



National Security  
and Intelligence  
Review Agency

Office de surveillance des  
activités en matière de sécurité  
nationale et de renseignement

---

# Rapport annuel au Parlement 2022-2023 concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

---

Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement

Période du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

# 1. Table des matières

---

Introduction .....	2
Qui nous sommes.....	2
Mandat .....	3
Examens.....	3
Enquêtes .....	3
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels : structure organisationnelle.....	5
Arrêté de délégation .....	6
Rendement en 2022-2023 .....	7
Rendement relatif au traitement des demandes d'accès à l'information.....	7
Rapports statistiques pour 2022-2023 .....	7
Prorogations et délai de traitement des demandes fermées.....	7
Consultations .....	8
Demandes traitées de façon informelle .....	8
Incidence des mesures liées à la COVID-19 .....	8
Plaintes et enquêtes .....	9
Formation et sensibilisation .....	9
Politiques, lignes directrices et procédures .....	9
Divulgence proactive visée à la partie 2 de la LAI .....	10
Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information.....	10
Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes.....	10
Frais relatifs à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> aux fins de la <i>Loi sur les frais de service</i> .....	11
Contrôle de la conformité.....	11
Annexe A: Arrêté de délégation.....	13
Annexe B : Rapport statistique de 2022-2023 sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	14
Annexe C : Rapport statistique supplémentaire concernant la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels.....	19

## Introduction

---

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne ou société présente au Canada un droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents de l'administration fédérale, sous réserve de certaines exceptions particulières et limitées.

L'article 94 de la Loi stipule que le responsable de toute institution fédérale est tenu de préparer un rapport annuel sur l'application de la Loi au sein de son institution, à être déposé auprès du Parlement. En outre, l'article 20 de la *Loi sur les frais de service* exige, pour chaque année financière, que les autorités compétentes déposent devant le Parlement un rapport faisant état de tous les frais qui relèvent de leur compétence et qui ont été traités au cours de la période visée.

Le présent rapport au Parlement est préparé et déposé conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* et à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*. Il fait état des modalités suivant lesquelles le Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR) s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de ces lois pendant la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023.

Pour obtenir un complément d'information ou présenter une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, veuillez communiquer avec la personne responsable dont les coordonnées sont les suivantes :

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels  
Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement  
C.P. 2430, succursale D  
Ottawa (Ontario) K1P 5W5  
Courriel : [ATIP@nsira-ossnr.gc.ca](mailto:ATIP@nsira-ossnr.gc.ca)

### **Qui nous sommes**

Créé en juillet 2019, l'OSSNR est un organisme indépendant qui rend compte au Parlement et qui mène des enquêtes et des examens sur les activités fédérales en matière de sécurité nationale et de renseignement.

Le Secrétariat de l'OSSNR soutient l'OSSNR dans l'exercice de son mandat. C'est d'ailleurs le Secrétariat de l'OSSNR qui, sous la gouverne de son directeur général, incarne l'institution fédérale aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## **Mandat**

Le Secrétariat de l'OSSNR soutient l'OSSNR qui, en vertu de son double mandat, est appelé à mener des examens et des enquêtes pour ce qui a trait aux activités du Canada en matière de sécurité nationale ou de renseignement.

## **Examens**

Le mandat de l'OSSNR en matière d'examen est vaste, comme l'énonce le paragraphe 8(1) de la *Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement* (Loi sur l'OSSNR). En vertu de ce mandat, l'OSSNR se charge d'examiner les activités du Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) et du Centre de la sécurité des télécommunications (CST), mais aussi les activités en matière de sécurité nationale ou de renseignement de tout autre ministère ou organisme fédéral. En l'occurrence, il faut compter les activités de sécurité nationale ou de renseignement de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC), d'Affaires mondiales Canada (AMC) et du ministère de la Justice Canada (JUS). Au reste, l'OSSNR peut examiner toute question de sécurité nationale ou de renseignement qu'un ministre de la Couronne lui soumet.

Les examens de l'OSSNR visent à déterminer si les activités de sécurité nationale et de renseignement du Canada sont conformes aux lois, aux politiques et aux directives ministérielles pertinentes, et si elles sont raisonnables et nécessaires. À l'issue des examens, l'OSSNR peut formuler les conclusions ou les recommandations qu'il juge pertinentes.

## **Enquêtes**

L'OSSNR est chargé d'enquêter sur les plaintes du public relatives à la sécurité nationale ou au renseignement. Comme l'indique l'alinéa 8(1)d) de la *Loi sur l'OSSNR*, l'OSSNR est mandaté pour enquêter sur les plaintes concernant :

- toute activité menée par le SCRS ou le CST;
- les décisions de refuser ou de révoquer certaines habilitations de sécurité du gouvernement fédéral;
- les plaintes renvoyées en vertu du paragraphe 45.53(4.1) ou 45.67(2.1) de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*;
- les rapports établis en vertu de l'article 19 de la *Loi sur la citoyenneté*;

- les affaires renvoyées en vertu de l'article 45 de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

## Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels : structure organisationnelle

---

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (bureau de l'AIPRP) du Secrétariat de l'OSSNR est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces devant permettre au Secrétariat de l'OSSNR de s'acquitter de ses responsabilités aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pendant la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat de l'OSSNR était composé comme suit :

- un expert-conseil en accès à l'information (temps plein);
- un expert-conseil en protection des renseignements personnels (temps partiel);
- un gestionnaire d'AIPRP à temps plein, qui s'est acquitté des fonctions normalement exercées par un coordonnateur de l'AIPRP et qui a géré le bureau de l'AIPRP en plus d'exercer ses fonctions de gestionnaire, Services administratifs, auprès du Secrétariat et des membres de l'OSSNR.

La conseillère juridique, Services intégrés et l'avocat général principal du Secrétariat de l'OSSNR ont ponctuellement apporté leur soutien au bureau de l'AIPRP.

Le bureau de l'AIPRP exerce les fonctions suivantes :

- surveiller la conformité aux dispositions législatives en matière d'AIPRP, et aux procédures et politiques applicables;
- traiter les demandes au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- élaborer et tenir à jour des politiques, des procédures et des lignes directrices pour veiller à ce que le Secrétariat de l'OSSNR respecte la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- tenir à jour les fichiers de renseignements personnels et préparer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- préparer des rapports annuels au Parlement et d'autres rapports réglementaires, de même que d'autres documents dont pourraient exiger les organismes centraux;
- représenter le Secrétariat de l'OSSNR dans ses rapports avec le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), les commissariats à l'information et à la protection de la vie privée,

ainsi que les divers ministères et organismes gouvernementaux en ce qui concerne la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pendant la période de référence, le Secrétariat de l'OSSNR était partie à une entente de services répondant aux dispositions de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information*, en considération de laquelle il a eu recours à des services administratifs de la part du Bureau du Conseil privé en lien avec le dépôt, au Parlement, du rapport annuel concernant la *Loi sur l'accès à l'information*. Le Secrétariat de l'OSSNR était également partie à une entente de services répondant aux dispositions de l'article 92 de la Loi, en considération de laquelle il a reçu des services d'AIPRP en ligne de la part du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Pendant la durée de la période de référence, le Secrétariat de l'OSSNR s'est assuré de respecter les exigences prévues par la Loi relativement à la publication proactive des informations suivantes avec le soutien de son équipe des Finances :

- dépenses afférentes aux déplacements;
- frais d'accueil;
- rapports déposés au Parlement;
- contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$.

Pour permettre au bureau de l'AIPRP de s'acquitter de ses obligations législatives, le Secrétariat de l'OSSNR s'est appuyé sur un groupe interne composé d'experts issus des diverses directions de l'institution.

## Arrêté de délégation

---

En qualité de responsable du Secrétariat de l'OSSNR, le directeur général est responsable de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein de son institution. En vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le directeur général délègue au gestionnaire de l'AIPRP et aux agents d'AIPRP – de même qu'aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire – la responsabilité d'exercer les pouvoirs, les tâches et les fonctions relatives à l'application de la Loi. Les titulaires de ces postes ne disposent que d'une délégation de pouvoirs limitée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, conformément à l'instrument de délégation approuvé par le directeur général en août 2022. L'arrêté de délégation au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* se trouve à l'annexe A.

## Rendement en 2022-2023

---

### **Rendement relatif au traitement des demandes d'accès à l'information**

Pendant la période de référence, soit du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023, le Secrétariat de l'OSSNR a reçu 11 demandes formelles, lesquelles se sont ajoutées aux 10 demandes en cours de traitement qui avaient été reçues pendant les périodes de référence précédentes, ce qui portait à 21 le nombre total des demandes. Parmi ces demandes, le Secrétariat de l'OSSNR a été en mesure d'en fermer 15 en 2022-2023, alors que six demandes ont été reportées à la période de référence suivante. Parmi les demandes reportées, cinq ont été reçues au cours de la période de référence 2022-23, dont deux demandes étaient dans les délais prescrits par la loi au 31 mars 2023, et quatre étaient au-delà des délais prescrits par la loi, y compris une demande qui a été reçue au cours de la période de référence 2018-19.

### **Rapports statistiques pour 2022-2023**

Le Rapport statistique 2022-2023 de l'institution concernant la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi que le Rapport statistique supplémentaire sur l'AIPRP pour 2022-2023 se trouvent aux annexes B et C.

### **Prorogations et délai de traitement des demandes fermées**

Pendant la période de référence, le Secrétariat de l'OSSNR a demandé des prorogations dans le cas de 10 demandes : une prorogation de 31 à 60 jours, trois prorogations de 61 à 120 jours, deux prorogations de 121 à 180 jours, deux prorogations de 181 à 365 jours, et deux prorogations de plus de 365 jours. Toutes ces demandes de prorogation tenaient compte des délais nécessaires à la consultation de tierces parties.

Parmi les demandes dont le traitement a été mené à terme pendant la période de référence :

- deux demandes, soit 13,33 % des demandes entièrement traitées, ont été intégralement divulguées : une demande achevée dans les 16 à 30 jours et une demande achevée dans les 181 à 365 jours.
- sept demandes, soit 46,66 % des demandes entièrement traitées, ont été partiellement divulguées : trois demandes achevées dans les 61 à 120 jours, deux demandes achevées dans les 181 à 365 jours, et deux demandes achevées en plus de 365 jours.

- deux demandes, soit 13,33 % des demandes entièrement traitées, ont été exemptées : une demande achevée dans les 1 à 15 jours et une demande achevée dans les 31 à 60 jours.
- une demande, soit 6,66 % des demandes entièrement traitées, n'a permis de trouver aucun document : cette demande a été achevée dans les 16 à 30 jours.
- une demande, soit 6,66 % des demandes entièrement traitées, a été abandonnée : cette demande a été achevée dans les 1 à 15 jours.
- deux demandes, soit 13,33 % des demandes entièrement traitées, n'ont été ni confirmées ni rejetées : une demande a été achevée dans les 16 à 30 jours et une demande a été achevée dans les 31 à 60 jours.

Dans le cas de plusieurs demandes, la réponse du Secrétariat de l'OSSNR a nécessité une analyse approfondie des documents disponibles ainsi que de vastes consultations internes et externes, dans la mesure où une part importante de nos fonds d'information se compose de documents sensibles et classifiés créés ou initialement reçus par d'autres institutions du gouvernement eu égard au mandat de l'OSSNR. En 2022-2023, le Secrétariat de l'OSSNR a répondu aux demandes dans les délais prescrits dans 33 % des cas, ce qui représente une diminution importante par rapport aux 80 % rapportés pour la période de référence précédente.

## **Consultations**

Le Secrétariat de l'OSSNR a été consulté dans le cas de quatre demandes au cours du présent exercice. Les quatre demandes ont été entièrement traitées dans les 61 à 120 jours. Le Secrétariat de l'OSSNR a été en mesure de fermer toutes les consultations et n'en a reporté aucune à l'exercice 2023-2024.

## **Demandes traitées de façon informelle**

En 2022-2023, le Secrétariat de l'OSSNR a répondu à deux demandes informelles concernant des documents communiqués précédemment au titre de la *Loi sur l'accès à l'information*. Une de ces demandes a été reportée à l'exercice 2023-2024.

## **Incidence des mesures liées à la COVID-19**

Pendant la période de référence, le Secrétariat de l'OSSNR n'a pas été touché par les mesures liées à la pandémie de COVID-19.

## Plaintes et enquêtes

Le paragraphe 30(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* décrit comment le Commissariat à l'information reçoit les plaintes des particuliers liées au traitement des demandes présentées en vertu de la Loi et fait enquête sur celles-ci. Le Secrétariat de l'OSSNR a reçu trois nouvelles plaintes pendant la période de référence. L'une de ces plaintes a été abandonnée pendant ladite période de référence, alors que les deux autres étaient toujours actives au 31 mars 2023.

De plus, une plainte reçue pendant l'exercice 2021-2022 a été jugée fondée et a été fermée pendant la présente période de référence. La plainte en question portait sur le retard pris par le Secrétariat de l'OSSNR lorsqu'il s'est agi de fournir une réponse complète avant le délai prévu par la loi à la suite d'une demande qui, en l'occurrence, avait été soumise au prédécesseur de l'OSSNR, le Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité (CSARS), et concernait un volume considérable de documents. En outre, le retard était principalement attribuable à la nécessité de recourir à une consultation externe inhabituellement étendue.

## Formation et sensibilisation

---

Pendant la période de référence, une formation sur l'accès à l'information a été identifiée pour tous les employés du Secrétariat de l'OSSNR, ainsi que pour les membres du personnel qui exercent des responsabilités fonctionnelles ou déléguées relativement à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, et ce, conformément à la *Directive sur les demandes d'accès à l'information*. Le cours de l'École de la fonction publique du Canada *Accès à l'information et protection des renseignements personnels* (COR502) a été ajouté en tant que cours obligatoire au programme de formation de tous les employés.

## Politiques, lignes directrices et procédures

---

Le Secrétariat de l'OSSNR a actualisé l'arrêté de délégation au cours de la période de référence. Il a aussi pris contact avec Bibliothèque et Archives Canada concernant l'obtention d'autorisations spécifiques à l'institution de disposer de documents, étant donné que le Secrétariat opère actuellement au titre des autorisations de disposer de l'ancien CSARS.

## Divulgence proactive visée à la partie 2 de la LAI

---

Conformément à l'alinéa 81b) de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Secrétariat de l'OSSNR constitue une entité fédérale assujettie aux exigences suivantes en matière de publication proactive :

- dépenses afférentes aux déplacements (article 82)
- frais d'accueil (article 83)
- rapports déposés au Parlement (article 84)
- contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$ (article 86)
- subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 \$ (article 87)
- documents d'information (article 88)

Pendant la période de référence, les publications proactives du Secrétariat de l'OSSNR ont été diffusées dans [open.canada.ca/fr](https://open.canada.ca/fr).

Sur le plan des exigences relatives aux publications proactives à traiter pendant la période de référence, 80 % des publications ont été diffusées dans le respect des délais prévus par la loi.

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

---

L'équipe des TI du Secrétariat de l'OSSNR a commencé à travailler sur la création d'un logiciel d'AIPRP pour nos systèmes classifiés et non classifiés. Le Secrétariat de l'OSSNR a également conclu un protocole d'entente avec le SCT en vue du traitement en ligne des demandes d'AIPRP et a mis l'outil logiciel en place pendant la période de référence.

## Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes

---

Le Secrétariat de l'OSSNR a embauché un consultant appelé à faciliter le traitement de la demande volumineuse dont il a été question précédemment et qui avait été soumise au prédécesseur du Secrétariat ; demande ayant ensuite fait l'objet d'une plainte pour retard de traitement qui a été déposée en cours d'exercice 2021-2022 et qui a été jugée comme étant fondée par la commissaire à l'information pendant la période de référence. Pendant la période de référence, le Secrétariat de

l'OSSNR a pris des mesures concrètes pour se conformer à l'ordonnance de la commissaire selon laquelle il convenait de donner « immédiatement » une réponse complète à la demande, notamment, en simplifiant le processus de consultation auprès d'une autre institution fédérale et en divulguant un nombre additionnel de documents au demandeur.

## Frais relatifs à la *Loi sur l'accès à l'information* aux fins de la *Loi sur les frais de service*

---

La *Loi sur les frais de service* exige que les autorités responsables fassent rapport annuellement au Parlement sur les frais perçus par l'institution.

En ce qui concerne les droits perçus en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les renseignements ci-dessous sont fournis conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service* :

- **autorité habilitante** : *Loi sur l'accès à l'information*;
- **frais payables** : 5 \$; les frais de demande sont les seuls exigés pour une demande d'AI;
- **recettes totales** : 30 \$;
- **frais annulés** : 25 \$;
- **coût de fonctionnement du programme** : 294 640 \$.

## Contrôle de la conformité

---

De sorte à respecter les délais prévus par la loi s'appliquant aux demandes d'accès à l'information, l'échéancier de chacune des demandes est rigoureusement suivi à l'aide de rappels programmés dans MS Outlook. Le gestionnaire d'AIPRP convoque des réunions ponctuelles pour discuter des activités relatives à une demande (lorsqu'il s'agit, notamment, de déterminer si des consultations entre institutions sont nécessaires), pour établir les échéances et pour veiller à ce que tous les membres de l'équipe soient au courant de l'état du dossier. Lors de réunions d'équipe bimensuelles auxquelles sont invités l'avocat général principal et la conseillère juridique, Services intégrés, le gestionnaire d'AIPRP soulève les enjeux liés au respect des obligations juridiques et celles issues de lignes directrices aux fins de discussion. Le directeur général est également tenu au courant de tous les enjeux concernant la conformité en matière d'AIPRP.

Le Secrétariat de l'OSSNR dispose d'un document définissant les procédures à suivre pour effectuer notre divulgation proactive mensuelle, ainsi que les attentes et les délais associés, afin de contrôler

l'exactitude et l'exhaustivité des informations publiées de manière proactive en vertu de la partie 2 de la Loi.

Pendant la période de référence, le Secrétariat de l'OSSNR a également commencé à étudier la faisabilité d'une mesure selon laquelle de l'information déjà communiquée au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* pourrait être mise à la disposition du public par l'intermédiaire de son site Internet.

Pour les contrats passés au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'OSSNR a inclus une condition générale sur l'accès à l'information provenant du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de Services publics et Approvisionnement Canada.

# Annexe A: Arrêté de délégation

## Loi sur l'accès à l'information, arrêté de délégation

Conformément à l'article 95 de la Loi sur l'accès à l'information\*, le directeur général du Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement délègue par le présent aux titulaires des postes mentionnés en annexe ou aux personnes nommées par intérim à ces postes, les attributions lui incombant en qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information ou du Règlement sur l'accès à l'information qui sont énumérées en annexe vis-à-vis chaque poste.

ANNEXE	
POSTE	DISPOSITION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION OU DU RÈGLEMENT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
Directeur général Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur l'accès à l'information</u> 4(2.1), 6.1(1), 6.1(1.3), 6.1(1.4), 6.1(2), 7, 8(1), 9, 10, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 13, 14, 15, 16, 16.5, 17, 18, 18.1, 19, 20, 21, 22, 22.1, 23, 23.1, 24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 37(4), 41(2), 43(2), 44(2), 52(2), 52(3), 94(1), 94(4), 96(3), 96(4), 96(5)  <u>Règlement sur l'accès à l'information</u> 6(1), 8, 8.1
Gestionnaire de bureau Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur l'accès à l'information</u> 4(2.1), 7, 8(1), 9, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 19, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 94(1), 94(4)  <u>Règlement sur l'accès à l'information</u> 6(1), 8, 8.1
Agent AIPRP Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur l'accès à l'information</u> 4(2.1), 7, 8(1), 9, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 19, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 94(1), 94(4)  <u>Règlement sur l'accès à l'information</u> 6(1), 8, 8.1

\*1980-81-82-83, ch. 111, ann. I; L.R.C. (1985), ch. A-1

## Loi sur la protection des renseignements personnels, arrêté de délégation

Conformément à l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels\*, le directeur général du Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement délègue par le présent aux titulaires des postes mentionnés en annexe ou aux personnes nommées par intérim à ces postes, les attributions lui incombant en qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels ou du Règlement sur la protection des renseignements personnels qui sont énumérées en annexe vis-à-vis chaque poste.

ANNEXE	
POSTE	DISPOSITION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU DU RÈGLEMENT SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Directeur général Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur la protection des renseignements personnels</u> 8(2)j), 8(2)m), 8(4), 8(5), 9(1), 9(4), 10, 14, 15, 16, 17(2)b), 17(3)b), 18(2), 19(1), 19(2), 20, 21, 22, 22.3, 23, 24, 25, 26, 27, 27.1, 28, 33(2), 35(4), 51(2)b), 72(1), 72(4)  <u>Règlement sur la protection des renseignements personnels</u> 9, 11(2), 11(4), 13(1), 14
Gestionnaire de bureau Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur la protection des renseignements personnels</u> 9(4), 10, 14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 18(2), 26, 33(2), 72(1), 72(4)  <u>Règlement sur la protection des renseignements personnels</u> 9
Agent AIPRP Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur la protection des renseignements personnels</u> 9(4), 10, 14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 18(2), 26, 33(2), 72(1), 72(4)  <u>Règlement sur la protection des renseignements personnels</u> 9

\*1980-81-82-83, ch. 111, ann. II; L.R.C. (1985), ch. P-21

Davies,  
John

Digitally signed by  
Davies, John  
Date: 2022.08.04  
15:36:00 -04'00'

John Davies  
Directeur général  
Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement

\_\_\_\_\_

Date

# Annexe B : Rapport statistique de 2022-2023 sur la Loi sur l'accès à l'information



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

Nom de l'institution: OSSNR

Période d'établissement de rapport: 2022-04-01 au 2023-03-31

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

1.1 Nombre de demandes		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		11
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		10
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	9	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	1	
<b>Total</b>		<b>21</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		15
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		6
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	2	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	4	

1.2 Source des demandes		Nombre de demandes
Source		
Médias		0
Secteur universitaire		0
Secteur commercial (secteur privé)		0
Organisation		0
Public		10
Refus de s'identifier		1
<b>Total</b>		<b>11</b>

1.3 Mode des demandes		Nombre des demandes
Mode		
En ligne		10
Courriel		0
Poste		1
En personne		0
Téléphone		0
Télexcopieur		0
<b>Total</b>		<b>11</b>

### Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		3
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• 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	
<b>Total</b>		<b>3</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		1

2.2 Mode des demandes informelles		Nombre des demandes
Mode		
En ligne		0
Courriel		3
Poste		0
En personne		0
Téléphone		0
Télexcopieur		0
<b>Total</b>		<b>3</b>

### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
2	0	0	0	0	0	0	2

### 2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées	De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
	Pages recommandées	Pages communiquées	Pages recommandées	Pages communiquées	Pages recommandées	Pages communiquées	Pages recommandées	Pages communiquées
2	65	0	0	0	0	0	0	0

### 2.5 Pages recommandées informellement

Moins de 100 pages recommandées	De 100 à 500 pages recommandées		De 501 à 1 000 pages recommandées		De 1 001 à 5 000 pages recommandées		Plus de 5 000 pages recommandées	
	Pages recommandées	Pages recommandées	Pages recommandées	Pages recommandées	Pages recommandées	Pages recommandées	Pages recommandées	Pages recommandées
0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande		Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente		0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports		0
<b>Total</b>		<b>0</b>
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports		0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports		0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports		0

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

**4.1 Disposition et délai de traitement**

Disposition des demandes	Délai de traitement						Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	
Communication totale	0	1	0	0	0	1	2
Communication partielle	0	0	0	3	0	2	7
Exception totale	1	0	1	0	0	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	1	0	0	0	0	1
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	1	1	0	0	0	2
Refus d'agr avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>15</b>

**4.2 Exceptions**

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)(a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20(1)	0
13(1)(b)	0	16(2)(a)	0	18(b)	0	20(2)	0
13(1)(c)	0	16(2)(b)	0	18(c)	0	20(4)	0
13(1)(d)	0	16(2)(c)	0	18(d)	0	21(1)(a)	0
13(1)(e)	0	16(2)	0	18(1)(a)	0	21(1)(b)	0
14	0	16(1)(1a)	0	18(1)(b)	0	21(1)(c)	0
14(a)	0	16(1)(1b)	0	18(1)(c)	0	21(1)(d)	0
14(b)	0	16(1)(1c)	0	18(1)(d)	0	22	0
15(1)	0	16(1)(1d)	0	19(1)	2	22(1)(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16(2)(1)	0	20(1)(a)	0	23	1
15(1) - D.I.*	5	16(3)	0	20(1)(b)	0	23(1)	0
15(1) - A.S.*	1	16(4)(1)(a)	0	20(1)(b, 1)	0	24(1)	1
16(1)(a)(i)	3	16(4)(1)(b)	0	20(1)(c)	0	26	0
16(1)(a)(ii)	0	16(5)	0	20(1)(d)	0		
16(1)(a)(iii)	0	16(6)	0				
16(1)(b)	1	17	0				
16(1)(c)	4						
16(1)(d)	0						

\*1 - Affaires internationales OI - Défense du Canada A.S - Activités subversives

**4.3 Exclusions**

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68(a)	0	69(1)	0	69(1)(g) re a)	0
68(b)	0	69(1)(a)	0	69(1)(g) re b)	0
68(c)	0	69(1)(b)	0	69(1)(g) re c)	0
68(1)	0	69(1)(c)	0	69(1)(g) re d)	0
68(2a)	0	69(1)(d)	0	69(1)(g) re e)	0
68(2b)	0	69(1)(e)	0	69(1)(g) re f)	0
		69(1)(f)	0	69(1)(1)	0

**4.4 Format des documents communiqués**

Papier	Électronique				
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	Autres
0	9	0	0	0	0

**4.5 Complexité**

**4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique**

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
856	856	14

**4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique 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 de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandeur	Pages traitées	Nombre de demandeur	Pages traitées	Nombre de demandeur	Pages traitées	Nombre de demandeur	Pages traitées	Nombre de demandeur	Pages traitées
Communication totale	1	7	1	322	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	6	247	1	286	0	0	0	0	0	0
Exception totale	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agr avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>254</b>	<b>2</b>	<b>602</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandeur	Minutes traitées	Nombre de demandeur	Minutes traitées	Nombre de demandeur	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
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'agr avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo**

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

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

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 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
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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

4.5.7 Autres complexités

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

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	7
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	46.6666667

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
0	0	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 ou aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi ou une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	3	3
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	3	3
Plus de 365 jours	0	2	2
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

4.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De français au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Section 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1a) Entrave au fonctionnement	9(1b) Consultation		9(1c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	2	0
Communication partielle	0	0	7	0
Exception totale	0	0	1	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1a) Entrave au fonctionnement	9(1b) Consultation		9(1c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	1	0
61 à 120 jours	0	0	3	0
121 à 180 jours	0	0	2	0
181 à 365 jours	0	0	2	0
Plus de 365 jours	0	0	2	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>

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	6	\$30.00	5	\$25.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>\$30.00</b>	<b>5</b>	<b>\$25.00</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>

**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	4	189	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>189</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	4	189	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	4	0	0	0	4
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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion**

**9.1 Enquêtes**

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
3	0	0

**9.2 Enquêtes et rapports des conclusions**

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
1	1	1	1	1	1

**Section 10 – Recours judiciaire**

**10.1 Recours judiciaires sur les plaintes**

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (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		\$100,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$194,640
• Contrats de services professionnels	\$194,640	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$294,640</b>

**11.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.000
Employés à temps partiel et occasionnels	1.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	1.000
Étudiants	1.000
<b>Total</b>	<b>3.000</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

# Annexe C : Rapport statistique supplémentaire concernant la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels



## Rapport statistique supplémentaire sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution : OSSNR

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31

### Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'APRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

### Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	0	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	0	52	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52



### Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	2	3	5
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	1	1
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
Total	2	4	6

Rangée 11, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2022-2023.

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	3
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
Total	3