	51,66 %

4.7 Présomptions de refus

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

		Nombre de demandes
Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la LAI		53 131
Motif principal		
Entrave au fonctionnement / Charge de travail	53 131	
Consultation externe	0	
Consultation interne	0	
Autre	0	

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

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	**Total**
1 à 15 jours	15 718	73	**15 791**
16 à 30 jours	6 380	35	**6 415**
31 à 60 jours	6 439	37	**6 476**
61 à 120 jours	7 497	65	**7 562**
121 à 180 jours	4 151	35	**4 186**
181 à 365 jours	2 801	57	**2 858**
Plus de 365 jours	9 596	247	**9 843**
Total	**52 582**	**549**	**53 131**

Section 5 : Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et dispositions des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	17	1	125	0
Communication partielle	87	9	856	0
Exception totale	0	0	2	0
Exclusion totale	0	0	4	0
Demande abandonnée	13	0	161	0
Aucun document n'existe	0	4	80	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	**117**	**14**	**1 228**	**0**

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	14	1	114	0
31 à 60	50	10	551	0
61 à 120	37	3	516	0
121 à 180	12	0	45	0
181 à 365	4	0	2	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	**117**	**14**	**1 228**	**0**

Section 6 : Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	115 856	579 280,00 $	414	2 070,00 $	0	0,00 $
Autres frais	0	0,00 $	0	0,00 $	0	0,00 $
Total	**115 856**	**579 280,00 $**	**414**	**2 070,00 $**	**0**	**0,00 $**

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

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	122	8 545	3	42
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	15	1 445	1	7
Total	**137**	**9 990**	**4**	**49**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	102	5 171	4	49
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	35	4 819	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	19	4	6	3	0	0	1	**33**
Communiquer en partie	24	12	6	6	1	5	1	**55**
Exempter en entier	0	1	1	0	0	0	0	**2**
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Autre	6	2	0	2	1	1	0	**12**
Total	**49**	**19**	**13**	**11**	**2**	**6**	**2**	**102**

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	1	1	0	0	0	0	0	**2**
Communiquer en partie	1	0	0	0	0	0	0	**1**
Exempter en entier	0	1	0	0	0	0	0	**1**
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Autre	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**

Section 8 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 500 pages traitées		De 500 à 10 000 pages traitées		Plus de 10 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	13	59	0	0	0	0
16 à 30	20	214	0	0	0	0
31 à 60	10	271	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0
Total	**43**	**544**	**0**	**0**	**0**	**0**

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 500 pages traitées		De 500 à 10 000 pages traitées		Plus de 10 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Section 9 : Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

	Nombre
Article 32 Avis d'enquête	1 582
Paragraphe 30(5) Cessation de l'enquête	939
Paragraphe 35 Présenter des observations	7

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

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

Section 10 : Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

		Nombre
Section 41		0
Plaignant	0	
Institution	0	
Tier	0	
Commissaire à la protection de la vie privée	0	
Total		**0**

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

	Nombre
Article 44 – en vertu de l'alinéa 28(1)b)	0

Section 11 : Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		6 538 885 $
Heures supplémentaires		305 521 $
Biens et services		0 $
Contrats de services professionnels	0 $	
Autres	0 $	
Total		**6 844 406 $**

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années – personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	75,760
Employés à temps partiel et occasionnels	0,500
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,120
Total	**76,380**

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

Nom de l'institution : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Période d'établissement de rapport : 2025-04-01 au 2026-03-31

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

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

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées **dans les délais** prescrits par la Loi en date du 31 mars 2026	Demandes reportées **dépassant les délais** prescrits par la Loi en date du 31 mars 2026	**Total**
Reçues en 2025-2026	8 220	23 968	**32 188**
Reçues en 2024-2025	9	11 733	**11 742**
Reçues en 2023-2024	1	4 036	**4 037**
Reçues en 2022-2023	0	17	**17**
Reçues en 2021-2022	0	6	**6**
Reçues en 2020-2021	0	1	**1**
Reçues en 2019-2020	0	0	**0**
Reçues en 2018-2019	0	0	**0**
Reçues en 2017-2018	0	0	**0**
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0	0	**0**
Total	**8 230**	**39 761**	**47 991**

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

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2025-2026	256
Reçues en 2024-2025	24
Reçues en 2023-2024	5
Reçues en 2022-2023	1
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0
Total	**286**

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

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

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées **dans les délais** prescrits par la Loi en date du 31 mars 2026	Demandes reportées **dépassant les délais** prescrits par la Loi en date du 31 mars 2026	**Total**
Reçues en 2025-2026	6 040	17 411	**23 451**
Reçues en 2024-2025	0	5 679	**5 679**
Reçues en 2023-2024	0	930	**930**
Reçues en 2022-2023	0	0	**0**
Reçues en 2021-2022	0	0	**0**
Reçues en 2020-2021	0	0	**0**
Reçues en 2019-2020	0	0	**0**
Reçues en 2018-2019	0	0	**0**
Reçues en 2017-2018	0	0	**0**
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0	0	**0**
Total	**6 040**	**24 020**	**30 060**

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

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2025-2026	120
Reçues en 2024-2025	6
Reçues en 2023-2024	1
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0
Total	**127**

Section 3 : Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers* en dehors du Canada en 2025-2026?	31 844

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