

National Security and Intelligence
Committee of Parliamentarians



Comité des parlementaires sur la
sécurité nationale et le renseignement

RAPPORT ANNUEL
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

**Secrétariat du Comité des parlementaires
sur la sécurité nationale et le renseignement
Du 1 avril 2020 au 31 mars 2021**

**© Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le
renseignement, 2021
Tous droits réservés**

Toute demande de permission pour reproduire ce document en tout ou en partie doit être adressée au Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement.

This publication is also available in English:
Annual report Access to Information Act (Secretariat to the National Security and Intelligence Committee of Parliamentarians (Canada))

ISSN 2562-9093

Table des matières

INTRODUCTION.....	1
STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	2
ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	2
RENDEMENT POUR 2020-2021	2
FORMATION ET SENSIBILISATION.....	3
POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES	3
SOMMAIRE DES ENJEUX CLÉS ET MESURES PRISES À L'ÉGARD DES PLAINTES OU DES VÉRIFICATIONS	3
SUIVI DE LA CONFORMITÉ	3

INTRODUCTION

Le présent rapport annuel est présenté au Parlement pour l'exercice 2020-2021 conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI), qui exige que les institutions fédérales présentent un rapport annuel sur leur application de la Loi.

La loi établissant le Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement (CPSNR) a reçu la sanction royale en juin 2017. Le Comité est composé d'au plus onze membres, soit pas plus de trois venant du Sénat et pas plus de huit venant de la Chambre des communes. Chaque membre doit détenir une habilitation de sécurité de niveau Très secret.

Le mandat du Comité consiste à examiner :

- a) les cadres législatif, réglementaire, stratégique, financier et administratif de la sécurité nationale et du renseignement;
- b) les activités des ministères liées à la sécurité nationale ou au renseignement, à moins qu'il ne s'agisse d'opérations en cours et que le ministre compétent ne détermine que l'examen porterait atteinte à la sécurité nationale;
- c) toute question liée à la sécurité nationale ou au renseignement dont il est saisi par un ministre.

Le Comité a un droit d'accès aux renseignements, à quelques exceptions près, qui relèvent d'un ministère et qui sont liés à l'exercice de son mandat.

Le Comité est tenu de transmettre au premier ministre un rapport annuel sur les examens qu'il a effectués au cours de l'année précédente. S'il le juge nécessaire, le Comité peut aussi à tout moment préparer un rapport spécial sur toute question liée à son mandat. Une version déclassifiée de ces rapports doit être déposée devant les deux Chambres du Parlement (dans certains cas, le Comité peut décider d'inclure que le résumé d'un rapport spécial dans son rapport annuel). Il y a deux catégories de renseignements qui peuvent être expurgées d'un rapport à la demande du premier ministre : des renseignements qui porteraient atteinte à la sécurité ou à la défense nationales ou aux relations internationales s'ils étaient divulgués; et les renseignements assujettis à des privilèges juridiques précis, tels que ceux protégés par le secret professionnel de l'avocat.

Par ses rapports publics et ses activités de sensibilisation auprès des organisations non gouvernementales, des institutions d'enseignement et des étudiants de niveau universitaire, le Comité vise à fournir le plus d'information possible au public, selon les paramètres de la *Loi sur le CPSNR*.

En 2020-2021, le Comité a présenté au premier ministre son rapport annuel 2020, qui comprenait un aperçu complet des principales menaces à la sécurité nationale auxquelles fait face le Canada. Le rapport annuel 2020 a été déposé au Parlement le 12 avril 2021 et est disponible sur le [site Web](#) du Comité.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Secrétariat du CPSNR a été établi en vertu de la *Loi sur le CPSNR*.

La directrice générale du Secrétariat est nommée par le gouverneur en conseil. La directrice générale est la première dirigeante du Secrétariat et elle est chargée de la gestion du Secrétariat et de tout ce qui s'y rattache. Le Secrétariat applique les politiques et les lignes directrices du Conseil du Trésor sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Il incombe aux ministres chargés de chacune des institutions gouvernementales de veiller à l'application de la LAI dans leur institution. Le leader du gouvernement à la Chambre des communes (LGCC) est le ministre responsable du Secrétariat.

Une ordonnance de délégation de pouvoirs a été signée par le LGCC en 2021. Les personnes qui occupent en titre ou par intérim le poste de directeur général et celui de directeur des opérations ont la pleine délégation pour exercer toutes attributions en vertu de la LAI.

RENDEMENT POUR 2020-2021

L'article 16.6 de la LAI prévoit que le Secrétariat du CPSNR « est tenu de refuser de communiquer les documents qui contiennent des renseignements qui ont été créés ou obtenus par lui ou pour son compte dans le cadre du soutien qu'il apporte au Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement dans l'exercice de son mandat ».

Au cours de l'exercice 2020-2021, le Secrétariat a reçu deux demandes de consultation de la part d'autres organisations gouvernementales; il a également reçu une demande d'accès à l'information. Dans tous les cas, il s'agissait de documents qui contenaient des renseignements obtenus ou créés par le Secrétariat à l'appui des travaux du Comité. Le Secrétariat a donc appliqué l'exemption prévue à l'article 16.6 de la LAI. Ce rendement reflète la tendance établie depuis la création du Secrétariat du CPSNR en 2017.

Il n'y a eu aucune incidence des mesures prises liées à la COVID-19 sur la capacité du Secrétariat d'accomplir ses responsabilités sous la LAI. Toute demande ou demande de consultation a pu être traitée au meilleur de ses capacités dans les délais prescrits.

Pour satisfaire aux exigences relatives à la divulgation proactive obligatoire à titre d'organisation gouvernementale, le site Web du Secrétariat contient son dernier Rapport sur les résultats ministériels, son Plan ministériel ainsi que ses rapports financiers trimestriels à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/secretariat-comite-parlementaires-securite-nationale-renseignement.html>. Le Secrétariat présente également des renseignements sur les frais de voyage et d'hébergement, la reclassification des postes et les contrats de plus de 10 000 \$ au site suivant : <https://open.canada.ca/fr>.

FORMATION ET SENSIBILISATION

Tous les employés du Secrétariat savent que le Secrétariat est assujéti à la LAI et connaissent leurs obligations en vertu de l'article 16.6 de la LAI.

POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

Conformément à l'article 20 de la *Loi sur le CPSNR*, le Comité a adopté des procédures internes complètes que le Comité et le Secrétariat doivent suivre dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés ou dans l'exercice de ses attributions. Ces procédures renvoient aux obligations du Secrétariat dans le traitement des demandes reçues au titre de la LAI.

SOMMAIRE DES ENJEUX CLÉS ET MESURES PRISES À L'ÉGARD DES PLAINTES OU DES VÉRIFICATIONS

Aucune plainte n'a été formulée et aucune enquête ou vérification n'a été menée pendant la période visée.

SUIVI DE LA CONFORMITÉ

Aucun suivi de la conformité spécifique n'est requis pour les demandes relatives à la LAI. La directrice générale et le directeur des opérations sont mis au courant des demandes dès leur réception et suivent leur progression et traitement de près.

Access to Information Act

DELEGATION ORDER

The Leader of the Government in the House of Commons, as the Minister responsible for the Secretariat of the National Security and Intelligence Committee of Parliamentarians, and pursuant to section 73 of the Access to Information Act^a, hereby designates the officers holding the positions set out in the schedule hereto, and any persons acting in those positions, to exercise or perform the powers, duties and functions of the Leader of the Government in the House of Commons as the head of a government institution under the sections of the *Act* and the regulations opposite each position in the schedule.

This delegation order supercedes all previous delegation orders.

Loi sur l'accès à l'information

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION

La leader du gouvernement à la Chambre des communes, en sa qualité de ministre désignée pour le secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement, et conformément à l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information^a, délègue aux titulaires des postes énumérés en annexe, et à toutes autres personnes agissant dans ces postes de façon intérimaire, ses attributions à titre de responsable d'une institution fédérale aux termes des articles de la *Loi* et du règlement figurant en regard de chaque poste à l'annexe.

Le présent arrêté de délégation remplace et annule tout arrêté qui le précède.

Leader of the Government in the House of Commons / Leader du gouvernement à la
Chambre des communes

2 February 2021 / 2 février 2021

^a R.S. 1985, c. A-1 / L.R. 1985, ch. A-1

SCHEDULE / ANNEXE

Position / Poste	Sections of the Access to Information Act^a / Articles de la Loi sur l'accès à l'information^a	Sections of the Access to Information Regulations^b / Articles du Règlement sur l'accès à l'information^b
1. Executive Director, Secretariat / Directrice générale, Secrétariat	Full delegation. / <i>Délégation entière.</i>	Full delegation. / <i>Délégation entière.</i>
2. Director of Operations, Secretariat / Directeur des opérations, Secrétariat	Full delegation. / <i>Délégation entière.</i>	Full delegation. / <i>Délégation entière.</i>



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

Nom de l'institution: Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le

Période d'établissement de rapport : 4/1/2020 au 3/31/2021

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	1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	1
Refus de s'identifier	0
Total	1

1.3 Demandes informelles

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

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

Section 2 – Motifs pour ne pas donner suite à une demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	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
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	0	0	0	0	0	1

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18(d)	0	21(1)a)	0
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	0
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14(a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14(b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.31	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)c)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.5	0				
16(1)b)	0	16.6	1				
16(1)c)	0	17	0				
16(1)d)	0						

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

3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	1
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

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

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation 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 prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

3.8 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
Total	0	0	0

Section 4: Prorogations

4.1 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	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

4.2 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	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Section 8: Plaintes et enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Compte rendus de conclusion reçus	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information
0	0	0	0	0	0

Section 9: Recours judiciaire**9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà**

Article 41 (avant 21 juin 2019)	Article 42	Article 44
0	0	0

9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019

Article 41 (après 21 juin 2019)				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$0
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$0

10.2 Ressources humaines

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

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.