INSTITUT DE FINANCEMENT DU DÉVELOPPEMENT CANADA (IFDC) INC.

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

DU 1ER AVRIL 2025 AU 31 MARS 2026

Table des matières

PRÉSENTATION 3
STRUCTURE ORGANISATIONNELLE 3
ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS 3
MISE EN APPLICATION DE LA PARTIE 1 DE LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION* – 2025-2026 4
PROGRAMME DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION 4
POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES 4
INITIATIVES ET PROJETS VISANT L'AMÉLIORATION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION 5
RÉSUMÉ DES PLAINTES IMPORTANTES ET DES MESURES PRISES À LEUR ÉGARD 5
PUBLICATION PROACTIVE 5
SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ 8
ANNEXE A – DÉLÉGATION DE POUVOIRS 9

PRÉSENTATION

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

FinDev Canada, l'institution financière de développement (IFD), est une société d'État et une filiale en propriété exclusive d'Exportation et développement Canada (EDC). À titre d'institution de financement du développement bilatéral du Canada, FinDev Canada appuie le développement en mobilisant le secteur privé. Elle fournit du financement, des investissements et des solutions de financement mixte, ainsi que du soutien technique et des connaissances, pour favoriser une croissance durable et inclusive en Amérique latine et dans les Caraïbes, en Afrique subsaharienne et dans la région indo-pacifique, conformément aux objectifs de développement durable et aux engagements de l'Accord de Paris. Elle poursuit des objectifs de développement dans trois domaines : action climatique et pour la nature, égalité des genres et développement des marchés. Ses services visent trois secteurs, soit le secteur financier; le domaine de l'agroalimentaire, de la foresterie et des chaînes de valeur; et l'infrastructure durable. FinDev Canada n'a pas de filiales, en exploitation ou non.

Ce rapport est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la Loi.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

FinDev Canada s'appuie sur l'Équipe de la protection des renseignements personnels et des risques liés à l'information (« PRPRI ») d'EDC pour gérer les demandes faites en vertu de la Loi et y répondre. Cette Équipe fait partie du Groupe de la conformité et de l'éthique. Elle est, entre autres, la principale responsable de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information* et doit répondre aux demandes présentées à EDC et à FinDev Canada en vertu de ces lois. Durant la période de référence du rapport (la « période du rapport »), l'équipe comptait six employés à temps plein, dont trois se consacraient à l'accès à l'information. L'équipe a été chapeautée par le directeur, Éthique, protection des renseignements personnels et risques liés à l'information, sous l'autorité déléguée par la cheffe de la direction de FinDev Canada.

FinDev Canada a conclu une entente en vertu de l'article 96 de la Loi, qui prévoit la réception de services liés à l'accès à l'information de la part d'EDC.

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

ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

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

- Aucune nouvelle demande de renseignements n'a été reçue au cours de la période du rapport.
- Une demande relative à une période de rapport antérieure a été réglée. Le règlement a dépassé les 365 jours, au-delà du délai prescrit par la Loi. L'information communiquée a été partielle.
- Au dernier jour de la période du rapport, aucune demande n'était active.
- Au dernier jour de la période du rapport, aucune plainte ne subsistait.
- Une demande de consultation émanant d'une autre institution fédérale, reportée de la période de rapport précédente , a été réglée dans un délai de 31 à 60 jours.

PROGRAMME DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

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

Les nouveaux employés doivent suivre une formation dès leur entrée en fonction. L'achèvement de la formation est suivi automatiquement dans le système de gestion de l'apprentissage. Les leaders doivent s'assurer que les employés au sein de leurs équipes respectives remplissent les exigences relatives à cette formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information. Ils doivent aussi promouvoir la sensibilisation à la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information.

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

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

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

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

L'Équipe de la PRPRI d'EDC met actuellement en place un nouveau système de gestion des cas (AMANDA). Cette initiative demeure une priorité pour améliorer le suivi des cas, les pratiques de caviardage et l'accès à l'information de gestion.

RÉSUMÉ DES PLAINTES IMPORTANTES ET DES MESURES PRISES À LEUR ÉGARD

Au cours de la période du rapport, FinDev Canada n'a pas reçu de nouvelle plainte faite en vertu de la Loi et n'a réglé aucune plainte. Par conséquent, aucune plainte ni mesure corrective n'a été recensée.

PUBLICATION PROACTIVE

Le tableau ci-dessous indique les exigences en matière de publication proactive qui s'appliquent à FinDev Canada.

Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence de la Loi	Article de la *Loi sur l'accès à l'information*	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) ou poste(s) interne(s) chargé(s) de répondre à l'exigence	Pourcentage d'information proactive devant être publiée dans les délais prescrits par la Loi	Lien vers la page Web de la publication
Toutes les institutions fédérales au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès à l'information*						
Dépenses afférentes aux déplacements	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Équipe d'estimation des coûts d'EDC	100	Transparence et communication | Institut de financement du développement Canada
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Équipe d'estimation des coûts d'EDC	100	Transparence et communication | Institut de financement du développement Canada
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Équipe de la protection des renseignements personnels et des risques liés à l'information d'EDC	100	Accès à l'information et protection des renseignements personnels | Institut de financement du développement Canada

Entités gouvernementales ou ministères, agences et autres organismes assujettis à la Loi et énumérés aux annexes I, I.1 ou II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*						
Contrats de plus de 10 000 $	86	T1 à T3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	N			
Subventions et contributions de plus de 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			
Trousses de documents d'information préparées pour les nouveaux administrateurs généraux ou les titulaires de postes équivalents	88a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou le titulaire d'un poste équivalent et reçues par son bureau	88b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois où elles ont été reçues	N			
Trousses de documents d'information préparées pour la comparution d'un administrateur général ou du titulaire d'un poste équivalent devant un comité du Parlement	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
Institutions fédérales qui sont des ministères figurant à l'annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques* ou des secteurs de l'administration publique centrale figurant à l'annexe IV de cette Loi (c.-à-d. les institutions fédérales dont le Conseil du Trésor est l'employeur)						
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			
Cabinets ministériels (y compris toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un cabinet ministériel)						
Trousses de documents d'information préparées par une	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			

institution fédérale à l'intention de nouveaux ministres						
Titres et numéros de référence des notes de service préparées par une institution fédérale pour le ministre et reçues par son bureau	74b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois où elles ont été reçues	N			
Trousse de notes pour la période des questions préparée par une institution fédérale pour le ministre et en usage lors du <dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	N			
Trousses de documents d'information préparées par une institution fédérale en vue de la comparution d'un ministre devant un comité du Parlement	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
Dépenses afférentes aux déplacements	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Contrats de plus de 10 000 $	77	T1 à T3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	N			
Dépenses des cabinets des ministres Remarque : Ce rapport consolidé	78	Dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice	N			

est actuellement publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor au nom de toutes les institutions.						

SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

La suite AccessPro, conçue par CSDC Systems Inc., sert à gérer les demandes relatives à la Loi. Le logiciel comporte un tableau de bord permettant de surveiller constamment l'état des demandes et le délai de traitement. Les données d'analyse sont scrutées régulièrement par une équipe, ce qui comprend des réunions quotidiennes et des examens hebdomadaires avec un directeur d'EDC (Éthique, protection des renseignements personnels et risques liés à l'information).

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

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

ANNEXE A – DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

FinDev Canada

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

Tableau de délégation de pouvoirs : attributions

Poste	***Loi sur l'accès à l'information* et règlement**	***Loi sur la protection des renseignements personnels* et règlement**
Chef de la conformité et de l'éthique (EDC)	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 41(2), de l'alinéa 52(2)b), du paragraphe 52(3) et du paragraphe **94(4)**	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 72(4)
Directeur, Éthique, Accès à l'information et protection des renseignements personnels (EDC)[1]	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 41(2), de l'alinéa 52(2)b), du paragraphe 52(3) et du paragraphe **94(4)**	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 72(4)

Cheffe de la direction

Nom : Lori Kerr

Signature : 

Date : 2 avril 2025

[1] L'ordonnance de délégation de pouvoirs a également pour but de nommer le directeur, Éthique, Accès à l'information et protection des renseignements personnels au rôle de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) à des fins de conformité du Conseil du Trésor.

Annexe A - Description des attributions

Loi sur l'accès à l'information

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

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

Règlement sur l'accès à l'information

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

Loi sur la protection des renseignements personnels

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

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

Règlement sur la protection des renseignements personnels

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