



*Loi sur la protection  
des renseignements  
personnels*  
Rapport Annuel  
2017-2018

This publication is also available in English.

Cette publication est aussi disponible en format HTML sur internet à [www.canada.ca/fr/patrimoine-canadien](http://www.canada.ca/fr/patrimoine-canadien).

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la ministre du Patrimoine canadien, 2018

No. de catalogue : CH1-1/2F-PDF

ISSN: 1926-7827

---

## TABLE DES MATIÈRES

Liste des diagrammes.....	4
Liste des acronymes et abréviations.....	4
1. Introduction .....	5
1.1. La Loi sur la protection des renseignements personnels .....	5
1.2. Mandat de Patrimoine canadien .....	6
2. Structure du Secrétariat de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels .....	7
3. Arrêté sur la délégation .....	8
4. Administration des demandes.....	8
4.1. Demandes de communication de renseignements personnels .....	8
4.2. Réponses données aux demandes traitées .....	9
4.3. Prorogations .....	9
4.4. Exceptions .....	10
4.5. Exclusions.....	10
4.6. Coûts.....	10
5. Activités de sensibilisation et de formation .....	10
6. Politiques, lignes directives et procédures .....	12
7. PLAINTES ET AFFAIRES EN COUR FÉDÉRALE .....	12
8. Temps requis pour le traitement des demandes de corrections .....	12
9. Cas d'atteinte substantielle à la vie privée .....	13
10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée .....	13
11. Communication d'information en vertu du paragraphe 8(2)(m) .....	14
Annexe A – Arrêté sur la délégation .....	15
Annexe B – Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels.....	20

## LISTE DES DIAGRAMMES

Diagramme 1 : Nombre de demandes reçues, 2011-2012 à 2017-2018 ..... 9

## LISTE DES ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

<b>AIPRP</b>	Accès à l'information et protection des renseignements personnels
<b>AIPRP/D</b>	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
<b>AIPRP/DA</b>	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
<b>ÉFVP</b>	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée
<b>SCT</b>	Secrétariat du Conseil du trésor
<b>SG</b>	Secrétaire général
<b>SM</b>	Sous-ministre

---

# Rapport annuel sur l'administration de la Loi sur la protection des renseignements personnels de Patrimoine canadien 2017-2018

## 1. INTRODUCTION

Patrimoine canadien a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018. L'article 72 de la *Loi* précise que le responsable de chacune des institutions fédérales doit présenter un rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice financier visé.

### 1.1. La Loi sur la protection des renseignements personnels

La [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) vise à protéger la vie privée des individus en rapport avec les renseignements personnels détenus par une organisation gouvernementale à leur sujet et à leur donner le droit d'accès

à l'information personnelle les concernant. Elle protège aussi les renseignements personnels des gens en assurant un contrôle important sur la façon dont ces renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués.

Patrimoine canadien souscrit pleinement à la lettre et à l'esprit de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), qui consistent à respecter les principes de transparence au Ministère et à protéger la vie privée des individus en ce qui a trait à leurs renseignements personnels qui relèvent du Ministère.

## **1.2. Mandat de Patrimoine canadien**

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles canadiennes jouent un rôle crucial dans la vie culturelle, communautaire et économique des Canadiens. Nous travaillons ensemble à promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, le multiculturalisme, la citoyenneté et la participation, ainsi que les initiatives liées aux autochtones, à la jeunesse et aux sports.

Le ministère du Patrimoine canadien est responsable des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la [Loi sur le ministère du Patrimoine canadien](#) et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités du ministre sous la rubrique des pouvoirs et fonctions « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadien ».

Le Ministère surveille l'application d'un grand nombre de lois, notamment la [Loi sur la radiodiffusion](#), la [Loi sur le droit d'auteur](#) et la [Loi sur Investissement Canada](#) (avec Innovation, science et développement économique Canada pour ces deux dernières lois), la [Loi sur les langues officielles](#) (partie VII), la [Loi sur les musées](#), la [Loi sur l'indemnisation au Canada en matière d'expositions itinérantes](#), la [Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels](#), la [Loi sur le statut de l'artiste](#), la [Loi sur le multiculturalisme canadien](#) et la [Loi sur l'activité physique et le sport](#) (avec Santé Canada).

Le ministère du Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Les programmes du Ministère, dont la prestation est assurée par l'administration

---

centrale et plusieurs points de services, y compris cinq bureaux régionaux à l'échelle du pays, permettent de financer des organismes communautaires et tiers afin de promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport pour les Canadiens.

En 2017-2018, la ministre du Patrimoine canadien, soutenue dans sa tâche par la ministre des Sports et des Personnes handicapées, était responsable devant le Parlement des activités du Ministère, de cinq organismes ministériels et de douze sociétés d'État.

## **2. STRUCTURE DU SECRÉTARIAT DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) à Patrimoine canadien. Son mandat consiste à veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministre du Patrimoine canadien, et à élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la Loi.

Pendant la période visée par ce rapport, le Secrétariat de l'AIPRP était constitué de deux employés dans l'unité des politiques et de la gouvernance et de dix analystes dans l'unité des opérations.

Au sein du Secrétariat de l'AIPRP, l'unité responsable des opérations doit traiter les demandes présentées aux termes de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Cela implique la réception des demandes en provenance du public, effectuer un examen détaillé des documents demandés, tenir des consultations externes au besoin et représenter le Ministère dans ses relations avec le Commissariat de la protection de la vie privée en ce qui concerne l'application de la Loi.

L'unité responsable des politiques du Secrétariat de l'AIPRP et de la gouvernance conseille et oriente le Ministère relativement à la protection des renseignements personnels. L'unité met au point des instruments de politique ainsi que des produits et des outils de traitement. Elle est chargée de seconder les responsables de programme dans l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour veiller à ce que les exigences législatives et les politiques

protégeant la vie privée soient respectés. Elle assure également la liaison avec les employés et prépare et offre des séances de formation et de sensibilisation dans l'ensemble du Ministère. De plus, l'unité coordonne le travail de rédaction du rapport annuel du Ministère et publie son chapitre d'Info Source.

Dans la structure du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP se rapporte au Secrétariat général de Patrimoine canadien.

### **3. ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION**

Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) ont été délégués par la ministre au directeur du Secrétariat de l'AIPRP. Une copie de l'arrêté sur la délégation pour Patrimoine canadien est placée en annexe A de ce rapport.

### **4. ADMINISTRATION DES DEMANDES**

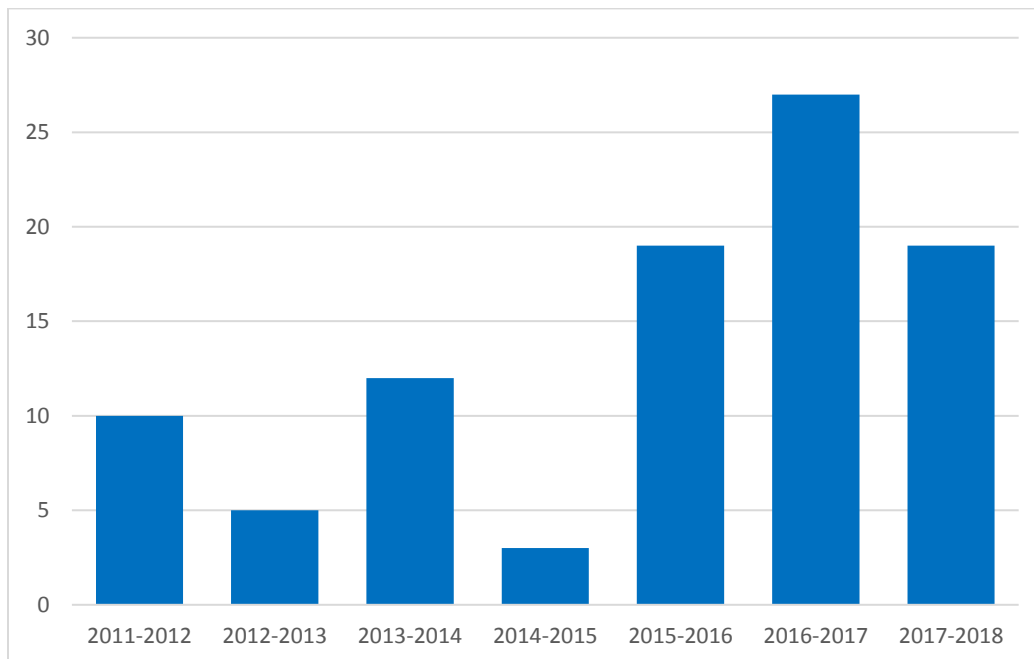
Le rapport statistique sur la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) a été complété et est placé en annexe B de ce rapport.

#### **4.1. Demandes de communication de renseignements personnels**

Entre le 1<sup>er</sup> avril 2017 et le 31 mars 2018, dix-neuf demandes d'information officielles ont été présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ceci représente une diminution de 30 % des demandes reçues par rapport à la période précédente, tel qu'illustré par le diagramme 1.



Diagramme 1 : Nombre de demandes reçues, 2011-2012 à 2017-2018



Une demande a été reportée depuis la période de référence précédente.

Aucune demande de correction n'a été reçue au cours du présent exercice financier.

#### 4.2. Réponses données aux demandes traitées

Dix-neuf demandes ont été complétées au cours de la période visée par le rapport. Trois demandes ont donné lieu à une communication partielle et deux ont été abandonnées. Il a été impossible de traiter quatorze demandes reçues car aucun document n'existait.

#### 4.3. Prorogations

Le délai de réponse peut être prorogé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans deux types de circonstances quand l'observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution et quand des consultations sont nécessaires. Le Ministère n'a pas eu à proroger l'échéance de demandes au-delà de la limite légale.

#### 4.4. Exceptions

La [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) prévoit un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif de refus de communication à un individu de renseignements personnels le concernant en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Un seul type d'exception a été appliqué en 2017-2018 : l'article 26 (renseignements personnels portant sur un autre individu que celui qui a fait la demande), qui a été appliqué pour trois demandes.

#### 4.5. Exclusions

La [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) ne s'applique pas à l'information disponible publiquement, comme les publications gouvernementales, et les publications disponibles dans les bibliothèques et les musées. Elle exclut aussi les informations confidentielles du Cabinet. Aucune exclusion n'a été appliquée dans les demandes de renseignements personnels pendant la période de référence.

#### 4.6. Coûts

Pendant la période de référence, le secrétariat de l'AIPRP a dépensé 192,631 \$ pour l'administration de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), dont 184 360 \$ pour les salaires et 8 271 \$ pour les biens et services.

### 5. ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION

#### Journée de la protection des données

Le 28 janvier 2018, le Canada ainsi que plusieurs autres pays ont célébré la Journée de la protection des données. La Journée de la protection des données fait valoir l'impact de la technologie sur notre droit à la vie privée et promeut l'importance de valoriser et de protéger les renseignements personnels.

Afin de souligner la Journée de la protection des données, la directrice du Secrétariat de l'AIPRP a publié un communiqué sur le service de nouvelles

---

intranet du Ministère qui offrait des conseils sur la façon dont les employés pouvaient protéger leurs renseignements personnels. Ce communiqué a également fait la promotion de la formation en ligne et en classe sur la sensibilisation à la vie privée pour les employés. De plus, des publicités ont été affichées sur les panneaux d'affichage électroniques situés à divers endroits du Ministère pour informer les employés de l'événement à venir et les encourager à visiter la page intranet du Secrétariat de l'AIPRP pour plus d'information.

### **Sensibilisation et formation sur la protection de la vie privée**

Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a publié un calendrier de formation sur sa page intranet qui identifiait les séances de formation en sensibilisation à la vie privée en classe et à distance (Webex) offertes dans les deux langues officielles. Le Secrétariat de l'AIPRP a fait la promotion de ses activités d'apprentissage par l'intermédiaire du service de nouvelles internes sur le site intranet du Ministère et tous les employés du Ministère ont été invités à y participer.

Au cours de la période visée, 19 séances de formation sur la sensibilisation à la protection de la vie privée ont été organisées. Onze sessions se sont tenues en classe et huit se sont tenues en utilisant le service Webex pour le personnel des régions du Ministère. Au total, 173 employés ont participé à ces formations.

### **Semaine de la sensibilisation à la sécurité**

Le Secrétariat de l'AIPRP a appuyé et contribué à la campagne annuelle du mois de sensibilisation à la cybersécurité de la Direction du dirigeant principal de l'information et de la transformation en octobre 2017. La semaine 3 de la campagne portait sur le thème de « la protection de la vie privée et l'Internet des objets ». Un communiqué sur le service de nouvelles intranet du Ministère a offert aux employés des conseils sur la protection de leur vie privée en ligne et sur leurs appareils mobiles et les a renvoyé au site web du Commissaire à la protection de la vie privée. Le communiqué encourageait également les employés à s'inscrire aux séances de formation sur la protection de la vie privée du Secrétariat de l'AIPRP.

## 6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTIVES ET PROCÉDURES

### Instrument de politiques

Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a continué de travailler à la création d'une culture de protection de la vie privée au sein du Ministère en mettant à réviser la Liste de vérification des risques à la vie privée.

### Mise à jour d'Info Source

*Info Source* : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions gouvernementales. Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions gouvernementales.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) exige que les institutions fédérales publient leur propre [chapitre d'Info Source](#) sur leur site internet. Au cours de la période de référence, le ministère du Patrimoine canadien a terminé la révision de son chapitre d'Info Source et a respecté toutes les exigences législatives ainsi que les exigences du SCT.

## 7. PLAINTES ET AFFAIRES EN COUR FÉDÉRALE

Aucune plainte concernant le traitement d'une demande n'a été déposée auprès du Commissariat à la protection de la vie privée contre le ministère du Patrimoine canadien en 2017-2018.

Il n'y a eu aucune affaire devant la Cour fédérale portant sur le refus d'accès pendant la période visée par ce rapport.

## 8. TEMPS REQUIS POUR LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE CORRECTIONS

À l'interne, le Secrétariat de l'AIPRP a surveillé quotidiennement le temps de traitement des demandes à l'aide du système de gestion des cas de l'AIPRP (Access Pro Case Management/Rédaction), en plus de tenir, aux deux

---

semaines, des réunions avec les agents et la direction du Secrétariat. Ceci permet une réponse aux requérants dans les délais prescrits.

## 9. CAS D'ATTEINTE SUBSTANTIELLE À LA VIE PRIVÉE

Des atteintes à la vie privée sont réputées « substantielles » si elles concernent des renseignements personnels de nature délicate, s'il serait raisonnable de penser qu'elles pourraient causer un dommage ou un préjudice grave à une personne ou qu'elles touchent un grand nombre de personnes. Il n'y a eu aucune atteinte à la vie privée au cours de la période visée par le présent rapport.

## 10. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Les sommaires des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) terminées sont affichés sur le site Internet de PCH: [Transparence - Accès à l'information et la protection des renseignements personnels](#).

Dans l'esprit des recommandations du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et de la [Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée](#) du Conseil du Trésor, les risques pour les renseignements personnels relevés dans l'ÉFVP ont été alignés sur les [10 principes universels](#) régissant la protection des renseignements personnels qui se trouvent dans le Code type sur la protection des renseignements personnels de l'Association canadienne de normalisation.

Au cours de la période visée par le rapport, PCH a procédé deux ÉFVP:

- le logiciel Site-Secure - une solution de gestion de la sécurité qui offre une source commune pour la documentation des incidents et des occurrences ainsi que l'enregistrement des invités, des actifs, des appels de service, etc.; et
- le Défi de la fête du Canada - un concours annuel invitant les jeunes Canadiens à s'exprimer par l'entremise du dessin, de la photographie ou de la création littéraire.

Au cours de la période de référence, des collègues du Ministère ont sollicité des conseils sur l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels.

Douze listes de vérification des risques à la vie privée ont été évaluées pour des programmes ou des systèmes nouveaux ou modifiés, dont une a mené à la réalisation d'ÉFVP. De plus, le Secrétariat de l'AIPRP a rédigé quatre avis de confidentialité suite à l'analyse des listes de vérification des risques liés à la protection de la vie privée.

## **11. COMMUNICATION D'INFORMATION EN VERTU DU PARAGRAPHE 8(2)(M)**

Le paragraphe 8(2) de la *Loi* énonce les circonstances dans lesquelles des renseignements personnels relevant d'une institution fédérale peuvent être communiqués. L'alinéa 8(2)(m) dit que la communication de renseignements personnels est permise à toute fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Pendant la période visée par le rapport, aucun renseignement n'a été communiqué en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

---

## ANNEXE A – ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

### ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

#### **Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels**

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* antérieur.



---

L'honorable Mélanie Joly  
Ministre du Patrimoine canadien

31 MAI 2016

---

Date

**Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels et le Règlement sur la protection des renseignements personnels**

**Légende :**

SM	Sous-ministre
SG	Secrétaire général
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Note: Les X indiquent quel poste jouit de l'autorité déléguée pour chaque article de la Loi.

**Loi sur la protection des renseignements personnels**

Article	Description	SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
8(2)(j)	Communication à des fins de recherche	x	x	x	
8(2)(m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	x			
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)	x	x	x	
8(5)	Avis le de communication en vertu de 8(2)m)	x	x	x	
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	x	x	x	
9(4)	Usages compatibles	x	x	x	
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	x	x	x	



<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>SM</b>	<b>SG</b>	<b>AIPRP/D</b>	<b>AIPRP/DA</b>
14	Notification lors de demande de communication	x	x	x	
15	Prorogation du délai	x	x	x	x
17(2)(b)	Version de la communication	x	x	x	
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	x	x	x	
18(2)	Exception (fichiers inconsultables)- autorisation de refuser	x	x	x	
19(1)	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
19(2)	Exception - cas où la divulgation est autorisée	x	x	x	
20	Exception - affaires fédéro-provinciales	x	x	x	
21	Exception - affaires internationales et défense	x	x	x	
22	Exception - application de la loi et enquêtes	x	x	x	
22.3	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	x	x	x	
23	Exception - enquêtes de sécurité	x	x	x	
24	Exception - individus condamnés pour une infraction	x	x	x	

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>SM</b>	<b>SG</b>	<b>AIPRP/D</b>	<b>AIPRP/DA</b>
25	Exception - sécurité des individus	x	x	x	
26	Exception - renseignements concernant un autre individu	x	x	x	
27	Exception - secret professionnel des avocats	x	x	x	
28	Exception - dossiers médicaux	x	x	x	
31	Avis d'enquête	x	x	x	
33(2)	Droit de présenter ses observations	x	x	x	
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	x	x	x	
35(4)	Communication accordée	x	x	x	
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	x	x	x	
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d'application)	x	x	x	
51(2)(b)	Règles spéciales (auditions)	x	x	x	
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	x	x	x	
72(1)	Rapports au Parlement	x	x	x	

## Règlement sur la protection des renseignements personnels

Article	Description	SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels	x	x	x	
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	x	x	x	
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	x	x	x	
13(1)	Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice.	x	x	x	
14	Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice.	x	x	x	

## ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution: Patrimoine canadien

Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

#### **PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	19
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
<b>Total</b>	<b>20</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	19
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

#### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport**

##### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	3	0	0	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	9	5	0	0	0	0	0	14
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>

## 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	3
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

## 2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1) a)	0	70(1)	0	70(1) d)	0
69(1) b)	0	70(1) a)	0	70(1) e)	0
69.1	0	70(1) b)	0	70(1) f)	0
		70(1) c)	0	70.1	0

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	3	0
<b>Total</b>	0	3	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	621	497	3
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	621	497	5

## 2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	3	497	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>497</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	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
<b>Total</b>	0	0	0

## 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

## PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	0

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a) (i) Entrave au fonctionnement	15a) (ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

## 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a) (i) Entrave au fonctionnement	15a) (ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

## PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

### 6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et 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	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

### 6.2 Recommandations 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
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0



### 6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## **PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes**

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

## **PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)**

Nombre d'ÉFVP terminées	2
-------------------------	---

## **PARTIE 10 - Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**

### 10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$184 360
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$8 271
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$8 271	
<b>Total</b>		<b>\$192 631</b>

### 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2,00
Employés à temps partiel et occasionnels	0,00
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,00
<b>Total</b>	<b>2,00</b>

**Remarque :** Entrer des valeurs à deux décimales.