

Rapport annuel

Accès à l'information

2023-2024



Statistics
Canada

Statistique
Canada

Table des matières

Introduction	3
Administration de la <i>Loi sur les frais de service</i>	3
Structure organisationnelle.....	3
Ordonnance de délégation	4
Rapport statistique	4
Mise en œuvre Accès à l'information	5
Types de documents demandés	5
Autres demandes	6
Tendances concernant les dispositions prises à l'égard des demandes traitées	6
Délais de traitement et prorogations.....	7
Initiatives de formation relatives à l'accès à l'information et la sensibilisation	7
Politiques, directives et procédures	8
Publication proactive en vertu de la partie 2 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	9
Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à la suite des plaintes	12
Frais.....	12
Coûts	13
Contrôle de la conformité	13
Annexe A: Ordonnance de délégation.....	14
Annexe B: Rapport statistique.....	15



Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* établit le principe selon lequel le public a le droit d'avoir accès à l'information relevant des institutions gouvernementales fédérales et stipule que les exceptions à ce droit doivent être précises et limitées.

Le Rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* est préparé et soumis conformément à l'article 94(1) de la Loi et couvre la période allant du 1er avril 2023 au 31 mars 2024. Le rapport est déposé au Parlement.

Le mandat de Statistique Canada découle principalement de la *Loi sur la statistique*. En vertu de cette loi, l'organisme a la responsabilité de recueillir, de compiler, d'analyser et de publier de l'information statistique sur les conditions économiques, sociales et générales du pays et de sa population. La Loi exige également que Statistique Canada coordonne le système statistique national, en particulier pour éviter le double emploi dans la collecte des renseignements par le gouvernement. À cette fin, le statisticien en chef peut conclure des ententes de collecte conjointe ou de partage de données avec les organismes statistiques provinciaux et territoriaux, ainsi qu'avec les ministères ou organismes fédéraux, provinciaux et territoriaux en application des dispositions de la Loi.

Aux termes de l'article 24 de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui est une disposition impérative, l'information recueillie en vertu de la *Loi sur la statistique* et protégée par l'article 17 de cette loi ne peut être communiquée à qui que ce soit essayant de l'obtenir en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Grâce à cette exception, Statistique Canada peut continuer à garantir aux répondants de façon claire et absolue que les dispositions relatives à la confidentialité de la *Loi sur la statistique* sont préservées par la *Loi sur l'accès à l'information*.

Statistique Canada n'avait pas de filiales non opérationnelles durant la période allant du 1er avril 2023 au 31 mars 2024.

Administration de la *Loi sur les frais de service*

Le Rapport annuel de Statistique Canada est préparé et déposé au Parlement aux termes de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*, comme stipulé aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

Structure organisationnelle

Le directeur du Bureau de gestion de la protection de la vie privée et de coordination de l'information veille à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein de Statistique Canada. Il exerce également les fonctions de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et d'agent principal de la protection des renseignements personnels de l'organisme.



Statistique Canada travaille également avec les Canadiens pour contribuer à éduquer la population à propos des procédures existantes d'accès à l'information du gouvernement telles que les différences entre les demandes d'ensembles de données, de tableaux de données et de tableaux de données personnalisées et les demandes d'accès à l'information pour les enregistrements et dossiers existants sous le contrôle de l'établissement institutionnel. Une procédure via un processus de recouvrement des coûts existe déjà et est accessible au grand public. Ces demandes de données sont traitées plus précisément par le programme InfoStats de Statistique Canada.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) compte sur un effectif de 3,54 années-personnes. Un gestionnaire de l'AIPRP, deux analystes principaux de l'AIPRP et un analyste de l'AIPRP ont travaillé à temps plein au traitement des demandes. Étant donné que l'arrière a été résorbé avant le début de l'exercice et que la charge de travail s'est stabilisée, les employés qui ont quitté l'équipe n'ont pas été remplacés et le Bureau de l'AIPRP est actuellement composé d'un gestionnaire de l'AIPRP, d'un analyste de l'AIPRP et d'un analyste adjoint de l'AIPRP. Aucun consultant n'a été embauché durant la période de déclaration, et aucune entente de service en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* à laquelle Statistique Canada aurait pu participer n'était en place au cours de la période de déclaration.

Le bureau du statisticien en chef et les bureaux des statisticiens en chef adjoints sont responsables de la mise en œuvre de la publication proactive. Les renseignements sont téléversés sur le site Web du gouvernement ouvert (<https://ouvert.canada.ca/fr>) dans les délais prévus par la loi. De plus amples renseignements sur la publication proactive se trouvent dans la section du présent rapport intitulé « Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* ».

Ordonnance de délégation

L'ordonnance de délégation définit la délégation de l'exercice des pouvoirs et des fonctions du ministre en sa qualité de responsable d'une institution fédérale, conformément à l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les pouvoirs figurant sur la liste détaillée actuelle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été officiellement délégués par le ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique en date de mai 2021 (annexe A), prévoyant une pleine délégation des pouvoirs au directeur et au directeur adjoint du Bureau de gestion de la protection de la vie privée et de coordination de l'information.

Rapport statistique

Le rapport statistique fournit des données agrégées sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (annexe B). Ces renseignements sont rendus publics chaque année et sont inclus dans le rapport annuel.

Mise en œuvre Accès à l'information

Au cours de la période visée, soit du 1er avril 2023 au 31 mars 2024, Statistique Canada a reçu 58 nouvelles demandes d'accès à l'information. De plus, 3 demandes ont été reportées de la période de déclaration précédente, pour un total de 61 demandes. Les 61 demandes ont été traitées et aucun dossier n'a été reporté pour la période de référence suivante. Durant la période de référence, 95% des demandes ont été traitées à temps.

Le public, les médias et le milieu universitaire ont constitué les principaux groupes de clients, ayant représenté 51 des 58 demandes reçues au cours de la période de référence.

Pour les demandes traitées, tous les dossiers ont été communiqués totalement ou partiellement pour 27 demandes, les renseignements ont été entièrement protégés ou exclus pour 1 demande, aucun document n'existait pour 25 demandes, 3 demandes ont été abandonnées par les demandeurs et 5 demandes ont été transférées à un autre établissement fédéral.

Décisions rendues au regard des demandes traitées au cours de la période visée	
Communication totale	9
Communication partielle	18
Aucune communication	1
Aucun document n'existe	25
Demande abandonnée	3
Demande transférée	5
Total	61

Pour répondre aux demandes officielles d'accès à l'information, il a fallu examiner 12 358 pages, et 5 782 de ces pages ont été diffusées. Au total, 26 demandeurs ont reçu de l'information par voie électronique.

Le tableau ci-dessous illustre la plus récente tendance pour les cinq dernières années en ce qui concerne le traitement des demandes d'accès à l'information reçues par l'organisme.

Exercice financier	Demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées
2023-2024	58	61	12 358	5 782
2022-2023	50	85	82 894	37 021
2021-2022	79	97	25 550	4 849
2020-2021	98	84	5 888	4 480
2019-2020	141	134	5 031	3 748

Types de documents demandés

La teneur des demandes couvrait la gamme complète des questions qui relèvent du rôle de Statistique Canada et concernaient les types de renseignements suivants :

- Divers renseignements statistiques;
- Dépenses consignées;
- Les contrats de services professionnels;
- Les notes de breffage du statisticien en chef.

Autres demandes

Du 1er avril 2023 au 31 mars 2024, Statistique Canada a aussi reçu 58 demandes de consultation soumises par d'autres ministères et organismes gouvernementaux en vertu de *la Loi sur l'accès à l'information*. L'organisme a dû examiner 2 109 pages d'information. Quarante-quatre (44) consultations ont été traitées dans un délai de 1 à 15 jours, dix (10) consultations ont été traitées dans un délai de 16 à 30 jours, une (1) consultation ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours.

Des résumés des demandes traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* sont publiés sur le « Portail du Gouvernement ouvert ». Les demandes visant l'obtention d'une copie des demandes traitées ainsi que les demandes qui n'ont pas été traitées en vertu de la Loi sont classées comme des demandes non officielles. Au cours du dernier exercice, quarante-deux (42) demandes ont été traitées de façon informelle. Aucune (0) demande n'a été reportée au prochain exercice financier.

Le Bureau de l'AIPRP a agi comme ressource pour les fonctionnaires de Statistique Canada en leur offrant conseils et orientation sur les dispositions de la Loi. Le Bureau a été consulté relativement à la divulgation et à la collecte de données touchant une vaste gamme de sujets, dont :

- Les publications proactives qui devront être affichées sur le portail du gouvernement ouvert;
- La divulgation proactive sur les voyages et l'accueil;
- Les évaluations fondées sur le Cadre de responsabilisation de gestion;
- La sécurité des renseignements;
- L'examen des vérifications à afficher sur Internet;
- L'examen des questions et des réponses parlementaires;
- La mise à jour des sites Internet et intranet de l'AIPRP;
- L'examen et la mise à jour des pratiques et des procédures opérationnelles d'AIPRP;
- Le soutien offert pour sensibiliser autrui à la gestion de l'information.

Tendances concernant les dispositions prises à l'égard des demandes traitées

Les décisions rendues concernant les 61 demandes traitées en 2023-2024 sont les suivantes :

- 9 communications totales (14.8 %)
- 18 communications partielles (29.5 %)
- 1 exemptions/exclusions intégrales (1.6 %)



- 3 demandes abandonnées par les demandeurs (4.9 %)
- 25 demandes visant de l'information qui n'existait pas (41 %)
- 5 demandes transférées à un autre ministère (8.2 %)

Demandes d'accès à l'information (exercice financier)	2023-24
Demandes reçues	58
Demandes traitées	61
Demandes traitées selon les délais	95 %

Délais de traitement et prorogations

Des cinquante-huit (58) demandes reçues et traitées au cours de l'exercice 2023-2024, cinquante-sept (57) ont été fermées dans les délais prescrits par la Loi, ce qui représente un taux de conformité de 98%. L'absence d'arriérés au début de l'exercice a permis au Bureau de l'AIPRP d'examiner et de traiter les nouvelles demandes reçues dans les délais prévus par la Loi. Seules quelques demandes (3) ont été retardées, principalement en raison de complexités inattendues rencontrées lorsqu'il était trop tard pour demander un report de l'échéancier. Au nombre des facteurs ayant contribué à la capacité de Statistique Canada de répondre aux demandes en temps opportun au cours de la dernière année figurent les séances de formation et d'information organisées avec les cadres supérieurs.

Le taux de conformité pour les demandes traitées est le suivant :

- 35 dans un délai de 1 à 15 jours (57 %)
- 7 dans un délai de 16 à 30 jours (12 %)
- 8 dans un délai de 31 à 60 jours (13 %)
- 8 dans un délai de 61 à 120 jours (13 %)
- 3 dans un délai de 121 à 180 jours (5 %)

Des 61 demandes traitées, 21 ont fait l'objet d'une prorogation du délai parce que la demande entravait le fonctionnement de l'organisme ou à cause de la nécessité de consulter d'autres institutions fédérales et des tierces parties.

Initiatives de formation relatives à l'accès à l'information et la sensibilisation

En 2023-2024, le Bureau de l'AIPRP a poursuivi la formation officielle pour tout le personnel de l'organisme. Il comprenait une formation à l'intention des cadres supérieurs sur les processus et les procédures d'AIPRP afin de faciliter la récupération et l'approbation des dossiers. Le bureau de l'AIPRP a également fourni des conseils et une expertise aux cadres exécutifs sur leurs responsabilités en vertu de la Loi et les délégations de pouvoirs afférentes pour assurer des procédures adéquates de gestion des dossiers et de récupération et approbation des documents. Un facteur clé de la formation de cette année fut d'assurer que tous les bureaux

des statisticiens en chef adjoints se voient rappelés leur rôle d'agents de liaison chargés de veiller à ce que les demandes soient correctement acheminées aux secteurs de programme appropriés, y compris leurs propres équipes fonctionnelles.

La sensibilisation à l'égard de la gestion de l'information a aussi été au cœur de ces discussions aux tables de la haute direction, se concentrant principalement sur les pratiques exemplaires et les différences entre l'information éphémère et l'information ayant une valeur opérationnelle. Nous avons aussi eu des discussions et des formations ciblées sur l'utilisation adéquate et la protection de renseignements de nature délicate dans GCdocs, y compris les droits d'accès limités, les types de renseignements et les classifications de sécurité pour s'assurer que les lignes directrices sur la classification des documents pour les gestionnaires de programmes sont claires, et s'assurer que les renseignements sont classifiés au niveau approprié. Une formation individuelle informelle ainsi qu'une formation formelle de groupe ont été offertes à l'ensemble du personnel de l'organisme. La formation informelle aide le personnel à comprendre ses obligations en vertu de la Loi, et l'informe des politiques et des directives relatives aux renseignements à Statistique Canada.

Au début de l'année, tous les agents de liaison ont participé à des activités de formation et de sensibilisation de l'AIPRP, ce qui a permis de veiller à ce que les voies de communication soient ouvertes, de sorte que les agents se sentent à l'aise pour poser des questions en toutes circonstances. Les nouveaux agents de liaison ont reçu une formation individuelle. Les séances de formation à grande échelle organisées précédemment ont permis de réduire le nombre de formations nécessaires cette année (2023-2024).

Politiques, directives et procédures

Le Bureau de l'AIPRP dispose de divers outils pour permettre aux personnes-ressources de bien connaître leurs rôles et leurs responsabilités relativement à la coordination des demandes d'AIPRP. Ces outils comprennent une liste de vérification décrivant le protocole approprié pour fournir au Bureau de l'AIPRP des documents pertinents pour les demandes d'accès à l'information, ainsi que les coordonnées d'une personne-ressource appropriée de l'équipe de l'AIPRP pour obtenir des éclaircissements et des directives tout au long du processus.

En 2021-2022, des procédures plus concises et plus simplifiées ont été mises en œuvre afin d'améliorer l'efficacité avec l'extraction de renseignements et de protocoles pour le processus global d'AIPRP. Le Bureau de l'AIPRP continue d'utiliser les procédures et processus mis en place en 2021-2022. La cohérence fournie a permis aux analystes de l'AIPRP, et les agents de liaison d'accomplir leurs tâches efficacement, sans le fardeau administrative associé à l'adaptation continue à de nouvelles procédures. Un tableau de bord mensuel des demandes continue d'être transmis aux statisticiens en chef adjoints et aux autres cadres supérieurs afin de s'assurer que les demandes sont traitées en temps opportun et qu'elles sont complètes.

En raison de l'augmentation du nombre « d'avis d'intention de diffusion » au lieu de consultations officielles, le Bureau de l'accès à l'information a rationalisé son processus de



consultation interne, notamment en révisant le libellé et en raccourcissant les délais pour tenir compte de la sensibilité réduite et des échéances plus courtes pour ce type de consultation.

Au cours de la période de déclaration, des mises à jour des procédures administratives ont été effectuées pour faciliter la récupération des documents de ressources humaines pour l'AIPRP. Étant donné que les demandes de documents de ressources humaines sont généralement moins complexes et plus récurrentes, les nouvelles procédures administratives ont accéléré l'accès à ces documents, améliorant ainsi l'efficacité du processus de récupération et les taux de réponse pour les demandeurs.

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

Les responsabilités relatives à la mise en œuvre de la publication proactive incombent au Bureau du statisticien en chef et aux bureaux des statisticiens en chef adjoints. Les renseignements sont téléversés sur le site Web du gouvernement ouvert (<https://ouvert.canada.ca/fr>) dans les délais prévus par la loi.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) travaille en collaboration avec des représentants de l'organisme pour répondre aux exigences législatives en matière de publication proactive de renseignements, conformément à la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI). Les articles 82 à 88 de la partie 2 de la LAI stipulent que les entités gouvernementales qui appuient un sous-ministre sont tenues de publier de manière proactive les dépenses afférentes aux déplacements, les frais d'accueil, les rapports déposés au Parlement, la reclassification des postes, les contrats, les subventions et contributions, les documents d'information et les rapports sur les dépenses. À Statistique Canada, cette responsabilité incombe à la Direction des finances, de la planification et de l'approvisionnement; au Bureau du statisticien en chef, et au Bureau de l'AIPRP.

Direction des finances, de la planification et de l'approvisionnement

Exigence législative	Article	Délai de publication	Taux de conformité	Publication proactive (lien web)
Frais de déplacement	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les frais ont été remboursés	100%	Dépenses de voyage gouvernementaux (canada.ca)
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les frais ont été remboursés	100%	Frais d'accueil gouvernementaux Gouvernement ouvert - Gouvernement du Canada
Contrats d'une valeur de plus de 10 000\$	86	T1 à T3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	100%	Contrats gouvernementaux de plus de 10 000 \$ (canada.ca)

Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000\$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	100%	Subventions et contributions gouvernementales (canada.ca)
---	----	--	------	--

La Direction des finances, de la planification et de l'approvisionnement (DFPA) encadre la publication proactive des frais de voyages et d'accueil, des contrats d'une valeur de plus de 10 000\$ et des subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000\$ pour l'organisme. Trois groupes de la DFPA se partagent ces responsabilités : la Division de l'approvisionnement, des systèmes financiers et des contrôles internes, qui est responsable des contrats d'une valeur de plus de 10 000\$; l'Équipe d'assurance de la qualité de la Division des opérations financières, qui est responsable des frais de voyage et d'accueil; et l'Équipe des états financiers de la Division des opérations financières, qui est responsable des subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000\$.

Des procédures internes sont mises en place pour veiller à l'exactitude et exhaustivité des renseignements publiés. Ces procédures sont consignées par les équipes responsables, et sont révisées et recadrées régulièrement au besoin. En dernier lieu, les renseignements sont approuvés selon le protocole suivant, avant d'être divulgués dans les délais requis :

- Contrats d'une valeur de plus de 10 000\$:
 - Le Comité d'examen des contrats, qui est l'organe de gouvernance de l'approvisionnement et qui se compose de plusieurs directeurs généraux et directrices générales de l'organisme, approuve la publication des contrats.
- Frais de voyage et d'accueil :
 - Le bureau de chaque statisticien en chef adjoint et statisticienne en chef adjointe confirme l'exactitude des publications proactives pour chaque mois concerné, avant l'approbation finale de la liste complète des publications par le dirigeant principal ou la dirigeante principale des finances (DPF).
- Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000\$:
 - Les conseillers et conseillères en gestion financière confirment l'existence de subventions et de contributions.
 - Le ou la DPF examine et approuve le rapport final de publication proactive.
 - En cas d'absence de réponse, la plus haute instance à laquelle il revient d'approuver le rapport de publication proactive est le directeur ou la directrice de la Division des opérations financières de la DFPA.

Les membres du personnel reçoivent une formation informelle et individuelle avant d'effectuer leur première publication proactive. Pour les contrats d'une valeur de plus de 10 000\$, une séance d'information a été offerte à tous les agents et agentes d'approvisionnement pour s'assurer que les lignes directrices relatives aux rapports sont bien comprises.

En outre, le personnel est invité à consulter les diverses lignes directrices du Conseil du Trésor concernant les rapports : le Guide de publication proactive des frais de voyage et d'accueil pour ce qui concerne les frais de déplacement et d'accueil, les Lignes directrices sur la divulgation des octrois de subventions et de contributions pour ce qui concerne les subventions et les

contributions d'une valeur de plus de 25 000\$ et le Guide de la publication proactive des marchés pour ce qui concerne les contrats d'une valeur de plus de 10 000\$.

Le personnel reçoit aussi une formation sur le Registre du gouvernement ouvert et se voit accorder l'accès à celui-ci pour être en mesure de publier les renseignements requis selon le calendrier de publication. En outre, les pratiques exemplaires sont régulièrement abordées au cours des réunions d'équipe.

La Direction veille à ce que les publications proactives soient accessibles sur le site Web public, et chaque chef d'équipe valide les publications une fois qu'elles sont publiées en ligne pour s'assurer qu'elles sont une transcription exacte des renseignements fournis.

Au cours de la période de référence 2023-2024, la DFPA a satisfait aux exigences de publication à un taux de conformité 100%.

Direction des stratégies et de la gestion intégrées: Division de la conception organisationnelle et du ressourcement

Exigence législative	Article	Délai de publication	Taux de conformité	Publication proactive (lien web)
Reclassification de postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	100%	Reclassification des postes du gouvernement Gouvernement ouvert - Gouvernement du Canada

L'Équipe de classification du Bureau de la conception organisationnelle et du ressourcement est chargée de veiller à ce que l'exigence de publication pour la reclassification des postes soit respectée et publiée à temps. La Sous-section de l'administration – Classification accélérée est responsable de la publication trimestrielle des renseignements sur le site du gouvernement ouvert.

Au cours de la période de référence 2023-2024, l'Équipe de classification a satisfait aux exigences de publication à un taux de conformité de 100%.

Bureau du statisticien en chef

Exigence législative	Article	Délai de publication	Taux de conformité	Publication proactive (lien web)
Titres et numéros de référence des notes préparées à l'intention d'un administrateur général ou d'une personne occupant un poste de niveau équivalent et	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les notes ont été reçues	100%	Titres et numéros des notes d'information (canada.ca)



reçues au bureau de cet administrateur ou de cette personne				
---	--	--	--	--

Le Bureau du statisticien en chef (BSC) assure la publication des titres et des numéros de référence des mémoires préparés pour le statisticien en chef, une trousse d'information préparée pour la comparution du statisticien en chef devant un comité parlementaire, ainsi qu'une trousse d'information préparée pour le nouveau ou le futur statisticien en chef. Aucune trousse d'information n'a été préparée pour le nouveau statisticien en chef durant la période de référence.

Au cours de l'exercice 2023-2024, le BSC a satisfait aux exigences de publication proactive à un taux de conformité de 100%.

Au cours de la période de référence 2023-2024, le BSC a collaboré avec tous les secteurs de Statistique Canada pour examiner et publier les renseignements pertinents conformément aux exigences législatives.

Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à la suite des plaintes

Au cours de la période de déclaration, une plainte a été déposée contre Statistique Canada auprès du Commissariat à l'information du Canada pour une allégation de défaut d'effectuer une recherche raisonnable. Trois plaintes relatives à des exercices antérieurs ont été classées, deux plaintes ont été retirées et une plainte a été jugée non fondée. Quatre plaintes sont en cours (elles concernent toutes des exemptions ou des exclusions invoquées).

Frais

La *Loi sur les frais de service* exige qu'une autorité responsable rende compte annuellement au Parlement de ces frais perçus par Statistique Canada.

En ce qui a trait aux frais perçus en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les renseignements suivants sont déclarés conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

Les frais de demande de 5 \$ sont les seuls à être exigés pour une demande d'accès à l'information. Au cours de la période de déclaration de 2023-2024, 260 \$ ont été perçus en frais de demande. Statistique Canada a annulé un seul paiement de frais au cours de la période de déclaration.

Coûts

Le coût total de fonctionnement du programme pour la période de déclaration 2023-2024, s'est chiffré à 331 014 \$.

Contrôle de la conformité

À Statistique Canada, le Bureau de l'AIPRP traite les demandes et en fait le suivi en les enregistrant dans un système appelé Privasoft – Access Pro Case Management. Un accusé de réception de la demande et des frais de 5,00 \$ est envoyé au client et un formulaire de recherche est transmis au secteur de programme concerné (bureau de première responsabilité [BPR]). Si le BPR et le Bureau de l'AIPRP doivent obtenir des précisions sur la demande, seul le Bureau de l'AIPRP communique avec le client, à moins que le client n'ait donné son consentement au préalable. Les noms des clients restent toujours confidentiels.

Le formulaire de recherche fourni au BPR a été créé par le Bureau de l'AIPRP à Statistique Canada dans l'esprit de la Politique sur l'accès à l'information et de la Directive concernant l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Sur le formulaire figurent le texte de la demande, le nom et le numéro de téléphone de l'agent de l'AIPRP et la date à laquelle les documents doivent être fournis (normalement un délai de 5 à 10 jours). Le formulaire comprend une liste de vérification, que les BPR remplissent pour confirmer qu'ils ont effectué une recherche approfondie ainsi qu'un calendrier de recommandations pour déterminer les renseignements sensibles et la nature particulière du préjudice qui pourrait être causé par la diffusion. Les personnes qui fournissent les documents doivent signaler tous ceux qui pourraient être de nature délicate (p. ex. questions juridiques, renseignements confidentiels du Cabinet, renseignements personnels, renseignements sur des entreprises, conseils au ministre), qui pourraient nécessiter des consultations et/ou qui pourraient susciter l'intérêt des médias. Le directeur général (ou le délégué approprié) du secteur de programme signe le formulaire.

Le Bureau de l'AIPRP aide les secteurs de programme avec les procédures administratives liées à la récupération des dossiers. Une fois les documents reçus du BPR, le Bureau de l'AIPRP s'assure qu'un formulaire de récupération est dûment complété par le directeur du programme. Le BPR et les directeurs de programme sont rappelés de l'importance de répondre aux demandes de l'AIPRP de manière opportune et exhaustive. Le rendement des BPR en matière de réponse aux demandes de documents est présenté à la haute direction dans un tableau de bord mensuel, afin de s'assurer que tous les problèmes sont cernés et résolus.