

RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DE LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

Exportation et développement Canada

Du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

Table des matières

PRÉSENTATION	2
STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	2
ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS	2
MISE EN APPLICATION DE LA PARTIE 1 DE LA <i>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</i> – 2025-2026	3
FORMATION ET SENSIBILISATION	4
POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES	5
INITIATIVES ET PROJETS VISANT L'AMÉLIORATION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION	5
RÉSUMÉ DES PLAINTES IMPORTANTES ET DES MESURES PRISES À LEUR ÉGARD.....	5
PUBLICATION PROACTIVE EN VERTU DE LA PARTIE 2 DE LA LOI	6
SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ	9
ANNEXE A – DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	10

PRÉSENTATION

La *Loi sur l'accès à l'information* (la « Loi ») a pour objet d'accroître la responsabilité et la transparence des institutions de l'État afin de favoriser une société ouverte et démocratique et de permettre le débat public sur la conduite de ces institutions.

En tant que Société d'État et mandataire de Sa Majesté du chef du Canada, Exportation et développement Canada (« EDC ») a le mandat de soutenir et de développer le commerce extérieur du Canada et la capacité concurrentielle du pays sur le marché international, et de fournir diverses formes de soutien au développement, notamment du financement. Le mandat d'EDC a été élargi pour soutenir et développer le commerce intérieur, à la demande du ministre des Finances et du ministre du Commerce international.

Ce rapport est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la Loi. Par souci de clarté, il porte exclusivement sur EDC et répond également aux exigences en matière de rapports de la filiale en propriété exclusive d'EDC qui n'est pas en exploitation, soit Exinvest Inc. Un rapport distinct est préparé et déposé pour la filiale en propriété exclusive en exploitation d'EDC, l'Institut de financement du développement Canada Inc. (« FinDev Canada »).

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

L'Équipe de la protection des renseignements personnels et des risques liés à l'information (« PRPRI ») fait partie du Groupe de la conformité et de l'éthique d'EDC. Elle est, entre autres, la première responsable de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information* et doit répondre aux demandes présentées à EDC en vertu de ces lois. Durant la période de référence du rapport (la « période du rapport »), l'équipe comptait six employés à temps plein, dont trois se consacraient à l'accès à l'information. L'équipe a été chapeautée par le directeur, Éthique, protection des renseignements personnels et risques liés à l'information, qui relevait du chef, Conformité et éthique, lui-même sous la houlette du premier vice-président, Gestion du risque global et chef de la gestion des risques d'EDC.

EDC a conclu des accords en vertu de l'article 96 de la Loi, qui prévoit la prestation de services liés à l'accès à l'information à l'intention de FinDev Canada et d'Exinvest Inc.

Pour une répartition des groupes responsables de satisfaire à chaque exigence en matière de publication proactive applicable en vertu de la partie 2 de la Loi, voir la section « **Publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi** », ci-après.

ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Une copie du document faisant état des pouvoirs délégués conformément au paragraphe 95(1) de la Loi qui était en vigueur à la fin de la période du rapport figure à l'annexe A.

MISE EN APPLICATION DE LA PARTIE 1 DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION – 2025-2026

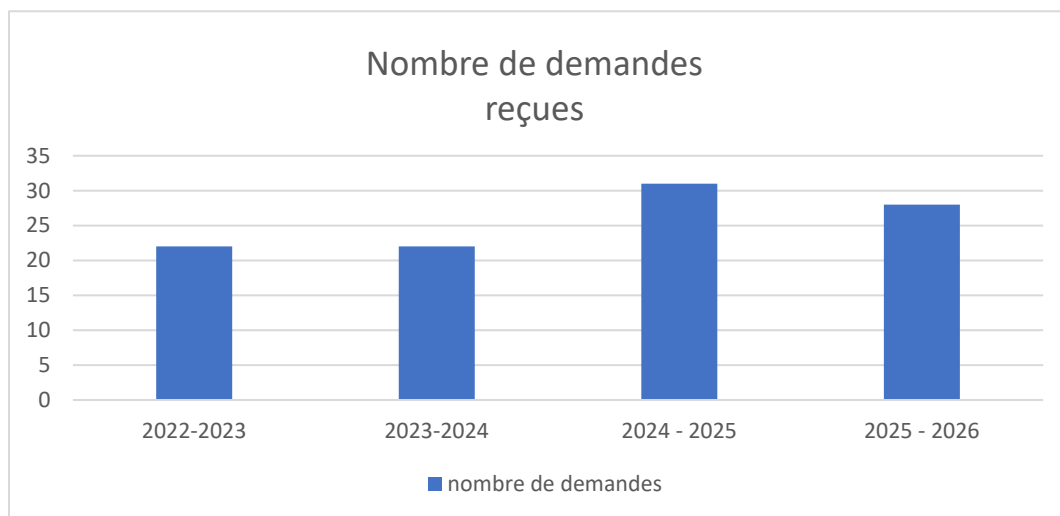
Voici un aperçu des données clés de la mise en application de la Loi (application de la partie 1) par EDC au cours de la période du rapport.

- EDC a reçu 28 nouvelles demandes d'information en vertu de la Loi.
- EDC a réglé 27 demandes au cours de la période du rapport, dont 81 % (22 sur 27) l'ont été dans les délais de réponse fixés par la Loi.
- Parmi les 27 demandes réglées dans la période du rapport :
 - onze ont été réglées dans un délai de 1 à 15 jours;
 - quatre ont été réglées dans un délai de 16 à 30 jours;
 - quatre ont été réglées dans un délai de 31 à 60 jours;
 - quatre ont été réglées dans un délai de 61 à 120 jours;
 - une a été réglée dans un délai de 121 à 180 jours;
 - une a été réglée dans un délai de 181 à 365 jours;
 - deux ont été réglées au-delà de 365 jours.
- Parmi les 27 demandes réglées, 12 ont nécessité une prorogation du délai. Parmi celles-ci :
 - neuf d'entre elles ont fait l'objet d'une prorogation du délai en vertu de l'alinéa 9(1)a) (en raison de la grande quantité de documents à traiter);
 - onze demandes ont également fait l'objet d'une prorogation du délai en vertu de l'alinéa 9(1)b) (puisque les consultations qu'il fallait mener pour donner suite à la demande rendaient impossible l'observation du délai);
 - huit demandes ont eu leur délai prorogé en vertu des alinéas 9(1)a) et 9(1)b);
 - trois demandes ont eu leur délai prorogé uniquement en vertu de l'alinéa 9(1)b);
 - aucune demande n'a eu son délai prorogé en vertu de l'alinéa 9(1)c).
- Parmi toutes les demandes réglées, 15 % d'entre elles ont fait l'objet d'une « communication totale » de l'information, alors que 37 % ont fait l'objet d'une « communication partielle ». Les demandes restantes ont été abandonnées ou n'avaient aucun fichier associé, ou bien les informations correspondantes tombaient entièrement sous les exceptions de la Loi.
- Au dernier jour de la période du rapport, neuf demandes demeuraient actives. Elles ont toutes été reçues au cours de la période du rapport 2025-2026 et ont été reportées

à la prochaine période de rapport. Toutes ces demandes ne dépassaient pas encore le délai fixé par la Loi.

- Au dernier jour de la période du rapport, aucune plainte ne subsistait.
- Au cours de la période du rapport, EDC a répondu à 22 demandes de consultation d'autres institutions fédérales au sujet de la divulgation de documents. Parmi celles-ci :
 - quatorze ont été réglées dans un délai de 1 à 15 jours;
 - six ont été réglées dans un délai de 16 à 30 jours;
 - deux ont été réglées dans un délai de 31 à 60 jours.

EDC a reçu moins de demandes que durant la période précédente. Le graphique ci-dessous illustre la tendance des quatre dernières périodes de rapport.



FORMATION ET SENSIBILISATION

EDC a maintenu son engagement en faveur d'une formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information au cours de l'année. Cette formation est dispensée à l'aide d'un module d'apprentissage en ligne et structuré, qui comprend des textes narratifs, des diapositives interactives et des questions d'évaluation pour perfectionner l'apprentissage.

Les nouveaux employés doivent suivre une formation dès leur entrée en fonction. L'achèvement de la formation est suivi automatiquement dans le système de gestion de l'apprentissage. Les leaders doivent s'assurer que les employés au sein de leurs équipes respectives remplissent les

exigences relatives à la formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information. Ils doivent aussi promouvoir les initiatives de sensibilisation à la protection des renseignements personnels et à l'accès à l'information.

Au cours de la période du rapport, une formation d'appoint sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information a aussi été offerte pour la première fois. Ce module d'apprentissage en ligne obligatoire a été mis à la disposition de tous les employés. L'achèvement de la formation a fait l'objet d'un suivi à l'aide du système de gestion de l'apprentissage. Dorénavant, cette formation d'appoint sera mise à jour chaque année et devra être suivie par tous les employés selon cette fréquence.

Au total, cinq séances de formation ciblées ont été dispensées à des groupes spécifiques en fonction des besoins opérationnels, dont la succursale de Singapour, l'Équipe des relations avec l'actionnaire et l'Équipe des facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance.

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Au cours de la période du rapport, aucune politique, ligne directrice ou procédure, nouvelle ou révisée, qui serait propre à EDC et qui serait en lien avec la protection des renseignements personnels ou les exigences de la publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi, n'a été adoptée.

INITIATIVES ET PROJETS VISANT L'AMÉLIORATION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION

EDC met actuellement en place un nouveau système central de traitement automatisé (AMANDA) qui traitera les demandes soumises en vertu de la Loi. Ce système améliorera l'efficacité opérationnelle, le suivi des demandes et les capacités de communication des renseignements. De plus, il facilitera le respect des délais prescrits par la Loi et améliorera la gestion des demandes d'accès à l'information dans son ensemble.

RÉSUMÉ DES PLAINTES IMPORTANTES ET DES MESURES PRISES À LEUR ÉGARD

EDC n'a reçu aucune plainte au cours de la période du rapport. Au total, quatre enquêtes faisant suite à des plaintes ont été achevées au cours de cette période. Parmi celles-ci, trois ont été closes par le Commissariat à l'information (« CI ») (dont une a été abandonnée par le demandeur), et une a été jugée mal fondée par le CI.

PUBLICATION PROACTIVE EN VERTU DE LA PARTIE 2 DE LA LOI

Le tableau ci-dessous indique les exigences en matière de publication proactive qui s'appliquent à EDC et fournit des renseignements connexes.

Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence de la Loi	Article de la Loi sur l'accès à l'information	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage d'information proactive devant être publiée dans les délais prescrits par la Loi	Lien vers la page Web de la publication
Toutes les institutions fédérales au sens de l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information						
Dépenses afférentes aux déplacements	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Équipe d'estimation des coûts	100 %	Dépenses de déplacement et de représentation EDC
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Équipe d'estimation des coûts	100 %	Dépenses de déplacement et de représentation EDC
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Équipe de la protection des renseignements personnels et des risques liés à l'information / Équipe des affaires publiques et des relations internationales	100 %	Rapports d'entreprise EDC Accès à l'information et protection des renseignements personnels EDC
Entités gouvernementales ou ministères, agences et autres organismes assujettis à la Loi et énumérés aux annexes I, I.1 ou II de la Loi sur la gestion des finances publiques						
Contrats de plus de 10 000 \$	86	T1 à T3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	N			
Subventions et contributions de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			

Trousses de documents d'information préparées pour les nouveaux administrateurs généraux ou les titulaires de postes équivalents	88a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou le titulaire d'un poste équivalent et reçues par son bureau	88b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois où elles ont été reçues	N			
Trousses de documents d'information préparées pour la comparution d'un administrateur général ou du titulaire d'un poste équivalent devant un comité du Parlement	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
Institutions fédérales qui sont des ministères figurant à l'annexe I de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> ou des secteurs de l'administration publique centrale figurant à l'annexe IV de cette Loi (c.-à-d. les institutions fédérales dont le Conseil du Trésor est l'employeur)						
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			
Cabinets ministériels (y compris toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un cabinet ministériel)						
Trousses de documents d'information préparées par une institution fédérale à l'intention de nouveaux ministres	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des	74b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois	N			

notes de service préparées par une institution fédérale pour le ministre et reçues par son bureau		où elles ont été reçues				
Trousse de notes pour la période des questions préparée par une institution fédérale pour le ministre et en usage lors du dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	N			
Trousses de documents d'information préparées par une institution fédérale en vue de la comparution d'un ministre devant un comité du Parlement	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
Dépenses afférentes aux déplacements	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 à T3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	N			
Dépenses des cabinets des ministres Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le Secrétariat du	78	Dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice	N			

Conseil du Trésor au nom de toutes les institutions.						
--	--	--	--	--	--	--

SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

EDC a utilisé la suite AccessPro Case Management (APCM), conçue par CSDC Systems Inc., pour gérer les demandes relatives à la Loi. Le logiciel comporte un tableau de bord permettant de surveiller constamment l'état des demandes et le délai de traitement. Comme il a été mentionné plus haut, EDC met actuellement en place un nouveau système (AMANDA), et la transition vers ce système est prévue au cours de l'exercice 2026-2027.

En plus de la surveillance régulière menée par l'équipe au moyen de réunions quotidiennes, les indicateurs de conformité de l'accès à l'information, notamment les délais de réponse, constituent une rubrique permanente dans les rapports adressés à la haute direction.

En ce qui concerne les exigences en matière de publication proactive décrites dans la partie 2 de la Loi, l'Équipe de la PRPRI est chargée de publier les rapports qui sont déposés au Parlement, comme il est exigé à l'article 84. L'Équipe d'estimation des coûts au sein du Groupe des finances d'EDC est tenue de veiller à ce qu'EDC s'acquitte de ses obligations aux termes des articles 82 et 83, qui portent sur la publication des dépenses afférentes aux déplacements et des frais d'accueil.

Pour garantir la conformité avec la partie 2 de la Loi, les dépenses afférentes aux déplacements et les frais d'accueil sont approuvés par le biais d'un système centralisé de gestion des dépenses. Ce système génère un grand livre duquel les dépenses sont extraites pour être publiées.

ANNEXE A – DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Ordonnance de délégation de pouvoirs au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

▲ Exportation et développement Canada

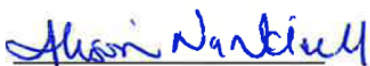
La présidente et chef de la direction d'Exportation et développement Canada, conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, délègue par les présentes les attributions du responsable de l'institution prévues par ces lois aux personnes occupant les postes indiqués dans le tableau ci-dessous (ou des postes équivalents au titre de nominations futures), notamment aux personnes qui occupent ces postes sur une base intérimaire. Une description des attributions est présentée à l'Annexe A. La présente délégation remplace les délégations antérieures.

Tableau de délégation de pouvoirs : attributions

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i> et règlement	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et règlement
Premier vice-président (gestion du risque global) et chef de la gestion des risques	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 41(2), de l'alinéa 52(2)b) et du paragraphe 94(4)	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 72(4)
Chef de la conformité et de l'éthique	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 41(2), de l'alinéa 52(2)b), du paragraphe 52(3) et du paragraphe 94(4)	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 72(4)
Directeur, Éthique, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 41(2), de l'alinéa 52(2)b), du paragraphe 52(3) et du paragraphe 94(4)	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 72(4)
Gestion du Centre d'appels du CUEC	S.O.	Pouvoir <u>limité</u> à l'alinéa 8(2)m) uniquement ¹

Présidente et chef de la direction

Nom : Alison Nankivell

Signature : 

Date : 25 mars 2025

¹ La présente délégation a pour but de permettre la prise de décision éclairée et en temps opportun dans des situations d'urgence. Elle est propre et limitée au pouvoir d'évaluer si la communication est autorisée conformément aux critères définis à cette fin par le directeur, Éthique, Accès à l'information et protection des renseignements personnels.

Annexe A - Description des attributions

Loi sur l'accès à l'information

4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale
6.1(1)	Motifs pour ne pas donner suite à la demande
6.1(1.3)	Avis de la suspension
6.1(1.4)	Avis de la fin de la suspension
6.1(2)	Avis de la décision de ne pas donner suite à la demande
7	Notification
8(1)	Transmission de la demande
9(1)	Prorogation du délai
9(2)	Avis au Commissaire à l'information
10(1)	Refus de communication
10(2)	Dispense de divulgation de l'existence d'un document
11(2)	Dispense des droits
12(3)b)	Communication sur support de substitution
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales
15	Exception - Affaires internationales et défense
16	Exception - Enquêtes
16.5	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
17	Exception - Sécurité des individus
18	Exception - Intérêts économiques du Canada
18.1	Exception - Intérêts économiques de certaines institutions fédérales
19	Exception - Renseignements personnels
20	Exception - Renseignements de tiers
21	Exception - Activités du gouvernement
22	Exception - Examens et vérifications
22.1	Exception - Vérifications internes
23	Exception - Renseignements protégés : avocats et notaires
23.1	Exception - Renseignements protégés : brevets et marques de commerce
24(1)	Exception - Interdictions fondées sur d'autres lois
25	Prélèvements
26	Refus de communication en cas de publication
27	Avis aux tiers
28(1)b)	Observations des tiers et décision

28(4)	Communication du document
35(2)b)	Droit de présenter des observations
37(4)	Communication accordée
41(2)	Révision par la Cour fédérale : institution fédérale
43(2)	Signification et avis
44(2)	Avis à la personne qui a fait la demande
52(2)	Règles spéciales
52(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie
94(1)	Établissement d'un rapport sur l'application de la loi
94(4)	Copie du rapport fournie au ministre désigné

Règlement sur l'accès à l'information

5	Procédures
6(1)	Transmission de la demande
7(2)	Droits
7(3)	Droits
8	Accès aux documents
8.1	Restrictions applicables au support

Loi sur la protection des renseignements personnels

8(2)j)	Communication pour des travaux de recherche
8(2)m)	Communication pour des raisons d'intérêt public ou dans l'intérêt de l'individu concerné
8(4)	Copie des demandes faites en vertu de l'al. (2)e)
8(5)	Avis de communication dans le cas de l'al. (2)m)
9(1)	Relevé
9(4)	Usages compatibles
10	Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels
14	Notification
15	Prorogation du délai
16(1)	Avis en cas de refus de communication
16(2)	Avis en cas de non-existence de renseignements personnels
17(2)b)	Version de la communication
17(3)b)	Communication sur support de substitution
18(2)	Exception (fichiers inconsultables) - Autorisation de refuser

19(1)	Exception - Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel
19(2)	Exception - Cas où la divulgation est autorisée
20	Exception - Affaires fédéro-provinciales
21	Exception - Affaires internationales et défense
22	Exception - Enquêtes
22.3	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
23	Exception - Enquêtes de sécurité
24	Exception - Individus condamnés pour une infraction
25	Exception - Sécurité des individus
26	Exception - Renseignements concernant un autre individu
27	Exception - Secret professionnel de l'avocat ou du notaire
27.1	Exception - Brevets et marques de commerce
28	Exception - Dossiers médicaux
31	Avis d'enquête
33(2)	Droit de présenter des observations
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée (plaintes)
35(4)	Communication accordée
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichiers inconsultables)
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (contrôle d'application)
51(2)	Règles spéciales
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie
72(1)	Établissement d'un rapport sur l'application de la loi
72(4)	Copie du rapport fournie au ministre désigné

Règlement sur la protection des renseignements personnels

7	Conservation pendant deux ans
9	Installations fournies et moment fixé convenables pour consulter des renseignements personnels
11(2)	Avis que des corrections ont été apportées à un fichier de renseignements personnels
11(4)	Avis de refus de la demande de correction à un fichier de renseignements personnels
13(1)	Communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental d'un individu à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice afin que celui-ci donne son avis sur la communication des renseignements au demandeur
14	Communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental au demandeur en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice