# Rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* 2025-2026

## Centre de la sécurité des télécommunications Canada

**Conformément au paragraphe 94(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*, le ministre de la Défense nationale doit soumettre au Parlement le présent rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'exercice 2025-2026.**

## Table de matières


Introduction ..... 1
Mandat du Centre de la sécurité des télécommunications Canada ..... 1
Structure organisationnelle ..... 2
Partie 2 : Publications proactives ..... 4
Arrêté de délégation ..... 5
Rendement pour l'exercice 2025-2026 ..... 5
Nombre de demandes officielles et provenance ..... 5
Règlement des demandes traitées ..... 7
Dispense de divulgation de l'existence d'un document ..... 8
Délai de traitement ..... 9
Exceptions concernant la communication de renseignements ..... 10
Prorogation des délais ..... 11
Consultations ..... 11
Demandes traitées de façon informelle ..... 12
Plaintes, examens judiciaires et audits ..... 12
Formation et sensibilisation ..... 14
Politiques, lignes directrices et procédures ..... 14
Publication proactive de renseignements en vertu de la partie 2 de la LAI ..... 15

Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information.....23
Surveillance de la conformité .....24
Annexe I : Délégation des pouvoirs .....26

## Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* a pour objet de compléter la législation canadienne en matière d'accès à l'information dans les documents relevant d'une institution du gouvernement fédéral en consacrant les principes suivants :

- le public doit avoir accès à l'information gouvernementale;
- les exceptions indispensables à ce droit d'accès doivent être précises et limitées;
- les décisions quant à la divulgation de l'information du gouvernement sont susceptibles d'un recours indépendant du gouvernement.

Le présent rapport annuel est le treizième que le Centre de la sécurité des télécommunications (CST) prépare et présente au Parlement conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI). Il dresse un aperçu des activités de l'organisme et décrit la façon dont le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) a rempli les obligations prévues dans la *Loi sur l'accès à l'information* pour la période allant du de 1er avril 2025 au 31 mars 2026.

## Mandat du Centre de la sécurité des télécommunications Canada

Le 1er août 2019, la *Loi sur le Centre de la sécurité des télécommunications* (*Loi sur le CST*) est entrée en vigueur dans le cadre du projet de loi C-59 (*Loi concernant des questions de sécurité nationale*). La *Loi sur le CST* décrit les cinq aspects du mandat du CST :

- contribuer à protéger et à défendre les cybersystèmes canadiens les plus importants;
- acquérir du renseignement étranger à l'appui des priorités du gouvernement du Canada en matière de renseignement;
- mener des cyberopérations étrangères défensives;
- mener des cyberopérations étrangères actives;

- fournir une assistance technique et opérationnelle aux organismes fédéraux chargés de l'application de la loi et de la sécurité, aux Forces armées canadiennes et au ministère de la Défense nationale.

La *Loi sur le CST* octroie au CST un ensemble modernisé de pouvoirs et renforce le cadre de responsabilisation en y ajoutant de nouvelles fonctions de surveillance et d'examen.

## Structure organisationnelle

Le Bureau de l'AIPRP et le Bureau de la protection des renseignements personnels font partie du groupe d'Examen, de la transparence et de la communication d'information (ETCI), lequel relève du secteur des Pouvoirs, de la conformité et de la transparence (PCT) du CST.

Le Bureau de l'AIPRP du CST a poursuivi sa croissance depuis la période visée par le dernier rapport. Les tâches de divulgation au-delà du traitement des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont nécessité de créer une nouvelle structure d'équipe pour l'AIPRP. À la mi-janvier 2025, l'équipe de l'AIPRP du CST a été divisée en deux équipes, soit l'équipe de Réception des demandes d'AIPRP et de divulgations proactives et l'équipe des Opérations liées à l'AIPRP. La division des équipes visait à résoudre l'arriéré de travail sur les demandes, à prolonger les délais, si possible, et à simplifier les processus de réponse et de plainte en matière d'AIPRP. L'arriéré de travail du Bureau de l'AIPRP du CST a entraîné une augmentation du taux de présomption de refus et de plaintes, que le Bureau cherche maintenant à résoudre par cette restructuration. L'objectif de cette modification est de moderniser les processus, d'améliorer l'efficacité et de faciliter les améliorations à la capacité du Bureau de l'AIPRP à respecter les délais prévus par la loi. Le Bureau de l'AIPRP du CST s'efforce d'accélérer le traitement des demandes et a pris des mesures dans la bonne voie pour établir des flux de travaux efficaces, tout en gérant la croissance de l'équipe.

Le Bureau de l'AIPRP compte une gestionnaire responsable de neuf (9) employées et employés à temps plein (ETP) qui travaillent dans deux (2) équipes : Opérations liées à l'AIPRP et Réception des demandes d'AIPRP. À la fin de la période visée, l'équipe des Opérations liées à l'AIPRP compte une (1) superviseure et quatre (4) analystes. L'équipe de Réception des demandes d'AIPRP compte une (1) superviseure, deux (2) analystes et une (1) agente de soutien.

En plus de préparer des rapports à l'intention du Parlement et du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le Bureau de l'AIPRP agit à titre de mandataire du CST auprès du SCT et des représentants du Commissariat à la protection de la vie privée et du Commissariat à l'information du Canada en ce qui a trait à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au CST.

Plus précisément, les équipes des Opérations liées à l'AIPRP et de Réception des demandes d'AIPRP sont responsables des activités suivantes :

- Traiter les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- Répondre aux demandes de consultation émanant d'autres institutions gouvernementales;
- Fournir des avis et de l'orientation aux membres de la haute direction et au personnel du CST sur tout dossier lié aux lois et aux politiques en matière d'AIPRP;
- Aider le CST à respecter les obligations qui lui incombent en vertu des lois, y compris l'application des règlements, des politiques et des lignes directrices connexes;
- Représenter le CST au sein des communautés de pratique de l'AIPRP, comme lors des réunions de la collectivité de l'AIPRP du SCT;
- Élaborer les procédures, les guides et les outils de travail en matière d'AIPRP et les mettre en œuvre au sein de l'organisme;
- Fournir de la formation et des activités de sensibilisation au personnel du CST sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

En 2025-26, les fonctions connexes à la protection des renseignements personnels en soutien à la conformité avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, notamment les politiques, les risques, la formation et la sensibilisation, ont été transférées de l'équipe de Transparence et communication d'information à l'équipe des Examens externes, toutes deux relevant de la direction générale des ETCI. Cette réorganisation reflète l'importance stratégique accrue de la protection de la vie privée au sein de l'organisme et améliore la capacité du CST à fournir une surveillance efficace, des conseils et des engagements en réponse aux technologies en évolution, aux priorités opérationnelles et aux exigences de protection de la vie privée. Pour la prochaine année financière, le CST continuera de faire progresser et de peaufiner son programme de protection de la vie privée en appui à une gouvernance, à une responsabilisation et à une prestation de services robustes.

Durant la période de 2025-2026 visée par le présent rapport, le Bureau était composé d'une (1) gestionnaire responsable de sept (7) postes à temps plein, dont une (1) superviseure et six (6) analystes.

Plus précisément, le Bureau de la protection des renseignements personnels est responsable des activités suivantes :

- Soutenir le chef adjoint, PCT, et le dirigeant principal de la protection des renseignements personnels du CST pour s'assurer que les programmes et activités de l'organisme sont conformes aux exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des instruments de politique connexes.
- Identifier et gérer les risques liés à la vie privée dans l'ensemble de l'organisme, notamment en dirigeant ou en soutenant l'élaboration d'évaluations des impacts sur la vie privée, d'analyses des besoins en matière de vie privée, de documents d'identification des systèmes, de déclarations de confidentialité et de tenue à jour des banques de renseignements personnels;
- Aider le CST à respecter les obligations qui lui incombent en vertu de la *Loi*, y compris l'application des règlements, des politiques et des lignes directrices connexes;
- Identifier et gérer les atteintes à la vie privée et les atteintes matérielles à la vie privée;
- Représenter le CST au sein des communautés de pratique en matière de protection des renseignements personnels;
- Coordonner la mise à jour annuelle de la publication Info Source du CST, qui comprend une description de l'organigramme et des fonds de renseignements de l'organisme;
- Élaborer les politiques, procédures, guides et outils de travail en matière de protection des renseignements personnels et les mettre en œuvre au sein de l'organisme;
- Donner de la formation au personnel du CST sur l'application de la *Loi*, et plus particulièrement sur la protection des renseignements personnels.

Le CST n'était pas une partie à un accord de service en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* durant la période visée par le présent rapport.

## Partie 2 : Publications proactives

La partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* souligne la nécessité pour les ministères de divulguer proactivement de l'information au public canadien. Même si le CST traite principalement des renseignements sensibles et classifiés, il n'est pas exempté de ces obligations et s'engage à divulguer de l'information dans la mesure du possible.

L'unité des Affaires parlementaires de l'équipe des Politiques stratégiques du CST est principalement chargée de préparer des documents, comme les dossiers de présentation pour les apparitions de la chef devant le comité parlementaire et les documents de transition pour un nouveau chef. Cette unité appuie le ministère de la Défense nationale dans la publication de notes pour la période des

questions et de documents de transition destinés à un nouveau ministre. Avant d'être publiés sur le site Web du CST et sur le portail de divulgation proactive du gouvernement du Canada, tous les documents font l'objet d'une vérification par l'équipe de Réception des demandes d'AIPRP du CST afin de repérer toute information sensible ou classifiée qui serait exemptée ou exclue en cas de demande en vertu de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, et sont préparés pour publication comme il est décrit ci-dessous.

L'équipe de Réception des demandes d'AIPRP du CST est chargée de la publication des rapports déposés au Parlement, y compris des rapports annuels sur l'administration de la LAI et de la LPRP, ainsi que de la publication mensuelle des notes d'information à la chef du CST.

Pour un aperçu des groupes et/ou des postes responsables de respecter chaque exigence de publication proactive applicable en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, consultez la section « Publication proactive de renseignements en vertu de la partie 2 de la LAI ».

## Arrêté de délégation

En vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le ministre de la Défense nationale, l'honorable David J. McGuinty, a délégué l'exercice des pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* aux représentantes et représentants désignés au CST. La chef du CST, le chef adjoint des Pouvoirs, de la conformité et de la transparence, le directeur général des Examens, de la transparence et de la communication d'information, le directeur de la Transparence et de la communication d'information et la gestionnaire de la Transparence et des divulgations détiennent les pouvoirs délégués complets. Les pouvoirs limités sont aussi délégués à la superviseure des Opérations liées à l'AIPRP et à la superviseure de la Réception des demandes d'AIPRP.

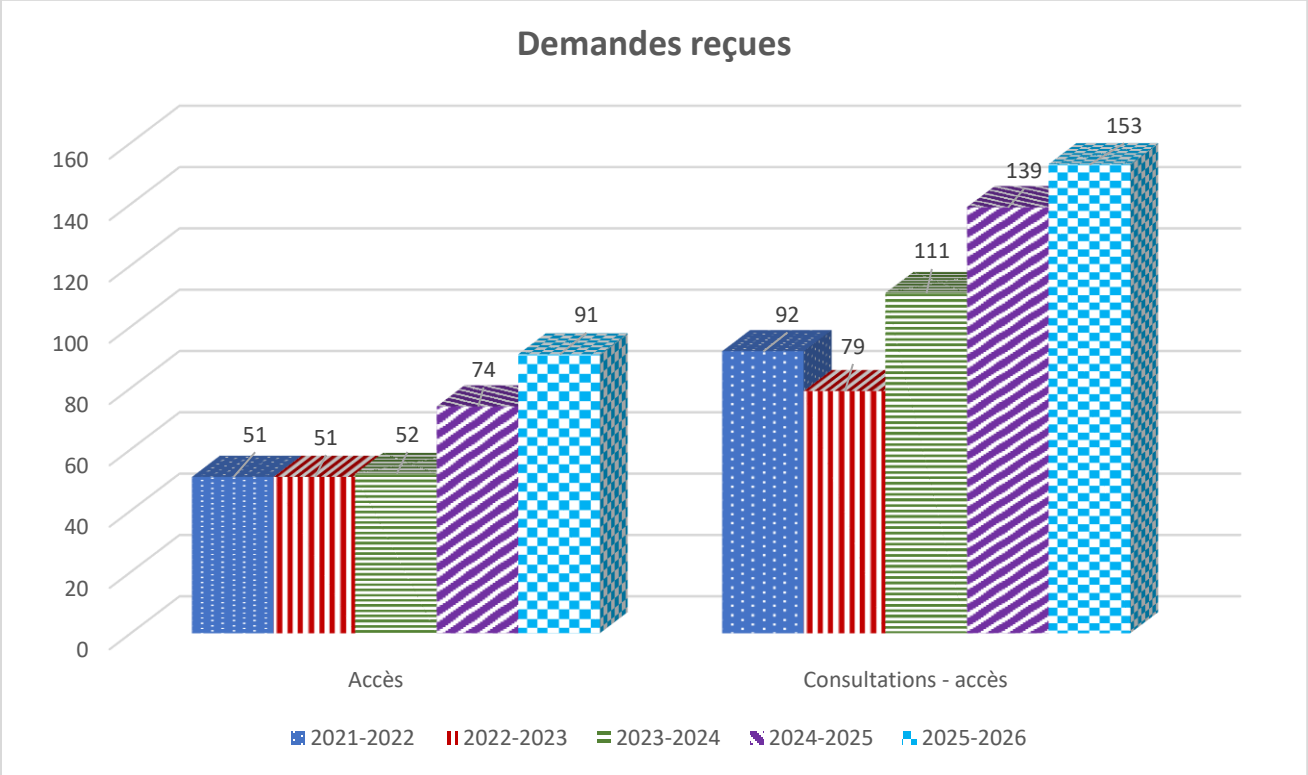
L'arrêté de délégation en vigueur à la fin de l'exercice 2025-2026 correspond à une ancienne structure organisationnelle du CST, dont une copie se trouve à l'annexe I du présent rapport.

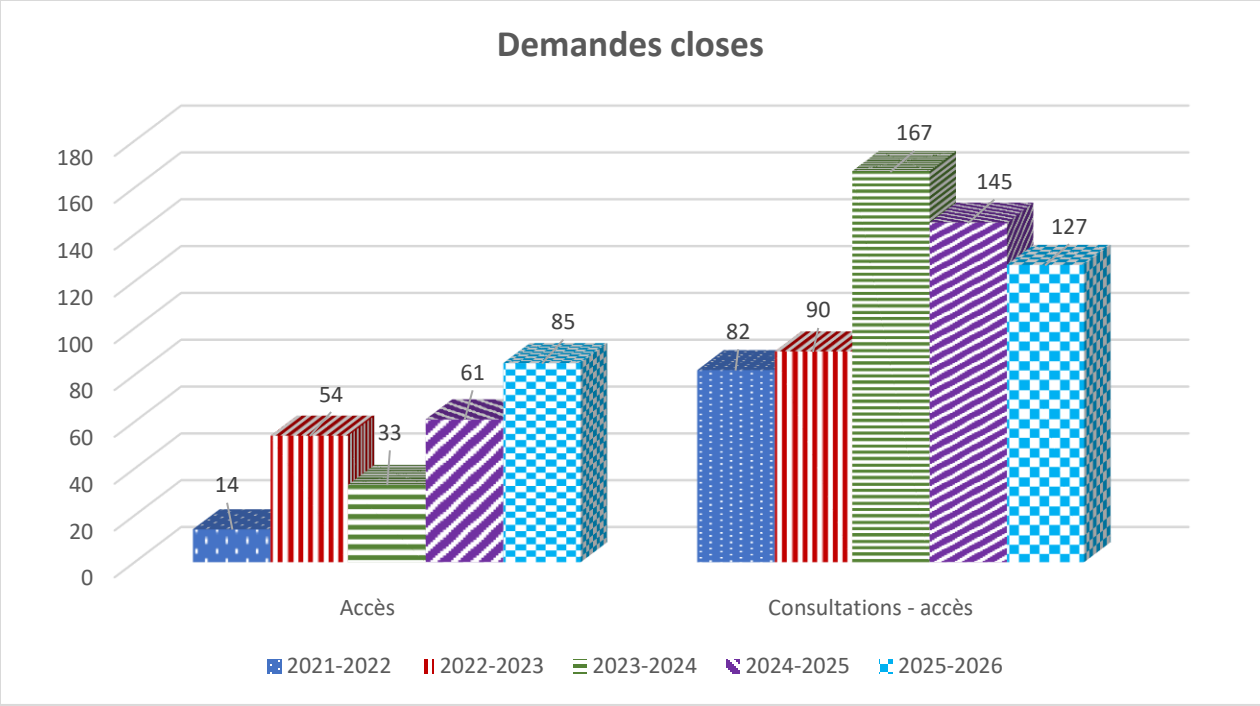
## Rendement pour l'exercice 2025-2026

### Nombre de demandes officielles et provenance

Durant la période que couvre le rapport de 2025-2026, le CST a reçu 91 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (comparativement à 74, à 52, à 51 et à 51 demandes en 2024-2025, en 2023-2024, en 2022-2023 et en 2021-2022 respectivement), ce qui représente une augmentation comparativement aux périodes visées par les derniers rapports. Le CST a reporté 45 demandes supplémentaires de la période de référence 2024-2025 et 133 d'autres périodes en 2025-2026, soit 269 demandes au total. À la fin de l'exercice 2025-2026, le CST a fermé 85 demandes et a

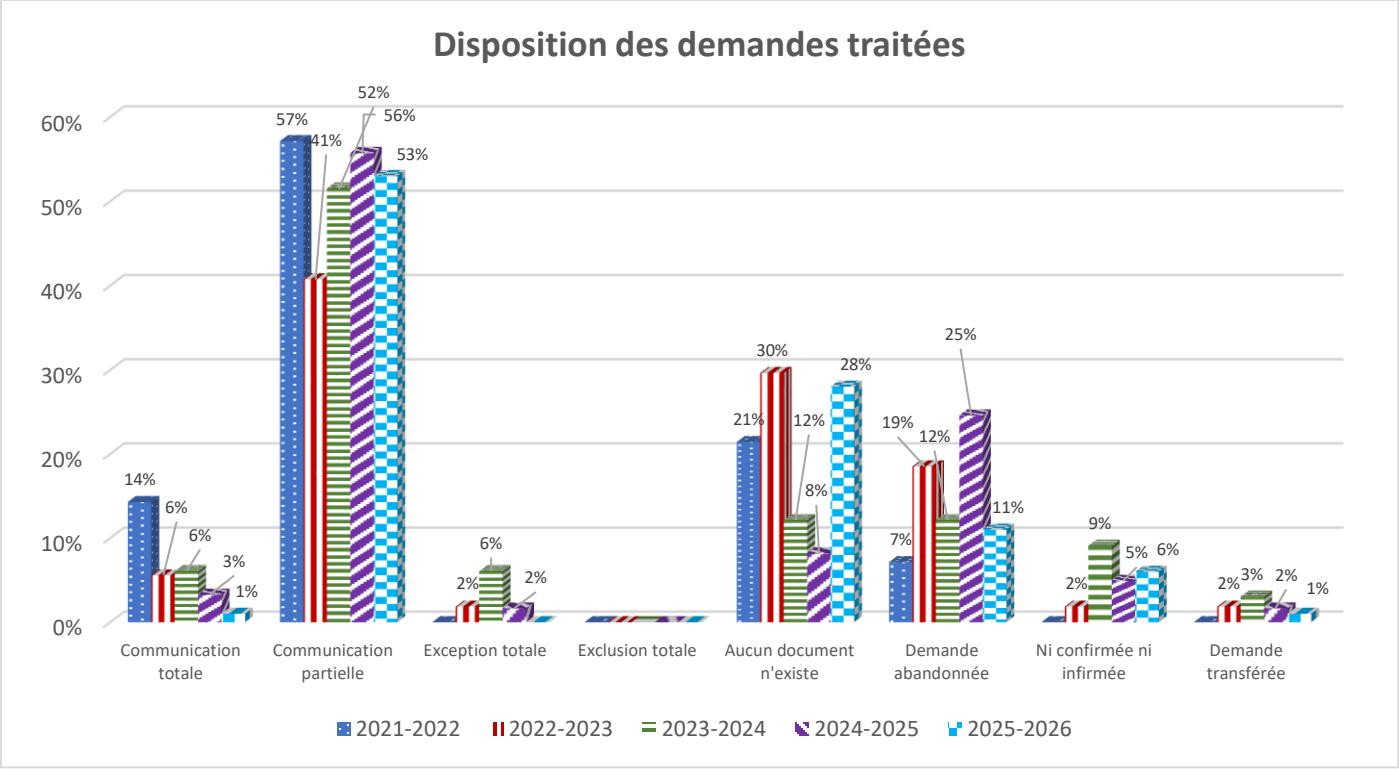
reporté 184 demandes à la période visée par le prochain rapport. À l'instar des années précédentes, les demandes portaient sur des renseignements de nature très délicate pour lesquels un traitement complexe est requis. Cette augmentation du taux de fermeture des demandes comparativement à 2024-2025 peut être attribuée à l'augmentation des ressources grâce à des efforts de dotation et de réorganisation de l'équipe afin d'améliorer l'efficacité du traitement des demandes. Les demandes des médias sont passées de 38 % en 2024-2025 à 32 % en 2025-2026. Les demandes du public et du milieu universitaire totalisaient 43 %, soit 20 % et 23 % respectivement, une diminution de 54 % par rapport à l'année financière précédente. Les 25 % restants provenaient d'individus qui ont refusé de s'identifier (5 %), d'entreprises (11 %) et d'organisations (9 %).






## Règlement des demandes traitées

Le CST a fermé quatre-vingt-cinq (85) demandes au cours de la période visée par ce rapport. De ce nombre, une (1) (1 %) a fait l'objet d'une divulgation totale, quarante-cinq (45) (53 %) ont fait l'objet d'une divulgation partielle et aucune (0) n'a fait l'objet d'une exemption dans son intégralité. Il y a eu vingt-quatre (24) cas où aucun document n'existait, et neuf (9) demandes ont été abandonnées par la personne à l'origine de la demande. Les demandes fermées comprenaient 15 604 pages traitées, soit une diminution par rapport aux 16 461 pages traitées en 2024-2025. Cette diminution de pages traitées peut être attribuée au type et à la quantité d'information recueillie dans les fichiers demandés, de même qu'au nombre de demandes fermées.




## Dispense de divulgation de l'existence d'un document

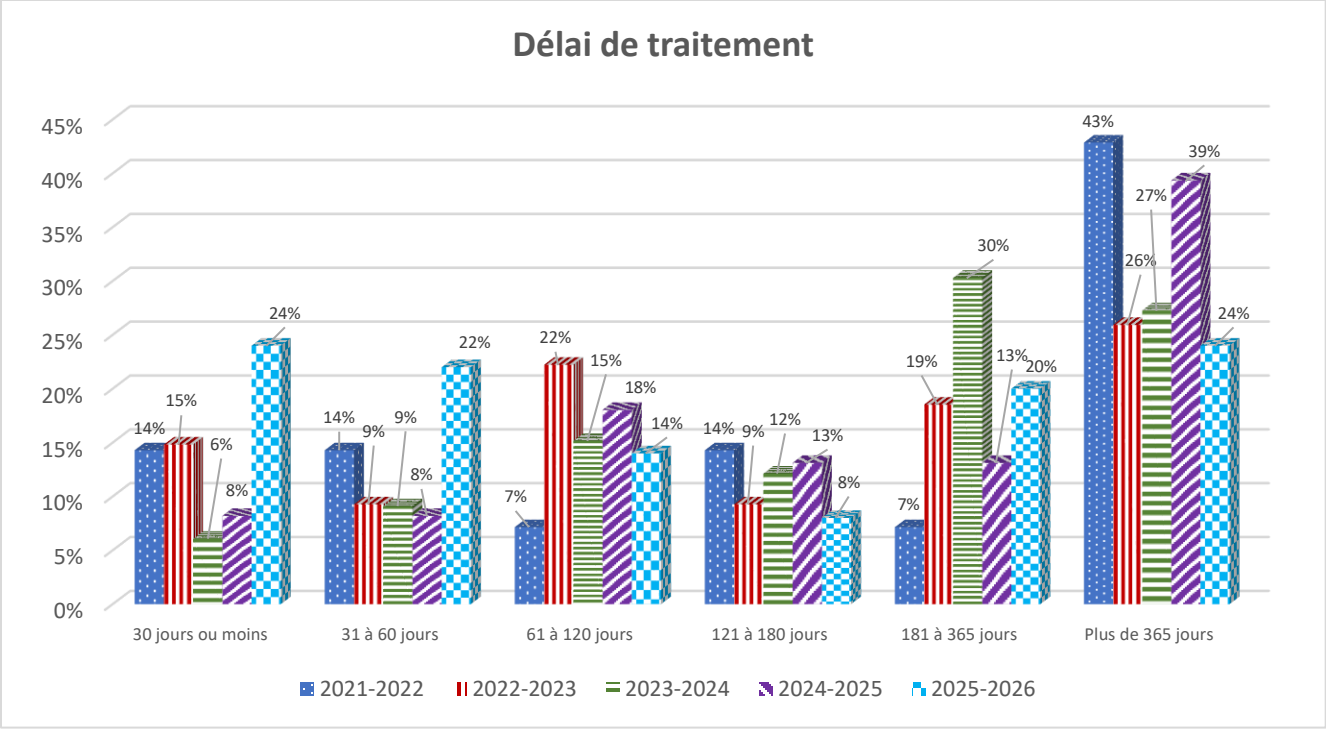
Le paragraphe 10(2) de la *Loi* précise que les institutions ne sont pas obligées de faire état de l'existence d'un document. Ce paragraphe est invoqué lorsque la simple confirmation de l'existence (ou de la non-existence) d'un document pourrait révéler de l'information autrement protégée en vertu de la *Loi*. Selon les pratiques exemplaires en matière d'accès à l'information, on recommande de limiter l'application du paragraphe 10(2) aux cas où il pourrait y avoir une divulgation de renseignements personnels ou aux cas où le fait de confirmer ou de nier l'existence d'un document risquerait de porter préjudice aux relations étrangères du Canada, à la défense du Canada, aux activités d'application de la loi ou à la sécurité des personnes. Lorsqu'elles avisent la personne à l'origine d'une demande qu'elles invoquent cette disposition, les institutions doivent aussi indiquer l'article de la *Loi* sur lequel un refus pourrait raisonnablement se fonder si le document existait. Le paragraphe 10(2) a été invoqué à cinq (5) occasions au cours de l'année financière 2025-2026 sur laquelle porte le présent rapport.

## Délai de traitement

Trente-quatre (34) demandes présentées en vertu de la LAI ont été réglées dans les délais prescrits par la loi au cours de la période de référence 2025-2026. Ces trente-quatre (34) demandes représentent 40 % du nombre total de demandes terminées. Le CST a fermé vingt (20) demandes dans un délai de 0 à 30 jours; neuf (9) demandes dans un délai de 31 à 60 jours; douze (12) demandes dans un délai de 61 à 120 jours; sept (7) demandes dans un délai de 121 à 180 jours; dix-sept (17) demandes dans un délai de 181 à 365 jours; et vingt (20) demandes dans un délai supérieur à 365 jours. En 2026-2027, 184 demandes ont été reportées comparativement à 178 entre 2024-2025 et 2025-2026. Cette augmentation par rapport à la période de référence précédente peut être attribuée l'augmentation du nombre de demandes reçues. Le CST s'efforcera de répondre aux demandes en temps plus opportun. En général, les demandes reçues en 2025-2026 portaient sur des renseignements de nature très délicate, ce qui a compliqué considérablement leur traitement. Sur le total des demandes reportées en 2026-2027, dix-sept (17) (7 %) ont été reçues au cours de la période de référence 2025-2026.

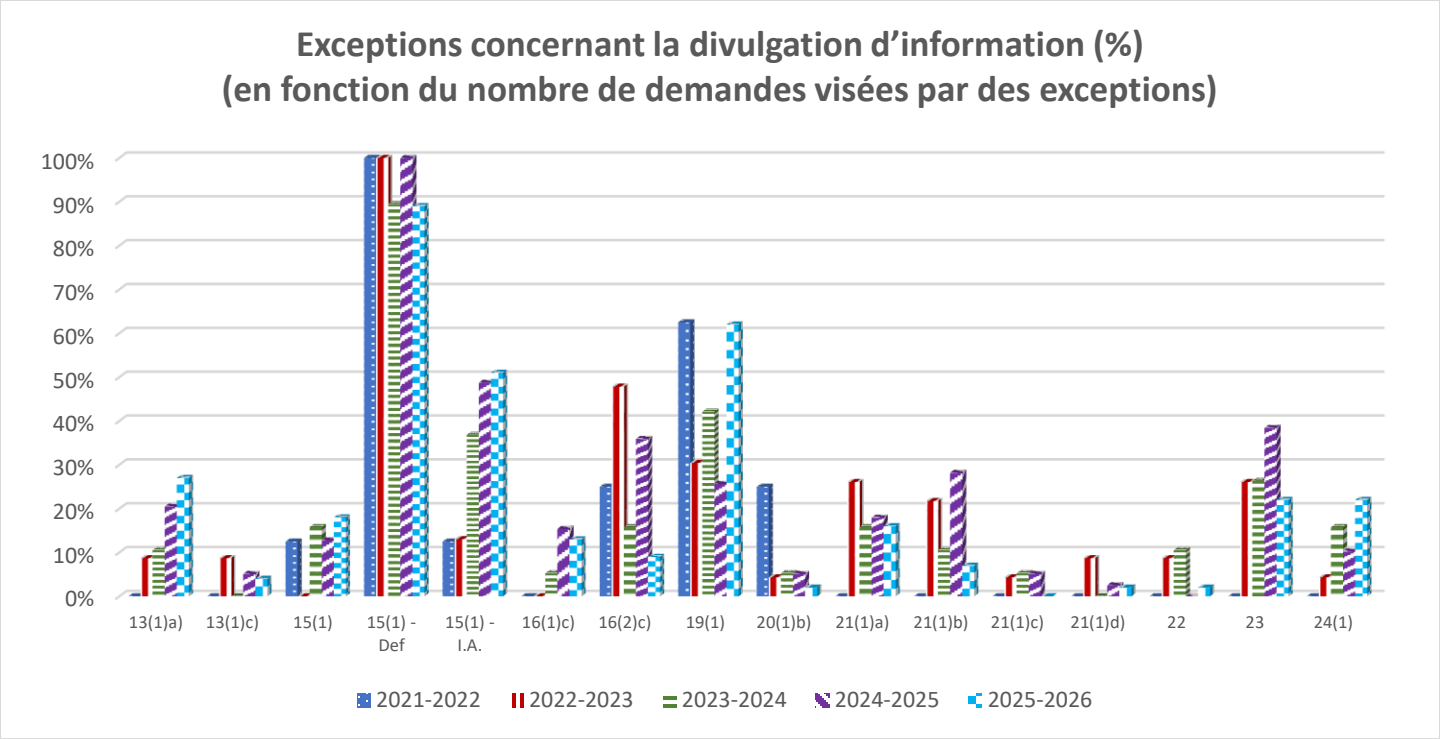
### Demandes ouvertes en suspens à la fin de précédentes périodes visées

| Période reçue | Dans les délais prescrits | Au-delà des délais prescrits | Total |
|---|---|---|---|
| 2016-2017 ou avant | 0 | 33 | 33 |
| 2017-2018 | 0 | 17 | 17 |
| 2018-2019 | 1 | 7 | 8 |
| 2019-2020 | 0 | 15 | 15 |
| 2020-2021 | 0 | 11 | 11 |
| 2021-2022 | 0 | 8 | 8 |
| 2022-2023 | 2 | 9 | 11 |
| 2023-2024 | 0 | 18 | 18 |
| 2024-2025 | 1 | 9 | 10 |
| 2025-2026 | 26 | 27 | 53 |
| Total | **30** | **154** | **184** |




## Exceptions concernant la communication de renseignements

L'exception la plus fréquemment appliquée au CST s'appuyait sur le paragraphe 15(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* qui porte sur la défense. Elle a été appliquée dans le cas de quarante (40) demandes afin de protéger de l'information qui risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la défense du Canada. Le paragraphe 15(1), qui porte sur les affaires internationales, a également été invoqué à vingt-trois (23) reprises pour protéger de l'information qui risquerait de porter préjudice aux affaires internationales. D'autres exemptions ont été invoquées au cours de l'année financière en vertu du paragraphe 19(1) sur les renseignements personnels, de l'alinéa 13(1)a) sur les renseignements obtenus à titre confidentiel auprès de gouvernements d'États étrangers ou de leurs institutions et de l'article 23 sur les renseignements protégés par le secret professionnel des avocates, avocats et notaires ou par le privilège relatif au litige.




## Prorogation des délais

Huit (8) prorogations ont été acceptées en vertu de l'alinéa 9(1)a) de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le CST a réclamé vingt (20) prolongations en vertu de l'alinéa 9(1)(b) pour mener des consultations qui ne pouvaient raisonnablement pas être menées à bien dans le délai initial. Aucune prorogation n'a été demandée en vertu de l'alinéa 9(1)c) pour mener des consultations avec des tiers conformément au paragraphe 27(1) de la *Loi*. Cette augmentation par rapport à la période de référence 2024-2025 s'explique par les changements à la structure du Bureau de l'AIPRP, qui a permis à l'équipe de Réception des demandes liées à l'AIPRP et aux bureaux de première responsabilité de récupérer les dossiers et de les examiner afin que les prorogations appropriées puissent être demandées dans les délais prescrits par la loi.

## Consultations

Au cours du présent exercice, le CST a reçu 154 demandes de consultation comparativement à 140 demandes de consultation au cours de la période visée par le dernier rapport. Les autres institutions fédérales comptaient pour 153 des consultations, tandis qu'une (1) consultation provenait d'une organisation extérieure au gouvernement fédéral. En plus des 154 nouvelles consultations, 35 ont été reportées de l'exercice 2024-2025, pour un total de 190 demandes de

consultation en 2025-2026. Le CST a fermé 129 consultations totalisant 9 594 pages traitées. En 2026-2027, 61 consultations ont été reportées. Les demandes de consultation de documents de nature historique (p. ex. datant de la guerre froide) contribuent toujours au volume de consultations, bien que des efforts importants aient été déployés pour réduire ce nombre tout au long de 2024-2025 et de 2025-2026. Parmi les 61 demandes de consultation reportées à 2026-2027, 38 sont de nature historique. Les demandes historiques sont volumineuses et ont eu une incidence sur la capacité de l'équipe des Opérations liées à l'AIPRP de traiter d'autres demandes en temps opportun.

Sur les 129 consultations fermées, vingt (20) l'ont été dans les 15 premiers jours; vingt (20) dans les 16 à 30 jours; quarante-et-une (41) dans les 31 à 60 jours; vingt-huit (28) dans les 61 à 120 jours; dix (10) dans les 121 à 180 jours; dix (10) dans les 181 à 365 jours; et aucune (0) n'a pris plus de 365 jours.

## Demandes traitées de façon informelle

Le CST a fermé quatre-vingt-onze (91) demandes informelles au cours de la période visée par ce rapport. Le CST a répondu à dix (10) demandes dans les 15 premiers jours; à deux (2) dans les 16 à 30 jours; à dix-neuf (19) dans les 31 à 60 jours; à quarante-six (46) dans les 61 à 120 jours; à neuf (9) dans les 121 à 180 jours; à une (1) dans les 181 à 365 jours et à quatre (4) en plus de 365 jours.

## Plaintes, examens judiciaires et audits

Les personnes qui sont insatisfaites du traitement de leur demande d'accès à l'information peuvent déposer une plainte auprès du Commissariat à l'information du Canada (CIC).

Le CIC a signalé au CST dix-huit (18) plaintes en 2025-2026, soit une légère augmentation par rapport aux dix-sept (17) reçues en 2024-2025 et a fermé neuf (9) plaintes contre le CST. Le CST a fourni au CIC l'information requise concernant tous les avis de plainte reçus.

Cinq (5) des plaintes reçues au cours de la période visée par le rapport découlaient de retards dans le traitement des demandes. Onze (11) affirmaient que le CST avait mal appliqué les exemptions pour refuser de manière injustifiée l'accès aux documents. De ce nombre, huit (8) comprenaient des allégations de dossiers manquants. Deux (2) plaintes affirmaient que le CST a obtenu des prorogations déraisonnables.

En 2025-2026, le CST a présenté des observations dans le cadre de neuf (9) plaintes, et en fait deux (2) supplémentaires en réponse à des questions du CIC. Des formulaires B ont été présentés dans le cas de cinq (5) plaintes de retards, deux (2) ayant été reçues durant la période visée de 2024-2025 et les autres en 2025-206. Des observations ont été présentées dans le cadre de deux (2) plaintes d'exemptions, qui ont toutes deux été reçues dans la période visée par le rapport précédent. Des

observations ont été présentées dans le cadre de deux (2) plaintes de prorogations, dont une (1) a été reçue dans la période visée par le présent rapport. L'autre a été reçue en 2024-2025.

Le CIC a présenté des lettres pour aviser le CST qu'il avait mis fin à son enquête sur trois (3) des plaintes. Le CIC a produit des rapports initiaux sur quatre (4) des plaintes. Tous les rapports initiaux indiquaient que les plaintes étaient fondées et qu'il y avait l'intention de présenter des directives. Des rapports définitifs ont été produits dans le cadre de six (6) plaintes. Trois (3) des plaintes étaient fondées, avec des directives, dont une (1) était fondée et a été résolue et deux (2) avaient pour conclusion qu'elles n'étaient pas fondées. Le CST s'est conformé aux directives.

À la fin de 2025-2026, le CIC avait vingt-et-une (21) plaintes ouvertes visant le CST. Le CST continue de collaborer étroitement avec le CIC pour résoudre les plaintes de façon efficace et transparente.

## Plaintes actives reportées d'un exercice antérieur

| Période reçue | Nombre de plaintes non résolues |
|---|---|
| 2016-2017 ou avant | 0 |
| 2017-2018 | 1 |
| 2018-2019 | 0 |
| 2019-2020 | 0 |
| 2020-2021 | 0 |
| 2021-2022 | 0 |
| 2022-2023 | 1 |
| 2023-2024 | 4 |
| 2024-2025 | 1 |
| 2025-2026 | 14 |
| Total | **21** |

## Formation et sensibilisation

Le CST est déterminé à offrir à son effectif un apprentissage et un perfectionnement continus et il accorde une importance particulière à la formation de ses nouveaux employées et employés. C'est pourquoi il a mis en place une initiative visant à renseigner les nouveaux étudiants et les étudiants qui reviennent au CST sur les questions liées à l'AIPRP. Toute nouvelle personne embauchée doit suivre la formation sur l'AIPRP pendant le processus d'intégration au CST.

Le Bureau de l'AIPRP a présenté une (1) séance de formation officielle à un groupe en ayant demandé une sur la façon de reconnaître les documents confidentiels du Cabinet. Cette séance a été présentée à quinze (15) employées et employés du CST et a servi de séance de sensibilisation aux nouvelles et nouveaux analystes de l'AIPRP. Le Bureau de l'AIPRP a continué à communiquer avec les bureaux de première responsabilité lorsqu'il a répondu aux demandes sur leurs rôles et responsabilités. Par exemple, il a offert des conseils sur la façon de rechercher et où rechercher des documents; comment les récupérer; comment déterminer quels documents sont pertinents; et comment envoyer les documents pertinents au Bureau de l'AIPRP. Cette formation aborde également les pratiques exemplaires en matière de gestion de l'information afin de répondre au mieux aux demandes futures.

En plus, le Bureau de l'AIPRP a offert 10 séances d'information informelles et séances de formation individuelle pendant la période visée par le présent rapport à environ 21 personnes, de même que des séances de sensibilisation aux étudiantes et étudiants en stage d'enseignement coopératif.

Par ailleurs, le CST encourage ses employées et employés à participer au cours de formation sur l'AIPRP offert par l'École de la fonction publique du Canada (EFPC), et le Bureau de l'AIPRP propose toujours des ressources éducatives sur une page de l'intranet. Toute nouvelle personne embauchée doit suivre la formation en ligne « *Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels* » dans les trois mois suivant son entrée en fonction.

## Politiques, lignes directrices et procédures

Le CST n'a pas adopté de nouvelles politiques, lignes directrices ou procédures pour se conformer aux nouvelles politiques et directives du Secrétariat du Conseil du Trésor ou pour répondre aux questions soulevées par le Commissariat à l'information du Canada ou d'autres agents du Parlement. Cependant, le Bureau de l'AIPRP a mis en œuvre certaines mesures pour gagner en efficacité.

La période visée par le présent rapport représente la deuxième année complète pour laquelle le Bureau de l'AIPRP a assumé les pleines responsabilités des divulgations proactives, y compris la divulgation proactive de tous les documents préparés pour les comparutions de la chef devant les comités de parlementaires ou les cahiers de transition à l'intention du ministre de la Défense

nationale. Ces responsabilités comprennent également la coordination de la traduction et la publication Web des documents pertinents. Des processus ont été établis pour réaliser l'examen et la publication efficacement en temps opportun.

Par ailleurs, les équipes recrutent activement de nouveaux employées et employés, tant à l'interne qu'à l'externe, au sein du gouvernement fédéral. Il est toutefois important de prendre note que le processus d'embauche du CST se déroule en trois phases, pouvant prendre de six à douze mois, ce qui ne permet pas de répondre rapidement aux besoins en matière de dotation.

## Publication proactive de renseignements en vertu de la partie 2 de la LAI

Le CST est une institution fédérale au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'annexe I.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Il est assujetti aux articles 82 à 88 de la LAI, à l'exception de l'article 85. Il aide également le ministère de la Défense nationale à se conformer aux alinéas 74a) et c) au besoin.

Le CST publie des documents d'information à l'intention du chef du CST (administrateur général) sur le portail ouvert.canada.ca. Les rapports déposés au Parlement et les documents d'information à l'intention de la ou du chef à l'appui des comparutions devant les comités parlementaires ainsi que les documents d'information (cahier de transition) à l'intention d'une ou un nouveau chef sont publiés sur le site Web public du CST.

Le projet de loi C-58 exige que les documents d'information pour les comparutions devant un comité parlementaire soient publiés 120 jours civils après la comparution.

L'ensemble des quatre (4) (100 %) cahiers publiés par le CST cette année financière l'a été pendant la période visée par le présent rapport.

**Année financière 2025-2026**

- Comité permanent de la défense nationale (NDDN), Budgets supplémentaires des dépenses B - 4 décembre 2025
- Comité permanent de la défense nationale (NDDN) - 21 octobre 2025
- Comité sénatorial permanent des finances nationales (NFFN) -19 juin 2025
- Cahier de transition à l'intention de l'honorable David McGuinty, ministre de la Défense nationale, 13 mai 2025

À l'heure actuelle, le CST ne divulgue pas d'information sur les frais de voyage et d'accueil, les contrats de plus de 10 000 $ et les subventions et contributions de plus de 25 000 $. En vertu de la

loi, le CST est tenu de divulguer ces renseignements et élabore actuellement des processus pour s'assurer que la divulgation des lieux de séjour et des partenariats d'affaires ne compromet pas la sécurité nationale.

| Exigence législative | Section de la LAI | Calendrier de publication | Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution ? | Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence | Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la *Loi** | Lien vers la page web de publication** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la *Loi sur l'accès à l'information*** | | | | | | |
| Frais de voyage | 82 | Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement | O | | | N'est pas actuellement publié |
| Frais d'accueil | 83 | Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement | O | | | N'est pas actuellement publié |
| Rapports déposés au Parlement | 84 | Dans les 30 jours suivant le dépôt | O | Bureau de l'AIPRP | 100% | Rapports - Centre de la sécurité des télécommunications Canada |
| **Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la *Loi* et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*** | | | | | | |
| Contrats de plus de 10 000 $ | 86 | T1-3: Dans les 30 jours suivant le trimestre | O | | | N'est pas actuellement publié |

| Exigence législative | Section de la LAI | Calendrier de publication | Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution ? | Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence | Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la *Loi** | Lien vers la page web de publication** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | T4: Dans les 60 jours suivant le trimestre | | | | |
| Subventions et contributions supérieures à 25 000 $ | 87 | Dans les 30 jours suivant le trimestre | O | | | N'est pas actuellement publié |
| Paquets de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents | 88(a) | Dans les 120 jours suivant la nomination | O | | | Aucun nouveau directeur adjoint au cours de la période de référence 2025-2026 |
| Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau | 88(b) | Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception | O | Admission de l'AIPRP | 100% | Titres et numéros des notes d'information |

| Exigence législative | Section de la LAI | Calendrier de publication | Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution ? | Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence | Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la *Loi** | Lien vers la page web de publication** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire | 88(c) | Dans les 120 jours suivant la comparution | O | Affaires parlementaires et Admission de l'AIPRP | 100% | Divulgation proactive - Centre de la sécurité des télécommunications Canada |
| **Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques* ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés à l'annexe IV de cette *Loi* (c'est-à-dire les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur)** | | | | | | |
| Reclassification des postes | 85 | Dans les 30 jours suivant le trimestre | N | | | |
| **Cabinets ministériels (toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un Cabinet du ministre)** | | | | | | |
| Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention | 74(a) | Dans les 120 jours suivant la nomination | N | | | Le CST contribue aux publications de la Défense nationale |

| Exigence législative | Section de la LAI | Calendrier de publication | Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution ? | Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence | Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la *Loi** | Lien vers la page web de publication** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| des nouveaux ministres ou des ministres entrants | | | | | | |
| Titres et numéros de référence des mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet | 74(b) | Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception | N | | | |
| Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des | 74(c) | Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre | N | | | Le CST contribue aux publications de la Défense nationale |

| Exigence législative | Section de la LAI | Calendrier de publication | Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution ? | Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence | Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la *Loi** | Lien vers la page web de publication** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| communes en juin et en décembre. | | | | | | |
| Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire | 74(d) | Dans les 120 jours suivant la comparution | N | | | |
| Frais de voyage | 75 | Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement | N | | | |
| Frais d'accueil | 76 | Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement | N | | | |
| Contrats de plus de 10 000 $ | 77 | T1-3: Dans les 30 jours | N | | | |

| Exigence législative | Section de la LAI | Calendrier de publication | Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution ? | Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence | Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la *Loi** | Lien vers la page web de publication** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | suivant le trimestre<br><br>T4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre | | | | |
| 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'année fiscale | N | | | |

À la suite d'une comparution devant un comité, l'équipe des Affaires parlementaires du CST envoie le cahier préparatoire au Bureau de l'AIPRP pour qu'il le consulte. L'équipe de Réception des demandes liées à l'AIPRP l'examinera et caviardera au besoin selon les approbations de la direction.

L'analyste de l'AIPRP envoie le cahier aux Services linguistiques aux fins de traduction. Étant donné qu'il y a plusieurs cahiers, de nombreux éléments dans les cahiers peuvent être identiques ou semblables à des cahiers antérieurs qui ont été publiés ou qui cherchent à l'être. Dans ce cas, l'analyste doit mettre en évidence les similitudes et les différences entre chaque élément et les porter

à l'attention de notre équipe des Services linguistiques. Cela évite de retravailler des documents déjà traduits. Une fois que les Services linguistiques retournent les documents traduits en français, l'analyste vérifie si le document (formatage, contenu, etc.) est conforme aux cahiers en version anglaise, avant de l'envoyer à l'équipe Web qui s'occupera de la publication.

Le Bureau de l'AIPRP prépare une note d'information à l'intention de la ou du chef du CST (sous-ministre) en vue de son approbation finale. La ou le chef examine les documents avant qu'ils ne soient publiés sur la page Web. Pour chaque nouveau cahier préparatoire divulgué de façon proactive, l'équipe de l'AIPRP suit une méthodologie semblable de surveillance et d'examen des documents divulgués pour des raisons d'uniformité.

Avant d'envoyer une demande à l'équipe Web pour la publication du cahier, l'analyste regroupe chaque document du cahier dans un document Word afin de compiler les documents et de faciliter l'accessibilité pour celle-ci. L'analyste remplit également un formulaire de publication, conformément aux exigences de l'équipe Web en matière de divulgation proactive des documents d'information. L'équipe Web est également avisée des similitudes et des différences qui existent entre les cahiers.

Leçons retenues :

- L'examen des documents pour déterminer les doublons permet de gagner du temps pour les équipes des Services linguistiques, de l'AIPRP et du Web.
- Il est important de commencer le processus de divulgation proactive dès que les documents sont parachevés.
- Lors de la préparation de dossiers, il est essentiel de s'assurer qu'ils sont conçus en tenant compte des exigences d'accessibilité pour aider notre équipe Web à se conformer aux normes de publication sur le Web du SCT.

Le CST a également été en mesure de respecter les délais prévus par la loi, étant donné la familiarisation accrue avec les processus et le temps pris pour simplifier les processus afin d'améliorer la conformité.

L'équipe de Réception des demandes liées à l'AIPRP du CST est responsable de la publication mensuelle des notes d'information à la ou au chef du CST. Une fois récupérée, la liste des notes d'information est examinée aux fins de caviardage, puis confirmée par les spécialistes et le Bureau de la ou du chef. La liste définitive est traduite et publiée sur le portail ouvert.canada.ca, comme indiqué précédemment. Toutes (100 %) des listes mensuelles ont été publiées dans les délais prescrits.

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

Le CST publie de façon proactive des sommaires de demandes d'accès à l'information, des rapports et d'autres publications sur le portail du gouvernement ouvert, ainsi que d'autres documents sur son propre site externe. Les visiteurs du principal site externe du CST peuvent également trouver de l'information sur les lois et les pouvoirs qui régissent les activités de ce dernier, les organismes de surveillance et d'examen qui veillent à ce que ses activités soient conformes à la loi, les étapes à suivre pour déposer une plainte officielle auprès du chef du CST et les lois et politiques que le CST applique pour protéger la vie privée des Canadiens.

Le CST participe également à l'engagement de transparence en matière de sécurité nationale, qui vise à mieux faire comprendre aux Canadiens ce que fait le gouvernement pour protéger la sécurité nationale, *comment* il le fait et *pourquoi* il juge ce travail important.

Le Bureau de l'AIPRP travaille de concert avec l'équipe du gouvernement ouvert du CST pour promouvoir la transparence et la communication d'information auprès du public canadien. Le premier est chargé de publier les sommaires des demandes d'AIPRP et de coordonner l'examen des documents aux fins de publication en vertu de la partie 2 de la *Loi*, tandis que le second travaille au sein de l'organisme pour déterminer les ensembles de données qui peuvent être communiqués publiquement, sans que la *Loi* l'y oblige.

Le Groupe de travail du CST sur le gouvernement ouvert travaille de façon proactive à relever et à diffuser les renseignements non classifiés qui pourraient revêtir un intérêt pour les Canadiennes et Canadiens. En favorisant la transparence, la collaboration et la reddition de comptes, non seulement nous renforçons la confiance du public, mais nous améliorons aussi la qualité de notre travail et son incidence. Le gouvernement ouvert nous permet de communiquer l'information plus efficacement, favorise une véritable participation et vise à ce que la prise de décisions ayant une incidence sur la vie des Canadiennes et Canadiens soit fondée sur les données. La transparence contribue à faire connaître les publications du CST et à réduire le chevauchement des efforts grâce à la diminution du nombre de demandes d'accès à l'information du public auxquelles le personnel du CST doit répondre.

Au cours de l'année financière 2025-2026, le CST a téléversé 5 nouveaux ensembles de données et 56 publications dans le portail de gouvernement ouvert. Le groupe de travail collabore avec les parties prenantes internes chaque mois pour trouver de possibles nouvelles données à téléverser dans le portail du gouvernement ouvert avec l'intention d'en téléverser au moins deux fois par année financière.

Le CST suit également la procédure interne de publication de l'information sur le portail du gouvernement ouvert, qui exige que le Bureau de l'AIPRP, les Services juridiques et la Sécurité

examinent l'information et que le Groupe du gouvernement ouvert et le directeur général du CST l'approuvent.

Tout au long de la période de référence, le CST a utilisé l'Outil de gestion de l'AIPRP en ligne (OGAEL), qui a remplacé le Service de demande d'AIPRP en ligne (SDAEL). L'OGAEL est un site Web centralisé créé par le SCT qui permet aux utilisateurs de remplir des demandes d'accès à l'information et de les soumettre à l'une ou l'autre des institutions assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* du gouvernement du Canada. Le CST a reçu 89 demandes par l'entremise de ce service, ce qui représente environ 98 % du nombre total de demandes reçues. Il s'agit d'une augmentation par rapport aux 83 % de 2024-2025. Les 2 % restants ont été reçus par courriel.

Il est important de faire remarquer que le Bureau de l'AIPRP soutient également les efforts de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR), du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement (CPSNR) et du commissaire au renseignement en examinant leurs documents, qui contiennent de l'information sensible du CST et en fournissant des versions non classifiées qui peuvent être communiquées au public.

Les demandes non liées à l'AIPRP ont eu des répercussions sur le temps que l'équipe peut passer sur les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Ce temps n'est pas inclus dans les rapports statistiques, mais représente environ 0,974 ETP pour la période visée par le rapport, une diminution par rapport au 1,77 en 2024-2025. Cette diminution correspond au passage de l'OSSNR aux consultations officielles avec le CST en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Le Bureau de l'AIPRP est en voie d'intégrer le logiciel AMANDA. Il sera déployé durant la période de 2026-2027 et modernisera et simplifiera les processus, tout en améliorant la surveillance en faveur de la conformité.

## Surveillance de la conformité

À l'aide de son logiciel de gestion des cas, le Bureau de l'AIPRP continue de produire des rapports sur les délais de traitement des demandes. Ces rapports sont transmis à notre coordonnateur de l'AIPRP tout au long de l'exercice. L'équipe des Opérations liées à l'AIPRP passe en revue toutes les demandes et fait rapport toutes les deux semaines au chef d'équipe des problèmes et des retards dans le traitement des demandes. Cela permet au chef d'équipe de trier les demandes ou d'affecter des ressources pour respecter les délais prescrits par la loi. Le Comité exécutif du CST (composé des cadres au niveau de sous-ministre et de sous-ministre adjointe et sous-ministre adjoint) est

également informé du statut des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* de façon ponctuelle.

Comme de nombreux autres ministères, le CST accuse un retard dans le traitement des demandes d'information. Le Bureau de l'AIPRP a mis en place des mécanismes et des outils pour traiter cet arriéré, comme le système de suivi bimensuel de l'équipe pour les demandes d'information et les consultations sur l'accès. Les superviseures de l'AIPRP sont informées toutes les deux semaines du nombre de nouvelles demandes et de demandes fermées. Les analystes de l'AIPRP les informent également de tout arriéré. Cela permet de discuter de la meilleure façon de trier les demandes et d'affecter les ressources nécessaires pour respecter les délais prescrits par la loi.

## Annexe I : Délégation des pouvoirs

**Centre de la sécurité des télécommunications Canada**

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

En vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le ministre de la Défense nationale délègue aux titulaires des postes mentionnés ci-dessous, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en sa qualité de responsable du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CST), investi par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste.

- Chef, CST : autorité absolue (y compris pour la *Loi* et son règlement avant le 21 juin 2019), à l'exception de l'autorité conjointe exercée avec le chef adjoint, Pouvoirs, conformité et transparence, en vertu du paragraphe 20(6) (communication pour des raisons d'intérêt public).
- Chef adjoint, Pouvoirs, conformité et transparence : autorité absolue (y compris pour la *Loi* et son règlement avant le 21 juin 2019), à l'exception de l'autorité conjointe exercée avec la chef, CST, en vertu du paragraphe 20(6) (communication pour des raisons d'intérêt public).
- Directeur général, Examens, transparence et communication d'information : autorité absolue (y compris pour la *Loi* et son règlement avant le 21 juin 2019), à l'exception du paragraphe 20(6) (communication pour des raisons d'intérêt public).
- Directeur, Transparence et communication d'information : autorité absolue (y compris pour la *Loi* et son règlement avant le 21 juin 2019), à l'exception du paragraphe 20(6) (communication pour des raisons d'intérêt public).
- Gestionnaire, Transparence et divulgations : autorité absolue (y compris pour la *Loi* et son règlement avant le 21 juin 2019), à l'exception du paragraphe 20(6) (communication pour des raisons d'intérêt public).
- Superviseur, Opérations liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels : paragraphe 7(a) uniquement lorsqu'il n'existe aucun document (notification); article 9 (prorogation du délai); article 11 (droits); articles 27 et 28 (communication de documents à un tiers aux fins de consultation).
- Superviseur, Réception des demandes d'accès à l'information et protection des renseignements personnels : paragraphe 7(a) uniquement lorsqu'il n'existe aucun document (notification);

article 9 (prorogation du délai); article 11 (droits); articles 27 et 28 (communication de documents à un tiers aux fins de consultation).

Le présent arrêté de délégation remplace tous les arrêtés de délégation antérieurs.

Fait à _____ ce ____ jour de _____ 20 ____.

L'honorable David McGuinty, C.P., député

Ministre de la Défense nationale

## COMMUNICATIONS SECURITY ESTABLISHMENT CANADA

## *ACCESS TO INFORMATION ACT* DELEGATION ORDER

The Minister of National Defence, pursuant to section 95 of the *Access to Information Act*, hereby designates the persons holding the positions set out below, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the Minister of National Defence as the head of the Communications Security Establishment Canada (CSE), under the provisions of the *Access to Information Act* and related regulations set out below for each position.

- Chief, CSE: full authority (including for the Act and related regulations as they were prior to June 21, 2019), except joint authority under subsection 20(6) (public interest disclosure) with the Deputy Chief, Authorities, Compliance and Transparency

- Deputy Chief, Authorities, Compliance and Transparency: full authority (including for the Act and related regulations as they were prior to June 21, 2019), except joint authority under subsection 20(6) (public interest disclosure) with the Chief, CSE

- Director General, Review, Transparency and Information Sharing: full authority (including for the Act and related regulations as they were prior to June 21, 2019), except for subsection 20(6) (public interest disclosure).

- Director, Transparency and Information Sharing: full authority (including for the Act and related regulations as they were prior to June 21, 2019), except for subsection 20(6) (public interest disclosure).

- Manager, Transparency and Disclosures: full authority (including for the Act and related regulations as they were prior to June 21, 2019), except for subsection 20(6) (public interest disclosure).

- Supervisor, Access to Information and Privacy Operations: paragraph 7(a) only when no record exists (notice), section 9 (extension of time limits), section 11 (fees), sections 27 and 28 (consultations to third party documents).

- Supervisor, Access to Information and Privacy Intake: paragraph 7(a) only when no record exists (notice), section 9 (extension of time limits), section 11 (fees), sections 27 and 28 (consultations to third party documents).

This delegation order replaces all previous delegation orders.

Dated at Ottawa this 18 day of March 2026.

The Honourable David McGuinty, P.C., M.P.
Minister of National Defence