



Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel 2025-2026

Préparé au 24 août 2026

Collège des consultants en immigration et en citoyenneté
1002-5500 North Service Road, Burlington (Ontario) L7L 6W6

college-ic.ca





Table des matières

Rapport narratif du Collège pour 2025-2026	3
Annexe A : Arrêté de délégation de pouvoirs du Collège en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	13
Annexe B : Rapport statistique du Collège sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> pour 2025-2026	15
Annexe C : 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> pour 2025-2026	25



Rapport narratif du Collège pour 2025-2026

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (Loi) accorde aux citoyens canadiens, aux résidents permanents ou à toute personne ou société présente au Canada un droit d'accès aux documents qui relèvent d'une institution fédérale, sous réserve d'exceptions précises et limitées. Selon l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le responsable de chaque institution fédérale doit établir un rapport annuel, qui est déposé au Parlement, sur l'application de la Loi en ce qui concerne son institution, au cours de chaque période d'établissement de rapport.

Le présent rapport annuel, couvrant la période d'établissement de rapport du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026, est établi et soumis par le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (Collège) en vue de son dépôt au Parlement, conformément à l'article 94 de la Loi.

À propos du Collège

Le Collège est l'autorité mandatée par le gouvernement du Canada pour réglementer la pratique des consultants réglementés en immigration canadienne (CRIC) et des conseillers réglementés en immigration pour étudiants étrangers (CRIEE). Son rôle et ses pouvoirs sont établis dans la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté* (Canada). Le Collège établit les normes de la profession en matière de délivrance de permis, de formation et d'éthique et veille à leur application dans l'intérêt public. Il exerce ses activités de manière indépendante, n'est pas financé par des fonds publics, et ses produits sont tirés des cotisations payées par les titulaires de permis, les demandeurs et les candidats.

Vision

Chaque personne cherchant à obtenir des conseils en immigration ou en citoyenneté canadienne peut effectuer un choix éclairé et avoir accès à un titulaire de permis du Collège offrant des services professionnels en tout temps.

Mission

Régir les consultants en immigration et en citoyenneté dans l'intérêt public en plus de protéger le public, notamment :

- en établissant et en appliquant des normes de qualification, des normes de pratique et des exigences en matière de formation continue pour les titulaires de permis;
- en élaborant et en mettant en œuvre des programmes de formation et de perfectionnement pour les titulaires de permis;
- en veillant à ce que le code de déontologie soit respecté;
- en menant des campagnes de sensibilisation auprès du public.

Valeurs

- **Transparence** – Communiquer les décisions, les politiques, les procédures et les mesures disciplinaires aux titulaires de permis et au public.
- **Intégrité** – Maintenir les normes morales et éthiques les plus élevées.
- **Responsabilité** – S'assurer que le conseil d'administration, la haute direction et le personnel assument l'entière responsabilité de leurs actions et de leurs décisions.



- **Excellence** – Atteindre l'excellence dans toutes les activités.
- **Équité** – Veiller à ce que les politiques, pratiques, procédures et décisions soient justifiées et bien comprises.
- **Communication** – Encourager les titulaires de permis, les parties prenantes et le public à communiquer avec le Collège à propos de toute question sur la réglementation des professionnels en services-conseils en immigration et en citoyenneté canadienne.

Gouvernance

Le mandat fédéral du Collège découle :

- de la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté* (Loi sur le Collège),
- de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR),
- du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*,
- de la *Loi sur la citoyenneté*.

La Loi sur le Collège prévoit un nouveau régime d'autoréglementation qui régit les consultants en immigration et en citoyenneté. De plus, la Loi sur le Collège :

- établit un régime de délivrance de permis pour les consultants en immigration et en citoyenneté;
- exige que les titulaires de permis respectent le Code de déontologie;
- autorise le Comité des plaintes du Collège à mener des enquêtes sur la conduite et les actes d'un titulaire de permis;
- autorise le Comité de discipline du Collège à prendre ou à imposer des mesures s'il conclut qu'un titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence;
- interdit à quiconque n'est pas titulaire d'un permis d'utiliser certains titres et de se présenter comme étant titulaire de permis;
- autorise le Collège à demander une injonction pour empêcher les praticiens non autorisés de contrevenir à ces interdictions;
- confère au ministre responsable le pouvoir de fixer le nombre d'administrateurs siégeant au conseil d'administration;
- exige du conseil d'administration qu'il fasse tout ce qui est souhaitable pour l'exécution de la mission stipulée dans la Loi sur le Collège.

Le Collège est régi par un conseil d'administration comme il est établi dans la Loi sur le Collège, et ses activités sont dirigées par une équipe dirigeante dévouée.

Le Collège ne comptait aucune filiale en propriété exclusive au cours de cette période d'établissement de rapport.

Structure organisationnelle

Le Collège exerce ses activités en tant qu'organisme de taille relativement modeste, composé d'un conseil d'administration et de moins de 150 employés à temps plein. Bien que le Collège ne dispose pas d'un bureau officiel de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP), les responsabilités de coordonnateur de l'AIPRP sont gérées dans leur ensemble par le président et chef de la direction par intérim, avec l'appui du directeur par intérim, Opérations, de la spécialiste, conformité aux politiques, et de la coordonnatrice, conformité.

Pour répondre aux exigences de publication proactive en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, la spécialiste, conformité aux politiques, travaille avec le Service des finances pour compiler les renseignements sur les



dépenses afférentes aux déplacements et les frais d'accueil. Le Service des affaires générales et publiques est responsable de la traduction de ces renseignements en français.

Pour obtenir la liste des groupes ou des employés responsables de satisfaire à chacune des exigences de publication proactive applicables en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, consultez la section **Publication proactive de renseignements selon la partie 2 de la Loi sur l'accès à l'information** ci-dessous.

Le Collège n'a conclu aucun accord à l'égard des services liés à l'AIPRP énoncés à l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période d'établissement de rapport.

Arrêté de délégation de pouvoirs

L'arrêté de délégation de pouvoirs daté du 26 février 2026 désigne le directeur par intérim, Opérations, pour exercer certains pouvoirs et accomplir certaines tâches et fonctions du président et chef de la direction par intérim en vertu de la Loi. Cet arrêté de délégation est joint aux présentes et fait partie du présent rapport annuel (Annexe A).

Rendement 2025-2026 en vertu de la partie 1 de la Loi sur l'accès à l'information

Le rapport statistique du Collège pour 2025-2026 est joint au présent rapport annuel et en fait partie intégrante (Annexe B). Au cours de la période d'établissement du rapport, le Collège a reçu treize (13) demandes en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. Parmi ces demandes, cinq (5) provenaient des médias, deux (2) du secteur privé et six (6) de membres du public.

Le nombre de demandes officielles reçues par le Collège n'a cessé d'augmenter d'année en année. Le tableau ci-dessous souligne cette tendance à la hausse sur une période de trois (3) ans.

	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Nombre de demandes informelles reçues	0	13	11
Nombre de demandes officielles reçues	5	9	13

Délai de traitement et règlement

Des treize (13) demandes reçues par le Collège, dix (10) ont été traitées dans les délais prévus par la loi. Les trois (3) demandes restantes sont reportées à la période d'établissement de rapport suivante. Ces demandes ont été reçues au cours de la période d'établissement de rapport 2025-2026, et l'une d'entre elles demeure dans les délais prévus par la loi pour son traitement.

Le tableau suivant illustre le traitement des demandes reçues et leur délai de classement au cours de la période d'établissement de rapport :

Règlement des demandes	Délai de classement			
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours
Divulgence complète		1		
Divulgence partielle		3	1	2
Aucun dossier existant	2			
Demande abandonnée		1		



Total	2	5	1	2
--------------	----------	----------	----------	----------

Le pourcentage de demandes traitées pour lesquelles les documents ont fait l'objet d'une « divulgation complète » est de 10 %, et le pourcentage de demandes traitées pour lesquelles les documents ont fait l'objet d'une « divulgation partielle » est de 60 %.

Au cours de la période d'établissement de rapport 2025-2026, le Collège a reçu deux (2) demandes de consultation : une (1) émanant d'une institution fédérale canadienne et une (1) provenant d'un organisme autre que le gouvernement du Canada. Les deux (2) consultations ont été menées à bien dans les 20 jours suivant leur réception, conformément aux normes de service établies.

Au cours de la période d'établissement de rapport, le Collège a bénéficié de trois (3) prorogations en vertu de l'alinéa 9(1)a) de la Loi. Ces prorogations étaient nécessaires en raison du nombre considérable de documents concernés, de la complexité des demandes et de la disponibilité limitée de ressources internes pour traiter ces dernières. En l'absence d'un bureau officiel de l'AIPRP, le traitement de demandes de plus en plus complexes nécessite une mobilisation importante du personnel dans l'ensemble des secteurs d'activité. Les prorogations ont été obtenues pour assurer un traitement rigoureux et précis des demandes tout en maintenant la continuité des opérations courantes.

À la fin de la période d'établissement de rapport, le Collège comptait une (1) plainte active concernant une demande reçue au cours de la période d'établissement de rapport 2025-2026.

Formation et sensibilisation

En tant qu'organisme de taille modeste, le Collège privilégie les approches ciblées et informelles en matière de formation plutôt que les programmes de formation structurés. Au cours de la période d'établissement de rapport, des séances individualisées d'orientation et de transmission des connaissances ont été offertes à une coordonnatrice, conformité, nouvellement nommée. Ces séances portaient sur les exigences de la *Loi sur l'accès à l'information*, les procédures de traitement des demandes, les pratiques de recherche de documents et les responsabilités des employés pour ce qui est du soutien relatif aux demandes d'accès à l'information.

De plus, les employés ont obtenu de l'encadrement et des rappels réguliers concernant leurs responsabilités en matière d'identification et de recherche de documents en réponse à des demandes d'accès à l'information. Ces activités de sensibilisation ont été intégrées aux discussions portant sur le traitement des demandes et la gestion des documents, contribuant ainsi à soutenir les obligations du Collège en vertu de la Loi.

Le Collège prévoit d'organiser une formation formelle sur l'accès à l'information au cours de la prochaine période d'établissement de rapport.

Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la période d'établissement de rapport, le Collège n'a mis en œuvre aucune politique, directive ou procédure nouvelle ou révisée relative à l'accès à l'information.

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



Au cours de la période d'établissement de rapport, le Collège a poursuivi ses travaux dans le cadre de son projet d'amélioration de la gestion des documents. Ce projet comprend l'élaboration d'un dictionnaire de données, d'un cadre de classification des documents, d'une convention d'appellation ainsi que de calendriers de conservation et d'élimination des documents. Ces initiatives devraient permettre d'améliorer l'organisation et la recherche des documents, et ainsi de répondre de manière plus rapide et plus efficace aux demandes d'accès à l'information.

Résumé des questions clés et des mesures prises concernant les plaintes

Au cours de la période d'établissement de rapport 2025-2026, le Collège a reçu une (1) plainte émanant du Commissariat à l'information concernant un retard dans la réponse à une demande d'accès. La portée de cette demande était complexe et nécessitait des consultations, ce qui a rendu difficile le respect des délais fixés. Le Collège a poursuivi le traitement de la demande, a maintenu la communication avec le Commissariat et a revu ses pratiques afin d'améliorer la gestion des demandes complexes, la planification des prorogations et la communication avec les demandeurs.

Publication proactive de renseignements selon la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le tableau suivant présente les exigences auxquelles doit se conformer le Collège en matière de publication proactive, en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) :



Exigence prévue par la loi	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre organisme? (O/N)	Groupes ou employés à l'interne responsables de satisfaire à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi*	Lien vers la page Web où l'information a été publiée**
S'applique à toutes les institutions fédérales telles qu'elles sont définies à l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.						
Dépenses afférentes aux déplacements	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	O	Service des finances et spécialiste, conformité aux politiques	8 % *	Dépenses afférentes aux déplacements
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	O	Service des finances et responsable de la conformité aux politiques	8 % *	Frais d'accueil
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Spécialiste, conformité aux politiques, Service des affaires générales et publiques, directeur associé, Opérations, et chef des opérations	100 %	Rapport annuel 2024-2025 sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> Rapport annuel 2024-2025 sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>
S'applique aux entités fédérales ou ministères, organismes et autres entités assujettis à la Loi et mentionnés aux annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>						
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	86	Trimestres 1 à 3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre 4 ^e trimestre : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	N			



Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	N			
Ensembles de documents d'information préparés à l'intention des administrateurs généraux nouveaux ou entrants, ou équivalents	88a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des notes d'information préparées pour un administrateur général ou équivalent, qui sont reçues par son bureau	88b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N			
Ensembles de documents d'information préparés à l'intention d'un administrateur général ou équivalent pour une comparution devant un comité parlementaire	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
S'applique aux institutions fédérales qui sont des ministères mentionnés 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'est-à-dire les institutions fédérales dont le Conseil du Trésor est l'employeur)						
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	N			


S'applique aux cabinets ministériels (par conséquent, à toute institution qui effectue des publications proactives au nom d'un cabinet ministériel)

Ensembles de documents d'information préparés par une institution fédérale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des notes d'information préparées par une institution fédérale pour le ministre et reçues par son bureau	74b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N			
Ensembles de notes pour la période des questions préparées par une institution fédérale à l'intention du ministre et en usage lors du dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	N			
Ensembles de documents préparés par une institution fédérale à l'intention du ministre en vue d'une comparution	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			



devant un comité parlementaire						
Dépenses afférentes aux déplacements	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	N			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	N			
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	77	Trimestres 1 à 3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre 4 ^e trimestre : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	N			
Dépenses des cabinets des ministres Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier	N			

Surveillance de la conformité

Délai de traitement

Le Collège utilise un registre pour faire le suivi interne des délais de traitement des demandes d'accès à l'information. Régulièrement mis à jour, ce registre contient les principaux jalons, y compris les dates des demandes, les mesures prises, les échéances et l'état de chaque demande. La supervision de toutes les demandes d'AIPRP incombe à la spécialiste, conformité aux politiques, qui fournit des mises à jour continues au directeur par intérim, Opérations. Des renseignements sur les activités d'AIPRP sont également communiqués chaque mois au président et chef de la direction par intérim, et chaque trimestre au conseil d'administration.

Exactitude et exhaustivité des publications proactives



Le Collège a établi des procédures internes pour s'assurer que la publication proactive des renseignements en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* est effectuée en temps opportun, avec exactitude et de façon exhaustive. La surveillance est effectuée chaque mois par la spécialiste, conformité aux politiques, qui examine tous les documents publiés de manière proactive, y compris les dépenses afférentes aux déplacements et les frais d'accueil, et rédige les résumés des demandes d'accès à l'information qui ont été classées. Les documents publiés sont également examinés par le directeur par intérim, Opérations, avant leur mise en ligne sur le Portail du gouvernement ouvert. Cette approche soutient l'engagement du Collège envers la transparence, la responsabilité et la conformité aux exigences prévues par la Loi.



Annexe A
Arrêté de délégation de pouvoirs du Collège en vertu de la
Loi sur l'accès à l'information

Arrêté de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La présidente et chef de la direction par intérim du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (CCIC) désigne par la présente, conformément au paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et au paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les personnes occupant les postes indiqués dans l'annexe ci-dessous, ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour exercer les pouvoirs, les devoirs et les fonctions de la présidente et chef de la direction par intérim en tant que dirigeante du CCIC, conformément aux dispositions de la Loi et des règlements connexes indiqués dans l'annexe relativement à chaque poste. Cette désignation remplace tous les arrêtés de délégation antérieurs.

Annexe

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i> et règlements	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et règlements
Directeur par intérim, Opérations	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

En ce 26 février 2026, dans la ville de Burlington



Kate Lamb
Présidente et chef de la direction par intérim,
Collège des consultants en immigration et en citoyenneté



Annexe B
Rapport statistique du Collège sur la *Loi sur l'accès à l'information*
pour 2025-2026



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

Nom de l'institution: Collège des consultants en immigration et en citoyenneté

Période d'établissement de rapport : 2025-04-01 au 2026-03-31

Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information (LAI)

1.1 Nombre de demandes

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		13
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		13
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		10
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		3
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la LAI	1	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la LAI	2	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	5
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	2
Organisation	0
Public	6
Refus de s'identifier	0
Total	13

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	13
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	13

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		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		11
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		11
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
0 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	Total
11	0	0	0	0	0	0	11

2.3 Pages communiquées et recommuniquées informellement

Moins de 500 pages recommuniquées		De 500 à 10 000 pages recommuniquées		Plus de 10 000 pages recommuniquées	
Nombre de demandes	Nombre de pages	Nombre de demandes	Nombre de pages	Nombre de demandes	Nombre de pages
11	618	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
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
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	0 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	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	3	1	2	0	0	0	6
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0	0	0	0	1
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
Total	2	5	1	2	0	0	0	10

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	1	18a)	1	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	2	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18d)	3	21(1)a)	2
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	3
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)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	7	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)	2	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)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	2						
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	
0	7	0	0	0	0

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
779	447	8

4.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 500 pages traitées		500 à 10 000 pages traitées		Plus de 10 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	1	170	0	0	0	0
Communication partielle	6	609	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	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
Total	8	779	0	0	0	0

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio et vidéo

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 et vidéo par disposition des demandes

Disposition	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0
Communication partielle	0	0
Exception totale	0	0
Exclusion totale	0	0
Demande abandonnée	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0
Total	0	0

4.5.5 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	1	0	1
Communication partielle	0	3	0	3
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
Total	0	4	0	4

4.6 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la LAI

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la LAI	10
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la LAI (%)	100

4.7 Présomptions de refus

4.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la LAI

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

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	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

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	0	0	0	0
Communication partielle	3	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	3	0	0	0

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	0	0	0	0
31 à 60 jours	1	0	0	0
61 à 120 jours	2	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	3	0	0	0

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	13	\$65.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	13	\$65.00	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	1	232	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	232	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	232	0	0
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
	0 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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	1	0	0	0	0	0	1
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
Total	0	1	0	0	0	0	0	1

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
	0 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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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 500 pages traitées		De 500 à 10 000 pages traitées		Plus de 10 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 500 pages traitées		De 500 à 10 000 pages traitées		Plus de 10 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Paragraphe 30(5) Cessation de l'enquête	Paragraphe 35 Présenter des observations
1	0	0

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Paragraphe 37(1) Comptes rendus initiaux			Paragraphe 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant une intention d'émettre une ordonnance 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
0	0	0	0	0	0

Section 10 – Recours judiciaire

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)
0

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

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$62,100
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$74,591
• Contrats de services professionnels	\$74,591	
• Autres	\$0	
Total		\$136,691

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.600
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.400
Étudiants	0.000
Total	1.000

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.



Annexe C

Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2025-2026

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 : Collège des consultants en immigration et en citoyenneté

Période
d'établissement de
rapport : 2025-04-01 au 2026-03-31

Section 1 : Demandes reportées et plaintes actives en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2026	Demandes reportées <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2026	Total
Reçues en 2025-2026	2	1	3
Reçues en 2024-2025	0	0	0
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
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 ou plus tôt	0	0	0
Total	2	1	3

1.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à l'information du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2025-2026	1
Reçues en 2024-2025	0
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0
Total	1

Section 2 : Demandes reportées et plaintes actives en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels
2.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2026	Demandes reportées dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2026	Total
Reçues en 2025-2026	2	0	2
Reçues en 2024-2025	0	0	0
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
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 ou plus tôt	0	0	0
Total	2	0	2

2.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2025-2026	0
Reçues en 2024-2025	0
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0
Total	0

Section 3: Accès universel sous la Loi sur la protection des renseignements personnels

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2025-2026?	4
---	---