TELEFILM CANADA

Rapport annuel concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

2025/2026

3 juillet 2026

Table des matières

Rapport annuel 2025/2026 concernant la *Loi sur l'accès à l'information* **3**

1 Organisation **3**

1.1 Dossiers relatifs à l'AIPRP 3

1.2 Partie 2 – Publication proactive 4

2 Constats **4**

3 Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI **5**

3.1 Frais de voyage et frais d'accueil 5

3.2 Rapports déposés au Parlement 6

3.3 Tableau des exigences en matière de publication proactive 6

4 Activités favorisant l'accès à l'information et le contrôle de la conformité **9**

5 Formation et sensibilisation **10**

Annexe « A »

Copie du décret de délégation de pouvoirs **12**

Rapport annuel 2025/2026 concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Présentation du rapport annuel 2025/2026

Ce rapport annuel est préparé par Téléfilm Canada (ci-après également nommée la « Société ») et est déposé au Parlement par le ministre de l'Identité et de la Culture canadiennes et ministre responsable des Langues officielles, le tout conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* (ci-après également nommée la « Loi » ou la « LAI »).

Objet de la *Loi sur l'accès à l'information*

La Loi accorde aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne physique ou morale présente au Canada, un droit d'accès à l'information contenue dans les dossiers sous le contrôle des institutions fédérales assujetties à la Loi. Ce droit est cependant assorti d'exceptions qui sont précisées dans la Loi. De plus, les décisions institutionnelles quant à la communication de l'information sont susceptibles de recours indépendants devant le Commissariat à l'information du Canada (le « Commissariat ») ainsi que devant les tribunaux de juridiction fédérale.

Mandat de l'institution

Téléfilm Canada est une institution culturelle fédérale vouée au développement et à la promotion de l'industrie audiovisuelle canadienne. Téléfilm Canada offre un soutien financier au secteur privé pour créer des produits distinctement canadiens qui rejoignent un auditoire national et international. La Société administre aussi les programmes de financement du Fonds des médias du Canada.

Filiales non opérationnelles

La Société ne détenait aucune filiale non opérationnelle ("papier") au cours de la période couverte par le présent rapport.

1 Organisation

1.1 Dossiers relatifs à l'AIPRP [1]

Le vice-président, Services juridiques, technologies de l'information et secrétaire général est le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (le « Coordonnateur ») désigné pour la Société. Les demandes présentées en vertu de la Loi sont normalement référées au personnel désigné des Services juridiques, composé de 4 conseillers juridiques et d'un parajuriste, lesquels assurent la coordination des demandes présentées ainsi que tous les aspects de leur traitement, incluant l'émission des décisions finales aux requérants (le « personnel désigné »). De plus, le personnel désigné est également responsable du traitement de toute autre question relative à l'accès à l'information au sein de la Société. Le suivi du temps requis pour le traitement des demandes présentées en vertu de la Loi s'effectue de façon périodique, notamment dans le cadre de rencontres ponctuelles auxquelles participe le Coordonnateur. Les membres du

[1] AIPRP : accès à l'information et protection des renseignements personnels

personnel désigné, ainsi que le Coordonnateur, sont établis dans la région du Québec où est situé le siège social de la Société.

Téléfilm Canada n'a pas eu recours aux services de consultants en AIPRP, et n'a été partie à aucun contrat de service au sens de l'article 96 de la Loi pendant l'exercice 2025/2026.

1.2 Partie 2 – Publication proactive

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 LAI », ci-dessous.

2 Constats

En 2025/2026, le nombre de demandes d'accès à l'information a fait l'objet d'une diminution par rapport à l'année précédente. Téléfilm Canada a reçu 4 demandes formelles, soit 4 demandes de moins qu'au cours de l'exercice précédent (2024/2025), ce qui représente une baisse de 50 %. Cette tendance semble fluctuer dans le temps, 8 demandes formelles ayant été reçues au cours de la période 2022/2023, 26 en 2023/2024 et 8 au cours de la période 2024/2025.

En ce qui concerne le nombre de demandes d'accès à l'information formelles traitées au cours de l'exercice 2025/2026, Téléfilm Canada a fermé 5 dossiers, dont 4 ouverts au cours de cette période et un reporté de la période précédente (2024/2025). Parmi ces dossiers traités, 2 (40 %) ont donné lieu à la communication complète des documents, 2 (40 %) à une communication partielle, et pour un dossier (20 %), aucun document n'existait. Le nombre de demandes formelles traitées fluctue dans le temps, notamment en fonction du nombre de nouvelles demandes reçues au cours d'une même période : 7, 31 et 8 demandes ont respectivement été complétées par Téléfilm Canada au cours des exercices 2024/2025, 2023/2024 et 2022/2023. Aucun dossier n'a fait l'objet d'un report à la prochaine période d'établissement de rapport.

Le nombre de demandes informelles est, quant à lui, passé de 25 à un dossier, ce qui représente une diminution de 96 % par rapport à l'exercice 2024/2025. Cette tendance semble également fluctuer dans le temps, Téléfilm Canada ayant reçu 25 demandes informelles en 2024/2025, 7 en 2023/2024 et 2 en 2022/2023.

L'unique demande informelle traitée au cours de l'exercice financier concerné par le présent rapport visait l'obtention d'un lot de diffusion figurant dans la liste des demandes d'accès à l'information complétées publiée sur le site « ouvert.canada.ca ».

Au cours de la période 2025/2026, la Société a traité deux demandes de consultation, l'une reçue d'une autre institution fédérale, l'autre provenant d'une organisation à l'extérieur du secteur public fédéral. Ces deux dossiers de consultation (100 %) ont été traités dans un délai de 0 à 15 jours. Cette tendance semble également fluctuer dans le temps : aucune demande de consultation n'avait été reçue en 2024/2025, comparativement aux 3 demandes en 2023/2024 et à 2 demandes en 2022/2023.

En ce qui concerne les demandes d'accès formelles reçues en 2025/2026, certaines visaient la communication de renseignements liés à la gestion interne des programmes, activités et opérations de la Société, alors que d'autres portaient davantage sur des dossiers de projets particuliers.

Aucun des 5 dossiers fermés au cours de la période 2025/2026 n'a été traité hors des délais prévus par la Loi. Le délai de traitement de ces dossiers varie entre 16 à 30 jours (3 dossiers ou 60 %), 31 à 60 jours (1 dossier ou 20 %), et 61 à 120 jours (1 dossier ou 20 %), la majorité d'entre eux (3 dossiers ou 60 %) ayant été traités dans un délai de 30 jours ou moins. Deux de ces dossiers ont nécessité une prorogation du délai de traitement. Ces prorogations étaient nécessaires, compte tenu notamment de la quantité de documents couverts et de la nature plus complexe des informations.

Outre les rencontres ponctuelles mentionnées précédemment sous la rubrique « Organisation » du présent rapport, aucune mesure de surveillance additionnelle n'a été requise au cours de la période 2025/2026 quant au temps nécessaire pour traiter les demandes présentées en vertu de la Loi.

Aucune nouvelle plainte n'a été transmise à notre institution par le Commissariat. Une seule plainte visant la Société était active au cours de l'exercice 2025/2026. Cette plainte, transmise à notre institution au cours de l'exercice précédent (2024/2025), concerne certaines exceptions invoquées en vertu de la Loi. Outre la transmission de nos observations et la réponse à certaines questions ponctuelles, ce dossier, qui demeure sous étude au Commissariat, n'a pas requis l'adoption de mesures particulières par notre institution au cours de la période d'établissement de rapport.

Au cours de la période 2025/2026, aucune politique, ligne directrice ou procédure nouvelle ou révisée en lien avec l'accès à l'information n'a été mise en place par la Société.

3 Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

Téléfilm Canada est une institution fédérale, notamment aux fins de l'application de la partie 2 de la Loi. À ce titre, la Société est assujettie aux exigences de publication proactive relatives aux frais de voyage et aux frais d'accueil (articles 82 et 83 de la Loi), ainsi qu'aux rapports déposés au Parlement (article 84). La totalité (100 %) des exigences de publication proactive dues pendant la période 2025/2026 ont été publiées dans les délais prescrits par la Loi.

3.1 Frais de voyage et frais d'accueil

Le service des Finances est responsable de ces publications. Un technicien comptable extrait l'information des systèmes financiers et prépare la divulgation selon la procédure et les politiques établies. La divulgation est ensuite révisée par un analyste, qui transmet à son tour le projet de divulgation aux adjointes des départements concernés afin que ces dernières procèdent à la révision du contenu et confirment l'exhaustivité et l'exactitude de l'information présentée. Une fois les confirmations obtenues des différents départements, l'analyste effectue les derniers contrôles afin d'assurer la conformité de la divulgation. Une révision complète de la divulgation est effectuée par un niveau de supervision aux Finances. Lorsque la révision est complétée, le secteur des Finances procède à la publication sur le site Web.

Afin de répondre aux exigences de la publication proactive liées aux frais de voyage et aux frais d'accueil, le service des Finances a défini un cadre de contrôle qui s'articule par la mise en œuvre de procédures et de listes de contrôles documentées. Les procédures, disponibles aux personnes qui préparent et révisent les frais publiés proactivement, sont reliées à la conciliation des notes de frais payées dans notre système financier avec les notes de frais approuvés dans le système de voyage partagé (le **« SVP »**). Les procédures portent également sur les transactions de voyage et d'accueil

effectuées à l'extérieur du SVP qui doivent néanmoins être incluses dans la publication proactive. Des listes de contrôle sont mises en place et initialisées par la personne qui prépare l'information et par celle qui la révise afin que l'information publiée soit exacte et exhaustive.

3.2 Rapports déposés au Parlement

Les rapports déposés au Parlement pour le compte de Téléfilm Canada comportent les rapports annuels relatifs à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (les « rapports annuels AIPRP »), ainsi que le rapport annuel (incluant le rapport du vérificateur général y afférent) de la Société déposé conformément à la *Loi sur Téléfilm Canada* (le « rapport annuel corporatif »). Le Coordonnateur assigne à un membre du personnel désigné des Services juridiques – usuellement le parajuriste – la responsabilité d'assurer la publication des rapports annuels AIPRP à l'intérieur des délais impartis. Lorsque le dépôt des rapports annuels AIPRP au Parlement est confirmé par l'examen des journaux parlementaires pertinents, le parajuriste indique en temps opportun aux personnes responsables des communications numériques au sein du sous-secteur des Communications de procéder à la publication sur le site Web. Par ailleurs, la publication du rapport annuel corporatif est la responsabilité du secteur des Affaires gouvernementales et Communications. Une fois le dépôt du rapport annuel corporatif au Parlement confirmé par le sous-secteur des Affaires gouvernementales, la directrice principale par intérim – Communications et affaires gouvernementales donne instruction aux responsables de son équipe en matière de communications numériques de procéder à la publication sur le site Web.

Outre les processus décrits ci-dessus, la mise en place de procédures ou systèmes particuliers ne fut pas requise aux fins de répondre aux exigences de publication des rapports déposés au Parlement à l'intérieur du délai prévu à la Loi.

3.3 Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence législative	Section de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la *Loi**	Lien vers la page web de publication**
Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 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	Oui	Finances	100 %	**Téléfilm :** Divulgation proactive **Gouv. du Canada :** Frais de voyage
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	Finances	100 %	**Téléfilm :** Divulgation proactive **Gouv. du Canada :** Frais d'accueil

Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui	Serv. juridiques	100 %	**Téléfilm :** Rapports LAI Rapports LPRP Rapports annuels **Gouv. du Canada :** Rapports déposés au Parlement
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la *Loi* et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*						
Contrats de plus de 10 000 $	86	T1-3: Dans les 30 jours suivant le trimestre T4: Dans les 60 jours suivant le trimestre	Non			
Subventions et contributions supérieures à 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Non			
Paquets de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Non			
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	Non			
Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Non			

Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques* ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés à l'annexe IV de cette *Loi* (c'est-à-dire les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur)						
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Non			
Cabinets ministériels (toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un Cabinet du ministre)						
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Non			
Titres et numéros de référence des mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	Non			
Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre.	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	Non			

Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Non			
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Non			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Non			
Contrats de plus de 10 000 $	77	T1-3: Dans les 30 jours suivant le trimestre T4: Dans les 60 jours suivant le trimestre	Non			
Dépenses des cabinets ministériels Note : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'année fiscale	Non			

4 Activités favorisant l'accès à l'information et le contrôle de la conformité

Téléfilm Canada maintient des pratiques visant à fournir à ses clients et au public en général, dans le respect des politiques de confidentialité qu'elle s'est données, autant de matériel et de documents que la Société le peut légalement, et ce sans exiger une demande formelle d'accès en vertu de la Loi ou encore, lorsque cela est possible, sans avoir recours à l'ouverture d'un dossier de demande informelle. Aussi, des rapports détaillés relativement aux activités et dépenses de la Société sont périodiquement

publiés en ligne, en plus des renseignements requis en vertu des exigences de publication proactive de la partie 2 de la Loi auxquelles est assujettie Téléfilm Canada.

Outre ce qui précède, Téléfilm Canada poursuit également d'autres activités aux fins de surveillance de la conformité avec la Loi ainsi qu'avec les directives afférentes promulguées par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Celles-ci incluent entre autres :

- L'utilisation d'outils technologiques, incluant l'*Outil de gestion de l'accès en ligne de l'AIPRP* offert par le Secrétariat du Conseil du Trésor, afin de faciliter le suivi du traitement et l'acheminement des réponses aux demandes présentées en vertu de la Loi.

- Le suivi du temps requis pour le traitement des demandes présentées en vertu de la Loi effectué de façon périodique, notamment dans le cadre de rencontres ponctuelles auxquelles participent le Coordonnateur ainsi que le personnel désigné des Services juridiques traitant les demandes d'accès.

- L'évaluation par le personnel désigné des Services juridiques, dans le cadre du traitement de chaque demande présentée en vertu de la Loi, afin de déterminer si une consultation interinstitutionnelle est nécessaire au bon exercice du pouvoir discrétionnaire de ne pas divulguer l'information, ou requise en lien avec la divulgation de renseignements potentiellement délicats. Le cas échéant, le personnel désigné des Services juridiques en informe le Coordonnateur dans le cadre de leurs entretiens ponctuels avec ce dernier.

- La consultation systématique de membres du personnel désigné des Services juridiques lors de l'élaboration de gabarits ainsi que lors de l'examen ponctuel de projets individuels de contrats, ententes et accords, assurant ainsi l'inclusion des dispositions appropriées afin de soutenir le droit d'accès du public à l'information, dont notamment l'applicabilité de la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi que l'octroi préliminaire à la Société d'autorisations relatives à la divulgation de renseignements en cohérence avec nos pratiques organisationnelles en matière de publication proactive. Le Coordonnateur est informé de ces consultations dans le cadre d'entretiens ponctuels avec les membres de son personnel.

- La mise en œuvre par le service des Finances de procédures et listes de contrôle, mentionnées à la rubrique « Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI » du présent rapport, permettant ainsi à la Société d'assurer l'exactitude et l'exhaustivité des données publiées de manière proactive et du respect des exigences de présentation. Ce cadre de contrôle de la conformité est en place de façon continue, et le directeur, Finances, procède à un suivi tous les mois en fin de période, par lequel il s'assure que la publication a été effectuée.

5 Formation et sensibilisation

Au cours de l'exercice 2025/2026, les Services juridiques ont dispensé à 22 nouveaux employés des séances de formation virtuelles en direct, afin de les conscientiser notamment aux aspects pertinents liés à l'accès à l'information, aux obligations légales de Téléfilm en la matière, ainsi qu'aux responsabilités qui en découlent. Aussi, les Services juridiques ont répondu sur une base ponctuelle aux questions et besoins des employés et gestionnaires de la Société concernant l'accès à l'information.

Par ailleurs, le personnel désigné des Services juridiques, qui assume des responsabilités fonctionnelles ou déléguées dans l'application de la Loi,[2] bénéficie d'un soutien individualisé, notamment dans le cadre du traitement de demandes ou de l'analyse de questions relatives à l'accès à l'information. Ce soutien prend la forme de discussions ciblées et d'échanges ponctuels entre collègues visant à approfondir certains aspects de la Loi incluant, entre autres, les prorogations de délais, les exceptions et exclusions, les obligations de rapport au Parlement, ainsi que le rôle des agents du Parlement, notamment celui du Commissariat. De plus, ce personnel désigné a accès aux outils complémentaires mis à la disposition des praticiens de l'AIPRP par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

[2] Voir la rubrique « Organisation » du présent rapport.

Annexe « A »

Copie du décret de délégation de pouvoirs

TELEFILM CANADA PARTENAIRE DE CHOIX

Canada

MÉMO

À:	Sébastien Pigeon, Vice-président, Services juridiques et Secrétaire corporatif
DE:	Julie Roy, Directrice générale et cheffe de la direction
DATE:	27 mai 2025
OBJET:	Délégation des pouvoirs, responsabilités et fonctions en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La présente a pour but de confirmer par écrit qu'à compter du 10 mars 2025, j'ai désigné, conformément aux articles 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* (la **« LAI »**) et 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la **« LPRP »**), la personne occupant le poste de vice-président, Services juridiques et Secrétaire corporatif (le **« Coordonnateur de l'AIPRP »**), afin qu'elle exerce et exécute les pouvoirs, responsabilités et fonctions de la Directrice générale et cheffe de la direction en tant que responsable d'une institution fédérale, à savoir Téléfilm Canada, en vertu de la LAI et de la LPRP, sauf en ce qui concerne les demandes d'accès à l'information et les demandes relatives à des renseignements personnels qui visent une vice-présidence du comité de direction de Téléfilm Canada. Ces dernières demandes relèvent exclusivement de la Directrice générale et cheffe de la direction et doivent en conséquence lui être acheminées sans délai pour traitement et décision.

De plus, à compter du 10 mars 2025, j'ai délégué aux personnes occupant les postes de directeur adjoint, Services juridiques et Gestion de l'information, conseillers juridiques, ainsi que parajuriste assigné au traitement des questions liées à l'application de la LAI et de la LPRP, les pouvoirs, responsabilités et fonctions nécessaires pour assister le Coordonnateur de l'AIPRP dans l'exercice des pouvoirs, responsabilités et fonctions de la Directrice générale et cheffe de la direction en vertu de ces lois. Cela comprend, entre autres, le traitement des demandes d'accès à l'information et des demandes relatives à des renseignements personnels, sous réserve de l'exception énoncée au paragraphe précédent.

La présente révoque la délégation des pouvoirs, responsabilités et fonctions en vertu de la LAI et la LPRP datée du 17 janvier 2025.

Tout changement proposé à l'autorité et à la procédure conférées par la présente requerra préalablement mon consentement écrit.

Signé ce 27 mai 2025.

Téléfilm Canada

Julie Roy
Directrice générale et cheffe de la direction

360, rue Saint-Jacques, bureau 600, Montréal (Québec) H2Y 1P5 + 1 800 567-0890 F 514 283-8447 ▷ telefilm.ca

telefilm.ca

TELEFILM CANADA

Canada