



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

Publié : le 2025-10-07

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada,  
représenté par la présidente du Conseil du Trésor, 2025

No de catalogue BT1-5/1F-PDF  
ISSN : 2371-2929

Ce document est disponible sur le site Web du gouvernement du Canada à l'adresse [www.canada.ca](http://www.canada.ca)

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé  
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: 2024 to 2025 Annual Report on the Access to Information Act

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

## Sur cette page

- [Introduction](#)
- [Objet de la \*Loi sur l'accès à l'information\*](#)
- [Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#)
- [Arrêté de délégation des pouvoirs en vertu de la \*Loi sur l'accès à l'information\*](#)
- [Structure organisationnelle](#)
- [Interprétation des rapports statistiques concernant la \*Loi sur l'accès à l'information\*](#)
- [Partie 2 de la \*Loi sur l'accès à l'information\*](#)
- [Initiatives et projets pour améliorer l'accès à l'information](#)
- [Séances d'information, de formation et de sensibilisation](#)
- [Politiques, lignes directrices et procédures](#)
- [Surveillance de la conformité](#)
- [Conclusion](#)
- [Annexe A. Arrêté autorisant la délégation – \*Loi sur l'accès à l'information\*](#)
- [Annexe B. Exigences en matière de publication proactive](#)

## Introduction

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (LAI) pour 2024-2025 (du 1er avril 2024 au 31 mars 2025).

Le présent rapport est préparé et déposé conformément à l'article 94 de la LAI, selon lequel le responsable de chaque institution fédérale doit établir un rapport annuel sur l'application de la LAI en ce qui concerne son institution au cours de l'exercice financier, et le présenter au Parlement.

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

L'objet de la LAI est « d'accroître la responsabilité et la transparence des institutions de l'État afin de favoriser une société ouverte et démocratique et de permettre un débat public sur la conduite de ces institutions. À cet égard :

- la partie 1 élargit l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif;
- la partie 2 fixe des exigences visant la publication proactive de renseignements ».

# Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

En sa qualité d'organe administratif du Conseil du Trésor, le SCT remplit un double mandat, c'est-à-dire appuyer le Conseil du Trésor à titre de comité de ministres et s'acquitter des responsabilités prévues par la loi à titre d'organisme central du gouvernement et de celles d'un ministère proprement dit.

Le mandat du Conseil du Trésor est prévu par la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Pour remplir son mandat, le SCT organise ses activités et ses ressources autour de quatre responsabilités essentielles :

- surveillance des dépenses;
- leadership administratif;
- employeur;
- surveillance réglementaire.

Le SCT est chargé de fournir un soutien et des conseils aux ministres du Conseil du Trésor dans leur rôle qui consiste à assurer l'optimisation des ressources. Il est également chargé d'assurer la surveillance des fonctions de gestion financière dans les institutions fédérales.

Le SCT fait des recommandations et fournit des conseils au Conseil du Trésor sur les politiques, les directives, les règlements et les propositions de dépenses de programme touchant la gestion des ressources du gouvernement. Il lui incombe d'assurer la gestion générale des initiatives, des questions et des activités pangouvernementales (comme l'indique le Budget principal des dépenses).

Les bureaux des hauts fonctionnaires suivants font partie du SCT :

- le contrôleur général du Canada;
- le dirigeant principal des ressources humaines du Canada;
- le dirigeant principal de l'information du Canada.

Le contrôleur général du Canada est responsable de la fonction de contrôleur du gouvernement et assure, à l'échelle gouvernementale, un leadership, une orientation, une surveillance et un renforcement des capacités en matière de gestion financière, d'audit interne et de gestion des biens et des services acquis.

Le dirigeant principal des ressources humaines joue un rôle de leadership à l'échelle du gouvernement en matière de gestion des personnes par le biais de politiques, de programmes et d'activités de mobilisation stratégiques et en gérant de façon centralisée les relations de travail, la rémunération et les pensions et avantages sociaux, et en contribuant à la gestion des cadres supérieurs.

Le dirigeant principal de l'information assure un leadership, une orientation, une surveillance et un renforcement des capacités dans l'ensemble du gouvernement en matière de gestion de l'information, de technologie de l'information, de sécurité du gouvernement (y compris la gestion

de l'identité), d'accès à l'information, de protection des renseignements personnels et de prestation de services internes et externes.

## **Arrêté de délégation des pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

Conformément au paragraphe 95(1) de la LAI, la présidente du Conseil du Trésor a délégué certaines de ses attributions pour l'application de la LAI aux fonctionnaires du SCT suivants :

- le secrétaire du Conseil du Trésor;
- le secrétaire adjoint de Communications stratégiques et affaires ministérielles;
- le directeur principal des Services ministériels;
- le directeur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP);
- les gestionnaires et les chefs d'équipe du Bureau de l'AIPRP.

L'arrêté autorisant la délégation d'attributions a été signé le 29 novembre 2023. L'[annexe A](#) en contient une copie.

## **Structure organisationnelle**

Le Bureau de l'AIPRP fait partie de la Direction des services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles du SCT.

Il incombe au Bureau de l'AIPRP :

- de mettre en œuvre et de gérer les programmes et les services liés à l'application de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) (les deux lois);
- de donner des conseils aux employés du SCT pour les aider à remplir leurs obligations aux termes de ces deux lois;
- d'examiner et de communiquer des documents en vertu de la partie 2 de la LAI, en particulier, les titres des notes d'information, les notes pour la période de questions et les cahiers de transition.

En plus de s'occuper de l'application de ces deux lois, le Bureau de l'AIPRP apporte son soutien dans les domaines suivants :

- examen interne des documents destinés à être publiés par les secteurs;
- examen des documents qui font l'objet d'une motion parlementaire visant la production de documents;
- examen des documents en rapport avec les recours collectifs;
- organisation de séances de formation sur l'application des deux lois pour les secteurs et les responsables des secteurs;
- mise à jour des politiques et recherches liées à l'application des deux lois;
- recherches sur les tendances au sein du Bureau de l'AIPRP et présentation de rapports connexes;
- administration des systèmes du logiciel d'AIPRP;

- production de divers rapports;
- gestion des atteintes à la vie privée;
- formulation de conseils liés à l'AIPRP à l'intention des secteurs de programme.

Le Bureau de l'AIPRP relève de la responsabilité d'un directeur, qui est appuyé par trois gestionnaires. Chacun de ces gestionnaires supervise une unité qui est responsable d'un domaine fonctionnel différent. Voici les trois principales unités :

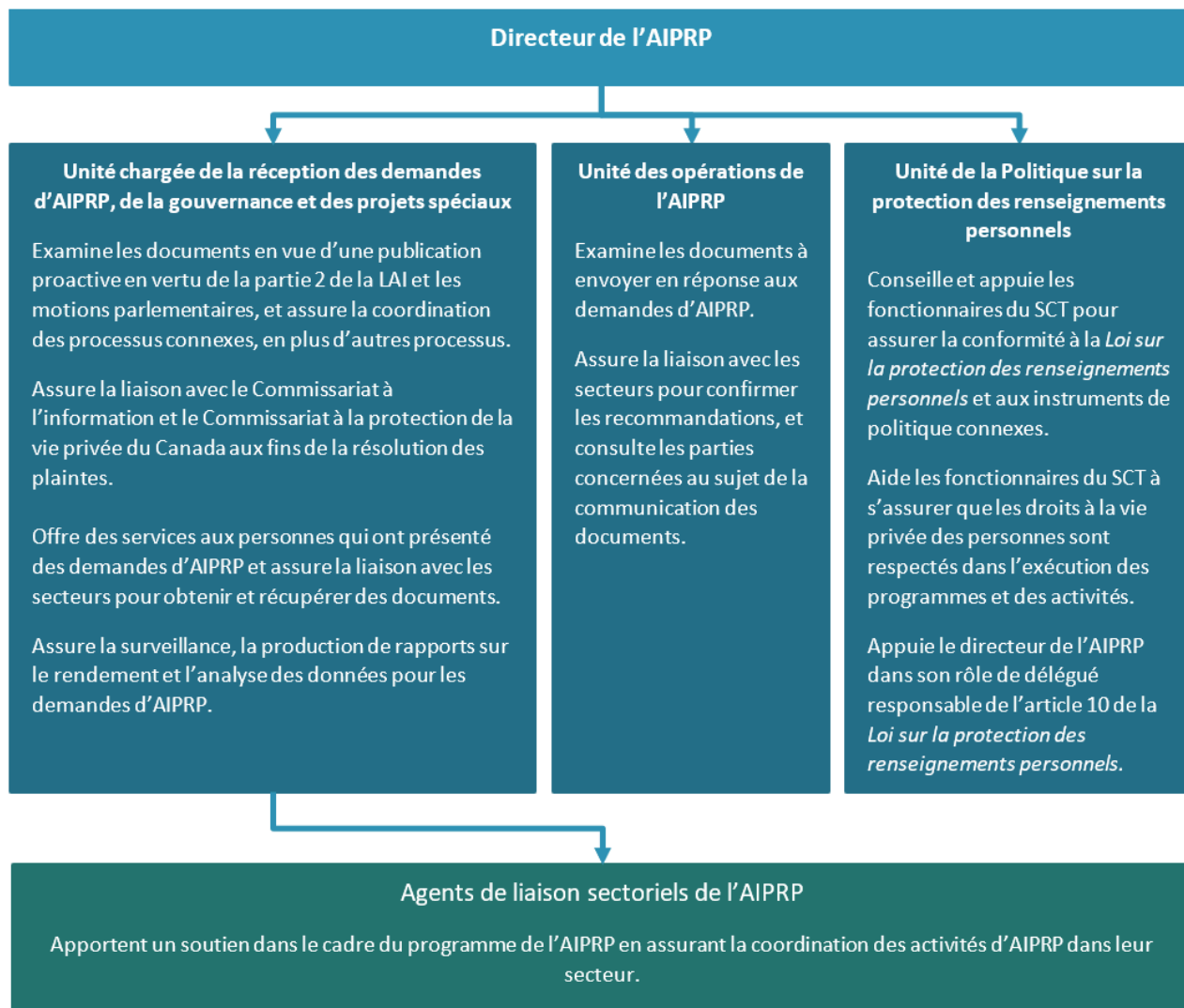
- l'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP, de la gouvernance et des projets spéciaux;
- l'Unité des opérations de l'AIPRP;
- l'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels.

L'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP, de la gouvernance et des projets spéciaux et l'Unité des opérations de l'AIPRP collaborent au traitement des demandes d'AIPRP, et l'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels soutient les responsables des secteurs en ce qui a trait aux questions touchant la protection des renseignements personnels, notamment l'examen des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et la gestion des atteintes à la vie privée.

Le Bureau de l'AIPRP compte des employés à divers niveaux. En 2024-2025, l'équivalent de 15,05 employés à temps plein a assuré l'application de la LAI, soit l'équivalent de 14,84 employés à temps plein et 0,21 employé occasionnel. Un nombre supplémentaire équivalent à 8,44 employés à temps plein a assuré l'application de la LPRP en 2024-2025, soit l'équivalent de 7,59 employés à temps plein et 0,85 employé à temps partiel. Certains employés du Bureau de l'AIPRP contribuent à la fois à l'application de la LAI et de la LPRP, et ces activités sont consignées dans le rapport pertinent proportionnellement à leur apport.

La figure 1 montre les rôles des personnes et des équipes qui participent au traitement des demandes d'AIPRP au SCT. Le Bureau de l'AIPRP compte trois unités fonctionnelles. Les agents de liaison sectoriels ne font pas partie du Bureau de l'AIPRP, mais jouent un rôle important dans le traitement des demandes, car ils coordonnent les activités d'AIPRP dans leur secteur.

**Figure 1. Rôles dans le traitement des demandes d'AIPRP**



▼ Figure 1 - Version textuelle

**Directeur de l'AIPRP**

**Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP, de la gouvernance et des projets spéciaux :**

Examine les documents en vue d'une publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI et les motions parlementaires, et assure la coordination des processus connexes, en plus d'autres processus.

Assure la liaison avec le Commissariat à l'information et le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada aux fins de la résolution des plaintes.

Offre des services aux personnes qui ont présenté des demandes d'AIPRP et assure la liaison avec les secteurs pour obtenir et récupérer des documents.

Assure la surveillance, la production de rapports sur le rendement et l'analyse des données pour les demandes d'AIPRP.

**Unité des opérations de l'AIPRP :**

Examine les documents à envoyer en réponse aux demandes d'AIPRP.

Assure la liaison avec les secteurs pour confirmer les recommandations, et consulte les parties concernées au sujet de la communication des documents.

#### **Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels :**

Conseille et appuie les fonctionnaires du SCT pour assurer la conformité à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et aux instruments de politique connexes.

Aide les fonctionnaires du SCT à s'assurer que les droits à la vie privée des personnes sont respectés dans l'exécution des programmes et des activités.

Appuie le directeur de l'AIPRP dans son rôle de délégué responsable de l'article 10 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

#### **Agents de liaison sectoriels de l'AIPRP :**

Apportent un soutien dans le cadre du programme de l'AIPRP en assurant la coordination des activités d'AIPRP dans leur secteur.

Le Bureau de l'AIPRP du SCT travaille avec les 19 secteurs du SCT qui s'occupent de rechercher les documents permettant de répondre aux demandes d'AIPRP. Chaque secteur a désigné des agents de liaison sectoriels qui travaillent directement avec le Bureau de l'AIPRP pour traiter efficacement les demandes. Le Bureau de l'AIPRP travaille également en partenariat avec les secteurs du SCT pour répondre aux exigences en matière de publication proactive prévues par la partie 2 de la LAI.

Selon la Directive sur la publication proactive en vertu de la Loi sur l'accès à l'information, tous les postes au sein d'une institution rattachés à des responsabilités prévues dans la partie 2 de la LAI doivent être énoncées clairement. Au SCT, les responsabilités en vertu de la partie 2 de la LAI sont attribuées aux fonctionnaires en fonction de la nature de l'exigence de publication proactive. Les responsabilités en matière de publication proactive sont attribuées aux fonctionnaires de plusieurs secteurs, y compris le Secteur des services ministériels (SSM), la Division des ressources humaines (DRH) et Communications stratégiques et affaires ministérielles (CSAM).

Pour une ventilation des groupes à qui il appartient de satisfaire à chaque exigence de publication proactive pertinente en vertu de la partie 2 de la LAI, voir l'annexe B. Exigences en matière de publication proactive.

L'article 96 de la LAI autorise les institutions fédérales à fournir des services d'accès à l'information à une autre institution fédérale qui relève de l'autorité du même ministre. Au cours de l'exercice 2024- 2025, le Bureau de l'AIPRP n'a pas fourni de tels services.

## **Interprétation des rapports statistiques concernant la Loi sur l'accès à l'information**

### ▼ Dans cette section

- [Introduction](#)
- [Partie 1. Demandes reçues et reportées](#)
- [Partie 2. Demandes traitées](#)

- Partie 3. Taux de respect des délais, temps consacré au traitement et prorogations
- Partie 4. Demandes informelles
- Partie 5. Demandes de consultation provenant d'autres institutions fédérales et d'organisations
- Partie 6. Consultations au sujet des documents confidentiels du Cabinet
- Partie 7. Plaintes et enquêtes
- Partie 8. Poursuites en justice
- Partie 9. Frais
- Partie 10. Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

## Introduction

Les rapports statistiques préparés par les institutions fédérales fournissent des données globales sur l'application de la LAI et de la LPRP. Cette section présente les principales mesures dans les rapports statistiques sur l'application de la LAI au SCT.

## Partie 1. Demandes reçues et reportées

### **Demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

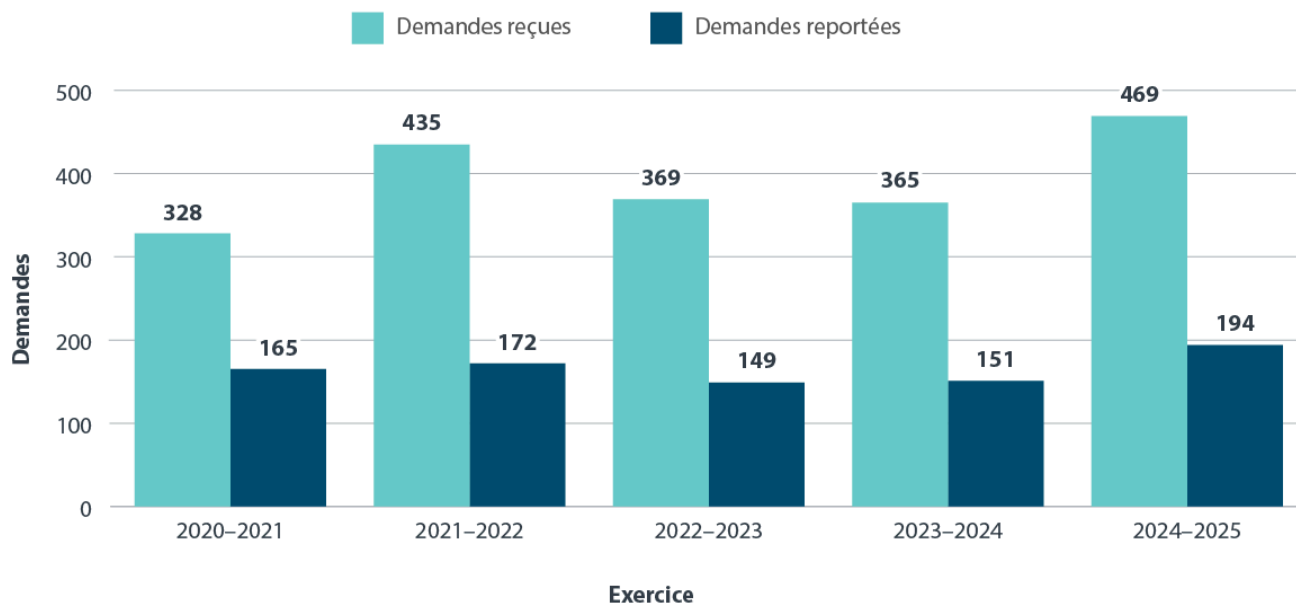
En 2024-2025, le SCT a reçu 469 demandes en vertu de la LAI, ce qui représente une augmentation de 28 % par rapport à l'exercice 2023-2024, au cours duquel il en avait reçues 365.

### **Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* reportées**

En 2024-2025, le nombre de demandes que le Bureau de l'AIPRP du SCT a reportées des exercices précédents a été de 194, ce qui représente une augmentation de 28 % par rapport au nombre de demandes reportées en 2023-2024, qui était de 151.

La figure 2 montre le nombre de nouvelles demandes d'accès à l'information que le SCT a reçues chaque année et le nombre de demandes reportées de 2020-2021 à 2024-2025.

**Figure 2. Demandes d'accès à l'information reçues et reportées, de 2020-2021 à 2024-2025**



▼ Figure 2 - Version textuelle

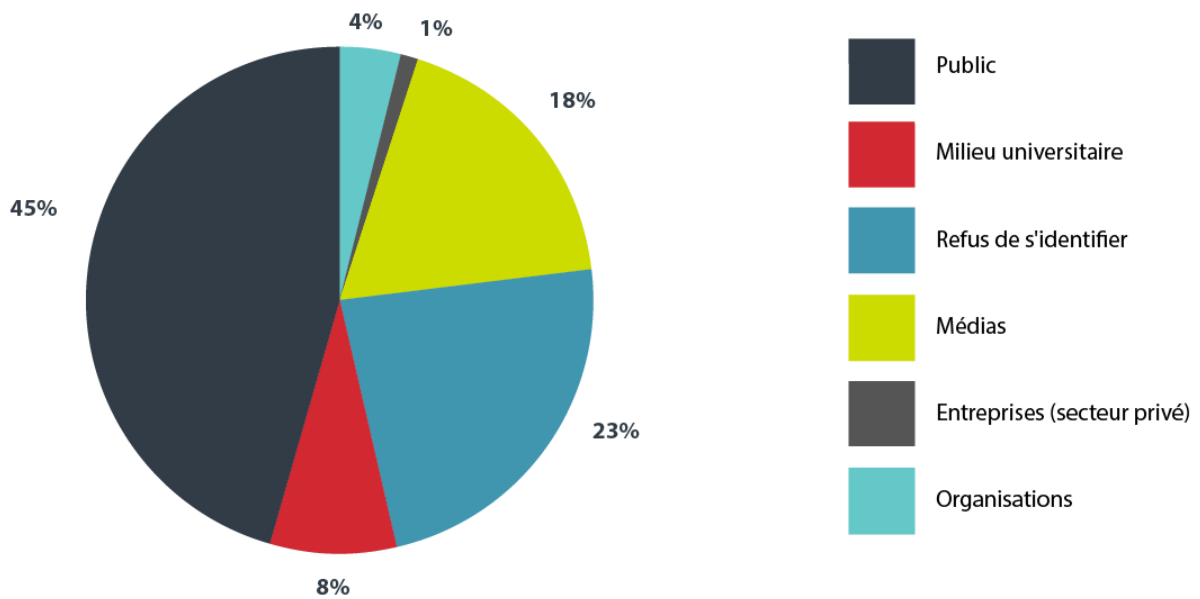
Exercice	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
Reçues	328	435	369	365	469
Reportées	165	172	149	151	194

## Provenance des demandes

Des 469 demandes reçues en 2024-2025, 212, soit la plus grande majorité, provenaient de personnes qui se sont identifiées comme étant des membres du public. La deuxième catégorie la plus importante, dont le nombre s'élève à 109, est celle des personnes qui ont refusé de s'identifier. Les autres demandes ont été soumises par des personnes qui se sont identifiées comme étant des personnes des médias (85), du milieu universitaire (37), des organisations (19) et des entreprises (7).

La figure 3 montre le pourcentage de demandes d'accès à l'information reçues selon la provenance.

### Figure 3. Pourcentage des demandes d'accès à l'information selon la provenance, 2024-2025



▼ Figure 3 - Version textuelle

<b>Public</b>	45 %	212
<b>Milieu universitaire</b>	8 %	37
<b>Refus de s'identifier</b>	23 %	109
<b>Médias</b>	18 %	85
<b>Entreprises (secteur privé)</b>	1 %	7
<b>Organisations</b>	4 %	19
<b>Total</b>	100 %	469

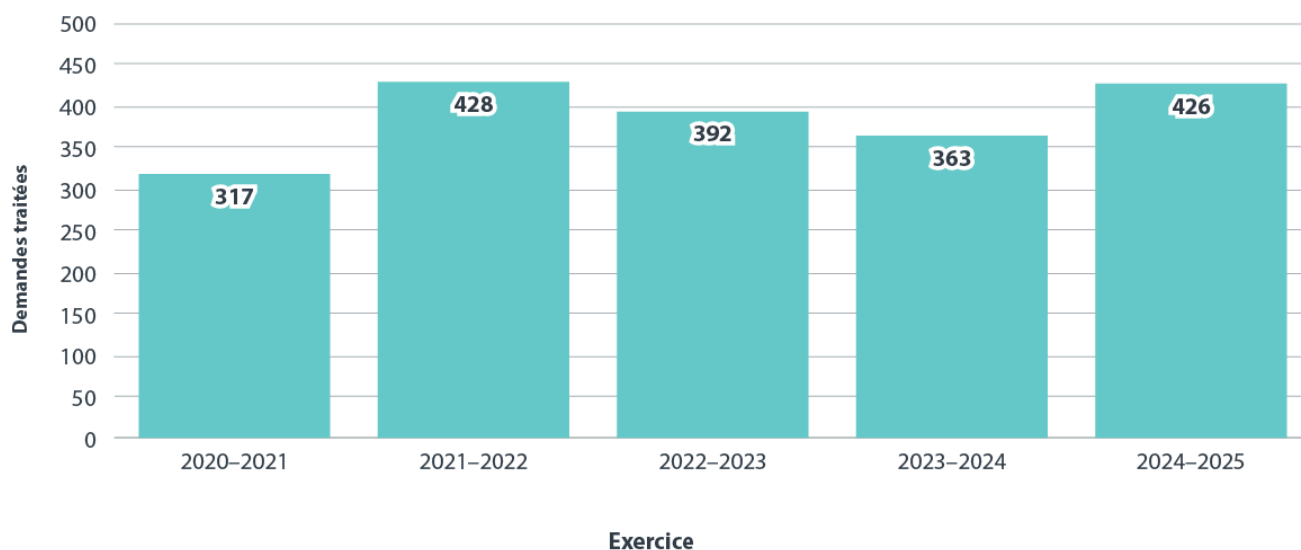
## Partie 2. Demandes traitées

### Demandes d'accès à l'information traitées

En 2024-2025, le SCT a traité 426 demandes, ce qui représente une augmentation de 63 par rapport à l'exercice 2023-2024, au cours duquel 363 demandes avaient été traitées.

La figure 4 montre le nombre de demandes d'accès à l'information que le SCT a traité chaque exercice, soit de 2020-2021 à 2024-2025.

**Figure 4. Demandes d'accès à l'information traitées, de 2020-2021 à 2024-2025**



▼ Figure 4 - Version textuelle

Exercice	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
Demandes traitées	317	428	392	363	426

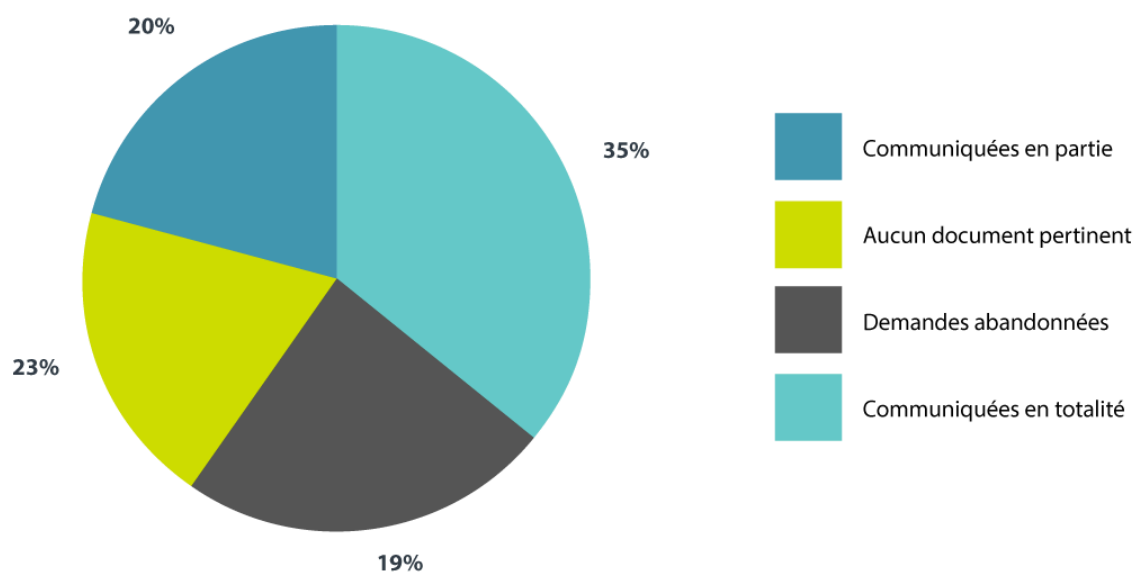
## Mesures prises à l'égard des demandes traitées

Voici une ventilation des mesures prises à l'égard des 426 demandes traitées en 2024-2025 :

- 149 demandes contenaient des documents qui ont été partiellement communiqués <sup>1</sup>;
- 81 demandes ont été abandonnées par le demandeur;
- 84 demandes contenaient des documents qui ont été entièrement communiqués;
- 98 demandes ont donné lieu à aucun document;
- 2 demandes ont été transférées;
- 5 demandes contenaient des documents qui ont tous fait l'objet d'une exception;
- 6 demandes contenaient des documents qui ont tous fait l'objet d'une exclusion;
- 1 demande pour laquelle le SCT n'a ni confirmé ni infirmé l'existence de documents <sup>2</sup>.

La figure 5 montre le pourcentage des demandes d'accès à l'information en fonction des mesures prises en 2024-2025.

### Figure 5. Pourcentage des demandes d'accès à l'information selon les mesures prises, 2024-2025



▼ Figure 5 - Version textuelle

Mesures prises à l'égard des demandes	Total	%
Communication partielle	149	35 %
Aucun document pertinent	98	23 %
Demandes abandonnées	81	19 %
Communication totale	84	20 %
Exclusion totale	6	1 %
Demandes transférées	2	0 %
Exception totale	5	1 %
Ni confirmée ni infirmée	1	0 %
Commissaire	0	0 %
<b>Total</b>	<b>426</b>	<b>100 %</b>

## Exceptions

La LAI prévoit des exceptions à la communication de certains renseignements. En 2024-2025, 154 demandes visaient des renseignements qui ont fait l'objet d'exceptions s'appliquant :

- aux processus décisionnels internes du gouvernement (119 demandes) (article 21 de la LAI);
- aux renseignements personnels (77 demandes) (article 19 de la LAI);
- à l'application de la loi et à la sécurité (45 demandes) (article 16 de la LAI);
- aux renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat ou du notaire (39 demandes) (article 23 de la LAI);
- aux affaires internationales et à la défense (39 demandes) (article 15 de la LAI);
- aux renseignements de tiers (26 demandes) (article 20 de la LAI);

- à la sécurité des individus (8 demandes) (article 17 de la LAI);
- aux intérêts économiques du Canada (3 demandes) (article 18 de la LAI);
- au refus de communication en cas de publication (3 demandes) (article 26 de la LAI);
- aux affaires fédéro-provinciales (2 demandes) (article 14 de la LAI);
- aux interdictions fondées sur d'autres lois (1 demande) (article 24 de la LAI);
- aux renseignements obtenus à titre confidentiel (1 demande) (article 13 de la LAI).

## Exclusions

De nombreux documents du SCT appartiennent à la catégorie des documents confidentiels du Cabinet. Le SCT fournit un soutien administratif au comité du Cabinet du Conseil du Trésor et assure une fonction d'examen critique à titre d'organisme central pour les présentations au Cabinet d'autres institutions fédérales. Ces documents sont exclus de toute communication en vertu de la LAI. Les documents qui sont accessibles au public (par exemple, publications gouvernementales et documents qui se trouvent dans les bibliothèques ou les musées) sont également exclus.

2024-2025, un total de 123 demandes contenaient des documents qui ont été exclus :

- documents confidentiels du Conseil privé du Roi (110 demandes) (article 69 de la LAI);
- documents publiés (13 demandes) [alinéa 68a) de la LAI].

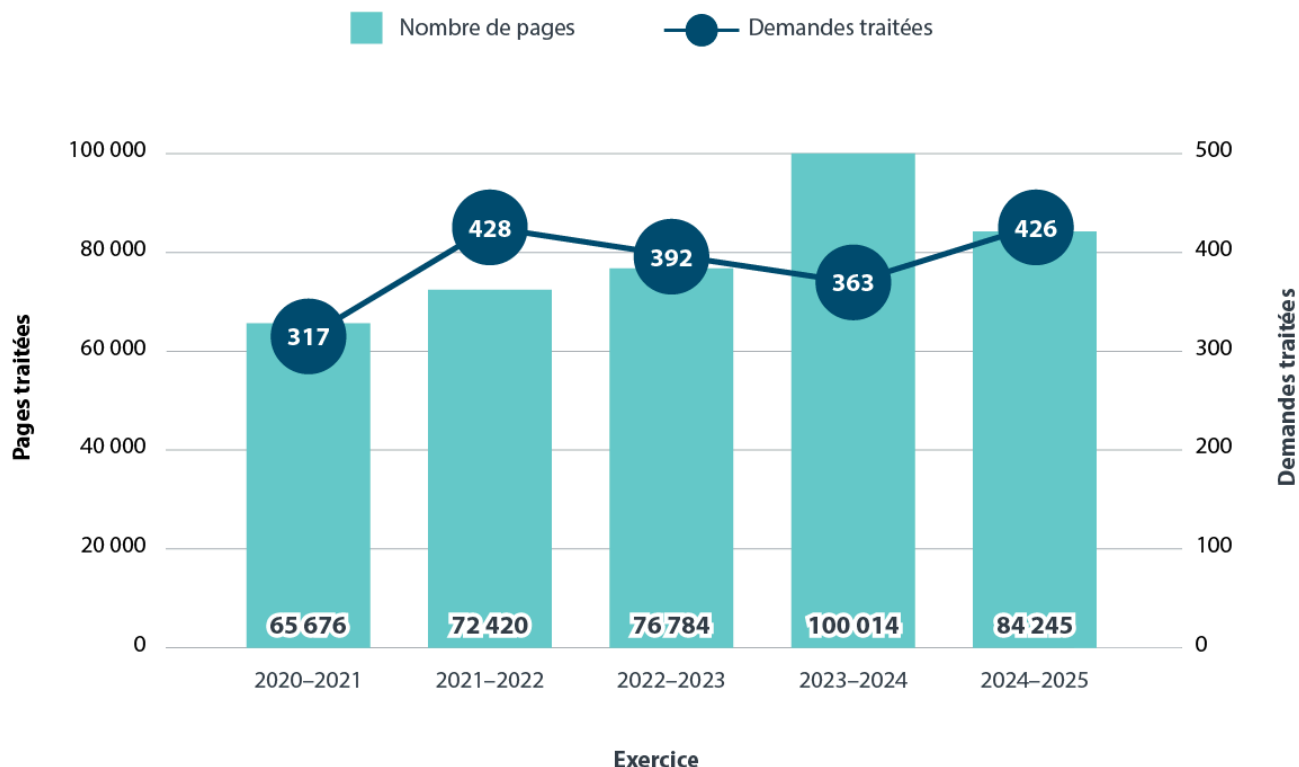
## Pages traitées et communiquées

Le SCT a traité 426 demandes en 2024-2025, ce qui a nécessité le traitement de 84 245 pages, ce qui représente une diminution de 16 % par rapport aux 100 014 pages traitées en 2023-2024.

En 2023-2024, un certain nombre de demandes volumineuses ont été traitées concernant l'Orientation concernant la présence prescrite au lieu de travail et la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 applicable à l'administration publique centrale, y compris la Gendarmerie royale du Canada. La diminution du nombre de pages traitées en 2024-2025 s'explique par la diminution du nombre de demandes volumineuses liées à ces instruments. Si l'on exclut l'année 2023-2024 de l'analyse, le nombre de pages que le Bureau de l'AIPRP est en mesure d'examiner tend à augmenter de 2020-2021 à 2024-2025.

La figure 6 montre le nombre de demandes d'accès à l'information que le SCT a traitées de 2020-2021 à 2024-2025, ainsi que le nombre de pages qu'il a traitées pour ces demandes.

**Figure 6. Nombre de demandes d'accès à l'information traitées et de pages traitées, de 2020-2021 à 2024-2025**



▼ Figure 6 - Version textuelle

Exercice	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
<b>Nombre de pages</b>	65 676	72 420	76 784	100 014	84 245
<b>Demandes traitées</b>	317	428	392	363	426

## Complexité

En tant qu'organisme central participant à la mise en œuvre de politiques à l'échelle du gouvernement, le SCT détient des documents qui doivent souvent faire l'objet d'une consultation auprès d'autres institutions fédérales avant d'être communiqués, car ceux-ci contiennent des renseignements provenant de ces institutions ou présentent un certain intérêt pour celles-ci. Des 233 demandes qui ont fait l'objet d'une communication totale ou partielle, 33 (ou 14 %) ont nécessité une consultation officielle auprès d'autres institutions.

Outre le processus de consultation officielle, 33 demandes ont nécessité des notifications informelles supplémentaires à d'autres institutions fédérales. Le processus de notification informelle est l'un des mécanismes mis en œuvre par le Bureau de l'AIPRP du SCT pour aider à limiter la nécessité de mener des consultations interinstitutionnelles, comme le préconisent le Commissariat à l'information et la Directive sur les demandes d'accès à l'information. Le processus de notification informelle réduit le fardeau administratif que représentent les consultations pour les autres institutions fédérales et fait en sorte que le SCT fournisse aux Canadiens un accès rapide aux documents gouvernementaux.

## Support des renseignements communiqués

En 2024-2025, le SCT a transmis par voie électronique tous les documents visés par les 233 demandes pour lesquelles des documents ont été communiqués.

## **Demandes de traduction**

Le paragraphe 12(2) de la LAI permet aux demandeurs de demander qu'un document soit fourni dans une langue officielle particulière. Si le document n'existe pas dans langue officielle demandée par la personne, l'institution fédérale doit le faire traduire s'il est jugé dans l'intérêt public.

En 2024-2025, le SCT a reçu une demande qui a nécessité la traduction de documents pertinents.

## **Partie 3. Taux de respect des délais, temps consacré au traitement et prorogations**

### **Taux de respect des délais**

Le taux de respect des délais est le pourcentage de demandes traitées dans les délais prévus par la loi, ce qui comprend les demandes pour lesquelles l'institution a invoqué des prorogations législatives.

En 2024-2025, le SCT a atteint un taux de respect des délais de 78,6 %. Il s'agit d'une augmentation de 7,3 points de pourcentage par rapport au taux de 71,3 % enregistré en 2023-2024.

### **Présomptions de refus**

Les institutions fédérales sont tenues de donner accès aux documents dans les délais prévus par la loi. Lorsqu'une institution ne donne pas accès à un document dans ces délais, elle est réputée avoir refusé de donner accès à un document.

En 2024-2025, un total de 91 demandes ont été fermées après le délai prévu par la loi pour les raisons suivantes :

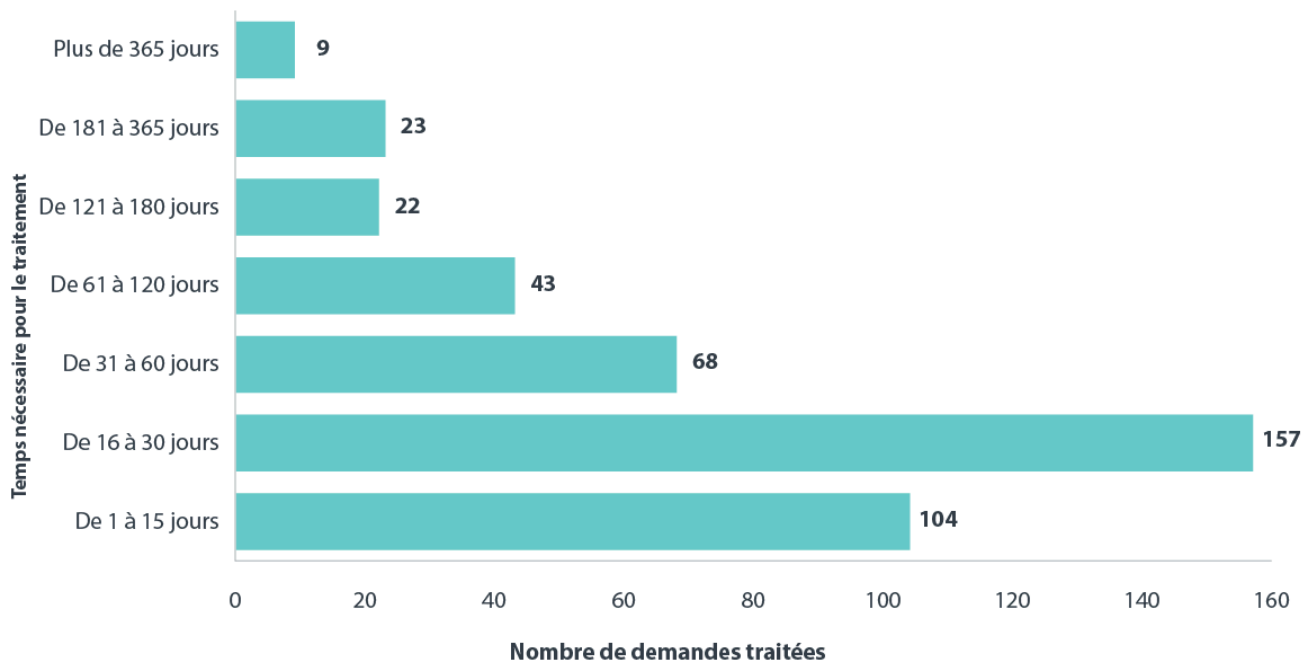
- entrave au fonctionnement et à la charge de travail (56 demandes);
- autre – difficulté à obtenir des documents (29 demandes);
- consultations internes (4 demandes);
- consultations externes (2 demandes).

### **Temps nécessaire pour traiter les demandes**

Sur les 426 demandes fermées en 2024-2025, 61 % ont été fermées dans les 30 jours, ce qui représente une augmentation de 12 points de pourcentage par rapport à 49 % au cours de l'exercice 2023-2024. Le nombre de demandes qui ont pris plus de 120 jours a diminué de 37 %, passant de 86 en 2023-2024 à 54 en 2024-2025.

La figure 7 montre le temps qu'il a fallu pour traiter les demandes d'accès à l'information en 2024-2025.

**Figure 7. Demandes d'accès à l'information traitées selon le temps qu'il a fallu pour le traitement en 2024-2025**



▼ Figure 7 - Version textuelle

Temps nécessaire pour le traitement	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours
Nombre de demandes traitées	104	157	68	43	22	23	9

## Raisons des prorogations

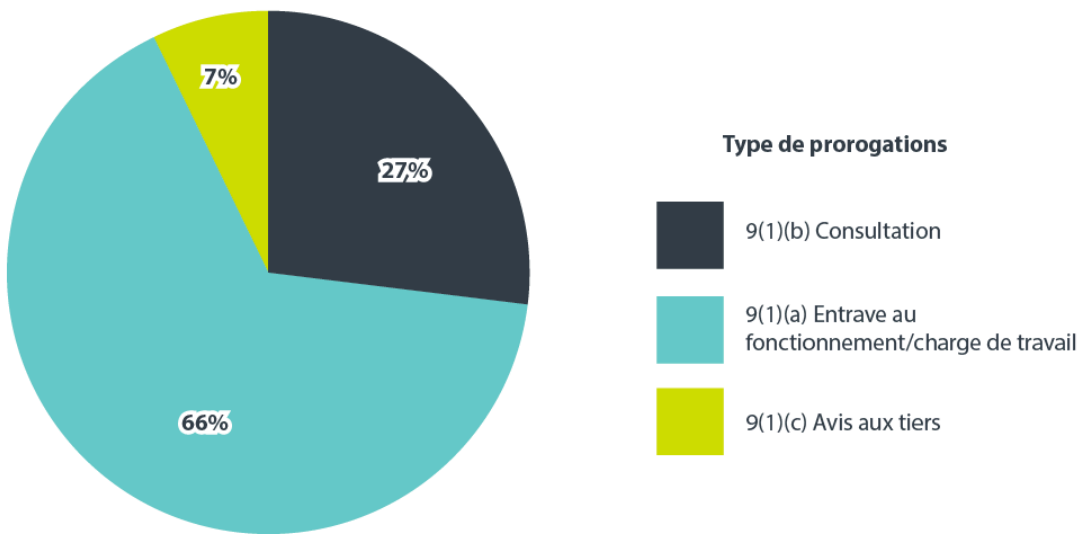
La LAI prévoit des délais pour répondre aux demandes d'accès à l'information et autorise des prorogations dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- lorsque le respect du délai entraverait le fonctionnement de l'institution fédérale en raison du volume de pages à examiner;
- lorsqu'il faut consulter d'autres institutions;
- lorsqu'il faut aviser un tiers.

En 2024-2025, le SCT a demandé une prorogation du délai pour 88 demandes traitées, soit 21 % de toutes les demandes traitées.

La figure 8 montre la répartition des différents types de prorogations demandées pour les demandes d'accès à l'information traitées en 2024-2025.

**Figure 8. Types de prorogations demandées par rapport à toutes les prorogations demandées, 2024 2025**



▼ Figure 8 - Version textuelle

Type de prorogations	9(1)(b) consultation	9(1)(a) Entrave au fonctionnement/charge de travail	9(1)(c) Avis aux tiers
Nombre de prorogations demandées	29	72	8

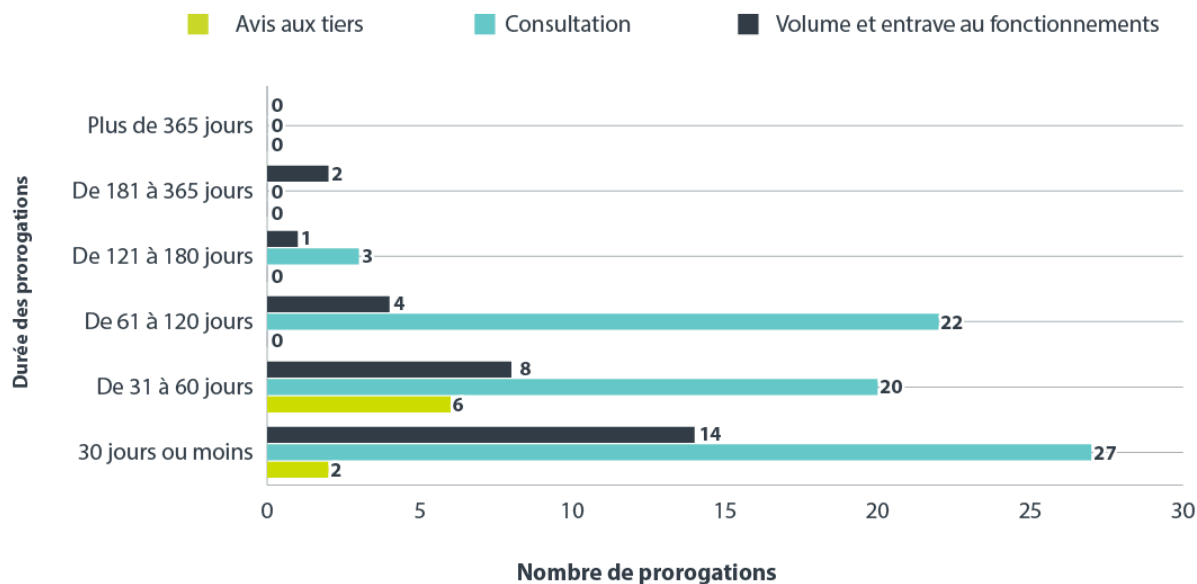
Remarque : chaque demande peut remplir les conditions requises pour plusieurs types de prorogations, ce qui peut entraîner un nombre de prorogations demandées supérieur au nombre de demandes dont le délai a été prorogé.

## Durée des prorogations

En 2024-2025, le SCT a traité 88 demandes pour lesquelles des prorogations ont été demandées.

La figure 9 illustre la durée et les différents types de prorogations demandées pour les demandes d'accès à l'information traitées en 2024-2025.

**Figure 9. Durée et type de prorogations demandés pour les demandes d'accès à l'information traitées en 2024-2025**



▼ Figure 9 - Version textuelle

Durée des prorogations	Volume et entrave au fonctionnement	Consultation	Avis aux tiers
<b>30 jours ou moins</b>	14	27	2
<b>De 31 à 60 jours</b>	8	20	6
<b>De 61 à 120 jours</b>	4	22	0
<b>De 121 à 180 jours</b>	1	3	0
<b>De 181 à 365 jours</b>	2	0	0
<b>Plus de 365 jours</b>	0	0	0

## Partie 4. Demandes informelles

Pour soumettre une demande officielle en vertu de la LAI, les demandeurs doivent payer des frais de 5 \$. L'institution qui reçoit la demande est tenue par la loi de fournir une réponse dans les 30 jours civils suivant la réception de la demande, et les demandeurs ont le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à l'information s'ils ne sont pas satisfaits de la façon dont leur demande a été traitée.

Afin de fournir aux Canadiens des renseignements pertinents de façon informelle et en temps opportun, et dans l'esprit de la transparence et du principe d'un gouvernement ouvert, le SCT traite les demandes informelles de renseignements. Les demandes informelles transmises au SCT visent principalement la communication de demandes officielles déjà traitées. Contrairement aux demandes officielles, les demandes informelles :

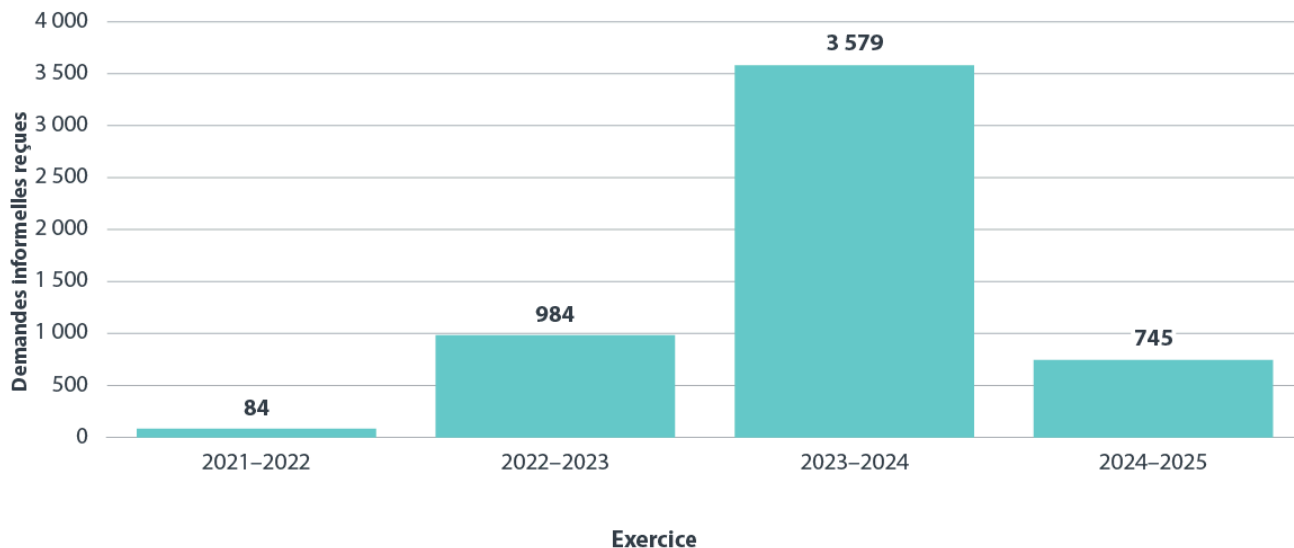
- ne sont pas visées par la LAI;
- ne nécessitent pas le versement de frais;
- ne sont pas soumises à des délais prévus par la loi;
- ne donnent pas aux demandeurs le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à l'information.

## Demandes informelles reçues

Au cours de l'exercice 2024-2025, le SCT a reçu un total de 745 demandes informelles.

La figure 10 montre le nombre de demandes informelles reçues de 2021-2022 à 2024-2025.

**Figure 10. Demandes informelles reçues, de 2021-2022 à 2024-2025**



### ▼ Figure 10 - Version textuelle

Exercice	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
Demandes informelles reçues	84	984	3 579	745

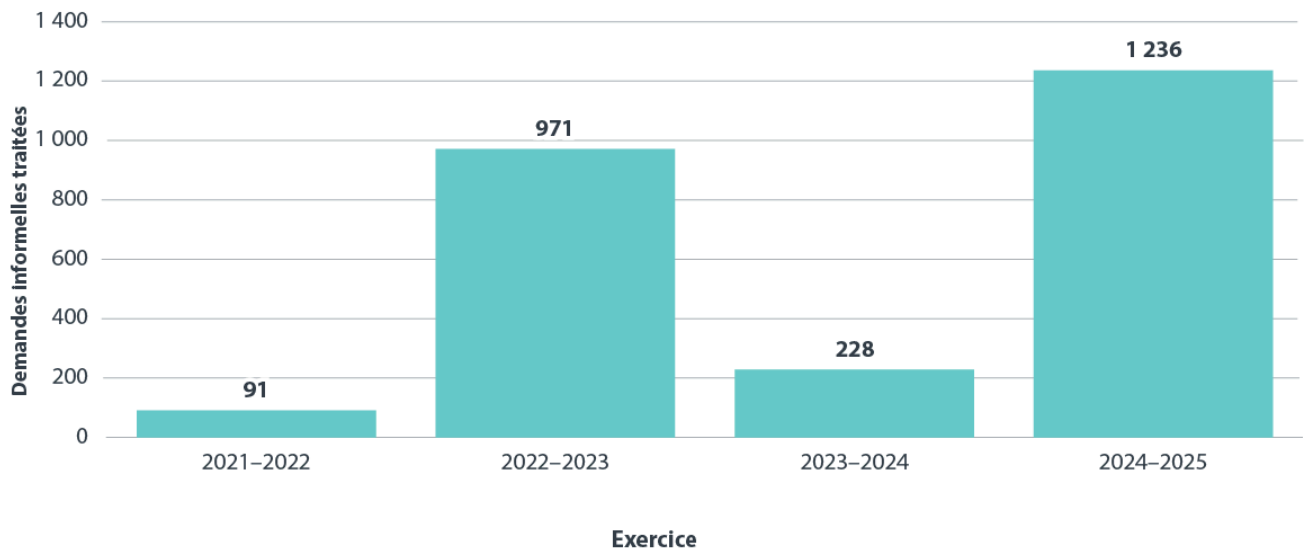
## Demandes informelles traitées

Bien que les demandes informelles ne soient pas assujetties aux mêmes délais que les demandes officielles présentées en vertu de la LAI, le SCT s'efforce de les traiter dans les 30 jours civils suivant la réception de la demande. En 2024-2025, le SCT a traité 142 des 1 236 demandes informelles dans les 30 jours suivant leur réception.

Les 1 236 demandes informelles traitées en 2024-2025 représentent une augmentation de 442 % par rapport au nombre traité en 2023-2024, soit 228.

La figure 11 montre le nombre de demandes informelles traitées de 2021-2022 à 2024-2025.

**Figure 11. Demandes informelles traitées, de 2021-2022 à 2024-2025**



▼ Figure 11 - Version textuelle

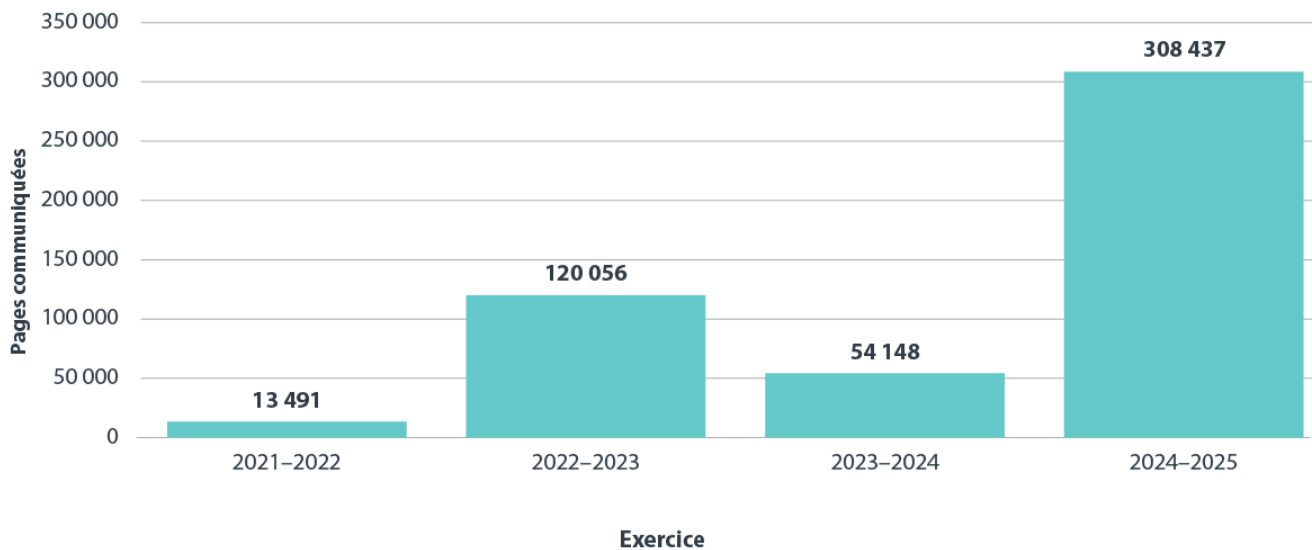
Exercice	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
Demandes informelles traitées	91	971	228	1 236

## Pages communiquées en réponse à une demande informelle

Le SCT a communiqué 308 437 pages en réponse à des demandes informelles en 2024-2025. Ce nombre représente une augmentation de 469 % par rapport à l'exercice 2023-2024, au cours duquel 54 148 pages avaient été communiquées.

La figure 12 montre le nombre de pages communiquées en réponse aux demandes informelles traitées de 2021-2022 à 2024-2025.

**Figure 12. Pages communiquées en réponse aux demandes informelles traitées, de 2021-2022 à 2024 2025**



▼ Figure 12 - Version textuelle

Exercice	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
Pages communiquées	13 491	120 056	54 148	308 437

## Partie 5. Demandes de consultation provenant d'autres institutions fédérales et d'organisations

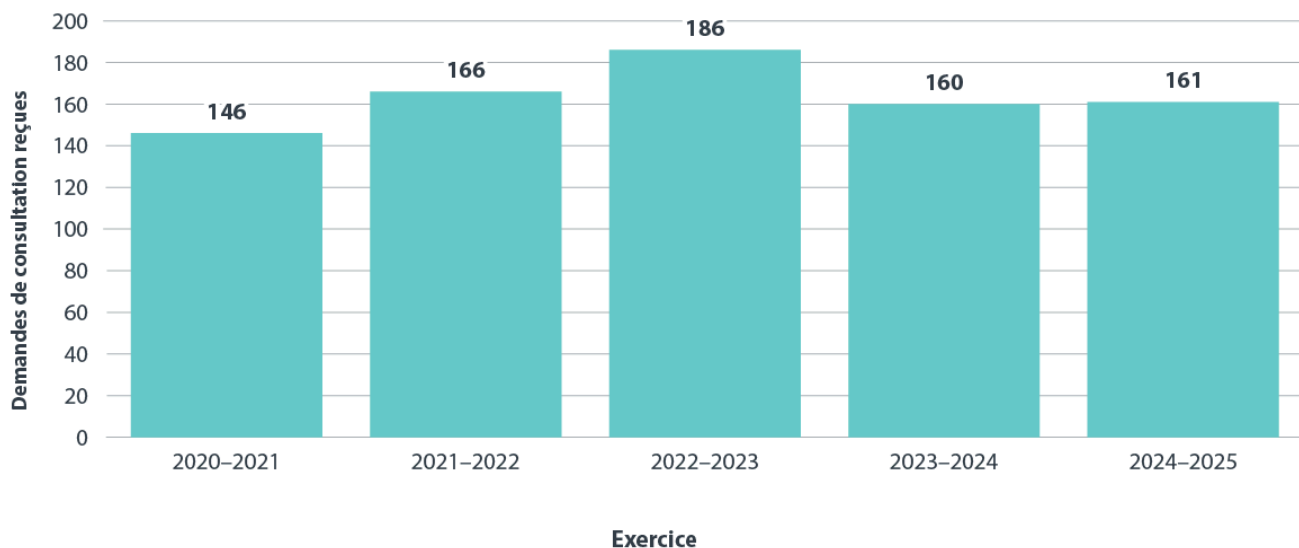
### Demandes de consultation reçues et reportées

Le SCT a reçu 161 demandes de consultation en 2024-2025, ce qui correspond à peu de choses près aux 160 demandes de consultation reçues en 2023-2024.

Parmi les demandes de consultation reçues en 2023-2024, 16 ont été reportées à 2024-2025.

La figure 13 montre le nombre de demandes de consultation reçues par le SCT chaque exercice, de 2020-2021 à 2024-2025.

**Figure 13. Demandes de consultation reçues, de 2020-2021 à 2024-2025**



▼ Figure 13 - Version textuelle

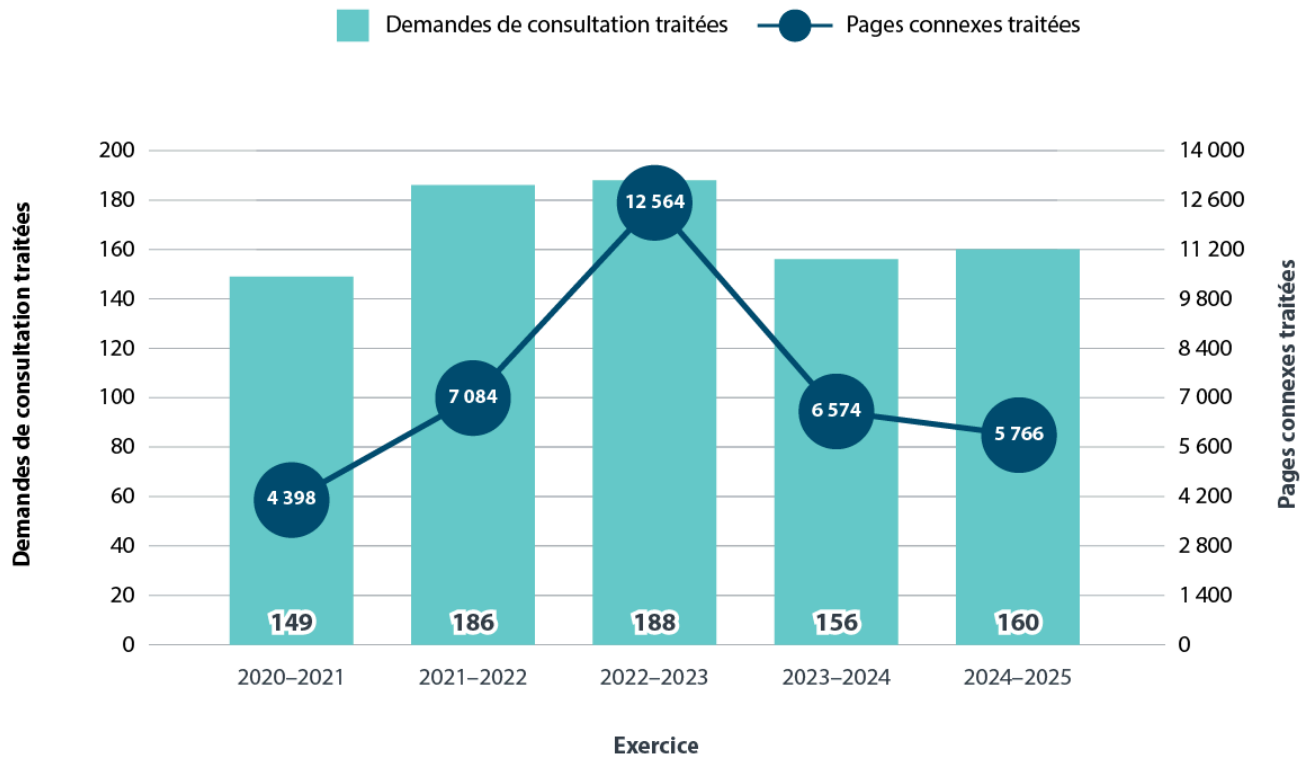
Exercice	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
Demandes de consultation reçues	146	166	186	160	161

### Demandes de consultation traitées et pages traitées

Le SCT a traité 160 demandes de consultation au cours de l'exercice 2024-2025 et 5 766 pages pour ces demandes, ce qui représente une diminution de 12 % du nombre de pages traitées par rapport aux pages traitées en 2023-2024, soit 6 574.

La figure 14 présente les demandes de consultation traitées et les pages connexes traitées de 2020-2021 à 2024-2025.

**Figure 14. Demandes de consultation traitées et pages connexes traitées, de 2020-2021 à 2024-2025**



▼ Figure 14 - Version textuelle

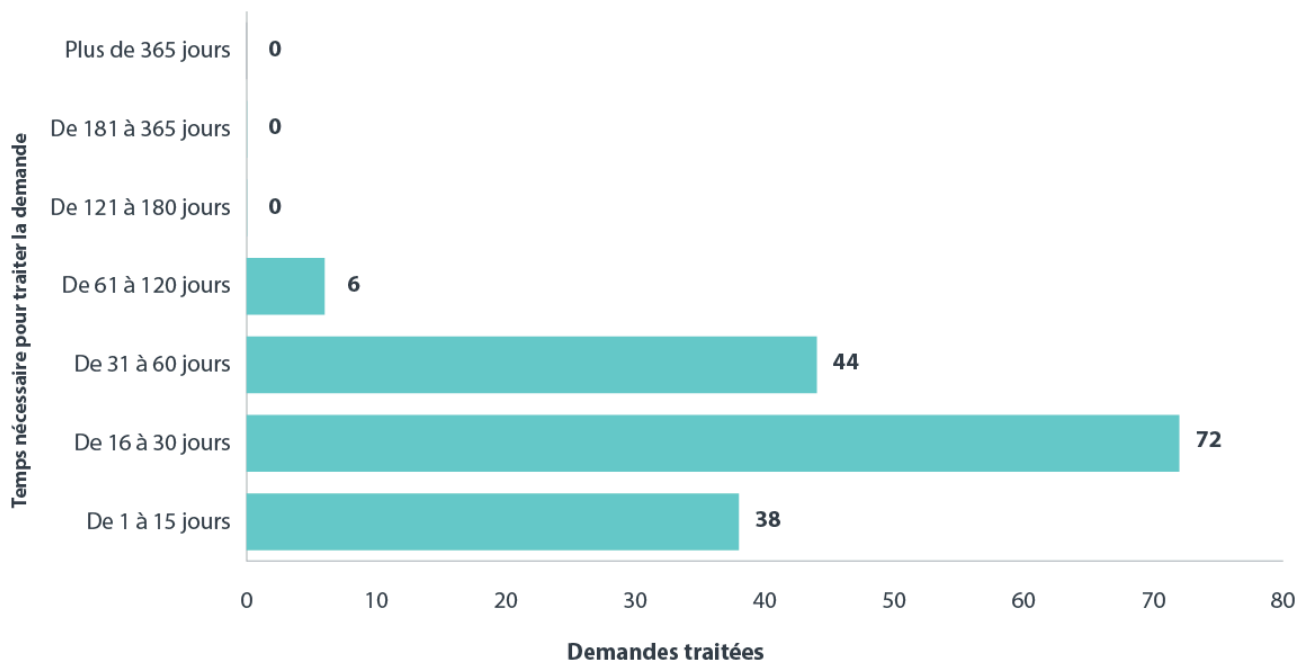
Exercice	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
<b>Demandes de consultation traitées</b>	149	186	188	156	160
<b>Pages connexes traitées</b>	4 398	7 084	12 564	6 574	5 766

**Temps qu’il a fallu pour traiter les demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et d’organisations**

Sur les 160 demandes de consultation traitées au cours de l’exercice, 69 % l’ont été dans les 30 jours et 96 % dans les 60 jours suivant leur réception.

La figure 15 présente le nombre de demandes de consultation traitées selon le temps qu’il a fallu pour traiter les traiter.

**Figure 15. Demandes de consultation traitées selon le temps qu’il a fallu pour les traiter en 2024-2025**



▼ Figure 15 - Version textuelle

Temps nécessaire pour traiter la demande	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours
<b>Demandes traitées</b>	38	72	44	6	0	0	0

## Partie 6. Consultations au sujet des documents confidentiels du Cabinet

### Consultation des services juridiques

En 2024-2025, le SCT a consulté ses services juridiques dans le cadre de 59 demandes pour qu'ils évaluent les renseignements pouvant être assujettis au secret du Cabinet. Il s'agit d'une diminution du nombre de consultations de 3 % par rapport aux consultations sur les documents confidentiels du Cabinet menées en 2023-2024, dont le nombre s'élevait à 61.

Sur les 59 demandes qui ont fait l'objet d'une consultation auprès des services juridiques en 2024-2025, 86 % (ou 51) ont été traitées dans les 30 jours. Toutes les demandes qui ont fait l'objet d'une consultation auprès des services juridiques en 2024-2025 ont été traitées dans un délai de 60 jours.

### Consultation du Bureau du Conseil privé

Le SCT n'a traité aucune demande en 2024-2025 qui a nécessité de consulter le Bureau du Conseil privé aux fins d'évaluation de documents confidentiels du Cabinet.

## Partie 7. Plaintes et enquêtes

### Plaintes reçues

Les demandeurs peuvent déposer une plainte auprès du Commissariat à l'information s'ils ne sont pas satisfaits du traitement de leurs demandes.

En 2024-2025, le Commissariat a informé le SCT qu'il avait reçu 31 plaintes, soit une augmentation de 158 % par rapport à l'exercice 2023-2024, au cours duquel il en avait reçues 12.

Le Bureau de l'AIPRP a abordé cette augmentation par l'intermédiaire de la nouvelle unité des projets spéciaux, qui se consacre en partie au règlement des plaintes déposées contre le SCT.

Le tableau 1 montre les types de plaintes concernant le SCT reçues par le Commissariat en 2024-2025.

**Tableau 1. Plaintes reçues selon le type, 2024-2025**

Type de plaintes	Nombre de plaintes
Délais	3
Délais : présomption de refus	8
Refus : exceptions	7
Refus : exclusions	1
Refus : documents manquants	9
Divers <sup>*</sup>	3
<b>Total</b>	<b>31</b>

<sup>\*</sup> Par « divers », on entend toute autre question liée à l'application de la LAI qui n'est pas déjà énumérée. Deux demandes de ce type ont été reçues concernant le système du Service de demande d'AIPRP en ligne, et une autre concernait une enquête visant à déterminer si la demande avait été traitée avec préjudice.

## Observations relatives aux plaintes

Le processus de traitement des plaintes comporte plusieurs étapes. Dans un premier temps, le Commissariat à l'accès à l'information communique avec les institutions pour obtenir le dossier de traitement et l'examiner. Au cours d'une enquête, le Commissariat doit donner aux institutions la possibilité de présenter des observations.

## Dossiers de plainte fermés

Le Commissariat à l'information a transmis des conclusions pour un total de 25 enquêtes sur des plaintes au cours de 2024-2025. En ce qui concerne les conclusions des 25 enquêtes transmises, le Commissariat a avisé le SCT qu'il avait mis fin à 15 de ces enquêtes. Sur les conclusions des 10 autres enquêtes sur des plaintes, 5 ont été jugées non fondées et 5 ont été considérées comme étant fondées.

Le 21 juin 2019, la *Loi modifiant la Loi sur l'accès à l'information, la Loi sur la protection des renseignements personnels et d'autres lois en conséquence* a donné au Commissariat le pouvoir de rendre des ordonnances exécutoires relativement aux demandes d'accès à l'information, y compris

d'ordonner la communication de documents gouvernementaux pour les plaintes déposées après la sanction royale. Le SCT a reçu 3 ordonnances en 2024-2025, soit une ordonnance de plus qu'en 2023-2024.

Le tableau 2 présente les conclusions des enquêtes sur les plaintes transmises par le Commissariat en 2024-2025.

**Tableau 2. Conclusions des enquêtes sur les plaintes transmises par le Commissariat en 2024-2025**

Type de plaintes	Décision concernant la plainte		
	Non fondée	Fondée	Abandonnée
Délais	0	0	2
Délais : présomption de refus	0	3	5
Refus : exceptions	2	2	3
Refus : exclusions	0	0	0
Refus : documents manquants	3	0	3
Divers	0	0	2

## Principales mesures prises concernant les plaintes

Afin de faciliter le règlement rapide des plaintes déposées auprès du Commissariat, le SCT a mis sur pied une unité spécialisée chargée :

- de coordonner les réunions deux fois par mois avec le Commissariat pour gérer les plaintes et en établir l'ordre de priorité au SCT;
- de tenir des réunions bimensuelles avec le personnel des secteurs opérationnels pour s'assurer que la résolution des plaintes est surveillée et effectuée selon l'ordre de priorité établi;
- d'affecter des membres du personnel des secteurs opérationnels aux activités de résolution des plaintes.

Le SCT a également simplifié le processus d'approbation afin d'accroître l'efficacité des réponses aux plaintes.

## Partie 8. Poursuites en justice

Il n'y a pas eu de poursuites en justice contre le SCT en rapport avec la LAI en 2024-2025.

## Partie 9. Frais

Selon les modifications apportées à la LAI, qui sont entrées en vigueur le 21 juin 2019, le SCT ne peut facturer que des frais de demande de 5 \$, comme le prévoit l'alinéa 7(1)a) du Règlement sur l'accès à l'information. Conformément à la [Directive sur les demandes d'accès à l'information](#), publiée le 13 juillet 2022, les institutions peuvent renoncer à ces frais de demande si elles le jugent approprié.

En ce qui concerne les frais de 5 \$ pour présenter une demande en vertu de la LAI, le total des recettes perçues par le SCT a été de 1 475 \$ en 2024-2025. Tout au long de l'exercice, le SCT a renoncé à 795 \$ de frais de demande et a remboursé 75 \$ de frais de demande.

## Partie 10. Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

### Coûts

- En 2024-2025, le SCT a pris en charge un coût total de 1 657 668 \$ pour l'application de la LAI. Il s'agit notamment des coûts suivants :
  - 1 376 093 \$ pour les salaires;
  - 234 494 \$ pour l'entretien et le renouvellement annuels du logiciel de traitement des demandes d'AIPRP;
  - 31 000 \$ pour les cotisations annuelles du Bureau de développement de la collectivité de l'AIPRP;
  - 3 567 \$ pour les comptes de Connexion postal<sup>MD</sup>.

Il n'y a pas eu de coûts liés à des contrats de service professionnel en 2024-2025.

### Ressources humaines

En 2024-2025, le Bureau de l'AIPRP comptait 15 équivalents temps plein (ETP) affectés à des tâches liées à l'application de la LAI.

## Partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*

En vertu de la partie 2 de la LAI, les institutions sont tenues de publier de façon proactive des informations spécifiques dans certains délais. L'[annexe B](#) présente les informations que le SCT est tenu de publier de manière proactive.

## Initiatives et projets pour améliorer l'accès à l'information

### ▼ Dans cette section

- [Soutien ministériel pour les examens de documents](#)

### Soutien ministériel pour les examens de documents

Le Bureau de l'AIPRP fournit souvent un soutien ministériel, c'est-à-dire qu'il effectue des examens de documents qui ne relèvent pas du champ d'application de la LAI. Ces examens de documents sont effectués par l'Unité des opérations de l'AIPRP et l'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP, de la gouvernance et des projets spéciaux afin d'appuyer le ministère dans les activités suivantes :

- litiges;
- ordonnances de production de documents du Parlement;
- rapports d'audit;
- publication de renseignements;
- cahiers d'information pour les ministres et sous-ministres nouveaux ou entrants;
- titres de note d'information;
- fiches pour la période de questions.

En 2024-2025, le Bureau de l'AIPRP a effectué :

- 7 examens pour une participation active à un procès;
- 4 examens des publications du SCT sur le Portail du gouvernement ouvert;
- 5 examens pour la production d'un document du Parlement;
- 4 examens pour la publication proactive de cahiers d'information à l'intention des nouveaux ministres et sous-ministres;
- 247 examens pour des demandes de communication proactive concernant les entrées de titres de notes d'information sur le site Web du gouvernement ouvert.

Ces examens de documents ont donné lieu à l'examen de 13 502 pages en 2024-2025. Le Bureau de l'AIPRP s'engage à aider les secteurs de programme ministériels à fournir l'accès à l'information sans qu'il n'y ait un besoin de présenter une demande d'accès à l'information.

## Séances d'information, de formation et de sensibilisation

### ▼ Dans cette section

- [Activités de formation et de sensibilisation liées à l'AIPRP](#)
- [Outils d'AIPRP pour aider les fonctionnaires du ministère](#)
- [Formation pour les employés de l'AIPRP](#)

### Activités de formation et de sensibilisation liées à l'AIPRP

Le Bureau de l'AIPRP a mené plusieurs activités de formation sur le traitement des demandes en 2024-2025.

Le Bureau de l'AIPRP a continué d'améliorer son programme de sensibilisation et de formation en 2024-2025 en procédant à l'élaboration d'une série de modules de formation numériques. Le premier volet de la série, « Module 1 : *La Loi sur l'accès à l'information* – Une introduction pour les employés », se veut une formation obligatoire que doivent suivre tous les employés du SCT. Ce module de formation a été ajouté au site intranet du SCT en 2024-2025 en tant que formation recommandée pour tous les employés du SCT.

Le Bureau de l'AIPRP a élaboré son deuxième module, qui fournit des lignes directrices étape par étape aux secteurs et aux experts en la matière sur la façon d'effectuer des recherches et de récupérer des documents pour les demandes d'accès à l'information. Ce module a été mis à la

disposition des employés du SCT en juin 2025.

Afin d'accroître les activités de mobilisation des secteurs et de se conformer aux exigences des politiques, le Bureau de l'AIPRP a offert des séances de formation d'agents de liaison sectoriels (ALS) aux représentants des bureaux de première responsabilité. La séance de novembre 2024 comprenait :

- un rappel des rôles et responsabilités des ALS;
- un rappel du processus d'AIPRP au SCT;
- un aperçu des statistiques et du rendement liés à l'AIPRP et aux ALS;
- un tutoriel sur la façon de remplir le formulaire des secteurs pour répondre à une demande d'AIPRP au SCT.

En 2024-2025, le Bureau de l'AIPRP a également offert une formation aux fonctionnaires du ministère sur la publication proactive des titres des notes d'information adressées aux ministres et aux sous-ministres décrites dans la partie 2 de la LAI.

Pour souligner la Journée internationale du droit à l'information, le Bureau de l'AIPRP a élaboré des produits de communication et partagé des ressources de formation destinés à tout le personnel du SCT.

Le tableau 3 présente les initiatives de formation particulières réalisées par le Bureau de l'AIPRP en 2024-2025.

**Tableau 3. Initiatives de formation réalisées en 2024-2025**

<b>Initiative</b>	<b>Secteur</b>	<b>Description</b>	<b>Unité responsable</b>	<b>Participants</b>
<b>La LAI - Une introduction pour les employés</b>	Tout le personnel du SCT	Présentation numérique des formations obligatoires au titre de la directive	Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP, de la gouvernance et des projets spéciaux	163
<b>Journée internationale du droit à l'information</b>	Tout le personnel du SCT	Matériel de communication de la Journée du droit à l'information	Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP, de la gouvernance et des projets spéciaux	Invitation à participer à tout le personnel du SCT
<b>Formation sur la liaison sectorielle</b>	Tous les ALS du SCT	Formation sur la LAI et responsabilités des secteurs	Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP, de la gouvernance et des projets spéciaux	36

Initiative	Secteur	Description	Unité responsable	Participants
<b>Publication proactive des notes d'information</b>	Bureau du secrétaire, Communications stratégiques et affaires ministérielles, Bureau du contrôleur général, Bureau du dirigeant principal de l'information, Bureau du dirigeant principal des ressources humaines	Un aperçu du processus de publication proactive des titres des notes d'information	Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP, de la gouvernance et des projets spéciaux	9

## Outils d'AIPRP pour aider les fonctionnaires du ministère

Le Bureau de l'AIPRP du SCT a poursuivi ses efforts pour s'assurer que les fonctionnaires du ministère ont accès à des outils pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités en vertu de la LAI. En 2024-2025, il a :

- offert une formation sur le formulaire de réponse des secteurs aux demandes d'AIPRP;
- élaboré un guide en langage clair et simple sur les exceptions et les exclusions de la LAI et de la LPRP;
- mis à jour la page intranet du ministère pour permettre aux employés d'accéder rapidement à toutes les ressources de la LAI.

## Formation pour les employés de l'AIPRP

En 2024-2025, le SCT a continué de soutenir le perfectionnement professionnel des employés de l'AIPRP au moyen de divers mécanismes, notamment les suivants :

- formation offerte par le Bureau de développement de la collectivité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du SCT;
- cours de certification en accès à l'information et protection de la vie privée de l'Université de l'Alberta;
- conférence annuelle de l'Association canadienne d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels;
- formation linguistique.

## Politiques, lignes directrices et procédures

### ▼ Dans cette section

- [Élargissement de l'arrêté autorisant la délégation pour améliorer l'efficacité](#)
- [Limitation des consultations interinstitutionnelles](#)
- [Résumés des demandes d'accès à l'information traitées](#)

## Élargissement de l'arrêté autorisant la délégation pour améliorer l'efficacité

En novembre 2023, l'arrêté autorisant la délégation des attributions en matière d'AIPRP a été élargi pour permettre la délégation d'attributions supplémentaires aux gestionnaires et aux chefs d'équipe du Bureau de l'AIPRP. L'élargissement de l'arrêté de délégation afin de réduire les goulets d'étranglement opérationnels et d'autonomiser davantage de personnes au sein du Bureau de l'AIPRP est l'un des éléments de la stratégie de modernisation du Bureau de l'AIPRP visant à accroître l'efficacité globale.

En 2024-2025, le SCT a lancé une mise en œuvre progressive des pouvoirs étendus en vertu de l'arrêté de délégation des attributions aux chefs d'équipe. L'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP, de la gouvernance et des projets spéciaux a utilisé ces pouvoirs élargis avec succès en 2024-2025 et a montré que l'élimination de plusieurs niveaux d'approbation augmentait l'efficacité et les extrants opérationnels.

## Limitation des consultations interinstitutionnelles

Le Bureau de l'AIPRP du SCT s'efforce continuellement de limiter les consultations interinstitutionnelles, mais le SCT collabore et communique souvent avec d'autres institutions. Le Bureau de l'AIPRP est sélectif quant au moment où il doit consulter d'autres institutions.

## Résumés des demandes d'accès à l'information traitées

En conformité avec la [Directive sur les demandes d'accès à l'information](#), le Bureau de l'AIPRP publie mensuellement des résumés des demandes d'accès à l'information traitées. Un total de 249 résumés a été publié en 2024-2025.

## Surveillance de la conformité

Le Bureau de l'AIPRP produit divers rapports périodiques et spéciaux pour surveiller la conformité du SCT à la LAI. En 2024-2025, il a continué d'accorder la priorité à l'analyse des données afin de cerner les tendances émergentes et de promouvoir l'efficacité des procédures.

Le Bureau de l'AIPRP crée et distribue plusieurs rapports faisant état de son rendement et des défis auxquels il est confronté. Parmi ces rapports figurent les suivants :

- rapports trimestriels sur le rendement des secteurs et la qualité de la récupération des documents;
- tableaux de bord mensuels sur son rendement en matière d'AIPRP à l'intention de la haute direction;
- rapports hebdomadaires sur les demandes reçues et les dossiers de demandes qui seront fermés;
- rapports de statistiques à l'intention du Comité exécutif, notamment les statistiques sur les demandes reçues et traitées, les plaintes et les taux de respect des délais;
- rapports sur le répertoire des services;

- rapports statistiques annuels à l'intention du SCT.

## Conclusion

La LAI et la LPRP sont des piliers importants qui favorisent la responsabilisation et la transparence des institutions fédérales, la réalisation d'une société ouverte et démocratique et la protection de la vie privée des personnes. Bien que le SCT ait connu une année 2024-2025 productive, il reste des défis à surmonter et d'autres possibilités à explorer pour atteindre l'excellence au profit des Canadiens.

Les principes de transparence et de responsabilisation sont des engagements permanents. Le SCT compte tirer parti des réussites de 2024-2025 et continuer à faire respecter ces principes pour les Canadiens en 2025-2026.

## Annexe A. Arrêté autorisant la délégation – *Loi sur l'accès à l'information*

Je, soussignée, présidente du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information*, les agents de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP), le chef d'équipe de l'AIPRP, le gestionnaire de l'AIPRP, le directeur de l'AIPRP, le directeur principal des Services ministériels, le secrétaire adjoint des Communications stratégiques et des affaires ministérielles, et le secrétaire, ainsi que les personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, à exercer en mon nom les pouvoirs de signer ou les attributions énoncées à la présente annexe A. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Copie originale signée par



l'honorable Anita Anand

Présidente du Conseil du Trésor

Date : 29 novembre 2023

Appendice A. Dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* faisant l'objet d'une délégation des attributions

Poste	Attributions
<b>Secrétaire</b>	Pleins pouvoirs
<b>Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles</b>	Pleins pouvoirs
<b>Directeur principal, Services ministériels</b>	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 37(1)
<b>Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</b>	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 37(1)
<b>Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</b>	Pleins pouvoirs, à l'exception de l'alinéa 35(2)b) et du paragraphe 37(1)
<b>Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</b>	Pleins pouvoirs, à l'exception de l'alinéa 35(2)b) et du paragraphe 37(1)

Poste	Attributions
Agents de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Alinéa 7a)

## Annexe B. Exigences en matière de publication proactive

Élément visé par l'exigence législative	Article de la LAI	Délai de publication	L'exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe interne ou titulaire du poste chargé de satisfaire à l'exigence	% des exigences relatives à la publication proactive qui ont été satisfaites dans les délais prévus par la LAI	Lien vers la page Web de la publication
<b>S'applique à l'ensemble des institutions fédérales au sens de l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.</b>						
Dépenses afférentes aux déplacements	82	Dans les 30 jours suivant le mois du remboursement	Oui	Secteur des services ministériels	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Voyages</a>
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant le mois du remboursement	Oui	Secteur des services ministériels	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Accueil</a>
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui	Communications stratégiques et affaires ministérielles	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Rapports</a>
<b>S'applique aux entités fédérales ou ministères, organismes et autres organes assujettis à la LAI et énumérés aux annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>.</b>						
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	86	T1 à 3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	Oui	Secteur des services ministériels	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Contrats</a>
Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Oui	Secteur des services ministériels	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Subventions et contributions</a>

Élément visé par l'exigence législative	Article de la LAI	Délai de publication	L'exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe interne ou titulaire du poste chargé de satisfaire à l'exigence	% des exigences relatives à la publication proactive qui ont été satisfaites dans les délais prévus par la LAI	Lien vers la page Web de la publication
<b>Documents d'information préparés pour l'administrateur général, nouveau ou entrant, ou toute personne à un poste de niveau équivalent</b>	88a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Oui	Communications stratégiques et affaires ministérielles	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Documents d'information des AG</a>
<b>Titres et numéros de référence des notes reçues par le bureau de l'administrateur général ou la personne de niveau équivalent et préparées à son intention</b>	88b)	Dans les 30 jours suivant le mois au cours duquel elles ont été reçues	Oui	Communications stratégiques et affaires ministérielles	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Titres des notes</a>
<b>Documents d'information à l'intention de l'administrateur général, ou de la personne de niveau équivalent, pour les comparutions devant un comité parlementaire</b>	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Oui	Communications stratégiques et affaires ministérielles	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Comparution devant un comité parlementaire</a>
<b>S'applique aux institutions fédérales qui sont des ministères nommés à l'annexe I de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> ou aux secteurs de l'administration publique centrale énumérés à l'annexe IV de cette loi (institutions fédérales dont le Conseil du Trésor est l'employeur)</b>						
<b>Reclassification des postes</b>	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Oui	Division des ressources humaines	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Reclassification</a>
<b>S'applique aux cabinets des ministres (donc à toute institution qui effectue des publications proactives au nom du cabinet d'un ministre)</b>						

<b>Élément visé par l'exigence législative</b>	<b>Article de la LAI</b>	<b>Délai de publication</b>	<b>L'exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)</b>	<b>Groupe interne ou titulaire du poste chargé de satisfaire à l'exigence</b>	<b>% des exigences relatives à la publication proactive qui ont été satisfaites dans les délais prévus par la LAI</b>	<b>Lien vers la page Web de la publication</b>
<b>Documents d'information préparés par une institution fédérale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants</b>	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Oui	Communications stratégiques et affaires ministérielles	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Documents d'information des ministres</a>
<b>Titres et numéros de référence des notes de service préparées par une institution fédérale pour le ministre, qui sont reçues par son cabinet</b>	74b)	Dans les 30 jours suivant le mois au cours duquel elles ont été reçues	Oui	Communications stratégiques et affaires ministérielles	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Titres des notes d'information</a>
<b>Notes relatives à la période de questions préparées par une institution fédérale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre</b>	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	Oui	Communications stratégiques et affaires ministérielles	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Période de questions</a>
<b>Documents d'information préparés par une institution fédérale pour la comparution d'un ministre devant un comité parlementaire</b>	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Oui	Communications stratégiques et affaires ministérielles	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Comparutions des ministres devant un comité parlementaire</a>

Élément visé par l'exigence législative	Article de la LAI	Délai de publication	L'exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe interne ou titulaire du poste chargé de satisfaire à l'exigence	% des exigences relatives à la publication proactive qui ont été satisfaites dans les délais prévus par la LAI	Lien vers la page Web de la publication
<b>Dépenses afférentes aux déplacements</b>	75	Dans les 30 jours suivant le mois du remboursement	Oui	Secteur des services ministériels	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Voyages</a>
<b>Frais d'accueil</b>	76	Dans les 30 jours suivant le mois du remboursement	Oui	Secteur des services ministériels	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Accueil</a>
<b>Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$</b>	77	T1 à 3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	Oui	Secteur des services ministériels	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Contrats</a>
<b>Dépenses des cabinets des ministres</b> <b>Remarque : ce rapport d'ensemble est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.</b>	78	Dans les 120 jours suivant l'exercice financier	Oui	Secteur des services ministériels	100 %	<a href="#">Portail du gouvernement ouvert – Dépenses des cabinets des ministres</a>

## Notes en bas de page

- 1 Il arrive souvent que les documents ne soient communiqués que partiellement en raison de la nature des activités du SCT, qui comprennent des documents confidentiels du Cabinet, des négociations de l'employeur et des conseils et recommandations sensibles à l'intention du président du Conseil du Trésor.
- 2 En vertu de l'alinéa 10(1)b) de la LAI, une institution peut refuser de confirmer ou d'infirmer qu'elle détient un document particulier.

