



# Accès à l'information 2022-2023

D'avril 2022 à mars 2023



## Table des matières

1. Introduction.....	3
1.1 Mandat de Postes Canada.....	3
1.2 Postes Canada et la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	4
2. Structure organisationnelle .....	5
2.1 Gouvernance.....	7
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	7
4. Rendement du programme d'accès à l'information en 2022-2023 .....	7
4.1 Volume de demandes.....	9
4.2 Sources.....	10
4.3 Prorogations .....	11
4.4 Exceptions.....	12
4.5 Consultations.....	13
4.6 Plaintes.....	14
4.7 COVID-19.....	15
5. Formation et sensibilisation.....	15
6. Politiques, lignes directrices et procédures .....	16
7. Publication proactive en vertu de la partie 2 de la <i>Loi</i> .....	16
8. Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information.....	17
9. Résumé des principaux problèmes et des mesures prises relativement aux plaintes .....	18
10. Surveillance et conformité .....	18
11. Conclusion.....	20
Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs .....	21
Annexe B – Filiales en propriété exclusive de la Société canadienne des postes .....	28
Annexe C – Rapport statistique du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.....	30
Annexe D – Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	42

## 1. Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) donne aux citoyens canadiens, ainsi qu'aux entreprises au Canada, le droit d'accéder aux documents détenus par les institutions fédérales, y compris les sociétés d'État qui y sont assujetties.

La Société canadienne des postes (Postes Canada ou la Société) est heureuse de soumettre au Parlement son rapport annuel sur la régie de la *Loi* préparé conformément à l'article 94 de la *Loi*. L'exercice financier de Postes Canada coïncide avec l'année civile et le rapport est produit chaque année. Comme l'exige le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le présent rapport vise la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023.

### 1.1 Mandat de Postes Canada

Le Groupe d'entreprises de Postes Canada est composé du secteur Postes Canada et de ses filiales, Les Investissements Purolator Ltée, Groupe SCI inc. et Innovapost inc. Le Groupe a employé plus de 83 600 personnes (personnel à temps plein et à temps partiel, y compris le personnel temporaire, occasionnel et nommé pour une période déterminée) en 2022, dont près de 68 000 occupaient un poste dans le secteur Postes Canada. En 2022, le Groupe d'entreprises a livré plus de 6,7 milliards d'articles de courrier, de colis et de messages à plus de 17 millions d'adresses à l'échelle du pays. Le secteur Postes Canada exploite le plus vaste réseau de vente au détail au Canada, lequel compte près de 5 900 bureaux de poste au pays. Son mandat est de servir de manière sécuritaire toutes les adresses canadiennes tout en demeurant financièrement autonome.

En 2022, les solutions numériques ont continué à perturber nos secteurs d'activité Courrier transactionnel et Marketing direct. Les volumes du service Poste-lettres<sup>MC</sup> diminuent de façon constante et importante depuis plus de 15 ans. En 2022, Postes Canada a livré 64 % moins d'articles par adresse qu'en 2006, année où les volumes ont culminé.

L'économie à la demande a transformé le marché de la livraison de colis au cours des dernières années, ce qui a entraîné une concurrence accrue à l'échelle mondiale. La part du marché du cybercommerce devrait plus que doubler au cours de la prochaine décennie. En parallèle, les commerces en ligne et les consommateurs exigent toujours plus en matière de rapidité, de prix et de livraison. Les besoins des Canadiennes et des Canadiens changent considérablement – et nous changeons aussi. Nous voulons être un chef de file quant aux enjeux sociaux et environnementaux, continuer à investir dans des produits et des services novateurs qui soutiennent les petites entreprises qui comptent beaucoup sur nous et créer un milieu de travail sain et sécuritaire pour notre personnel. C'est ce à quoi les gens s'attendent. Notre plan de transformation, qui repose sur notre raison d'être, soit celle d'être porteurs d'un Canada plus fort, définit notre engagement envers la population. En accordant

---

<sup>MC</sup> Marque de commerce de la Société canadienne des postes

la priorité à la population, en renforçant la capacité et en améliorant le service, nous traçons la voie vers l'autonomie financière.

Les revenus de Postes Canada proviennent d'un marché hautement concurrentiel; le secteur d'activité Colis a généré 50 % (près de 3,6 milliards de dollars) des revenus de Postes Canada en 2022, comparativement à 22 % en 2012. Conformément à son mandat, la Société doit financer ses activités par les revenus découlant de la vente de ses produits et services et non par un financement de la part des contribuables, ainsi que de mener ses activités de manière à assurer son autonomie financière. Il est donc essentiel que les renseignements commerciaux confidentiels soient protégés. Bien que la plupart des documents du gouvernement ne sont pas de nature commerciale par définition, c'est le contraire dans le cas de Postes Canada, dont la majorité des documents sont de nature commerciale.

## 1.2 Postes Canada et la Loi sur l'accès à l'information

Postes Canada est assujettie à la *Loi* depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2007. La Société s'engage fermement à respecter ses obligations légales. Il est d'une importance capitale de faire la part des choses entre le droit d'accès aux renseignements du demandeur et la protection de renseignements commercialement sensibles, confidentiels ou ceux d'une tierce partie.

Étant donné qu'environ 50 % des revenus de Postes Canada proviennent des marchés hautement concurrentiels du cybercommerce et des colis, il est essentiel que certains renseignements ne soient pas divulgués en raison de leur caractère névralgique sur le plan commercial et du préjudice potentiel à la position de Postes Canada sur le marché. Pour tenir compte de cette réalité, l'alinéa 18.1(1)a) a été ajouté à la *Loi sur l'accès à l'information* à l'usage exclusif de Postes Canada en 2007 afin de reconnaître le contexte commercial particulier dans lequel elle exerce ses activités.

Postes Canada adopte le principe de transparence à titre de société d'État qui sert l'ensemble des Canadiens et Canadiennes. Elle est déterminée à mettre en œuvre sa stratégie à l'égard des critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) qui considère la transparence comme une valeur fondamentale et un objectif important. Cet engagement est démontré de plusieurs façons, notamment par la publication d'un rapport annuel exhaustif sur le rendement commercial et financier de l'entreprise, d'un rapport sommaire sur le plan d'entreprise, du Guide des postes du Canada, du Rapport sur le développement durable et par l'entremise de rapports réguliers sur le site Web **postescanada.ca**. Dans le contexte de l'accès à l'information, la transparence oriente l'approche relative aux demandes d'information en vertu de la *Loi*.

## 2. Structure organisationnelle

La direction de l'Accès à l'information (AAI) et de la protection de la vie privée fait partie de l'équipe Affaires réglementaires et Conformité de l'entreprise au sein du portefeuille Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance.

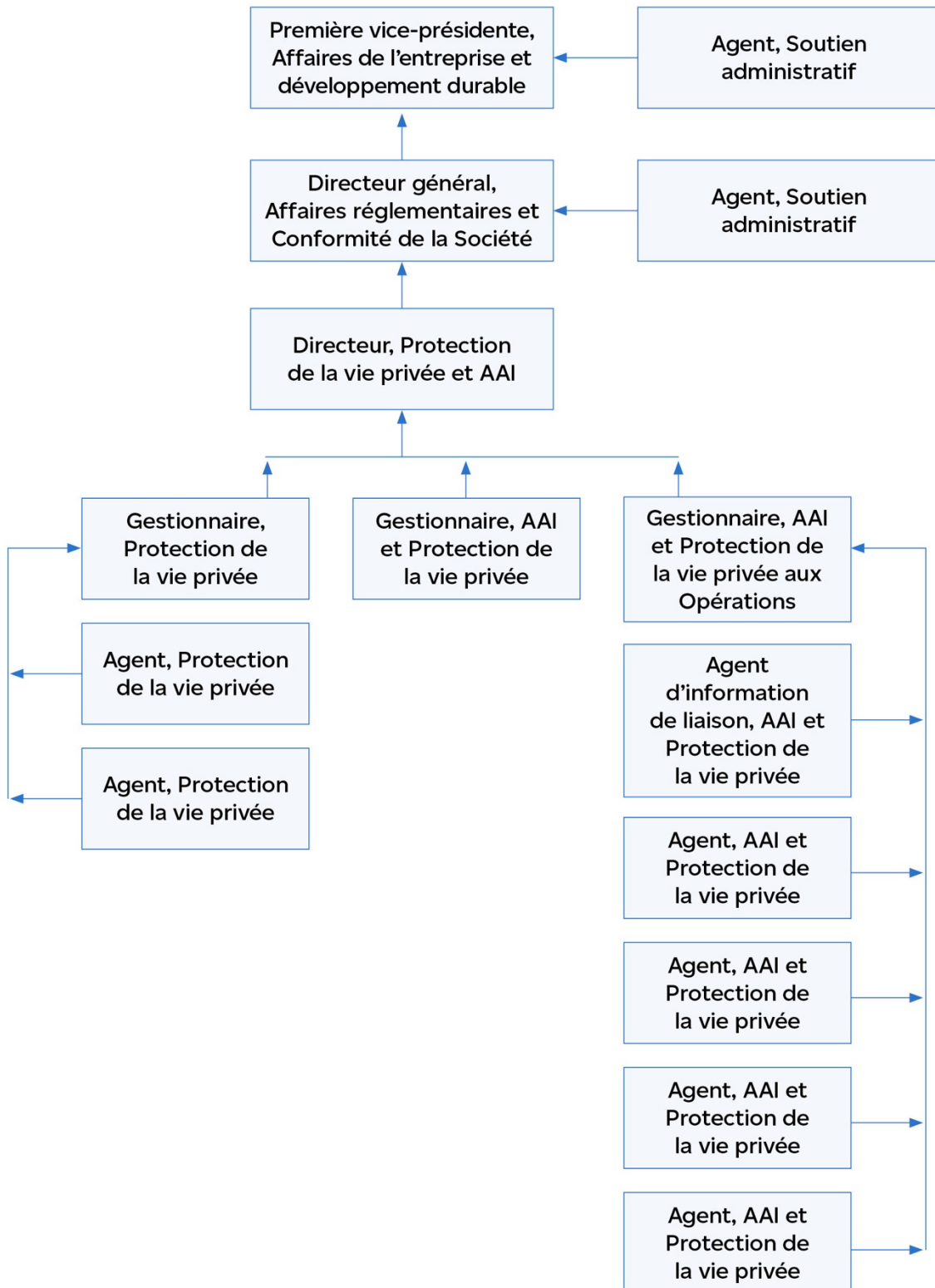
La direction de l'AAI et de la protection de la vie privée est responsable de faire appliquer la *Loi*. De plus, elle assume la responsabilité opérationnelle du programme ainsi que la gestion et le traitement des demandes d'AAI reçues par Postes Canada en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que des réponses aux plaintes du Commissaire à l'information du Canada et du Commissariat à l'information du Canada (CIC).

Au cours de la période de rapport 2022-2023, l'équipe de l'AAI et de la protection de la vie privée comptait quatre agents, AAI et protection de la vie privée, un agent d'information de liaison et un employé temporaire d'agence. Cette équipe traitait les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, en plus de répondre aux plaintes du Commissaire à l'information du Canada et du CIC. L'équipe relève du gestionnaire, AAI et Protection de la vie privée, Opérations. Exceptionnellement, pendant la plus grande partie de la période de rapport, le gestionnaire, AAI et protection de la vie privée, Politique et sensibilisation a également agi à titre de gestionnaire, AAI et Protection de la vie privée, Opérations. Le Bureau de la protection de la vie privée était composé de deux agents relevant du gestionnaire, Politique sur la protection de la vie privée. Les trois gestionnaires relèvent du directeur, AAI et Protection de la vie privée, qui, à son tour, relève du directeur général, Affaires réglementaires et Conformité de l'entreprise. Le directeur agit à titre de coordonnateur de l'AAI et de la protection de la vie privée et de point de contact pour la Société en assurant la liaison avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le CIC et le Commissaire à l'information du Canada et d'autres institutions gouvernementales en ce qui a trait aux questions d'accès à l'information.

En 2022-2023, Postes Canada n'était partie à aucune entente de service en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Le schéma ci-dessous décrit notre structure organisationnelle au 31 mars 2023.

### Organigramme – Conformité de l'entreprise et Affaires réglementaires



## 2.1 Gouvernance

La direction de l'Accès à l'information (AAI) et de la protection de la vie privée bénéficie de l'engagement et de l'appui de la haute direction et du Conseil d'administration pour s'assurer que la Société satisfait à ses obligations au titre de la *Loi*.

Le Comité consultatif de l'AAI, composé des membres de la haute direction des principaux secteurs d'activité de Postes Canada, a pour mandat d'appuyer la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée d'un point de vue organisationnel. Il a été créé en 2007, lorsque Postes Canada est devenue assujettie à la *Loi*, et il se réunit chaque mois pour conseiller et guider la direction de l'AAI en ce qui a trait aux nouvelles demandes reçues au cours du mois. Il appuie également la résolution et l'acheminement à un échelon supérieur de questions relatives au traitement de demandes d'accès à l'information actives.

En outre, les bureaux de première responsabilité (BPR) ont été désignés par les directeurs généraux de la Société. Un réseau d'agents de liaison représente les BPR, et assure la coordination et la liaison avec la direction de l'Accès à l'information concernant le traitement des documents pour les demandes d'AAI.

## 3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

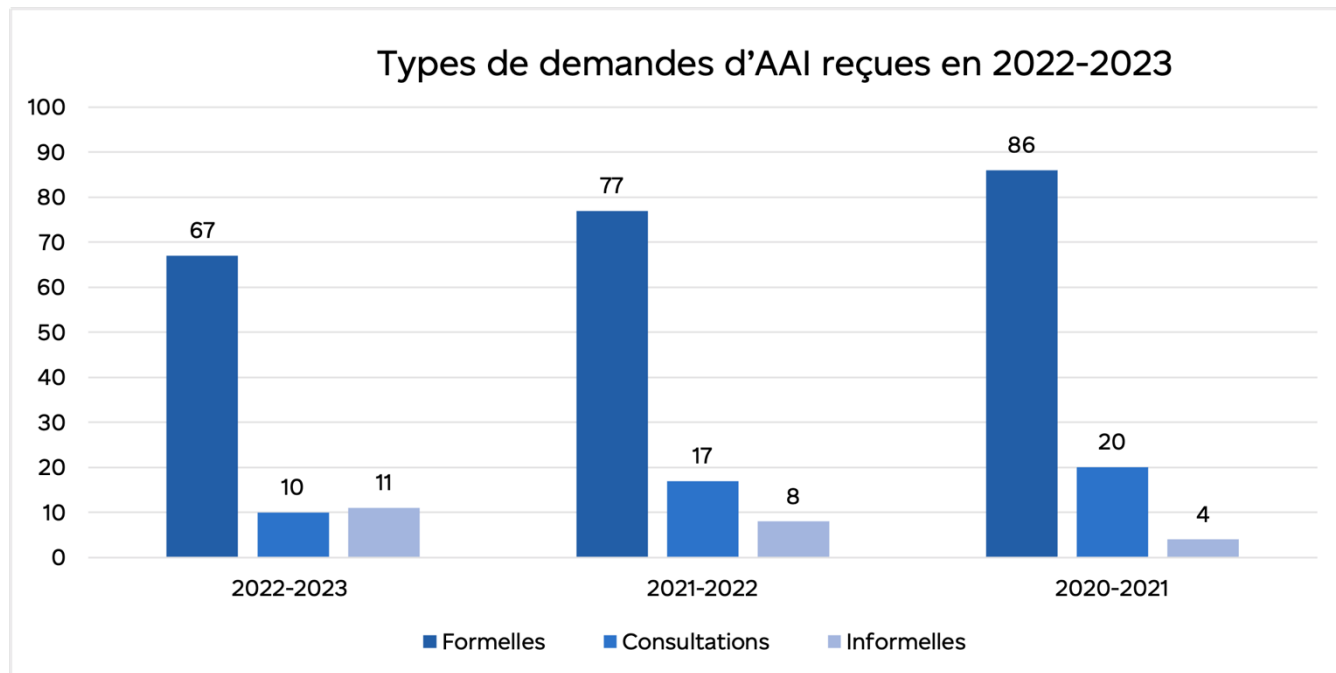
En mai 2020, l'ordonnance de délégation de pouvoirs a été révisée conformément à l'article 95 de la *Loi*. Les pouvoirs du président-directeur général pour la Société ont été délégués pour permettre à la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée de respecter les principales exigences législatives, tout en permettant l'efficacité et la gestion des risques aux niveaux appropriés au sein de la Société. Comme l'exige le Secrétariat du Conseil du Trésor, une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoirs est incluse à l'annexe A (en anglais seulement).

## 4. Rendement du programme d'accès à l'information en 2022-2023

Pour la deuxième année consécutive, le nombre de demandes officielles reçues en vertu de la *Loi* a diminué par rapport à la période de rapport précédente. Le nombre de consultations et de demandes informelles d'accès à l'information a également légèrement diminué, mais demeure stable dans l'ensemble.

Bien que chaque demande d'AAI soit unique, les types les plus courants de documents et de renseignements demandés cette année sont une anomalie par rapport aux années précédentes. Près de la moitié des demandes reçues par la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée concernaient des renseignements sur des membres du personnel de Postes Canada ou des questions liées aux ressources humaines. Dans l'ensemble, les sujets suivants semblaient présenter un intérêt particulier pour la population :

- COVID-19, Pratique de vaccination obligatoire et mesures d'accommodement pour le vaccin;
- Produits et services de Postes Canada (p. ex., émissions de timbres, service Courrier de quartier de Postes Canada<sup>MC</sup>, service de réacheminement du courrier);
- Renseignements et statistiques concernant le personnel de Postes Canada;
- Salaires et rémunération du personnel de Postes Canada;
- Marchandises illégales trouvées dans le courrier.



**Demandes formelles d'AAI :** Les demandeurs peuvent chercher à obtenir des documents de la Société sous le contrôle de Postes Canada.

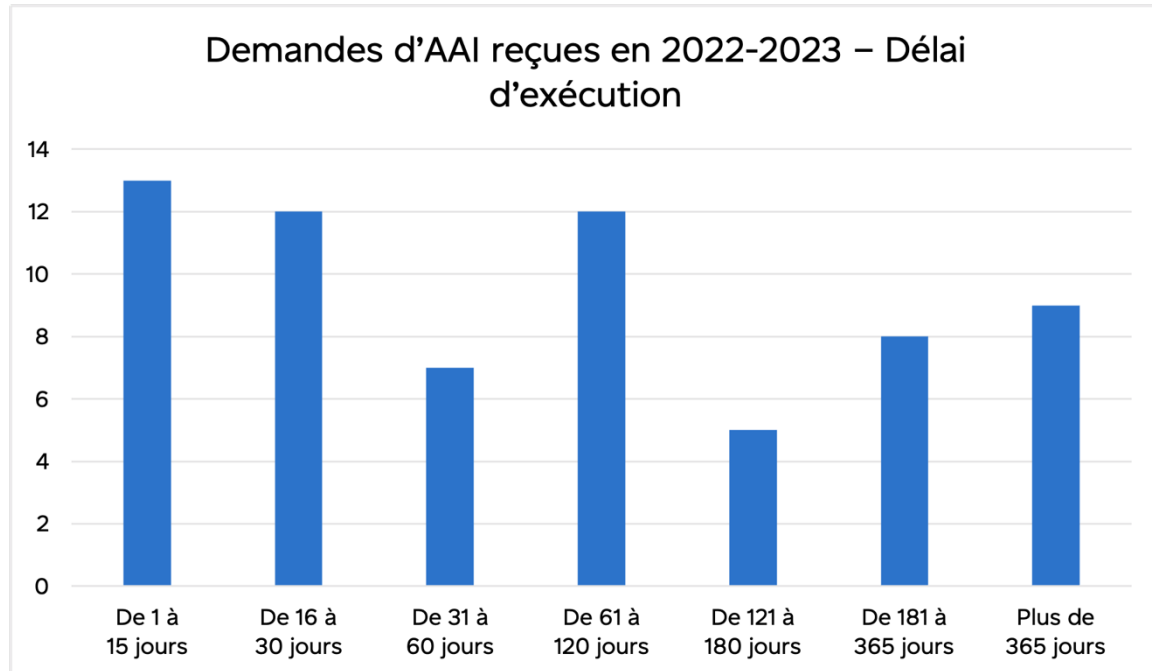
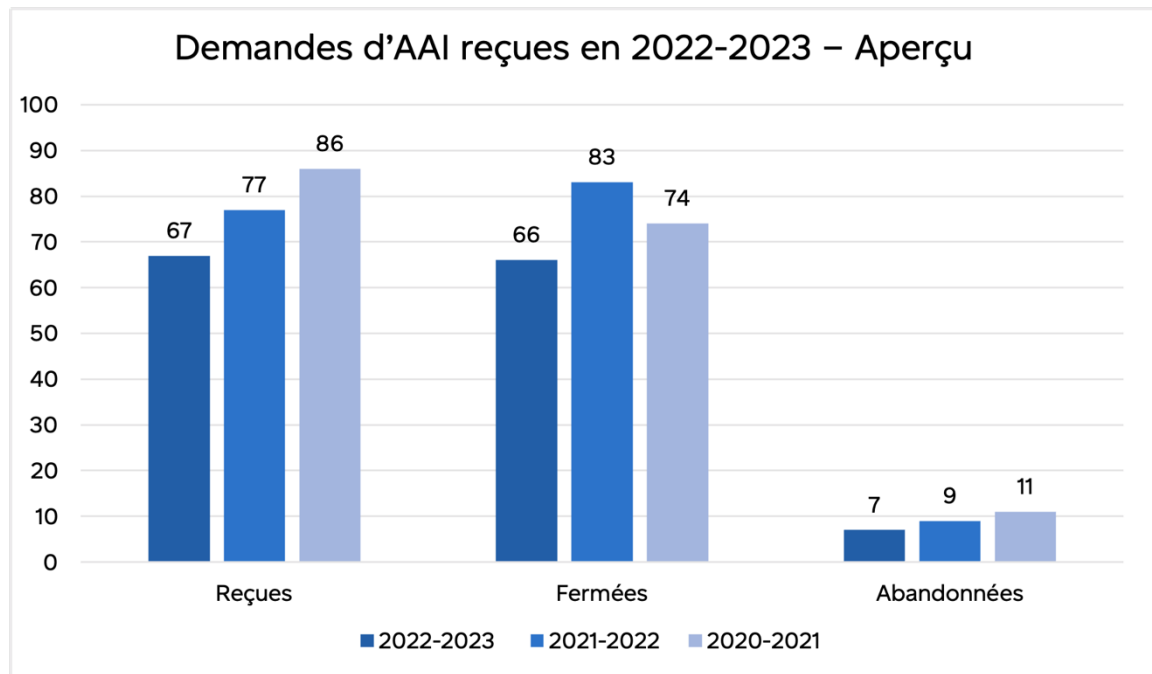
**Consultations liées à l'AAI :** Tout document ou ensemble de documents répondant à une demande particulière qui est transmis d'une direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'une autre institution fédérale à la direction de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée de Postes Canada aux fins d'examen par cette direction ou ce bureau de première responsabilité au sein de leur établissement respectif. Les consultations permettent à Postes Canada d'exprimer ses préoccupations au sujet de la divulgation des renseignements contenus dans l'ensemble des documents.

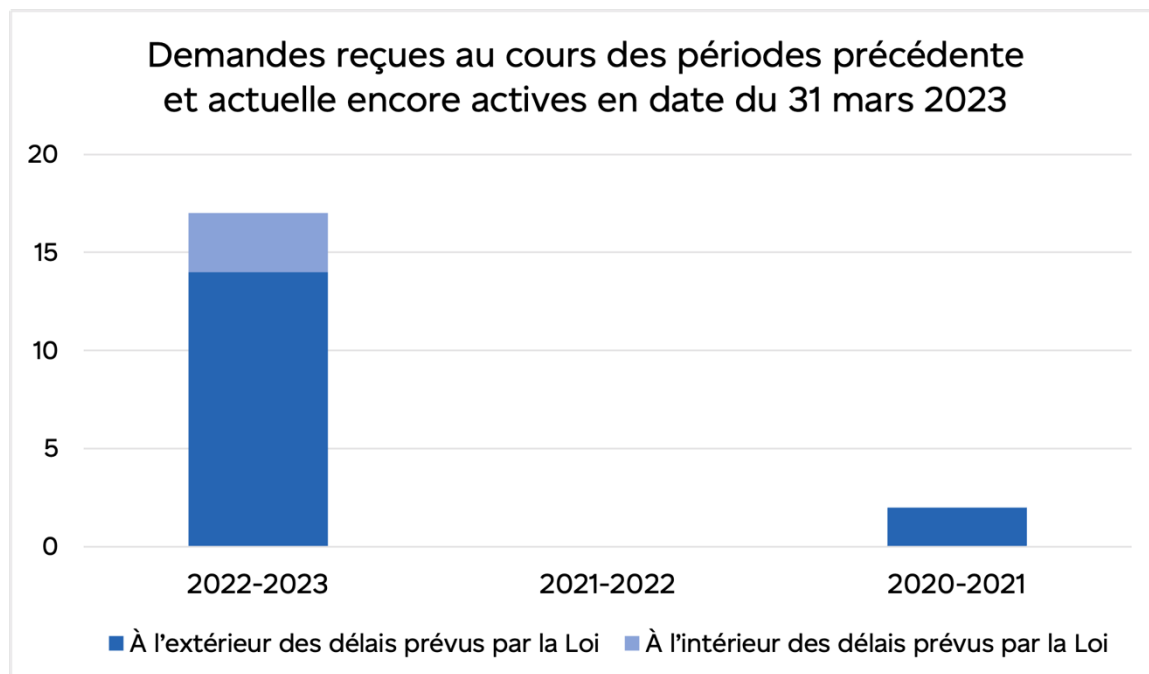
**Demandes informelles d'AAI :** Les demandeurs peuvent chercher à obtenir des documents qui ont été fournis dans le cadre d'une demande d'accès à l'information précédente effectuée par la direction de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée.



### 4.1 Volume de demandes

En 2022-2023, la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée a presque fermé autant de demandes qu'elle en a reçues.

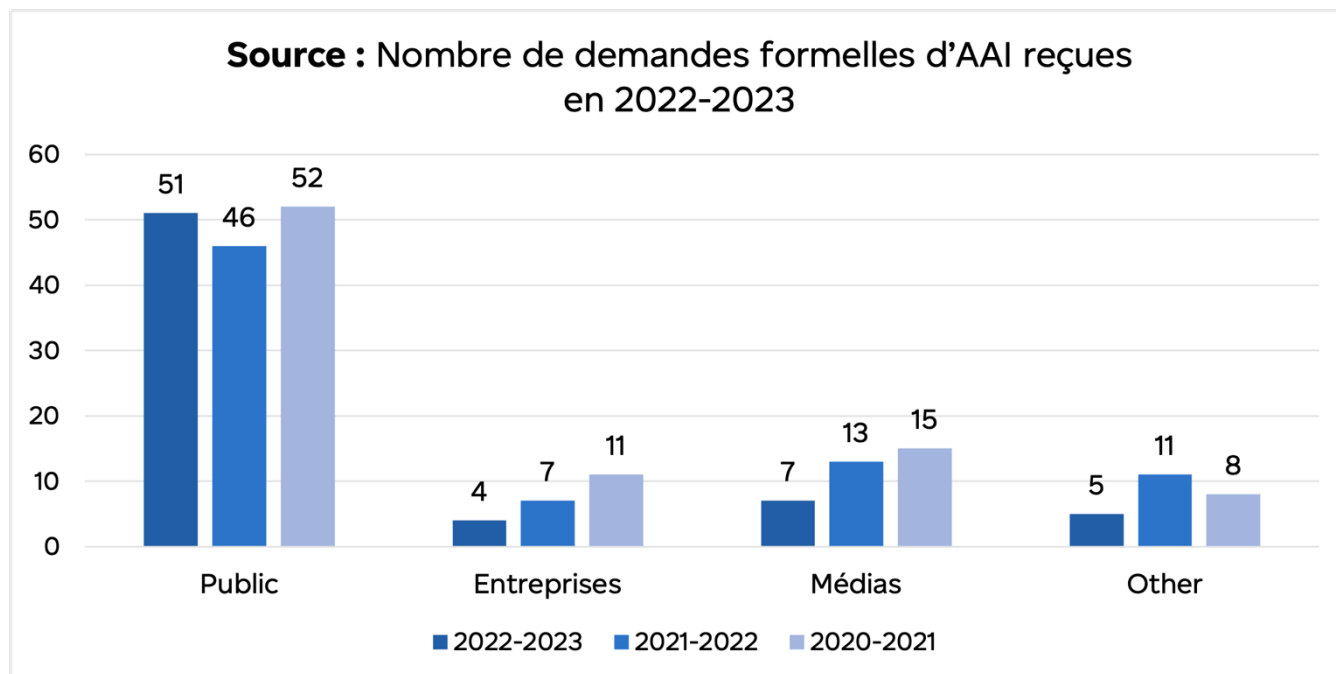




Parmi les 67 demandes reçues cette année, 77 % ont reçu une réponse dans les délais prescrits par la *Loi*. Cette diminution du rendement de Postes Canada résulte d'un certain nombre de facteurs, notamment la complexité des demandes reçues. Un grand nombre de demandes concernaient des documents de nature délicate et nécessitaient la participation de nombreux bureaux de première responsabilité (BPR), puisque de nombreux types de documents étaient demandés en même temps. Dans certains cas, d'autres retards ont été causés par des difficultés à trouver les documents, à déterminer s'il existait des documents pertinents et à obtenir les documents pertinents auprès des BPR.

#### 4.2 Sources

Le nombre de demandes reçues d'entreprises, de médias et d'autres sources a diminué de façon générale de 50 % par rapport à l'année dernière. Bien que les demandes reçues du public aient légèrement augmenté, la moitié de ces demandes ont été soumises par des membres du personnel de Postes Canada, ce qui représente une augmentation importante par rapport à la période de rapport précédente.



**Public :** Comprend tout demandeur qui se présente comme membre du personnel de Postes Canada, client ou membre du public lorsqu'il soumet sa demande.

**Entreprises :** Comprend, sans toutefois s'y limiter, les représentants d'entreprises ou de sociétés du secteur privé, les courtiers en information, les avocats, les agents, les consultants, les lobbyistes rémunérés. Cette catégorie comprend également tous les demandeurs qui se présentent comme « Entreprise » lorsqu'ils soumettent leur demande.

**Médias :** Comprend, sans toutefois s'y limiter, les journalistes, les reporters (journaux, télévision ou autres sources médiatiques) et les chercheurs (journaux, télévision ou autres sources médiatiques). Cette catégorie comprend également tous les demandeurs qui se présentent comme « média » lorsqu'ils soumettent leur demande.

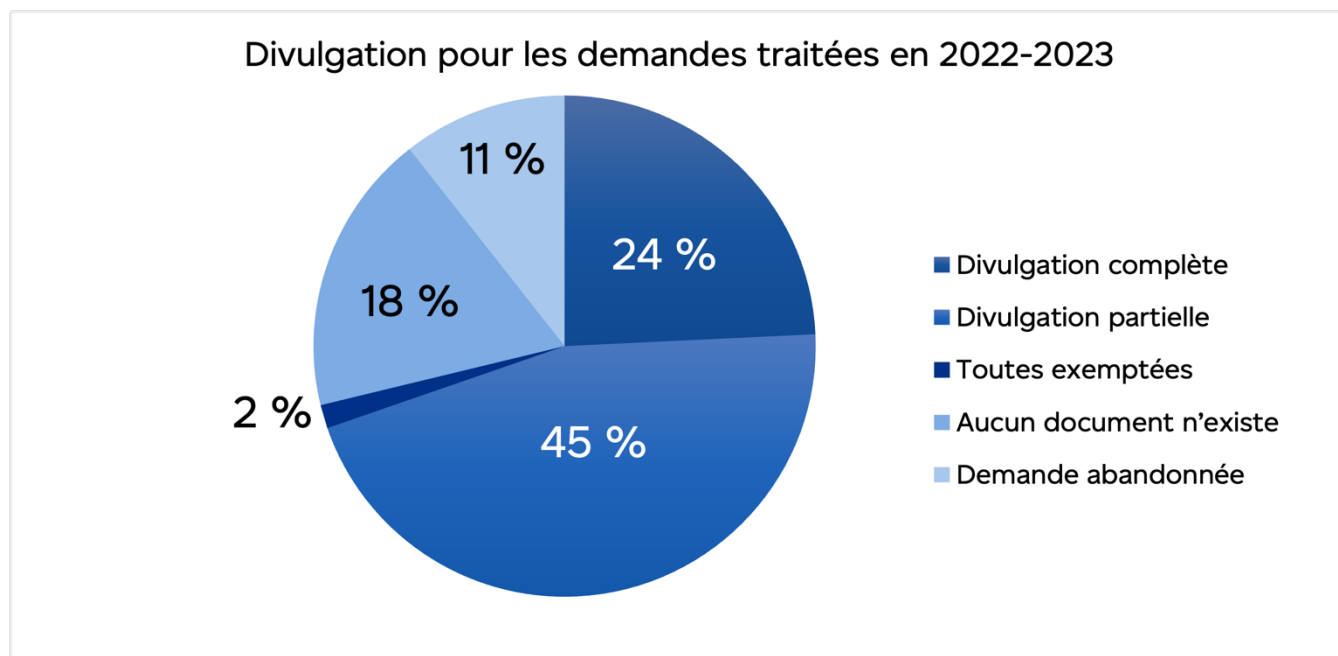
**Autres :** Comprend les demandeurs provenant du milieu universitaire et d'organismes (p. ex., organismes sans but lucratif) lorsqu'ils soumettent leur demande.

### 4.3 Prorogations

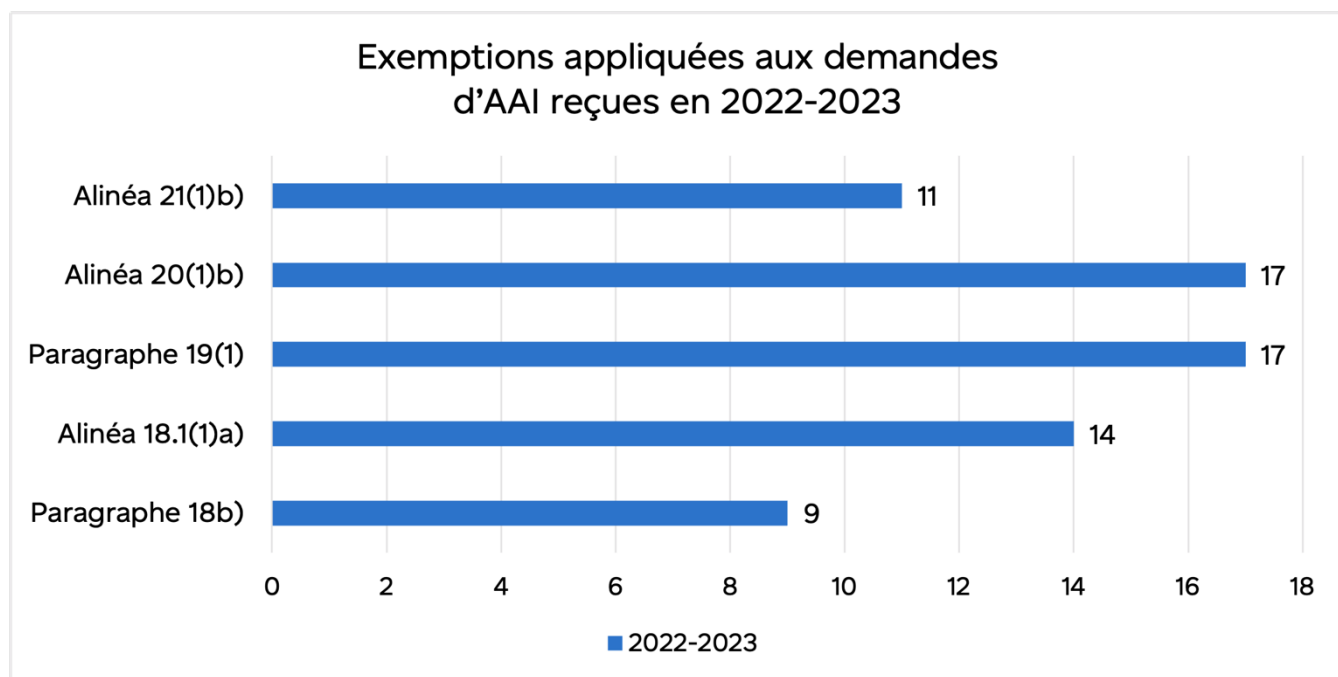
Au total, 28 prorogations ont été appliquées au cours de cette période de rapport.

La plupart des prorogations ont été nécessaires en vertu de l'alinéa 9(1)a) de la *Loi* en raison du grand nombre de documents et parce que le respect du délai aurait entravé excessivement le fonctionnement des activités. Huit prorogations ont été invoquées en vertu de l'alinéa 9(1)b) pour consultation interne ou consultation avec d'autres ministères.

#### 4.4 Exceptions



Environ 50 % des demandes traitées en 2022-2023 ont fait l'objet d'une divulgation partielle. Les exceptions à la *Loi* les plus souvent invoquées continuent de refléter la réalité de Postes Canada en tant que société d'État, cette dernière devant être financièrement autonome tout en livrant concurrence dans les marchés hautement concurrentiels du cybercommerce et de la livraison des colis.



Paragraphe 18b) : Renseignements dont la communication risquerait vraisemblablement de nuire à la compétitivité d'une institution fédérale ou d'entraver des négociations – contractuelles ou autres – menées par une institution fédérale.

Alinéa 18.1(1)a) : Renseignements financiers, commerciaux ou techniques qui appartiennent à Postes Canada qui sont traités par elle de façon constante comme étant de nature confidentielle.

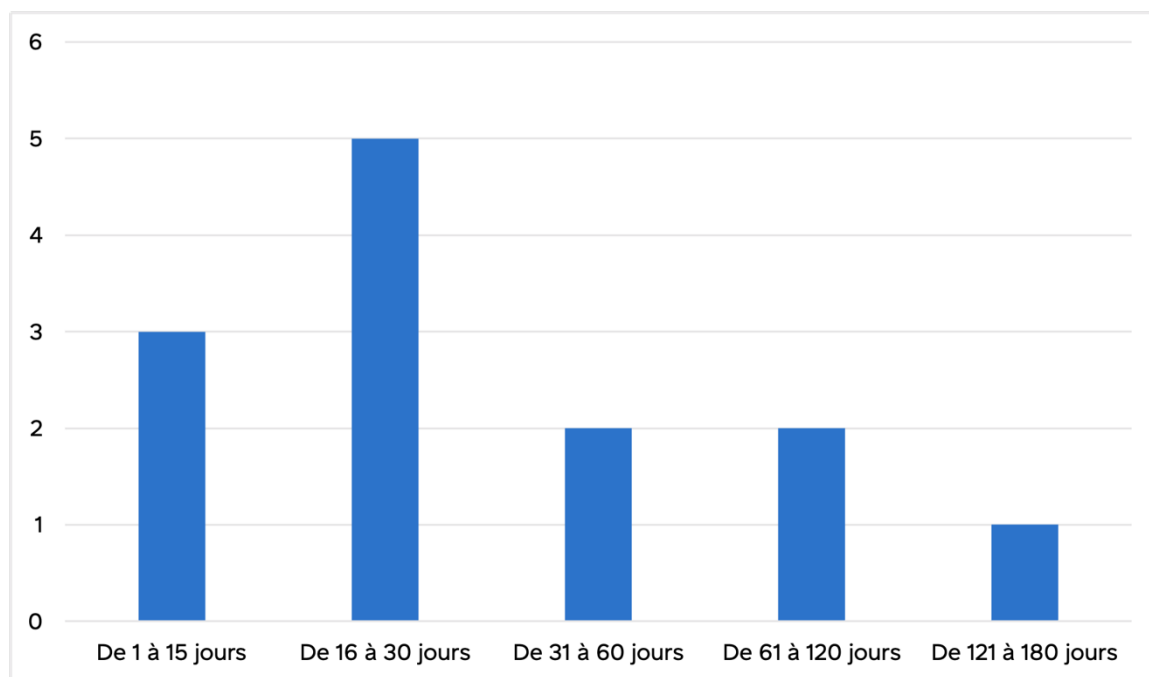
Paragraphe 19(1) : Renseignements personnels.

Alinéa 20(1)b) : Renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques fournis à une institution fédérale par un tiers, qui sont de nature confidentielle et qui sont traités comme tels de façon constante par ce tiers.

Alinéa 21(1)b) : Comptes rendus de consultations ou délibérations auxquelles ont participé des administrateurs, dirigeants ou employés d'une institution fédérale, un ministre ou son personnel.

#### 4.5 Consultations

Au cours de la période de rapport, la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée a reçu un total de 13 demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales et de ministères. Le tableau ci-dessous illustre le nombre de jours dont Postes Canada a besoin pour examiner les documents et fournir une réponse à la demande.

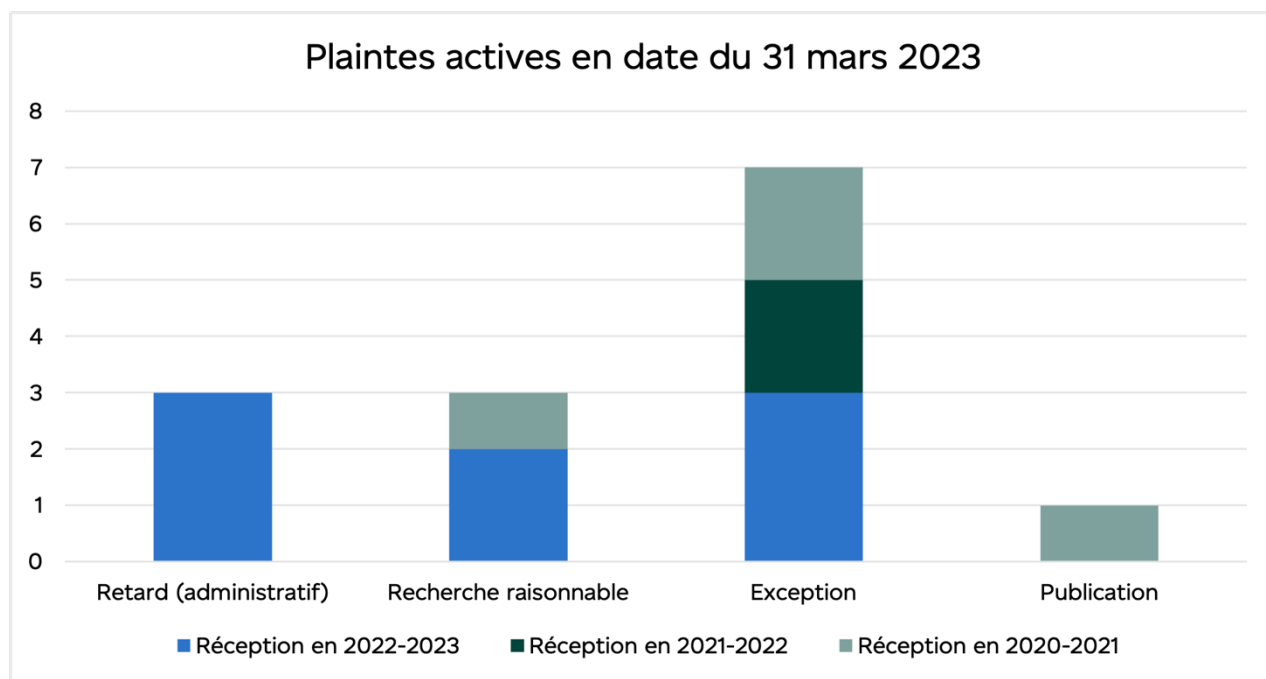


## 4.6 Plaintes

Les plaintes donnent à Postes Canada l'occasion d'assurer la liaison avec le Commissariat à l'information et de discuter de l'approche de la Société à l'égard de la divulgation et de l'interprétation des principaux articles de la *Loi* – en particulier l'alinéa 18.1(1)a) et le paragraphe 18b). Ces derniers constituent des dispositions essentielles qui protègent les renseignements financiers et commerciaux de Postes Canada dans l'exécution de son mandat.

Postes Canada a reçu 14 plaintes en 2022-2023, ce qui représente une légère augmentation par rapport à l'année dernière. Plus de la moitié des plaintes reçues cette année (64 %) concernaient des retards dans la réponse à une demande dans les délais prescrits par la *Loi*. Chacune de ces demandes concernait des documents provenant de plusieurs secteurs d'activité, ce qui a causé des difficultés pour localiser des documents et obtenir des documents pertinents auprès des principaux intervenants. De plus, ces demandes comportaient un nombre important de pages à trier et à examiner. Néanmoins, 50 % des demandes reçues au cours de la période de rapport ont également été fermées à un stade précoce (sans qu'aucun rapport initial ou final ne soit publié par le CIC) au cours de la même année.

La direction de l'AAI et de la protection de la vie privée sollicite de manière proactive la participation du Commissariat en plus de maintenir un dialogue continu afin de renforcer les rapports et d'encourager les approches concertées. L'accent est mis sur la résolution efficace des plaintes en suspens et l'intention des deux parties est de les résoudre rapidement, dans la mesure du possible.



## 4.7 COVID-19

Les activités de la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée n'ont pas été touchées par la COVID-19 au cours de la période de rapport.

Bien qu'au début de la période de rapport, l'équipe travaillait toujours à distance, cela n'a pas eu d'incidence sur sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités en vertu de la *Loi*. Au cours de cette période, des dispositions ont été prises pour veiller à ce que, au moins une fois par semaine, toute demande reçue par la poste ou par télécopieur soit récupérée et que les réponses aux demandes pour lesquelles les demandeurs avaient besoin de documents papier soient envoyées par la poste.

## 5. Formation et sensibilisation

Cette année, le programme de formation et de sensibilisation de l'équipe de la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée comprenait les activités suivantes :

- Séances d'études de cas pour passer en revue des dossiers de cas précis et les leçons apprises.
- Ateliers portant sur des sections et des concepts précis de la *Loi*, le traitement des demandes et des plaintes et la communication avec les intervenants internes.
- Examen de la jurisprudence récente relative à l'AAI et des directives du CIC et du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).

Des réunions trimestrielles avec les équipes AAI et Protection de la vie privée ont également eu lieu. Ces réunions donnent l'occasion de discuter de la jurisprudence pertinente, des modifications, des politiques et des directives du CIC, du Commissaire à l'information du Canada et du SCT, des dossiers et des problèmes. Elles permettent de veiller à ce que la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée s'aligne avec la vision et les stratégies générales, ainsi qu'avec les nouvelles exigences ou directives des organismes de surveillance.

En 2022-2023, de nouvelles personnes se sont jointes à l'équipe AAI et protection de la vie privée. Pour assurer leur intégration optimale, les gestionnaires de l'AAI et de la protection de la vie privée leur ont offert des séances d'intégration et de formation individuelles, ainsi que du coaching continu et de l'observation des tâches.

De plus, la sensibilisation et l'éducation au sujet de la *Loi* et de ses exigences ont été fournies tout au long de l'année aux BPR, aux agents de liaison et aux parties prenantes. L'objectif de ces séances de sensibilisation personnalisées est de fournir une orientation sur la *Loi* et une compréhension des rôles, des responsabilités et des exigences législatives de ceux et celles qui détiennent des documents et de la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée.

La direction de l'AAI et de la protection de la vie privée travaille avec d'autres secteurs du groupe Affaires réglementaires et Conformité de l'entreprise, y compris le Bureau de la protection de la vie privée et l'équipe de gestion de l'information et des documents, afin d'assurer l'exhaustivité de la stratégie de formation et de sensibilisation. Ces efforts conjoints contribuent à accroître la sensibilisation à l'importance de la protection de la vie privée et à la nécessité de gérer les documents de façon appropriée.

## 6. Politiques, lignes directrices et procédures

Plusieurs lignes directrices et procédures internes ont été élaborées et mises en œuvre tout au long de la période de rapport.

Un manuel « évolutif » a été élaboré pour les agents et les gestionnaires de l'AAI et de la protection de la vie privée. Il contient une description détaillée des rôles et responsabilités des agents et des gestionnaires de la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée, ainsi que des outils et des documents d'orientation connexes. Par exemple :

- Étapes détaillées liées aux tâches requises dans leurs fonctions respectives et délais de traitement des demandes d'AAI.
- Calendrier décrivant chaque mesure à prendre par la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée lors du traitement d'une demande d'AAI.
- Procédures internes pour le traitement des plaintes.
- Conseils sur des questions précises (p. ex., contrôle des documents).

Ces lignes directrices sont évolutives. Par conséquent, elles seront revues au besoin.

## 7. Publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi

Postes Canada est une société d'État inscrite à la partie I de l'annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Par conséquent, les exigences législatives applicables en matière de divulgation proactive se rapportent aux éléments suivants :

- Frais de déplacement;
- Frais d'accueil;
- Rapports déposés au Parlement.

Les frais de déplacement et d'accueil du Conseil d'administration et de la haute direction de Postes Canada sont publiés mensuellement sur le site de Postes Canada à l'adresse <https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/notre-entreprise/a-notre-sujet/notre-direction/politique-frais-de-deplacement-et-daccueil/frais-de-deplacement-et-daccueil.page>.

Les rapports déposés au Parlement sont également disponibles sur les pages Web du centre d'accès à l'information et de protection de la vie privée de Postes Canada :



- [Accès à l'information](#)
- [Centre de protection de la vie privée](#)

En 2022-2023, l'ensemble de l'information ci-dessus a été publiée dans les délais prescrits par la *Loi*. La publication des frais de déplacement et d'accueil est la responsabilité de l'équipe chargée des déplacements de la Société, qui prépare des rapports mensuels sur les frais de déplacement et d'accueil. Chaque membre de la haute direction examine ces rapports mensuels. Une fois approuvés, ils sont fournis à l'équipe Web de Postes Canada, qui les publie sur le site de la Société. L'équipe chargée des déplacements de la Société prépare également le rapport annuel sur les déplacements aux fins de publication sur le site Web de Postes Canada.

Pour ce qui est des rapports annuels déposés au Parlement, l'équipe Affaires réglementaires et Conformité de l'entreprise les publie sur le site Web de Postes Canada.

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

Comme il est indiqué à l'article 4.1.5 de la *Directive sur les demandes d'accès à l'information*, « la *Loi* est destinée à compléter les procédures existantes pour obtenir de l'information gouvernementale et [elle] ne vise pas restreindre le genre de renseignements qui sont autrement disponibles au public. » Il s'agit de l'objectif principal de l'amélioration des procédés pour la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée.

La direction de l'AAI et de la protection de la vie privée a repéré certains types de documents fréquemment demandés et a cherché à obtenir la collaboration de secteurs d'activité précis (ceux et celles qui détiennent les documents) afin d'élaborer d'autres processus permettant à la population d'accéder à l'information plus rapidement et sans avoir à passer par le processus officiel d'accès à l'information. Comme il s'agit d'un projet en plusieurs étapes, il se poursuivra au cours de la prochaine période de rapport.

Au cours de la période de rapport, la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée a commencé à recevoir des demandes d'AAI par l'entremise de sa plateforme en ligne. Les membres de l'équipe AAI et Protection de la vie privée ont reçu une formation sur l'utilisation de cette plateforme.

Le gestionnaire de l'AAI et de la Protection de la vie privée, Politique et sensibilisation rencontre également régulièrement le gestionnaire de la gestion de l'information afin de discuter des problèmes communs et d'élaborer de nouveaux documents de sensibilisation à l'intention des principales parties prenantes. L'objectif est de mieux comprendre les rôles et les responsabilités, et d'élaborer de meilleures habitudes de gestion de l'information qui, en fin de compte, faciliteront la recherche et la récupération de documents en réponse à une demande d'AAI.

## 9. Résumé des questions clé et des mesures prises à la suite des plaintes

En 2022-2023, Postes Canada a répondu aux plaintes du CIC au sujet des recherches raisonnables de documents. Pour chaque plainte relative à une recherche présumée incomplète, Postes Canada a fait tous les efforts raisonnables pour pousser cette recherche, ce qui a parfois mené à la divulgation de documents supplémentaires.

Toutefois, les problèmes soulevés par l'équipe d'enquête du CIC ont permis de relever au moins un aspect à améliorer, soit la nécessité de mieux documenter les recherches et la récupération de documents pertinents. Pour régler ce problème, nous avons créé un formulaire de réponse amélioré pour les BPR. Cet outil interne permet à la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée de consigner les éléments suivants :

- Les mots-clés utilisés pour effectuer la recherche de documents;
- La recherche des dossiers papier pertinents à la demande;
- La période de conservation des documents pour lesquels une recherche a été effectuée.

Le formulaire de réponse répondra également à une préoccupation soulevée par le CIC, c'est-à-dire qu'une absence de réponse d'un BPR ne peut pas être considérée comme une réponse « Aucun document ». La version définitive de cet outil sera lancée au début de la prochaine période de rapport.

Postes Canada a également reçu des plaintes de nature administrative, car certaines demandes n'ont pas été traitées dans les délais prescrits par la *Loi*. La Société a conclu que l'une des causes courantes de ces retards découlait de problèmes de communication avec certains secteurs d'activité en ce qui a trait au procédé et aux exigences de l'AAI. Ce problème précis a été résolu en communiquant avec les BPR plus tôt dans le processus afin de discuter de façon proactive des préoccupations prévisibles et de discuter des rôles et responsabilités des titulaires de documents et des agents d'AAI.

## 10. Contrôle de la conformité

La direction de l'Accès à l'information (AAI) et de la protection de la vie privée a continué de trouver des occasions de renforcer la responsabilisation afin de respecter les exigences législatives. Plusieurs mesures sont toujours appliquées pour surveiller et évaluer le traitement des demandes d'accès à l'information.

Postes Canada utilise le logiciel Amanda 7 de Calytera (anciennement CSDC Systems) pour gérer toutes les demandes reçues en vertu de la *Loi*. Le logiciel comporte une fonction qui permet au gestionnaire, AAI et Protection de la vie privée de surveiller l'état des demandes d'AAI et le temps requis pour les traiter.

Chaque semaine, les gestionnaires de l'AAI et de la protection de la vie privée rencontrent le directeur, AAI et protection de la vie privée pour faire le point sur l'état des demandes et discuter des défis de toutes les demandes actives d'accès à l'information, ainsi que pour établir des stratégies sur les approches pour des demandes précises. La fréquence de ces réunions a permis à l'équipe de trouver rapidement des solutions et de revoir les priorités afin de surmonter les obstacles qui pourraient faire en sorte que les dossiers soient en retard. Chaque mois, les dossiers d'AAI en cours font l'objet de discussions avec le Comité consultatif de l'AAI, qui est composé de responsables d'expérience de secteurs d'activité clés comme les relations avec les médias, les affaires gouvernementales et les affaires juridiques.

De plus, la direction de l'AAI a continué à fournir des mises à jour régulières au directeur général, Affaires réglementaires et Conformité de l'entreprise. Des séances spéciales d'information sont également organisées avec le vice-président, affaires de l'entreprise et développement durable, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance ou le président-directeur général, ainsi que des séances d'information avec la haute direction et des BPR pour aborder les demandes clés.

En ce qui concerne les consultations interinstitutionnelles, un effort concerté a été fait pour exercer un pouvoir discrétionnaire afin de mener des consultations, seulement dans les cas où une divulgation complète ou partielle des renseignements contenus dans leurs dossiers a été envisagée. Un délai raisonnable est fourni aux autres institutions, y compris les demandes de renseignements sur l'état d'avancement. Il n'y a pas de surveillance officielle de la fréquence et de la durée des consultations avec les gestionnaires de l'AAI et de la protection de la vie privée.

Au cours de la période de rapport, Postes Canada a mis au point un procédé pour repérer les demandes reçues qui pourraient être traitées de façon informelle et établir une approche de collaboration avec les principales parties prenantes et secteurs d'activité pertinents au sein de la Société.

En ce qui a trait à la publication proactive des frais de déplacement et d'accueil, l'équipe des déplacements de la Société fournit des mises à jour à l'équipe chargée des rapports financiers externes quant au moment où les rapports mensuels sont publiés sur le site Web de Postes Canada. Cette surveillance interne fait partie de la surveillance trimestrielle de la conformité de l'équipe des Finances.

Au cours de la période de rapport, Postes Canada n'a pas surveillé le droit du public à l'accès à l'information quant à son reflet dans les contrats, les ententes de partage de l'information et les ententes de partage de l'information, conformément à l'article 4.2.8 de la *Directive sur les demandes d'accès à l'information*.

## 11. Conclusion

Au cours de la présente période de rapport, la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée a continué d'éprouver des difficultés en matière d'embauche et de maintien en poste du personnel. La pénurie généralisée de main-d'œuvre qualifiée pour pourvoir les postes vacants au sein de son équipe a continué d'avoir une incidence importante sur ses activités. Les efforts du SCT pour fournir un soutien au recrutement à l'échelle de l'équipe de la direction de l'AAI et de la protection de la vie privée ont été bien accueillis. De plus, le passage à un effectif hybride à Postes Canada a aidé à attirer et à maintenir en poste une équipe qualifiée.

La direction de l'Accès à l'information (AAI) et de la protection de la vie privée est déterminée à adopter une approche à l'égard de l'AAI qui s'aligne aux besoins des Canadiens et Canadiennes en matière de responsabilité et de transparence de l'information. Toutefois, il est également essentiel que la Société protège ses renseignements exclusifs et commercialement sensibles, ainsi que les renseignements de ses partenaires, fournisseurs et clients. Cette responsabilité s'avère un élément indispensable aux relations qu'entretient la Société avec ces parties et à leur confiance envers elle.

## Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs

Société canadienne des postes  
Ordonnance de délégation de pouvoirs

En ce 23 Sept. 2022, le président-directeur général de la Société canadienne des postes, Doug Ettinger, en vertu du paragraphe 96(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*, par la présente désigne les personnes occupant les postes prévus à l'annexe des présentes afin d'exercer les pouvoirs et les fonctions du président-directeur général, le chef de l'institution, aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information* conformément à l'annexe ci-dessous.

**Délégation des pouvoirs, des tâches ou des fonctions**  
**Conformément au paragraphe 96(1) de la Loi sur l'accès à l'information**

Ordonnance de délégation de pouvoirs							
Section	Pouvoirs, tâches ou fonctions	Président-directeur général	Vice-président, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance	Directeur général et chef de la protection de la vie privée	Directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée	Gestionnaire, Accès à l'information et protection de la vie privée	Agent, Accès à l'information et protection de la vie privée
4(2.1)	Obligation d'assistance : responsabilité des institutions gouvernementales	X	X	X	X		
7(a)	Avis lorsque l'accès est demandé dans les 30 jours	X	X	X	X	X	
7(b)	Accès au dossier ou à une partie de celui-ci	X	X	X	X		
8(1)	Transfert de la demande à une autre institution gouvernementale	X	X	X	X		

<b>Ordonnance de délégation de pouvoirs</b>							
<b>Section</b>	<b>Pouvoirs, tâches ou fonctions</b>	<b>Président-directeur général</b>	<b>Vice-président, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance</b>	<b>Directeur général et chef de la protection de la vie privée</b>	<b>Directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Gestionnaire, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Agent, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>
9	Prolongation des délais pour répondre à la demande et émettre un avis	X	X	X	X		
11 (2)(3)(4)(5)(6)	Administration et perception des frais	X	X	X	X	X	
12(2)(b)	Langue d'accès	X	X	X	X	X	
12(3)(b)	Accès dans un autre format	X	X	X	X	X	

**Exception aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information**

<b>Ordonnance de délégation de pouvoirs</b>							
<b>Section</b>	<b>Pouvoirs, tâches ou fonctions</b>	<b>Président-directeur général</b>	<b>Vice-président, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance</b>	<b>Directeur général et chef de la protection de la vie privée</b>	<b>Directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Gestionnaire, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Agent, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>
13	Exception – Renseignements obtenus sous le sceau de la confidentialité de la part d'autres organisations gouvernementales ou organismes	X	X	X	X		
14	Exception – Affaires fédérales-provinciales	X	X	X	X		
15	Exception – Affaires internationales et	X	X	X	X		

		<b>Ordonnance de délégation de pouvoirs</b>					
<b>Section</b>	<b>Pouvoirs, tâches ou fonctions</b>	<b>Président-directeur général</b>	<b>Vice-président, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance</b>	<b>Directeur général et chef de la protection de la vie privée</b>	<b>Directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Gestionnaire, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Agent, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>
	défense						
16	Exception – Application de la loi et enquêtes	X	X	X	X		
16.5	Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X	X	X	X		
17	Exception – Sécurité des personnes	X	X	X	X		
18	Exception – Intérêts économiques du Canada	X	X	X			
18.1	Exception – Intérêts économiques de la Société canadienne des postes	X	X	X			
19	Exception – Renseignements personnels	X	X	X	X		
20	Exception – Renseignements provenant d'une tierce partie	X	X	X	X		
21	Exception – Activités du gouvernement	X	X	X	X		
22	Exception – Procédures de mise	X	X	X	X		

Ordonnance de délégation de pouvoirs							
Section	Pouvoirs, tâches ou fonctions	Président-directeur général	Vice-président, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance	Directeur général et chef de la protection de la vie privée	Directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée	Gestionnaire, Accès à l'information et protection de la vie privée	Agent, Accès à l'information et protection de la vie privée
	à l'essai, tests et vérifications						
22.1	Exception – Documents de travail de vérification et ébauches de rapports de vérification	X	X	X	X		
23	Exception – Secret professionnel des avocats	X	X	X	X		
24	Exception – Interdictions fondées sur d'autres lois	X	X	X	X		

### Autres dispositions de la Loi sur l'accès à l'information

Ordonnance de délégation de pouvoirs							
Section	Pouvoirs, tâches ou fonctions	Président-directeur général	Vice-président, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance	Directeur général et chef de la protection de la vie privée	Directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée	Gestionnaire, Accès à l'information et protection de la vie privée	Agent, Accès à l'information et protection de la vie privée
25	Dissociabilité	X	X	X	X		
26	Exception – Refus de communication en cas de publication	X	X	X	X		
27(1),(4)	Avis au tiers	X	X	X	X	X	
28(1)(b)(2),(4)	Représentations de tiers et décision	X	X	X	X		
29(1)	Communication après recommandation du	X	X	X			



		<b>Ordonnance de délégation de pouvoirs</b>					
<b>Section</b>	<b>Pouvoirs, tâches ou fonctions</b>	<b>Président-directeur général</b>	<b>Vice-président, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance</b>	<b>Directeur général et chef de la protection de la vie privée</b>	<b>Directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Gestionnaire, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Agent, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>
	Commissaire à l'information						
<b>33</b>	Doit mentionner au Commissaire à l'information le nom du tiers lors d'un refus de communication	X	X	X	X		
<b>35(2)(b)</b>	Droit de présenter des observations dans le cadre d'une enquête	X	X	X			
<b>37(4)</b>	Avis au Commissaire à l'information d'une communication de documents qui étaient retenus auparavant	X	X	X			
<b>43(1)</b>	Avis au tiers lors de l'exercice du recours en révision à la Cour fédérale par le tiers ou le CIC	X	X	X	X		
<b>44(2)</b>	Avis au demandeur lors de l'exercice du recours en révision à la Cour fédérale par le tiers ou le CIC	X	X	X	X		
<b>52(2)(b)(3)</b>	Demande de règles spéciales pour les audiences	X	X	X	X		
<b>71(1)</b>	Fournir les installations aux fins de la consultation de documents et	X	X	X	X		

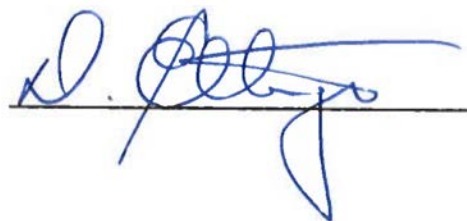
		<b>Ordonnance de délégation de pouvoirs</b>					
<b>Section</b>	<b>Pouvoirs, tâches ou fonctions</b>	<b>Président-directeur général</b>	<b>Vice-président, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance</b>	<b>Directeur général et chef de la protection de la vie privée</b>	<b>Directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Gestionnaire, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>	<b>Agent, Accès à l'information et protection de la vie privée</b>
	exclure les exceptions						
<b>72</b>	Préparation en vue de la présentation au Parlement du rapport annuel sur l'application de la présente Loi	X	X	X			

### Délégation des pouvoirs, des tâches ou des fonctions Conformément aux Règlements sur l'accès à l'information

		Ordonnance de délégation de pouvoirs					
Section	Pouvoirs, tâches ou fonctions	Président-directeur général	Vice-président, Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance	Directeur général et chef de la protection de la vie privée	Directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée	Gestionnaire, Accès à l'information et protection de la vie privée	Agent, Accès à l'information et protection de la vie privée
6(1)	Transfert de demande	X	X	X	X	X	
7(2)	Frais de recherche et de préparation						
7(3)	Frais de production et de programmation						
8	Fournir l'accès aux dossiers	X	X	X	X	X	
8.1	Limites relatives au format	X	X	X	X	X	

N. B. : Le directeur, Accès à l'information et protection de la vie privée, et les gestionnaires des programmes d'accès à l'information et de protection de la vie privée sont autorisés à désigner par écrit un ou une membre de leur personnel pour agir en leur nom en cas d'absence ou d'indisponibilité.

FAIT dans la ville de Ottawa, ce 23 jour de Sept. 2022.



Doug Ettinger, président-directeur général, Société canadienne des postes

## Annexe B – Filiales en propriété exclusive de la Société canadienne des postes

### 1. Introduction

Les renseignements figurant dans le présent rapport portent sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* aux filiales en propriété exclusive de la Société pour la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023.

### 2. Activités

#### 2.1 2875039 Canada Limited

En tant que société de portefeuille, 2875039 Canada Limited n'emploie pas de personnel; elle a plutôt nommé un seul administrateur, qui est également le président et le secrétaire de l'entreprise.

La société 2875039 Canada Limited a été constituée le 4 décembre 1992 en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*. L'entreprise est une filiale en propriété exclusive de la Société canadienne des postes. Elle détient des intérêts dans Les investissements Purolator Ltée.

#### 2.2 2875047 Canada Limited

En tant que société de portefeuille, 2875047 Canada Limited n'emploie pas de personnel; elle a plutôt nommé un seul administrateur, qui est également le président et le secrétaire de l'entreprise.

La société 2875047 Canada Limited a été constituée le 4 décembre 1992 en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*. L'entreprise est une filiale en propriété exclusive de la Société canadienne des postes. Elle est actuellement inactive.

#### 2.3 3906949 Canada Inc.

En tant que société de portefeuille, 3906949 Canada Inc. n'emploie pas de personnel; elle a plutôt nommé un seul administrateur, qui est également le président et le secrétaire de l'entreprise.

La société 3906949 Canada Inc. a été constituée le 15 juin 2001 en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*. L'entreprise est une filiale en propriété exclusive de la Société canadienne des postes et détient des intérêts dans le Groupe SCI inc.

### 3. Délégation de pouvoirs

La délégation de pouvoir ne s'applique pas aux filiales en propriété exclusive de la Société.

#### 4. Demandes

Aucune demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* n'a été enregistrée pour les filiales en propriété exclusive de la Société en 2022-2023.

## Annexe C – Rapport statistique du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Gouvernement  
du CanadaGovernment  
of Canada**Statistical Report on the Access to Information Act**Nom de l'institution : Société canadienne des postesPériode de rapport : du 01-04-2022 au 31-03-2023**Section 1 : Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information****1.1 Nombre de demandes**

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		67
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		18
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	16	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	2	
<b>Total</b>		<b>85</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		66
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		19
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	5	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	14	

**1.2 Source des demandes**

Source	Nombre de demandes
Médias	7
Secteur universitaire	1
Secteur commercial (secteur privé)	4
Organisation	4
Public	51
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>67</b>

**1.3 Mode des demandes**

Source	Nombre de demandes
En ligne	40
Courriel	13
Poste	14
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>67</b>

Canada

## Section 2 : Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		11
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		3
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		14
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		10
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		4

### 2.2 Mode des demandes informelles

Source	Nombre de demandes
En ligne	1
Courriel	10
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>11</b>

### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

#### Délai de traitement

De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
3	0	0	1	2	4	0	10

### 2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages publiées		De 100 à 500 pages publiées		De 501 à 1 000 pages publiées		De 1 001 à 5 000 pages publiées		Plus de 5 000 pages publiées	
Nombre de demandes	Pages publiées	Nombre de demandes	Pages publiées	Nombre de demandes	Nombre de demandes	Pages publiées	Nombre de demandes	Pages publiées	Nombre de demandes
0	0	1	322	0	0	0	0	0	0

## 2.5 Pages recommuniées informellement

Moins de 100 pages publiées		De 100 à 500 pages publiées		De 501 à 1 000 pages publiées		De 1 001 à 5 000 pages publiées		Plus de 5 000 pages publiées	
Nombre de demandes	Pages publiées	Nombre de demandes	Pages publiées	Nombre de demandes	Nombre de demandes	Pages publiées	Nombre de demandes	Pages publiées	Nombre de demandes
9	58	0	0	0	0	0	0	0	0

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

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
<b>Total</b>	0
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

### Section 4 : Requests Closed During the Reporting Period

#### 4.1 Disposition and completion time

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours
Communication totale	3	1	2	7	2	1	0	16
Communication partielle	3	5	3	4	1	5	9	30
Exception totale	0	0	0	1	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	4	1	0	2	2	0	12
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	2	1	0	0	0	0	7
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0



Disposition des demandes	Délai de traitement							
	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours	De 1 à 15 jours
<b>Total</b>	13	12	7	12	5	8	9	66

## 4.2 Exemptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	2	18a)	1	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	2	18b)	11	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	1	18d)	0	21(1)a)	4
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	17	21(1)b)	9
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	2
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	17	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	1
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	14	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	2	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	2		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	2				
16(1)c)	3						
16(1)d)	0						

\*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

## 4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	0	69(1)	0	69(1)g re a)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g re c)	0
68.1	0	69(1)c)	0	69(1)g re d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g re e)	0
68.2b)	0	69(1)e)	0	69(1)g re f)	0
		69(1)f)	0	69.1(1)	0

#### 4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
42	44	0	0	0	0

#### 4.5 Complexité

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

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
8265	4508	54

##### 4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages Disclosed	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	13	40	3	482	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	18	195	9	2325	3	1971	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	1	3252	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>235</b>	<b>12</b>	<b>2807</b>	<b>3</b>	<b>1971</b>	<b>1</b>	<b>3252</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

##### 4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	3	0	0	3
Communication partielle	13	1	0	14
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	16	1	0	17

#### 4.6 Demandes fermées

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

	Nombre de demandes fermées dans les délais prévus
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	51
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	77.27272727

#### 4.7 Présomptions de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
15	6	0	2	7

##### 4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	1	2	3
16 à 30 jours	1	0	1
31 à 60 jours	1	2	3
61 à 120 jours	0	1	1
121 à 180 jours	4	1	5
181 à 365 jours	0	2	2
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	7	8	15

#### 4.8 Demandes de traduction

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

### Section 5 : Prorogations

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	4	0	5	2
Communication partielle	12	0	2	6
Exception totale	1	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0
Aucun document n'existe	4	0	1	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	22	0	8	8

#### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	9	0	2	0
31 à 60 jours	3	0	4	1
61 à 120 jours	8	0	1	3
121 à 180 jours	0	0	1	2
181 à 365 jours	0	0	0	2
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	22	0	8	8

### Section 6 : Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	61	305,00 \$	0	0,00 \$	0	0,00 \$
Autres frais	0	0,00 \$	0	0,00 \$	0	0,00 \$
<b>Total</b>	61	305,00 \$	0	0,00 \$	0	0,00 \$

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

### 7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	10	83	4	1603
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	4	49	0	0
<b>Total</b>	14	132	4	1603
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	14	132	4	1603
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	3	2	1	0	0	0	0	6
Communiquer en partie	0	3	1	2	1	0	0	7
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	1	0	0	0	0	0	
<b>Total</b>	3	6	2	2	1	0	0	14

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	2	0	0	0	0	0	0	2
Communiquer en partie	0	1	0	0	1	0	0	2
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

## Section 8 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### Section 9 : Enquêtes et compte rendus de conclusion

#### 9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
14	9	4

#### 9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
2	1	1	8	2	0

### Section 10 : Recours judiciaires

#### 10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

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

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

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b) est 0.



## Section 11 : Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

### 11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		143 000 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		15 000 \$
• Contrats de services professionnels	15 000 \$	
• Autres	0 \$	
<b>Total</b>		<b>158 000 \$</b>

### 11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1,500
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,080
Étudiants	0,000
<b>Total</b>	<b>1,580</b>

**Remarque :** Entrer des valeurs à trois décimales.

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



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

Nom de l'institution : Société canadienne des postes

Période de rapport : du 01-04-2022 au 31-03-2023

#### Section 1 : Capacité de réception des demandes

1.1 Saisissez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a été en mesure de recevoir des demandes liées à l'AAI et à la protection de la vie privée par l'entremise des différents moyens de communication.

	Nombre de semaines
Possibilité de recevoir les demandes par la poste	52
Possibilité de recevoir les demandes par courriel	52
Possibilité de recevoir les demandes par l'entremise du service de demande numérique	52

#### Section 2 : Capacité de traitement des documents

2.1 Saisissez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a été en mesure de traiter les documents papier à différents niveaux de classification.

	Aucune capacité	Capacité partielle	Capacité totale	Total
Documents papier non classifiés	0	0	52	52
Documents papier « Protégé B »	0	0	52	52
Documents papier « Secret » et « Très secret »	0	0	52	52

2.2 Saisissez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a été en mesure de traiter les documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Aucune capacité	Capacité partielle	Capacité totale	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques « Protégé B »	0	0	52	52
Documents électroniques « Secret » et « Très secret »	0	0	52	52



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

#### 3.1 Saisir le nombre de demandes ouvertes en suspens de périodes de rapport précédentes.

Demandes ouvertes pour l'exercice financier qui ont été reçues	Demandes ouvertes qui sont dans les délais prescrits par la loi au 31 mars 2022	Demandes ouvertes qui dépassent les délais prévus par la loi au 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	5	12	17
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	2	2
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>19</b>

#### 3.2 Saisir le nombre de plaintes ouvertes auprès du commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens de périodes de rapport précédentes.

Plaintes ouvertes pour l'exercice financier reçues par l'institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	7
Reçues en 2020-2021	3
Reçues en 2019-2020	4
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou avant	0
<b>Total</b>	<b>14</b>

## Section 4 : Demandes et plaintes ouvertes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### 4.1 Saisir le nombre de demandes ouvertes en suspens des périodes de rapport précédentes.

Demandes ouvertes pour l'exercice financier qui ont été reçues	Demandes ouvertes qui sont dans les délais prescrits par la loi au 31 mars 2022	Demandes ouvertes qui dépassent les délais prévus par la loi au 31 mars 2022	Total
Reçues en 2022-2023	51	7	58
Reçues en 2021-2022	3	5	8
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou avant	0	0	0
<b>Total</b>	54	12	66

### 4.2 Saisir le nombre de plaintes ouvertes auprès du commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens des périodes de rapport précédentes.

Plaintes ouvertes pour l'exercice financier reçues par l'institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	2
Reçues en 2021-2022	2
Reçues en 2020-2021	1
Reçues en 2019-2020	1
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	1
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou avant	0

<b>Plaintes ouvertes pour l'exercice financier reçues par l'institution</b>	<b>Nombre de plaintes ouvertes</b>
<b>Total</b>	<b>7</b>

### **Section 5 : Numéro d'assurance sociale (NAS)**

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation pour une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation uniforme du NAS en 2021-2022?	Non
---	-----

### **Section 6 : Accès universel en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Combien de demandes ont été reçues de ressortissants étrangers confirmés à l'extérieur du Canada en 2022-2023?	0
--	---