SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

RAPPORT
ANNUEL 2025-2026

Information recueillie au 31 mars 2026

cdic sadc

Canada Deposit Insurance Corporation | Société d'assurance-dépôts du Canada

Table des matières

Loi sur l'accès à l'information – Rapport annuel 2025-2026 de la SADC

Rapport détaillé pour 2025-2026 Onglet A

Arrêté de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (1er octobre 2025) Onglet B

ONGLET A

Introduction

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (la « Loi »), les citoyens canadiens, les résidents permanents et les personnes physiques ou morales résidant au Canada peuvent avoir accès à l'information contenue dans les documents du gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées.

L'article 94 de la Loi prévoit que le responsable de chaque institution fédérale établisse un rapport annuel sur l'application de la Loi, celui-ci devant être déposé au Parlement dans les 15 premiers jours de séance de cette chambre suivant le 1er septembre.

Le présent rapport annuel, qui couvre la période allant du 1er avril 2025 au 31 mars 2026, rend compte de l'application de la Loi à la Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC). Il est préparé en application de l'article 94 de ladite Loi.

Mandat et gouvernance

La SADC a été créée en 1967 par la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*. La SADC a pour mission :

a) fournir une assurance contre les risques de perte totale ou partielle de dépôts;
b) encourager la stabilité du système financier au Canada et y contribuer à tous égards;
c) poursuivre les fins visées aux alinéas a) et b) à l'avantage des personnes qui détiennent des dépôts auprès d'institutions membres et de manière à réduire au minimum les possibilités de perte pour la SADC;
d) agir à titre d'autorité de règlement pour ses institutions membres.

La SADC est régie par un conseil d'administration dont le président est nommé par la gouverneure en conseil. Le conseil d'administration compte six membres d'office (la présidente et première dirigeante de la SADC, le gouverneur de la Banque du Canada, le sous-ministre des Finances, le surintendant des institutions financières, un surintendant adjoint des institutions financières ou un autre représentant officiel du Bureau du surintendant des institutions financières nommé par le ministre, et la commissaire de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada) ainsi qu'au plus six membres du secteur privé qui sont aussi nommés par la gouverneure en conseil. Pour plus d'information sur la SADC, veuillez consulter le www.sadc.ca.

La SADC n'avait pas de filiale en propriété exclusive durant la période visée.

Structure organisationnelle

La SADC est une société d'État relativement petite qui reçoit normalement très peu de demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* dans le courant d'une année. Par conséquent, la SADC ne dispose pas d'une équipe qui se consacre exclusivement et à temps plein aux demandes concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (« AIPRP »). À la place, la vice-présidente, Affaires générales, conseillère générale et secrétaire de la SADC, remplit les fonctions de coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (coordonnatrice de l'AIPRP). Elle est secondée dans ces fonctions par deux personnes-ressources principales : le directeur des Services juridiques et la responsable, Services juridiques, Assurance et Conformité. La conseillère, AIPRP et Services juridiques, de concert avec la conseillère juridique principale, appuie le

directeur des Services juridiques dans l'examen des demandes d'accès à l'information (cette équipe constituant le « bureau AIPRP »). La conseillère, AIPRP et Services juridiques traite les demandes conformément à la Loi et aide le bureau AIPRP à s'acquitter de ses responsabilités.

Pour être en mesure de répondre rapidement et correctement aux demandes d'AIPRP, la SADC a conclu une entente d'aide éventuelle avec un consultant en AIPRP pouvant aider au besoin.

Au cours de la période visée par le rapport, la SADC n'a pas conclu de nouvel accord pour recevoir des services AIPRP, comme l'article 96 de la Loi l'y autorise, et n'avait pas un tel accord préexistant en place.

Pour une ventilation des groupes ou postes chargés de veiller à la satisfaction de chaque exigence applicable en matière de publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, voir la section **Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*** ci-dessous.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

Est jointe au présent rapport l'ordonnance de délégation, datée du 1er octobre 2025 (l'« ordonnance de délégation 2025 ») et signée par le président du conseil d'administration de la SADC, qui délègue à la présidente et première dirigeante, à la vice-présidente, Affaires générales, conseillère générale et secrétaire de la SADC (la coordonnatrice de l'AIPRP), ainsi qu'à la responsable, Services juridiques, Assurance et Conformité et au directeur des Services juridiques certains pouvoirs et fonctions du président du CA, conformément à la Loi. Elle fait partie du présent rapport annuel (onglet B).

Loi sur l'accès à l'information

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

Au cours de la période visée par le présent rapport, la SADC a reçu douze (12) demandes en ligne aux termes des dispositions de la Loi (c.-à-d. des demandes officielles), alors qu'elle n'en avait reçu aucune l'année précédente. C'est là une hausse considérable. Au cours des quatre dernières années, la SADC a traité en moyenne quatre demandes par année (comme le montre le tableau ci-dessous). Malgré cette hausse du nombre de demandes officielles d'accès à l'information et la taille modeste de notre bureau AIPRP, nous avons répondu à huit des douze demandes dans les délais prescrits (entre 16 et 30 jours pour sept d'entre elles, et entre 31 et 60 jours pour la huitième, qui a par la suite été abandonnée). Pour ces huit demandes traitées, les renseignements demandés ont été entièrement communiqués dans 62,5 % des cas, et ils l'ont été en partie dans 12,5 % des cas, tandis que 25 % des demandes ont été abandonnées. Les quatre autres demandes officielles d'accès à l'information étaient en cours de traitement au 31 mars 2026 et les délais de traitement n'avaient pas été dépassés.

Tendance quinquennale

	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Demandes officielles reçues	8	6	2	0	12
Demandes officielles closes	8	1	5	0	8

En plus d'un nombre accru de demandes officielles, la SADC a reçu, au cours de la période visée par le présent rapport, deux (2) demandes informelles d'accès à l'information, qui ont toutes été closes.

	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Demandes informelles reçues	0	3	3	12	2
Demandes informelles closes	0	3	3	12	2

Durant la période visée par le présent rapport, la SADC a reçu trois (3) demandes de consultation d'autres institutions du gouvernement canadien; elle y a répondu dans les délais donnés par ces institutions (entre 7 et 21 jours). Une de ces demandes de consultation a été reportée à l'exercice 2026-2027.

La SADC a reçu deux plaintes au cours de l'exercice 2025-2026. Aucune plainte de l'exercice précédent n'avait été reportée. Au 31 mars 2026, une plainte avait été résolue et l'autre était reportée à l'exercice 2026-2027.

Formation et sensibilisation

Durant l'exercice 2025-2026, tous les employés (y compris les recrues) ont reçu de la formation sur les responsabilités au regard de la Loi. Une formation en ligne est dispensée chaque année et peu de temps après la prise de fonction des nouveaux employés. Pour l'exercice 2025-2026, les 180 employés de la SADC ont produit une déclaration annuelle dans laquelle ils attestent leur respect des politiques de la SADC, y compris de la *Politique sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels* de la SADC.

Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la période visée par le rapport 2025-2026, la SADC n'a pas introduit de nouvelles politiques, lignes directrices ou procédures en matière d'accès à l'information, y compris en ce qui concerne la partie 2 de la Loi, ni révisé celles qui existaient.

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

Le Service de demande d'AIPRP en ligne permet au public de soumettre facilement et efficacement des demandes d'accès à l'information, y compris à la SADC.

Améliorations technologiques : la SADC utilise le service de demande d'AIPRP en ligne (la plateforme destinée au public), de même que l'application Outils de gestion de l'AIPRP en ligne (OGAL) destinée aux institutions et aux bureaux AIPRP. Au cours de la période de référence, ces deux plateformes ont été mises à niveau. Les mises à niveau ont permis plusieurs améliorations, dont les suivantes : la taille maximale des fichiers acceptés par les OGAL est passée de 50 Mo à 1 Go, ce qui rend possible le téléversement de fichiers plus volumineux sans qu'il soit nécessaire de les fractionner; il est désormais possible d'effectuer des recherches dans l'ensemble des demandes attribuées à la SADC, ce qui rehausse la gestion des fichiers et l'accès à l'information; enfin, une nouvelle fonction permet de clore une demande sans y joindre une réponse, ce qui réduit le nombre d'étapes inutiles.

Renseignements demandés le plus souvent : comme on l'explique ci-dessus, la SADC reçoit peu de demandes. Il arrive donc rarement qu'on lui demande les mêmes renseignements. Lorsque la SADC reçoit une demande, elle consulte d'anciennes réponses pour veiller à l'uniformité et savoir si d'autres réponses semblables ont déjà été données. Lorsque certains renseignements font l'objet de demandes fréquentes, la SADC les publie sur son site Web pour que les gens y aient accès sans devoir présenter une demande.

La SADC communique directement avec la population canadienne dans les médias sociaux pour l'informer en temps réel sur l'assurance-dépôts. Elle est notamment présente sur Facebook, X, Instagram, LinkedIn, YouTube, Pinterest et Bluesky.

La SADC a par ailleurs un numéro d'information sans frais et une adresse courriel pour toutes les questions d'ordre général.

Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes

Au 31 mars 2026, la SADC avait été avisée de deux plaintes reçues par le Commissariat à l'information. Les deux plaintes avaient à voir avec la même demande d'accès à l'information. Dans les deux cas, le Commissariat a communiqué avec la SADC pour obtenir et examiner tous les dossiers relatifs à la demande traitée. La SADC a ensuite pris les principales mesures suivantes :

- Plainte n° 1 : Selon la première plainte, la SADC avait erré en demandant des éclaircissements avant de traiter la demande et en informant le demandeur que les dossiers demandés ne pouvaient être communiqués (en vertu des alinéas 30(1) a) à f) de la *Loi sur l'accès à l'information* [LAI]). La SADC a rapidement réuni les renseignements et les documents demandés par le Commissariat; après avoir reçu les déclarations de la SADC, le Commissariat a conclu que la plainte était infondée.

- Plainte n° 2 : Selon la deuxième plainte, la SADC avait erré en retenant des renseignements au moment de répondre à la demande (en vertu de l'alinéa 30(1) a) de la LAI). La SADC a rapidement réuni les renseignements et les documents demandés par le Commissariat et justifié les motifs de sa décision. Au 31 mars 2026, le Commissariat n'avait encore rendu aucune conclusion relativement à cette plainte.

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le tableau qui suit présente les exigences de publication proactive de renseignements de la SADC prévues à la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* :

Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence législative	Arti–cle de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences satisfaites dans les délais prescrits par la Loi	Lien vers la page Web de publication
S'applique à toutes les institutions fédérales visées à la partie 3 de la *Loi sur l'accès à l'information*						
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Finances	100 %	Dépenses de voyage gouverne–mentales Frais de déplacement et d'accueil sur le site Web de la SADC
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Finances	100 %	Frais d'accueil Frais de déplacement et d'accueil sur le site Web de la SADC
Rapports devant être déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt au Parlement	O	Communica–tions / Services juridiques / Rapports d'entreprise	100 %	Résumé du plan d'entreprise 2025-2026 à 2029-2030 Loi sur l'accès à l'informa–tion – Rapport annuel 2024-2025 Loi sur la protection des renseignements

Exigence législative	Arti–cle de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences satisfaites dans les délais prescrits par la Loi	Lien vers la page Web de publication
						personnels – Rapport annuel 2024-2025 Rapport annuel Rapports de la SADC déposés au Parlement (Gouverne–ment ouvert)

S'applique aux ministères ou entités, agences et autres organes fédéraux assujettis à la Loi et figurant aux parties 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 la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	N			
Subventions et contributions supérieures à 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	N			
Paquets de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88a)	Dans les 120 jours	N			
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88b)	Dans les 30 jours	N			

Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88c)	Dans les 120 jours	N			
S'applique aux institutions fédérales figurant à la partie I de la *Loi sur la gestion des finances publiques* ou parties de l'administration publique centrale figurant à la partie IV de la Loi (institutions fédérales dont l'employeur est le Conseil du Trésor)						
Reclassification de postes	85	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	N			
S'applique aux cabinets ministériels (toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un Cabinet du ministre						
Ensemble des documents d'information préparés par une institution fédérale à l'intention d'un nouveau ministre ou d'une personne nouvellement nommée à un tel poste	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des notes préparées par une institution fédérale à l'intention d'un ministre et reçues à son bureau	74b)	Dans les 30 jours suivant le mois au cours duquel les documents ont été reçus	N			
Ensemble des documents d'information préparés par une institution fédérale à l'intention du ministre et en usage lors du dernier jour de séance de la Chambre des	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	N			

communes en juin et en décembre						
Ensemble de documents d'information préparés par une institution fédérale en vue de la comparution du ministre devant un comité parlementaire	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
Frais de voyage	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 la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	N			
Dépenses des bureaux de ministres Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions fédérales.	78	Dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice	N			

Surveillance de la conformité

Délai de traitement : La SADC a mis en place des procédures en vue de vérifier le temps que prend le traitement des demandes d'accès à l'information. Afin de suivre le traitement des demandes, elle met à jour mensuellement une feuille de contrôle électronique interne où figurent les dates et activités clés, ainsi que les échéances concernant chaque demande, et elle programme des rappels automatiques. La coordonnatrice de l'AIPRP supervise le programme d'AIPRP à la SADC et reçoit des comptes rendus de la responsable, Services juridiques, Assurance et Conformité et du directeur, Services juridiques lorsque l'état des demandes change.

Respect des délais, exactitude et exhaustivité : La SADC, par l'entremise de ses directeurs, responsables et vice-présidentes, veille au respect des délais, à l'exactitude et à l'exhaustivité des publications proactives faites en vertu de la partie 2 de la Loi. Cette année, cinq rapports ont été déposés au Parlement en vertu de la partie 2 de la Loi. Comme le montre le tableau ci-dessus, tous les rapports déposés au Parlement ont été publiés dans les 30 jours suivant leur dépôt. En ce qui concerne les exigences en matière de publication proactive des frais de déplacement et d'accueil, les demandes de remboursement font l'objet d'un suivi mensuel par le directeur des Finances et le chef des services financiers. Aux fins de la rédaction du rapport annuel AIPRP de la SADC, le bureau AIPRP fait un suivi annuel des exigences de publication proactive des frais de déplacement et d'accueil. De plus, les équipes Finances, Communications, Rapports d'entreprise et AIPRP de la SADC établissent les échéanciers de leurs soumissions afin de respecter les exigences de publication proactive de la partie 2 de la Loi.

ONGLET B

Docusign Envelope ID: 6D3467A0-0D0E-43AA-923B-BC4B03D9E79D

cdic sadc

Canada Deposit Insurance Corporation | Société d'assurance-dépôts du Canada

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*

En vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président du conseil d'administration de la Société d'assurance-dépôts du Canada délègue aux titulaires de postes indiqués ci-après, ou aux personnes occupant ces postes par intérim, les pouvoirs et fonctions dont il est investi en tant que président du conseil et responsable de la Société d'assurance-dépôts du Canada aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des réglementations afférentes. Cet arrêté rend nulle et non avenue toute délégation de pouvoirs antérieure prise en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Poste	***Loi sur l'accès à l'information* et réglementation afférente**	***Loi sur la protection des renseignements personnels* et réglementation afférente**
Président et premier dirigeant	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Vice-présidente, Affaires générales, conseillère générale et secrétaire de la SADC	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Responsable, Services juridiques, Assurance et Conformité	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Directeur / Directrice, Services juridiques	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

À Sintra le 1 octobre 2025

Signed by:
9568CC759A94491...

Martin Glynn
Président du conseil de la Société d'assurance-dépôts du Canada

Canada