



[Canada.ca](#) > [Services partagés Canada](#) > [À propos de Services partagés Canada](#) > [Transparence](#)

> [Accès à l'information et Protection des renseignements personnels](#)

> [Publications – Accès à l'information et protection des renseignements personnels](#)

Rapport annuel au Parlement sur l'application de la Loi sur l'accès à l'information – 2024-2025

Table des matières

- [Introduction](#)
- [Mandat institutionnel](#)
- [Délégation de pouvoirs](#)
- [Structure organisationnelle](#)
- [Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*](#)
 - [Tableau des exigences en matière de publication proactive](#)
- [Rendement 2024-2025](#)
- [Demandes reçues](#)
- [Demandes informelles](#)
- [Consultations internes](#)
- [Source des demandes](#)
- [Refus de donner suite](#)
- [Délai de traitement](#)
- [Exceptions](#)
- [Exclusions](#)
- [Consultations](#)
- [Défis](#)
- [Plaintes](#)
- [Surveillance de la conformité](#)
- [Formation et sensibilisation](#)
- [Formation obligatoire](#)
- [Formation à l'interne sur l'AIPRP](#)
- [Mentorat](#)
- [Semaine du droit à l'information](#)
- [Journée de la protection des données](#)
- [Politiques, lignes directrices et procédures](#)
- [Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information](#)
 - [Logiciel d'AIPRP de prochaine génération](#)
 - [Autres technologies](#)
 - [Axé sur le client](#)

- [Collaboration interministérielle](#)
- [Résumé des enjeux clés et des mesures prises à l'égard des plaintes](#)
- [Rapports sur les frais d'accès à l'information aux fins de la Loi sur les frais de service](#)
- [Annexe A – Décret de délégation](#)
- [Annex B – Rapport Statistique](#)
 - [Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information](#)

▼ Autorisation de reproduction

Sauf par avis contraire, l'information contenue dans cette publication peut être reproduite, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais et sans autre permission de Services partagés Canada, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite; que le titre complet de la publication soit fourni; que Services partagés Canada soit mentionné comme organisme source; et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle, ni comme une copie ayant été faite en collaboration avec le gouvernement du Canada ou avec son endossement.

La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites, sauf avec la permission écrite de Services partagés Canada. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Services partagés Canada à SSC.information-information.SPC@canada.ca.

© Sa majesté le Roi du chef du Canada, représentée par la ministre responsable de Services partagés Canada, 2023

Rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* - 2024-2025 (Services partagés Canada)

Issued also in English under title:

Annual Report to Parliament on the Administration of the *Access to Information Act* - 2024-25 (Shared Services Canada)

Introduction

La [Loi sur l'accès à l'information](#) (LAI) accorde aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toutes les personnes et sociétés présentes au Canada le droit d'accéder aux documents relevant d'une institution gouvernementale assujettie à la LAI. Ce droit renforce la responsabilisation et la transparence des institutions fédérales et favorise une société ouverte et démocratique.

Services partagés Canada (SPC) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel de 2024-2025 sur l'application de LAI. Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la LAI et à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*. Le rapport couvre la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2025.

SPC n'avait aucune filiale non opérationnelle (« sur papier ») au cours de la période visée par le présent rapport.

Mandat institutionnel

Services partagés Canada (SPC) a été créé en 2011 à titre de fournisseur de services numériques communs pour le gouvernement du Canada (GC).

Son mandat consiste à consolider, à moderniser et à sécuriser l'infrastructure de technologie de l'information (TI) qui soutient les ministères et les organismes, en permettant la prestation de services à la population canadienne et en mettant en œuvre les priorités du gouvernement du Canada au pays et à l'étranger. La transition d'une approche désuète et décentralisée de la TI du GC à une approche pangouvernementale de SPC a permis de créer de la valeur grâce à des économies d'échelle et a donné lieu à la prestation de services sécurisés, fiables et rentables à la population canadienne.

SPC fournit des services de TI essentiels aux ministères et aux organismes, notamment des services liés à la messagerie électronique, aux réseaux et aux centres de données ainsi que du soutien aux utilisateurs finaux (matériel informatique, logiciels, services numériques).

SPC est présent partout où se trouve le GC, soit dans près de 4 000 emplacements au Canada et dans le monde. Ses équipes dévouées travaillent 24 heures sur 24, 7 jours par semaine et 365 jours par année. Bien que SPC soutient le travail de bureau traditionnel, il aide également les partenaires dans la prestation de services de première ligne, la sécurité nationale et les opérations de défense. SPC appuie les agents des centres d'appels du GC, les scientifiques, les gardes forestiers, les inspecteurs des aliments, les gardiens de phare, la garde frontalière et les Canadiens en uniforme. SPC est fier de soutenir plus de 200 000 fonctionnaires fédéraux et 145 organisations fédérales.

Délégation de pouvoirs

Au cours de la période 2024-2025, la responsabilité de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) incombait initialement au ministre des Services publics et de l'Approvisionnement. Cette responsabilité a été transférée au président de SPC le 6 décembre 2024.

Ce changement fait suite à des recommandations juridiques et découle d'un examen pangouvernemental mené par le Centre du droit à l'information et à la protection des renseignements personnels (CDIPRP). Le décret de délégation actualisé reflète le rôle officiel du président en tant que responsable institutionnel en vertu des deux lois.

Structure organisationnelle



La Division de l'AIPRP fait partie du Secrétariat ministériel, qui est supervisé par le directeur général, secrétaire ministériel et chef de la protection des renseignements personnels, qui relève de la Direction générale de la stratégie et de la mobilisation.

SPC n'était partie à aucune entente de service aux termes de l'article 96 de LAI durant la période d'établissement de rapport.

La Division applique la LAI et la LPRP, sous la direction d'un directeur agissant à titre de coordonnateur de l'AIPRP du Ministère. Les activités de la Division sont exécutées par l'intermédiaire de trois groupes, chacun dirigé par des directeurs adjoints : l'Unité des opérations, l'Unité des projets spéciaux et l'Unité des politiques et de la gouvernance. Parmi les 15,3 années-personnes en moyenne consacrées au programme d'AIPRP, 13,3 années-personnes, y compris 2 années-personnes dans les régions, ont employé leurs efforts à l'application de la LAI. Ces années-personnes comprennent des équivalents temps plein, des employés occasionnels et des étudiants.

L'Unité des opérations est responsable du traitement des demandes en vertu des deux lois. Voici une liste non exhaustive de ses fonctions :

- Effectuer des examens détaillés des documents demandés et tenir des consultations externes, au besoin, pour trouver le juste équilibre entre le droit d'accès à l'information du public et la nécessité pour le gouvernement de protéger certains renseignements dans des cas limités et spécifiques

- Assurer la liaison avec les demandeurs, les experts en la matière au sein de SPC et d'autres parties
- Formuler des recommandations sur les documents qui sont communiqués de manière proactive par le Ministère
- Présenter, au besoin, des séances d'information à la haute direction sur les questions relatives aux demandes et au rendement de l'institution
- Agir comme principal point de contact avec le Commissariat à l'information du Canada (CIC) et le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) en ce qui concerne la résolution des plaintes relatives aux demandes présentées en vertu des deux lois
- Établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les demandeurs, le ministère, la collectivité de l'AIPRP, le CIC et le CPVP

L'Unité des projets spéciaux supervise la création et la mise en œuvre de solutions technologiques de pointe visant à améliorer le processus d'AIPRP.

La portée de ses responsabilités comprend, sans toutefois s'y limiter, les domaines suivants :

- Participer à la planification stratégique et à l'exécution des projets
- Explorer et exploiter les nouvelles technologies et méthodologies pour créer des gains d'efficacité dans le processus d'AIPRP grâce à une meilleure gestion et automatisation de l'information
- Informer la haute direction du déploiement, des progrès et de l'incidence des nouvelles technologies au sein de la Division de l'AIPRP afin d'assurer la prise de décisions éclairées
- Soutenir et suivre le rendement, et maintenir une solide base de connaissances pour toutes les technologies utilisées dans la Division
- Partager avec d'autres ministères et organisations, les innovations présentées à SPC qui ont permis de simplifier les processus d'AIPRP
- Participer à des groupes de travail interministériels, notamment en coprésidant la communauté de pratique ATIPXpress

Le rôle de l'Unité des politiques et de la gouvernance est de fournir des conseils stratégiques et des orientations à la haute direction en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. La portée de ses responsabilités comprend, sans toutefois s'y limiter, les domaines suivants :

- Fournir une orientation en matière de protection des renseignements personnels pour les activités quotidiennes des programmes
- Soutenir les responsables de programmes dans les évaluations de la protection des renseignements personnels, ce qui comprend la liste de vérification concernant la protection des renseignements personnels, les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP), le protocole relatif à la protection des renseignements personnels et les évaluations des

répercussions sur la protection des renseignements personnels en lien avec les solutions technologiques

- Participer au processus d'approvisionnement en veillant à ce que la protection des renseignements personnels soit prise en compte dans les instruments contractuels, notamment ceux qui concernent la collecte ou l'utilisation de renseignements personnels
- Agir comme principal point de contact avec le CIC et le CPVP pour divers examens et vérifications, enquêtes systémiques et atteintes à la vie privée
- Gérer différents niveaux d'atteintes à la vie privée en organisant régulièrement des séances de formation sur la protection des renseignements personnels et en traitant rapidement toute atteinte à la vie privée afin d'assurer la protection des renseignements de nature délicate
- Soutenir les ministères clients dans le cadre d'activités organisationnelles liées à la protection des renseignements personnels, notamment en fournissant des conseils, des évaluations et des services liés aux contrats. Toutes les activités organisationnelles liées à la protection des renseignements personnels au sein de SPC sont soigneusement examinées et approuvées par l'équipe de l'AIPRP avant leur mise en œuvre, afin de garantir le respect des lois et des réglementations applicables
- Élaborer des instruments, des modèles et des outils stratégiques sur l'AIPRP
- Préparer des ententes d'échange de renseignements personnels
- Publier une version à jour du chapitre Info Source de SPC.
- Rédiger des rapports annuels de SPC sur l'administration de la LAI et de la LPRP
- Préparer et présenter des séances de formation et de sensibilisation à l'échelle de SPC

Dans le cadre de l'exécution des lois, la Division collabore avec les experts en la matière à l'échelle de SPC, car les employés sont essentiels pour rassembler rapidement les dossiers devant être examinés.

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*

SPC est une institution du gouvernement du Canada figurant à l'annexe I.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

SPC communique de manière proactive des renseignements sur un large éventail de sujets importants pour les Canadiens conformément à la partie 2 de la LAI, notamment :

- Contrats
- Dépenses afférentes aux déplacements et frais d'accueil
- Documents d'information
- Rapports sur les dépenses
- Lettres de mandat

La Division surveille et examine régulièrement les documents qui doivent être communiqués de manière proactive. La Division affichait un taux de conformité de 100 % relativement aux exigences en matière de rapport sur le site Web du gouvernement ouvert.

La Division examine plus particulièrement les documents suivants sur une base mensuelle avant leur publication sur le site Web du gouvernement ouvert :

- Titres des notes de service à l'intention du président
- Titres des mémoires au ministre
- Résumés mensuels des demandes d'AIPRP

Ces documents sont publiés dans les 30 jours suivant leur création. Avant leur publication, la Division et le directeur général, secrétaire ministériel et chef de la protection des renseignements personnels, approuvent les documents.

Tableau des exigences en matière de publication proactive

S'applique à toutes les institutions fédérales, comme celles qui sont définies à l'article 3 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Exigence législative	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi	Lien vers la page Web de la publication proactive
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Oui	Finances	100 %	Dépenses de voyages gouvernementaux (canada.ca)
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Oui	Finances	100 %	Frais d'accueil gouvernementaux

Exigence législative	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi	Lien vers la page Web de la publication proactive
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les trente jours suivant le dépôt	Oui	Affaires parlementaires et du Cabinet	100 %	Publications – Accès à l'information et protection des renseignements personnels - Canada.ca

S'applique aux entités gouvernementales ou aux ministères, agences ou autres organismes assujettis à la Loi et énumérés à l'annexe I, I.1 ou II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*

Exigence législative	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi	Lien vers la page Web de la publication proactive
Contrats de plus de 10 000 \$	86	Q1-3 : Dans les trente jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	Oui	Finances	100 %	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 \$ (canada.ca)
Subventions et contributions supérieures à 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Non	Sans objet	Sans objet	Sans objet

Exigence législative	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi	Lien vers la page Web de la publication proactive
Trousses de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Oui	Affaires parlementaires et du Cabinet	Sans objet	Sans objet
Trousses de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les documents ont été reçus	Oui	Unité de breffage et de correspondance	100 %	Portail du gouvernement ouvert
Trousses de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant un comité parlementaire	88(c)	Dans les cent vingt jours suivant la comparution	Oui	Unité de breffage et de correspondance	100 %	Portail du gouvernement ouvert (canada.ca)

S'applique aux institutions fédérales qui sont des ministères figurant à l'annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques* ou des secteurs de l'administration publique fédérale figurant à l'annexe IV de cette loi (c.-à-d. les institutions fédérales dont le Conseil du Trésor est l'employeur)

Exigence législative	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi	Lien vers la page Web de la publication proactive
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Oui	Ressources humaines	100 %	Reclassification des postes du gouvernement

S'appliquent aux cabinets ministériels (donc à toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un cabinet ministériel)

Exigence législative	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi	Lien vers la page Web de la publication proactive
Trousses de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Oui	Affaires parlementaires et du Cabinet	Sans objet	Sans objet
Titres et numéros de référence des mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçues par son cabinet	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les documents ont été reçus	Oui	Unité de breffage et de correspondance	100 %	Portail du gouvernement ouvert (canada.ca)

Exigence législative	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi	Lien vers la page Web de la publication proactive
Ensemble des notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisé le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	Oui	Unité de breffage et de correspondance	Sans objet	Sans objet
Trousses de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant un comité parlementaire	74(d)	Dans les cent vingt jours suivant la comparution	Oui	Affaires parlementaires et du Cabinet	Sans objet	Sans objet
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Oui	Finances	100 %	Dépenses de voyages gouvernementaux (canada.ca)

Exigence législative	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi	Lien vers la page Web de la publication proactive
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Oui	Finances	100 %	Rechercher des frais d'accueil gouvernementaux Gouvernement ouvert - Gouvernement du Canada
Contrats de plus de 10 000 \$	77	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	Oui	Finances	100 %	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 \$ (canada.ca)
Dépenses des cabinets ministériels Note : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'exercice fiscal	Non	Sans objet Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	Sans objet	Dépenses des cabinets des ministres Gouvernement ouvert - Gouvernement du Canada

Rendement 2024-2025

Le rapport statistique (annexe B) sur l'application de LAIRP contient un sommaire des demandes d'accès à l'information et des consultations traitées pendant la période visée par le rapport 2024-2025.

Demandes reçues

En 2024-2025, SPC a reçu 193 demandes en vertu de LAI, ce qui représente une diminution de 8 % par rapport à l'année précédente. En outre, il y a eu une diminution importante du volume moyen de documents par demande. Tout au long de la période visée par le rapport, SPC a traité avec succès un total de 195 demandes.

Au total, 50 demandes actives d'accès à LAI ont été reportées à l'exercice 2025-2026 :

- En 2024-2025, 47 demandes respectaient les délais prescrits par la LAI
- 3 demandes actives ont été reçues au cours de la période de référence précédente (2023-2024), dont 2 dans les délais prévus par la loi et 1 au-delà des délais prévus par la LAI

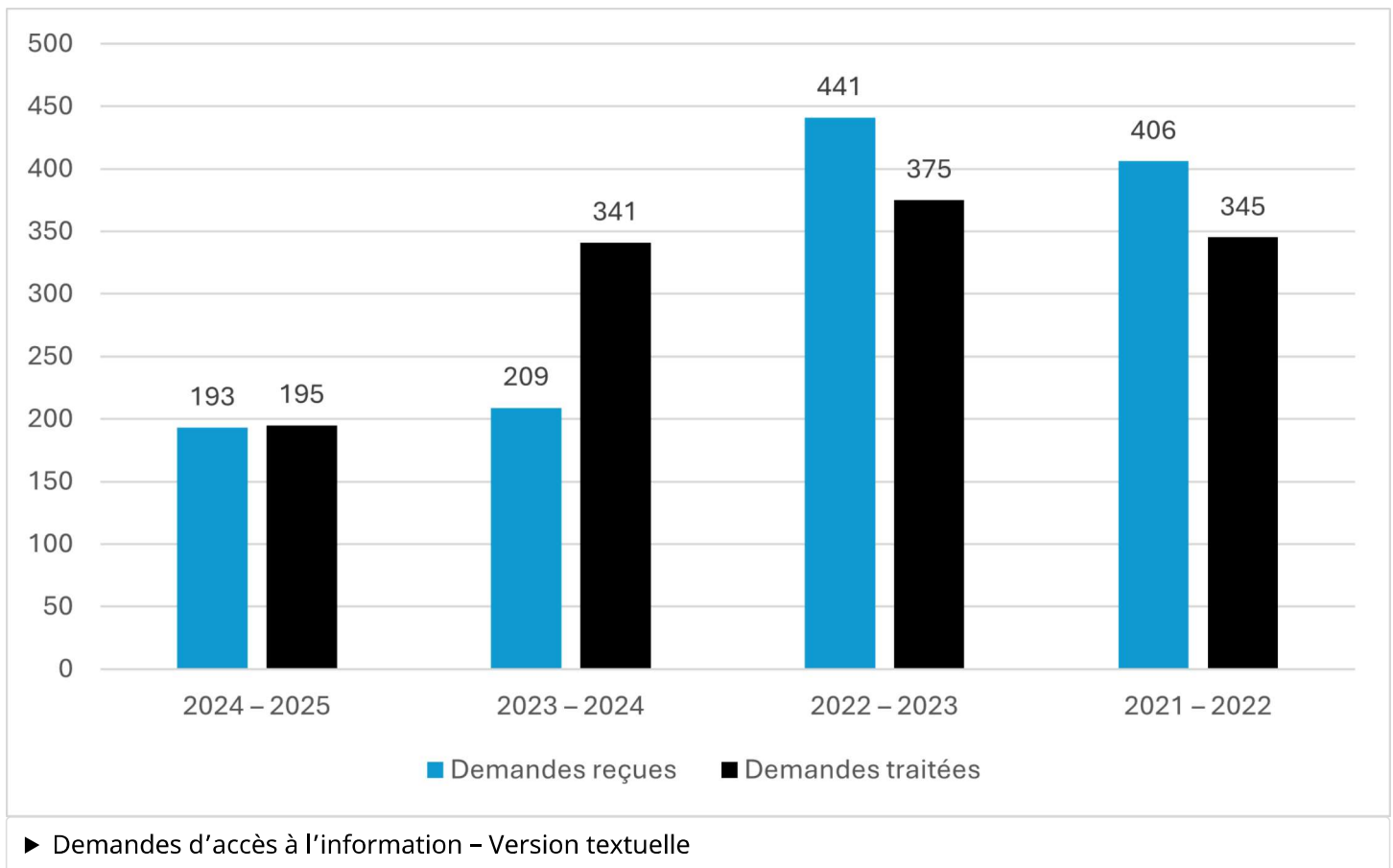
Deux secteurs précis au sein de SPC ont fait l'objet d'un pourcentage élevé de toutes les demandes d'accès à l'information au cours de la période visée par le rapport.

- La majorité des demandes (59 %) concernaient des documents de la Direction générale du dirigeant principal des finances et de l'approvisionnement (DGDPFA). Cette direction générale assure la supervision et l'orientation de la gestion financière, de la budgétisation, du contrôle des stocks et des processus d'approvisionnement afin d'optimiser les économies de coûts et d'améliorer l'efficacité opérationnelle.
- 26 % des demandes concernaient des documents de la Direction générale des services ministériels (DGSM). La DGSM fournit des services internes et un soutien à SPC en ce qui a trait aux Ressources humaines et au milieu de travail, ainsi qu'à la sécurité et aux biens immobiliers. Pendant une partie de la période visée par le présent rapport, la DGSM a hébergé le groupe chargé de l'approvisionnement, qui a ensuite été transféré à la DGDPFA.

La Division a traité 163 357 pages de documents en 2024-2025. Ces réalisations se reflètent dans le taux de conformité de 98,5 % de SPC, qui est largement supérieur à la moyenne de la communauté.

En plus des 193 demandes qui ont été soumises, SPC a reporté 52 demandes de l'exercice précédent, pour un total de 245 demandes pour la période visée par le présent rapport. La Division de l'AIPRP demeure vigilante en surveillant régulièrement ses délais de réponse dans le traitement des demandes et en surveillant de près le calendrier de traitement de celles-ci.

Demandes d'accès à l'information reçues et traitées



Demandes informelles

SPC affiche des résumés des demandes d'accès à l'information traitées concernant les documents ministériels sur le [Portail du gouvernement ouvert](#). Au cours de la période de rapport, la Division de l'AIPRP a reçu 583 demandes informelles pour des documents précédemment publiés, ce qui représente une augmentation de 44 % par rapport à la période de rapport précédente.

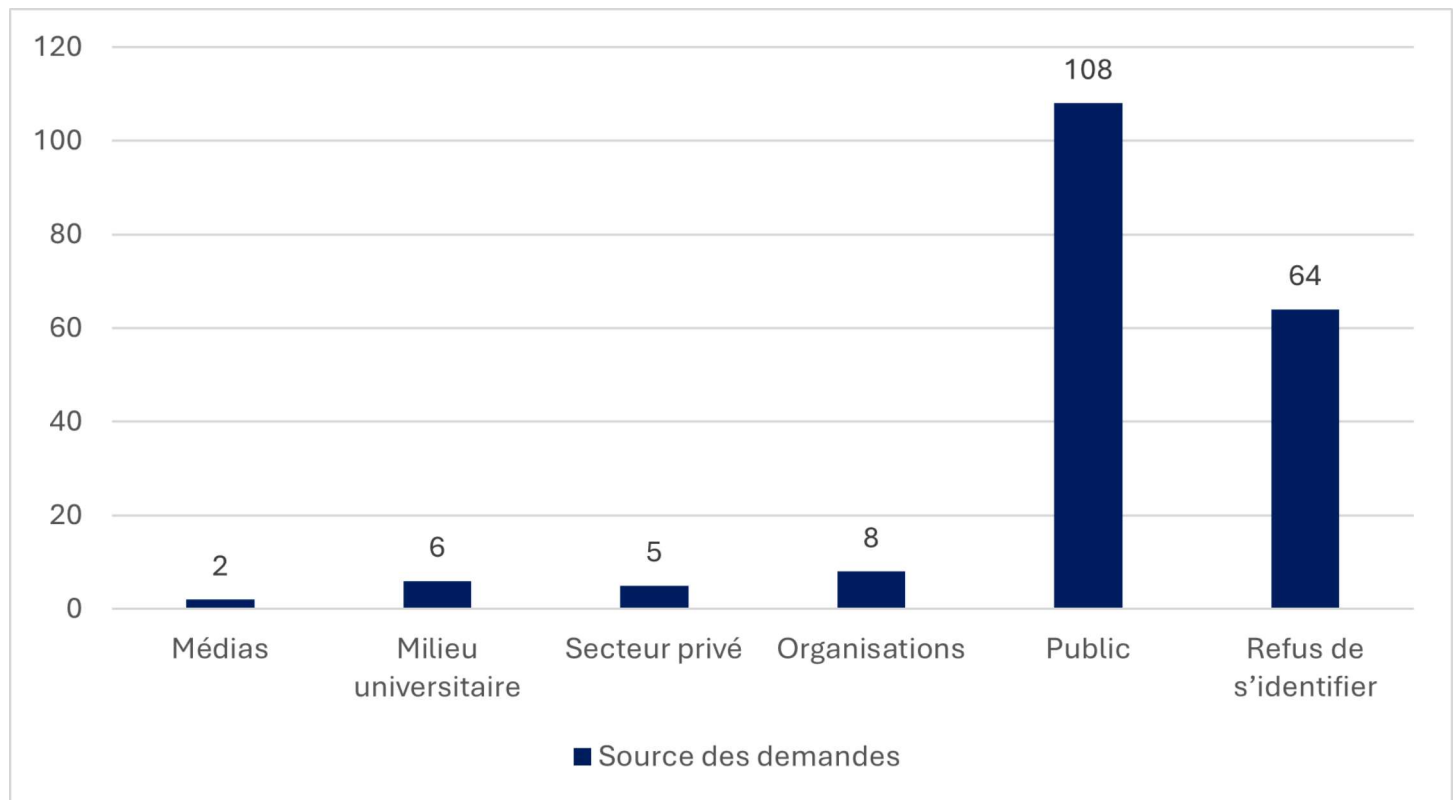
Consultations internes

En plus de traiter les demandes officielles en vertu de la LAI, les directions générales de SPC transmettent des documents à la Division pour examen, conformément aux principes de la LAI et de la LPRP. SPC a mené 76 consultations internes et examiné un total de 51 397 pages. Cela représente une augmentation de 95 % pour les demandes traitées et une hausse considérable de 860 % du nombre de pages examinées. En outre, le traitement d'une demande de documentation du CPVP a représenté 70 % du volume de pages.

Source des demandes

Le public est à l'origine de la plus grande partie des demandes d'accès à l'information, soit 56 %. Les personnes qui ont refusé de s'identifier représentent 33 %, les organisations 4 %, et les universités et le secteur privé 3 % chacun. Enfin, les demandes émanant du secteur des médias représentent 1 % de l'ensemble des demandes d'accès à l'information.

Source des demandes



► Source des demandes – Version textuelle

Refus de donner suite

Le projet de loi C-58, qui a reçu la sanction royale le 17 juin 2019, a introduit l'article 6.1 de la LAI, qui stipule que le responsable d'une institution gouvernementale peut demander au CIC d'enquêter sur une demande jugée vexatoire, entachée de mauvaise foi ou qui constitue un abus du droit de faire une demande de communication. L'approbation de la Commissaire à l'information du Canada est nécessaire pour refuser la demande d'accès aux documents.

Au cours de la période 2024-2025, SPC a présenté une demande au CIC au titre de l'article 6.1 concernant un dossier qui aurait généré plus de 8 millions de pages de documents. Le CIC a accepté la demande et SPC a refusé de donner suite à la requête.

Délai de traitement

L'article 9 de la LAI permet de prolonger les délais prévus par la Loi si des consultations sont nécessaires ou si la demande concerne un volume important de documents, et que leur traitement dans le délai initial entrave sérieusement les activités du Ministère.

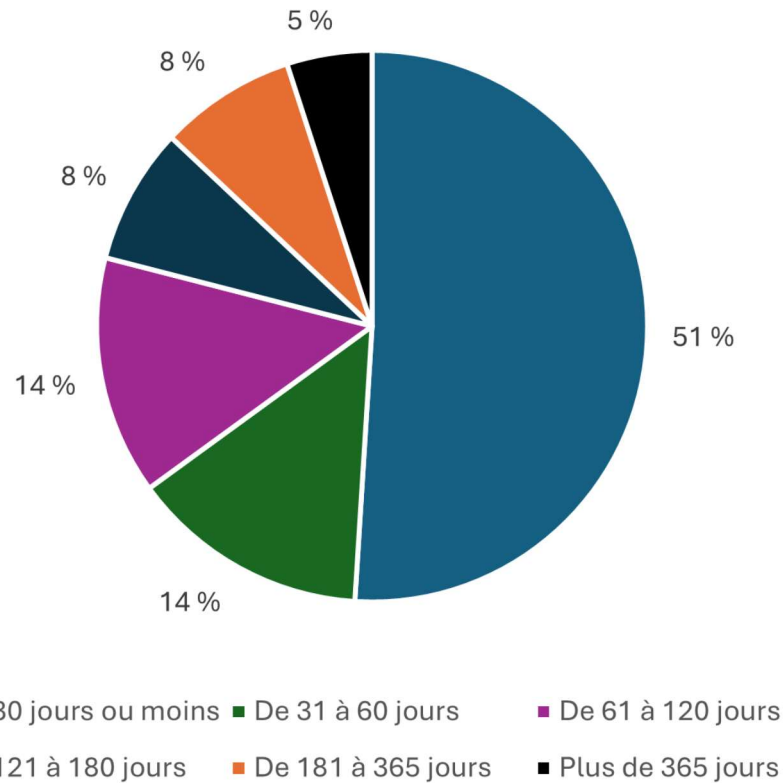
Dans 22 cas (15 %), des prorogations ont été nécessaires lorsque SPC a consulté ses Services juridiques ministériels et d'autres ministères avant de répondre au demandeur. La Division a également invoqué 33 prorogations (22 %) dans le but de consulter des tiers. De plus, pour atténuer les perturbations des opérations quotidiennes en raison d'un grand volume de documents, des prorogations ont été appliquées dans 94 cas, ce qui représentait 63 % du temps. Certains secteurs de SPC chargés des contrats gouvernementaux ont fait face à d'importants défis en raison du volume élevé de demandes. L'équilibre entre les opérations quotidiennes et la réponse à un nombre croissant de demandes complexes a entraîné un retard dans les réponses. Cependant, la Division a envoyé une partie des documents de façon provisoire chaque fois que cela était possible afin de fournir des informations plus rapidement.

Tout au long de la période visée par le rapport, SPC a communiqué en entier les documents dans 2 % des cas. La Division a appliqué des exceptions à 138 demandes, ce qui représente 71 % de toutes les demandes. Cette année, il n'y a eu aucun cas où les documents pertinents ont fait l'objet d'une exception ou d'une exclusion totale. Pour 22 demandes, soit l'équivalent de 11 %, il n'y avait aucun document existant. Les demandeurs ont abandonné 27 demandes, soit 14 %, et SPC a transféré à d'autres institutions 2 demandes, ce qui représente 1 %. SPC n'a pas eu de demande lorsque la disposition n'a été ni confirmée ni infirmée par SPC.

SPC a traité :

- 99 demandes (51 %) dans un délai de 30 jours
- 28 demandes (14 %) dans un délai de 31 à 60 jours
- 27 demandes (14 %) dans un délai de 61 à 120 jours
- 16 demandes (8 %) dans un délai de 121 à 180 jours
- 15 demandes (8 %) dans un délai de 181 à 365 jours
- 10 demandes (5 %) dans un délai supérieur à 365 jours

Délai de traitement



► Délai de traitement – Version textuelle

Exceptions

Chaque fois que SPC a invoqué une disposition prévoyant une exception, le principe de prélèvement mentionné à l'article 25 de la LAI a été appliqué pour que le plus grand nombre possible de renseignements pertinents puisse être communiqué. Aucune demande n'a fait l'objet d'une exception complète.

Bien que la plupart des activités de SPC et les documents subséquents créés au sein du Ministère tournent autour des activités du gouvernement, il est important de noter que la Division de l'AIPRP tente de limiter au minimum l'utilisation de l'article 21 de LAI.

La Division de l'AIPRP a choisi de mettre en évidence les trois dispositions de la LAI suivantes, car ce sont celles sur lesquelles elle s'appuie le plus :

- l'alinéa 16(2)(c), qui concerne la sécurité et la vulnérabilité des bâtiments, structures ou systèmes : 88 cas
- l'alinéa 20(1)(c), qui protège les renseignements qui pourraient entraîner des pertes ou des gains financiers pour un tiers : 106 cas
- le paragraphe 19(1), qui protège les renseignements personnels : 115 cas

L'alinéa 16(2)(c) est une exception discrétionnaire, tandis que le paragraphe 19(1) et l'alinéa 20(1)(c) sont des exceptions obligatoires.

Exclusions

LAI ne s'applique pas aux renseignements qui sont déjà publics, comme les publications gouvernementales et les documents que l'on retrouve dans les bibliothèques et les musées (article 68). Elle exclut aussi, notamment, les documents confidentiels du Cabinet (article 69). En 2024-2025, SPC a exclu des documents dans 4 cas au titre de l'article 68 et dans 15 cas au titre de l'article 69.

Consultations

La Division procède régulièrement à des consultations de courtoisie pour informer les autres institutions de la divulgation de leurs renseignements.

Au cours de la période de rapport, SPC a reçu 58 consultations d'autres institutions gouvernementales. Le Ministère a reporté à l'année suivante six consultations qui respectaient le calendrier négocié.

Défis

La Division de l'AIPRP a été en mesure de fournir efficacement des services à la population canadienne malgré de nombreux défis. On trouvera ci-après quelques-uns des obstacles rencontrés par la Division et la façon dont ils ont été surmontés :

- Les documents classés Secret doivent passer par le réseau sécurisé, qui n'est accessible qu'à certains endroits dans le bureau. Ainsi, SPC travaille sur la mise à niveau de son infrastructure afin de pouvoir traiter facilement les dossiers ayant une classification de sécurité Secret.
- En raison du volume élevé de demandes concernant la DGDPPA, il est difficile de fournir des documents dans les délais des évaluations organisationnelles impartis. Afin d'atténuer ce problème, la Division a mené un sondage pour comprendre les besoins des demandeurs et déterminer les possibilités de fournir plus de renseignements de manière proactive.
- La Division a éprouvé des difficultés en ce qui concerne le déploiement et l'utilisation du nouveau logiciel de traitement des demandes d'AIPRP, ATIPXpress, un logiciel de pointe conçu pour améliorer le traitement des demandes d'AIPRP à l'aide de technologies d'IA. D'importants défis ont dû être surmontés en raison de lacunes dans des fonctions clés qui allongent les délais de traitement et nécessitent des ressources considérables pour le dépannage et l'harmonisation du système. La Division travaille en étroite collaboration avec le fournisseur pour résoudre ces problèmes.
- En raison des nouvelles technologies entraînant des répercussions de grande portée sur la protection des renseignements personnels, des

évaluations de plus en plus complexes de la protection des renseignements personnels ont nécessité la réaffectation de ressources pour évaluer les répercussions de ces technologies et initiatives émergentes sur la protection des renseignements personnels.

- La mise à jour d'octobre 2024 de la Directive sur les pratiques relatives à la protection des renseignements personnels n'incluait pas la nécessité d'évaluer les risques en matière de protection des renseignements personnels associés aux technologies achetées et utilisées par l'administration centrale. En conséquence, l'équipe chargée de l'entreprise et de l'AIPRP a pris l'initiative de développer un outil destiné à combler cette lacune dans les évaluations de la protection des renseignements personnels.

Plaintes

Au cours de l'exercice 2024-2025, SPC a réglé dix plaintes en vertu de la LAI. De ce nombre, trois ont été abandonnées, une avait trait à une exception et deux à des refus d'accès. Cinq plaintes ont été jugées non fondées - deux avaient trait à des exceptions, deux à des documents ne relevant pas de SPC, et une à un problème de recherche. Une plainte concernant des dossiers manquants a été jugée fondée. Bien que SPC ait localisé et divulgué les documents avant la plainte, le CIC a émis une plainte fondée au cours de la période de référence. Une autre plainte a été déposée relativement à la première demande d'accès à l'information traitée par le nouveau système de gestion des cas ATIPXpress, qui a connu des retards en raison de problèmes techniques et du volume. À la suite de négociations, SPC et le demandeur ont convenu d'une date limite révisée pour les versions provisoires. Malgré cette entente, le CIC a émis une ordonnance confirmant les mêmes modalités de l'entente que SPC a mise en œuvre.

Aucune vérification concernant SPC n'a été effectuée par le CIC.

Surveillance de la conformité

La Division fournit des rapports hebdomadaires sur les dossiers à venir. Lorsqu'un groupe publie de l'information de façon proactive en vertu de la partie 2, la Division de l'AIPRP est consultée avant la publication.

La Division a mis en place diverses procédures internes afin de s'assurer que les demandes soient traitées de manière rapide et efficace. La Division applique une norme de service de cinq jours ouvrables pour la récupération des documents et fait le suivi du rendement des directions générales. Au cours de la période visée par le présent rapport, seulement trois demandes ont été fermées en retard en raison des circonstances exceptionnelles suivantes :

- Le niveau d'effort requis en raison des consultations a été sous-estimé; toutefois, une publication provisoire a été fournie au demandeur au plus tard à la date d'échéance (1 dossier)
- Le niveau d'effort requis pour le volume de pages a été plus élevé que prévu par la Division de l'AIPRP en raison de complexités supplémentaires dans le contenu (2 dossiers)

Formation et sensibilisation

La Division est déterminée à favoriser une culture d'excellence en matière d'AIPRP à l'échelle de SPC. Elle met au point et offre des activités de formation et de sensibilisation visant à accroître l'ouverture et la transparence dans l'ensemble du Ministère. En outre, les employés de l'AIPRP participent à de nombreuses conférences et séances de formation pour approfondir les connaissances globales de la Division. SPC est également inscrit au Bureau de perfectionnement professionnel de la communauté de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, qui propose des activités de formation liées à l'AIPRP, et les employés sont régulièrement encouragés à participer à leurs séances.

Formation obligatoire

Afin de veiller à ce que tous les employés de SPC, sans égard à leur poste ou à leur niveau, connaissent leurs responsabilités par rapport à l'AIPRP et acquièrent une compréhension approfondie des pratiques exemplaires et des principes connexes, en 2016, SPC a lancé, en collaboration avec l'École de la fonction publique du Canada (EFPC), le cours en ligne sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (COR502). Offert sur le site Web de l'EFPC, ce cours est facultatif pour les employés de la fonction publique fédérale, mais il est obligatoire pour tous les employés de SPC.

Formation à l'interne sur l'AIPRP

Au cours de la période visée par le rapport, la Division a organisé deux séances de formation sur l'AIPRP 101, auxquelles ont participé 56 personnes : une séance de formation sur les demandes d'attribution des tâches, à laquelle ont participé 40 personnes, et une séance de formation sur les atteintes à la protection des renseignements personnels, à laquelle ont participé 21 personnes.

La participation à la séance de formation sur l'AIPRP 101 a connu une baisse, qui pourrait être liée au fait que certaines directions générales ont recours à des séances préenregistrées pour l'intégration de nouveaux employés. La Division fait la promotion de la formation à l'interne de

plusieurs façons et la dispense lorsque les participants s'inscrivent à des séances spécifiques. La Division de l'AIPRP s'efforce de trouver des moyens d'accroître la participation, car la formation contribue grandement au succès continu de la gestion de l'AIPRP à SPC.

Mentorat

La Division favorise un environnement d'apprentissage et de perfectionnement continu. Les employés expérimentés acquièrent des compétences en matière de mentorat et de leadership en guidant et en soutenant leurs collègues qui débutent dans le domaine de l'AIPRP. Les nouveaux employés bénéficient de ces connaissances, ce qui facilite la transition vers leur nouveau rôle et améliore le travail d'équipe au sein du bureau. En conséquence, SPC contribue à l'avancement professionnel des employés, accroît le maintien en poste et développe une expertise qui profite à l'ensemble de la communauté de l'AIPRP.

Semaine du droit à l'information

La Semaine du droit à l'information a eu lieu du 23 Septembre 2024 au 27 Septembre 2024, et est célébrée depuis 20 ans dans le monde entier. Elle vise à sensibiliser les citoyens au droit d'accès à l'information gouvernementale afin de promouvoir la liberté d'information comme élément essentiel de la démocratie et de la bonne gouvernance. La Division a mobilisé des intervenants internes et externes en publiant des articles dans le bulletin interne de SPC, en faisant la promotion de la formation sur l'AIPRP dans les canaux de communication internes et en diffusant des messages ministériels sur les comptes de médias sociaux de SPC.

Journée de la protection des données

Le 28 janvier 2025, SPC a célébré la Journée de la protection des données pour sensibiliser les gens et démontrer l'importance de la protection de la vie privée et des renseignements personnels dans les activités quotidiennes. La Division de l'AIPRP a élaboré des communiqués, publié du contenu sur les comptes de médias sociaux de SPC et assuré la promotion de la formation sur la protection des renseignements personnels sur le réseau de communication interne de SPC.

Politiques, lignes directrices et procédures

Afin d'améliorer l'harmonisation des politiques avec le SCT et d'éliminer le dédoublement de l'information et garantir l'exactitude, la Division de l'AIPRP a mis en place plusieurs mesures pour mettre à jour sa gamme de politiques. Cela consistait notamment à abroger, à modifier et à consolider

les renseignements, pour finalement réduire le nombre d'instruments de 15 à 3. Avec l'approbation de l'ensemble des politiques mises à jour par la gouvernance de SPC, les employés de SPC peuvent maintenant accéder aux nouvelles politiques par le biais de MonSPC+, le site intranet du ministère.

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

Logiciel d'AIPRP de prochaine génération

Le 1er avril 2024, la Division a amorcé le nouvel exercice financier avec ATIPXpress, qui est l'une des deux options logicielles disponibles dans le cadre du contrat gouvernemental pour l'obtention d'un logiciel d'AIPRP de prochaine génération. Cela fait maintenant un an que la Division utilise ATIPXpress; toutefois, la transition vers ce logiciel présente encore des défis.

Au moment de sa mise en œuvre, le système présentait des lacunes dans des fonctions clés, telles que l'inexactitude de la pagination, l'impossibilité de traiter les plaintes, l'incompatibilité avec le français et l'impossibilité d'exporter et de suivre les consultations. Bien que certains problèmes aient été résolus au cours de l'année, de nombreuses préoccupations subsistent. Il convient notamment de noter une réduction significative de la vitesse d'examen liée au manque de souplesse de la composante de gestion des documents et à l'absence de gestion cohérente des consultations. En outre, il était impossible de générer un rapport statistique précis et complet à l'aide du système, ce qui a obligé SPC à calculer les statistiques manuellement. Par conséquent, SPC n'a pas été en mesure de remplir la section du rapport portant sur la complexité en raison du manque de données fiables.

La Division est coprésidente de la communauté de pratique pour ATIPXpress. Elle consacre beaucoup de temps et de ressources à collaborer avec la collectivité de l'AIPRP et le fournisseur afin de mieux adapter le logiciel aux exigences de SPC et du GC.

En outre, la Division a mis à l'essai l'autre logiciel d'AIPRP de prochaine génération, AMANDA, dans le cadre d'un projet conjoint avec la plateforme d'applications en tant que service (PaaS). La PaaS est une plateforme moderne d'hébergement des applications opérationnelles communes du GC qui sont fournies dans le nuage à l'aide de commandes fondées sur les services publics et de services de TI de base des fournisseurs de services infonuagiques. Cette plateforme permet d'exécuter les opérations, de veiller à la sécurité et de gérer les risques dans le cadre d'une approche d'entreprise centralisée grâce à la normalisation et à la consolidation de l'infrastructure et des processus opérationnels connexes.

Autres technologies

La Division met à l'essai différentes technologies afin de réduire les efforts administratifs liés à l'exécution du programme d'AIPRP. SPC est heureux d'annoncer qu'il tire parti de CANChat de SPC pour réduire les coûts et les efforts liés à la publication des résumés complétés d'accès à l'information.

CANChat est un outil d'IA générative mis au point par l'équipe du Programme d'IA de SPC pour améliorer la productivité des employés en utilisant de grands modèles de langage (GML) pour les travaux non classifiés. Par le biais d'un champ d'invité spécifique, un employé peut résumer et traduire les demandes traitées en quelques instants.

Auparavant, cette tâche exigeait que les analystes consacrent du temps à résumer le texte de la demande et des coûts de traduction étaient engagés.

La Division s'efforce d'automatiser le processus d'attribution des tâches et les feuilles de réponse. L'automatisation du processus permettra d'offrir une meilleure visibilité en documentant le cheminement et l'état d'avancement de la recherche des documents, de s'assurer que les informations requises sont fournies dès le départ afin de réduire les retards, et d'obtenir les autorisations nécessaires. Cette nouvelle façon de faire améliorera l'expérience de recherche tant pour le personnel de la Division que les experts en la matière.

La Division s'est penchée sur une validation de principe de l'IA générative pour détecter et mettre en évidence des renseignements habituellement caviardés en vertu de l'article 20 de la LAI. Cette validation est un outil d'aide à l'analyse et les premiers résultats étaient prometteurs, mais ils n'ont pas dépassé la validation de principe en raison d'un manque de ressources disponibles.

Enfin, la Division est l'une des premières à adopter SharePoint et elle est en voie d'abandonner GCdocs. Il convient de noter que l'Unité des politiques et de la gouvernance a délaissé ATIPXpress et utilisera à partir du prochain exercice financier une solution de gestion de cas conçue sur mesure et basée sur SharePoint. Le nouveau système devrait permettre de mieux visualiser la charge de travail et d'assurer un suivi statistique, tout en offrant une solution centralisée pour une meilleure gestion de l'information.

Axé sur le client

En janvier 2025, la Division a mené un sondage auprès des demandeurs dont les demandes d'accès à l'information avaient été clôturées au cours de l'année civile 2024. Le sondage portait sur deux principaux aspects : le service à la clientèle et les possibilités futures de publication proactive. Les commentaires reçus permettront d'orienter les projets de la prochaine année. Une enquête aura lieu chaque année à l'avenir.

Dans l'ensemble, les demandeurs sont satisfaits du service offert par la Division et obtiennent les renseignements demandés, mais ils soulignent toutefois des lacunes dans les délais de réponse et la convivialité du portail en ligne de l'AIPRP. Les demandeurs ont confirmé qu'ils appréciaient recevoir des accusés de réception et ont réagi positivement à la création d'un service d'aide à la soumission des demandes. La Division mettra à l'essai un service d'aide à la présentation des demandes à l'intention des demandeurs de SPC. Ce service vise à fournir aux particuliers un accès direct à des analystes expérimentés afin de les aider à formuler leurs demandes avant de les soumettre.

En ce qui concerne la divulgation proactive, les demandeurs apprécieraient que SPC mette à la disposition du public sa structure organisationnelle, ses responsabilités et les descriptions de ses projets d'importance. Les principaux types de documents présentant un intérêt sont les notes d'information et les contrats. En particulier, la Division a travaillé avec l'équipe chargée de l'approvisionnement afin de déterminer les documents contractuels supplémentaires pouvant faire l'objet d'une divulgation proactive.

Collaboration interministérielle

SPC occupe une position stratégique en tant que centre d'expertise, prônant la protection des renseignements personnels dès la conception dans les solutions technologiques du GC. À cette fin, SPC s'est associé au Centre canadien pour la cybersécurité afin de mettre à jour le catalogue des contrôles de sécurité des TI et d'y inclure les contrôles requis par la LPRP et l'ensemble des politiques connexes. SPC a également dirigé l'élaboration d'un modèle conçu pour évaluer les répercussions des nouvelles solutions technologiques sur la protection des renseignements personnels et a mis en œuvre ce modèle pour évaluer le déploiement de M365 E5 dans l'ensemble du gouvernement. Le modèle sera mis à la disposition de l'ensemble de la communauté de l'AIPRP.

La Division participe également à plusieurs groupes interministériels, notamment en coprésidant la communauté de pratique ATIPXpress.

Résumé des enjeux clés et des mesures prises à l'égard des plaintes

La Division de l'AIPRP continue de travailler avec diligence pour régler les plaintes. Dès la réception d'une demande, la Division travaille avec les demandeurs afin de bien comprendre la demande et, par conséquent, de réduire le temps de traitement et d'assurer la pertinence des documents fournis. De plus, le Ministère a pris diverses mesures pour limiter le nombre

de plaintes. Par exemple, la Division révisé régulièrement ses procédures afin d'améliorer le rendement et de réduire le temps de réponse en vue d'améliorer les services offerts à la population canadienne.

Les analystes de l'AIPRP reçoivent une formation continue sur le processus lié aux plaintes et le traitement des plaintes reçues du CIC. La Division a établi un processus simplifié de traitement des plaintes dans le cadre duquel le directeur adjoint de l'Unité des opérations est chargé de formuler des observations à l'intention du CIC. Le directeur et le directeur adjoint, Unité des opérations, continuent de collaborer étroitement avec le CIC pour résoudre les plaintes.

Rapports sur les frais d'accès à l'information aux fins de la *Loi sur les frais de service*

La *Loi sur les frais de service* exige qu'une autorité responsable fasse annuellement rapport au Parlement des frais perçus par l'institution. S'agissant des droits perçus en vertu de la LAI, les renseignements ci-dessous sont communiqués conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*. Les frais de présentation de 5 \$ sont les seuls frais facturés pour une demande d'accès à l'information.

Au cours de la période de rapport, SPC a perçu 745 \$ et a accordé des dispenses de frais d'une valeur de 215 \$. Conformément à la Directive provisoire concernant l'administration de la LAI, publiée le 5 mai 2016, SPC dispense les demandeurs de tous frais prescrits par la Loi et son règlement d'application, sauf les frais de présentation de 5 \$ prévus à l'alinéa 7(1)(a) du Règlement.

Annexe A – Décret de délégation

Services partagés Canada – Décret de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Président de Services partagés Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont elle est, en qualité de responsable de Services partagés Canada, investie par les dispositions des lois ou de leurs règlements mentionnées en regard de chaque poste.

Le présent document remplace et annule tout arrêté de délégation antérieur.

Annexe

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information et Règlement</i>	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement</i>
Premier viceprésident	Autorité absolue	Autorité absolue
Sous-ministre adjoint, Direction générale de la stratégie et de la mobilisation	Autorité absolue	Autorité absolue
Secrétaire ministérielle et chef de la protection des renseignements personnels	Autorité absolue	Autorité absolue
Directeur, Direction de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	Autorité absolue	Autorité absolue
Directeurs adjoints, Opérations et Politique et gouvernance, Direction de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	Autorité absolue	Autorité absolue

Daté, à Ottawa, ce ___ jour de ___, 2024.

Original Signé par

Scott Jones

Président de Services partagés Canada

Annexe B – Rapport Statistique

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Service partagés Canada

Période d'établissement de rapport : Du 1er avril 2024 au 31 mars 2025

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	193
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente <ul style="list-style-type: none"> En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente (43) En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport (9) 	52
Total	245

	Nombre de demandes
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	195
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport <ul style="list-style-type: none"> Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (49) Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> (1) 	50
Total	245

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	6
Secteur commercial (secteur privé)	5
Organisation	8
Public	108
Refus de s'identifier	64
Total	193

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre de demandes
En ligne	161
Courriel	26
Poste	6
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	193

Section 2: Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	583
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente <ul style="list-style-type: none"> En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente (0) En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport (0) 	0
Total	583

	Nombre de demandes
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	572
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	11
Total	583

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre de demandes
En ligne	0
Courriel	583
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	583

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement

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	Total
110	128	135	186	13	0	0	572

2.4 Pages communiquées informellement

	Nombre de demandes	Pages communiquées
Moins de 100 pages communiquées	0	0
De 100 à 500 pages communiquées	0	0

	Nombre de demandes	Pages communiquées
De 501 à 1 000 pages communiquées	0	0
De 1 001 à 5 000 pages communiquées	0	0
Plus de 5 000 pages communiquées	0	0

2.5 Pages recommuniées informellement

	Nombre de demandes	Pages recommuniées
Moins de 100 pages recommuniées	372	8 116
De 100 à 500 pages recommuniées	117	26 256
De 501 à 1 000 pages recommuniées	31	22 670
De 1 001 à 5 000 pages recommuniées	42	74 282
Plus de 5 000 pages recommuniées	10	98 255

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	1
Total	1

	Nombre de demandes
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	1
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
Total	1





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

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	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	0	4	0	0	0	0	0	4
Communication partielle	2	46	27	26	14	15	9	139
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	9	13	0	0	0	0	0	22
Demande transférée	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	22	1	1	1	2	0	0	27
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	1	1
Total	35	64	28	27	16	15	10	195

4.2 Exceptions

Filtrer les articles Affiche 1 à 10 de 61 entrées Afficher entrées

Article  	Nombre de demandes  
13(1)(a)	0
13(1)(b)	0
13(1)(c)	0
13(1)(d)	0
13(1)(e)	0
14	0
14(a)	0
14(b)	0
15(1)	2
15(1) —I.A	2

1 2 3 4 5 6 7 Suivant →

4.3 Exclusions

Filtrer les articles





Affiche 1 à 10 de 20 entrées

Afficher

10



entrées

Article  	Nombre de demandes  
68(a)	4
68(b)	0
68(c)	0
68.1	0
68.2(a)	0
68.2(b)	0
69(1)	0
69(1)(a)	1
69(1)(b)	0
69(1)(c)	0

1

2

Suivant 

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	143	0	1	0	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	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
163 357	87 633	171

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus traitées
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes
Communication totale	4	148	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	62	1 581	32	7 690	9	5 761	24	50 710	12
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	23	1 416	2	476	0	0	1	2 990	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	1	3	0	0	0	0	0	0	0
Total	90	3 148	34	8 166	9	5 761	25	53 700	13

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

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

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60 à 120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60 à 120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Communiquées	Nombre de demandes
181	174	1

4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60 à 120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	1	181
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	1	181

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	données non fiables	0	0	0
Communication partielle	données non fiables	4	1	5
Exception totale	données non fiables	0	0	0
Exclusion totale	données non fiables	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	1	0	1
Total	0	5	1	6

4.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	192
Pourcentage de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	98,5 %

4.7 Présomptions de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
3	3	0	0	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	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
Total	0	3	3

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prorogation a été prise	Total
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	3	3
Total	0	3	3

4.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 5: Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition 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	Autre	
Communication totale	1	0	0	0
Communication partielle	88	2	19	29
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	5	0	1	4
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	94	2	20	33

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	Autre	
30 jours ou moins	25	0	4	1
31 à 60 jours	14	0	0	21
61 à 120 jours	17	2	2	3
121 à 180 jours	12	0	4	1
181 à 365 jours	19	0	9	5
Plus de 365 jours	7	0	1	2
Total	94	2	20	33

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	149	745,00 \$	43	215,00 \$	0	0,00 \$
Autres frais	0	0,00 \$	0	0,00 \$	0	0,00 \$
Total	149	745,00 \$	43	215,00 \$	0	0,00 \$

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

7.1 Demandes de consultation 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	58	1 995	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3	49	0	0
Total	61	2 044	0	0

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	55	1 675	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	6	369	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Total	61	2 044	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	26	12	4	1	0	0	0	43
Communiquer en partie	4	3	2	0	0	0	0	9
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	3	0	0	0	0	0	0	3
Total	33	15	6	1	0	0	0	55

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							
	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	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0	0	0	0

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 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à ! pages trait
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes
1 à 15 jours	2	159	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	1	5	0	0	0	0	0
31 à 60 jours	1	63	1	119	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	1	411	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	1	130	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	227	3	660	0	0	1

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à ! pages trait
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	1
Total	4	227	3	660	0	0	1

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à ! pages trait
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0

Section 9: Enquêtes et comptes rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 – Avis d'enquête	Cessation de l'enquête	Article 35 – Présenter des observations
1	9	1

9.2 Enquêtes et rapports de conclusions

	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant une intention d'émettre une ordonnance par la Commissaire à l'information
Articles 37(1) – Comptes rendus initiaux	1	0	1
Articles 37(2) Comptes rendus finaux	10	0	1

Section 10: Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41

Plaignant 41(1)	Institution 41(2)	Tier 41(3)	Commissaire à la protection de la vie privée 41(4)	Total
0	0	0	0	0

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

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	1 445 773 \$
Heures supplémentaires	0,00 \$
Biens et services <ul style="list-style-type: none"> Contrats de services professionnels (0,00 \$) Autre (28 817 \$) 	28 817 \$
Total	1 474 590 \$

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	12.830
Employés à temps partiel et occasionnels	0.460
Employés régionaux	2
Experts-conseils et personnel d'agence	0
Étudiants	0
Total	15.290

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Date de modification : 2025-12-18