



Public Health
Agency of Canada

Agence de la santé
publique du Canada

Agence de la santé publique du Canada

Loi sur la protection des renseignements personnels **Rapport annuel**

2013-2014

Canada 

Le Rapport annuel 2013-2014 sur la
Loi sur la protection des renseignements personnels
est disponible sur le site Web de l'Agence de la santé publique du Canada.

Also available in English on the Public Health Agency of Canada web site under the title:
2013-2014 Annual Report on the *Privacy Act*.

Pour obtenir des copies additionnelles, veuillez contacter :
Division de l'accès à l'information et de la protection de renseignements personnels
Agence de la santé publique du Canada
1600, rue Scott, tour B, IA 3107A
7^e étage, bureau 700
Ottawa (Ontario) K1A 0K9
Tél. : 613-954-9165
Télec. : 613-941-4541

On peut obtenir, sur demande, la présente publication en formats de substitution.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2014

Table des matières

INTRODUCTION	1
I. LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>	1
II. À PROPOS DE L'AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA.....	1
INFRASTRUCTURE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	2
I. LA DIVISION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	2
DÉLÉGATION DU POUVOIR DÉCISIONNEL	3
DEMANDES EN VERTU DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i> – DONNÉES STATISTIQUES, INTERPRÉTATION ET EXPLICATION	4
I. RAPPORT STATISTIQUE	4
II. NOMBRE DE DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CHARGE DE TRAVAIL	4
III. RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES	5
IV. EXCEPTIONS INVOQUÉES	5
V. EXCLUSIONS CITÉES	5
VI. DÉLAI DE TRAITEMENT	6
VII. PROROGATIONS	6
VIII. TRADUCTION	6
IX. FORMAT DE L'INFORMATION DIVULGUÉE	6
X. CORRECTIONS ET NOTATIONS	6
XI. COÛTS	6
FORMATION ET SENSIBILISATION	7
INITIATIVES RÉCENTES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	7
POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES NOUVELLES OU RÉVISÉES PROPRES À L'INSTITUTION EN MATIÈRE D'ACCÈS À L'INFORMATION	8
I. LA DIVISION DE L'AIPRP	8
II. AUTRES INITIATIVES	9
PRINCIPALES QUESTIONS SOULEVÉES DANS LE CADRE DE PLAINTES ET D'ENQUÊTES RELATIVES À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	10
I. PLAINTES DÉPOSÉES AUPRÈS DU COMMISSAIRE À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE.....	10
II. TYPES DE PLAINTES ET DÉCISIONS CONNEXES.....	11
III. DEMANDES OU APPELS DONT LA COUR FÉDÉRALE OU LA COUR D'APPEL FÉDÉRALE ONT ÉTÉ SAISIÉS.....	11
IV. RÉPONSES DE L'AGENCE AUX RECOMMANDATIONS D'AUTRES AGENTS DU PARLEMENT	11
V. VÉRIFICATIONS DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE EFFECTUÉES	11
DIVULGATIONS AUX TERMES DE L'ALINÉA 8(2)M) DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>	11

ANNEXE A : LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS..... 12

ANNEXE B : RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (LPRP)..... 14

Introduction

I. La Loi sur la protection des renseignements personnels

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*) accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents du Canada le droit d'accès aux renseignements qui les concernent et que conserve le gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions spécifiques et limitées. La *Loi* protège les renseignements personnels des individus par des dispositions qui s'appliquent à la collecte, à la conservation, à l'exactitude, au retrait, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels.

En vertu de la *Loi*, le responsable de chaque institution du gouvernement fédéral doit soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la *Loi* après la clôture de chaque exercice. Ce rapport annuel est préparé et déposé devant chaque chambre du Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*. Ce rapport résume les mesures prises par l'Agence de la santé publique du Canada (l'Agence) pour remplir ses obligations en matière de protection des renseignements personnels au cours de l'exercice 2013-2014.

II. À propos de l'Agence de la santé publique du Canada

L'Agence a pour mission de promouvoir et protéger la santé des Canadiens au moyen du leadership, de partenariats, de l'innovation et de la prise de mesures dans le domaine de la santé publique.

Le rôle de l'Agence consiste à :

- promouvoir la santé;
- prévenir et contrôler les maladies chroniques et les blessures;
- prévenir et contrôler les maladies infectieuses;
- se préparer et intervenir en cas d'urgence en santé publique;
- être une plaque tournante favorisant la diffusion du savoir-faire canadien en matière de santé publique dans le reste du monde ;
- appliquer aux programmes de santé publique du Canada les résultats des travaux internationaux de recherche et de développement;
- renforcer la collaboration intergouvernementale dans le domaine de la santé publique et faciliter l'adoption d'approches nationales en matière d'élaboration de plans et de politiques en santé publique.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'Agence, veuillez consulter notre site Web à l'adresse suivante : <http://www.phac-aspc.gc.ca/index-fra.php>.

Infrastructure de protection des renseignements personnels

I. La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La protection de la vie privée et la gestion appropriée des renseignements personnels, y compris des renseignements personnels sur la santé, sont extrêmement importantes pour les Canadiens et pour l'Agence. L'Agence prend au sérieux son rôle dans la gestion des renseignements personnels et a pris des mesures pour accroître la sensibilisation et mettre en œuvre des processus afin de se conformer à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces mesures sont décrites dans le présent rapport.

La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Direction de la planification, de l'intégration et des services de gestion de la Direction générale des services de gestion de Santé Canada.

En juin 2012, conformément aux conditions de l'entente de partenariat de services partagés conclue entre l'Agence et Santé Canada, un service partagé a été créé afin d'administrer la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein des deux institutions. En 2013-2014, soit le premier exercice complet qui s'est déroulé dans le cadre de cette nouvelle entente, un nouveau modèle de coordonnateur unique de l'AIPRP a été mis sur pied pour l'Agence et Santé Canada.

Le coordonnateur de l'AIPRP est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces afin de permettre un traitement efficace des demandes en vertu de la *Loi*. Le coordonnateur est également responsable des politiques, des systèmes et des procédures connexes qui émanent de la *Loi*. La Division est chargée de toutes les exigences liées à la protection de la vie privée prévues par la *Loi*, notamment :

- répondre aux demandes de renseignements personnels dans les délais prescrits et s'acquitter de l'obligation de venir en aide aux demandeurs;
- fournir des conseils et des directives relativement à l'application de la *Loi* et des politiques et directives du Conseil du Trésor du Canada aux employés du Ministère;
- élaborer des politiques et des pratiques ministérielles qui favorisent une culture axée sur la connaissance et la compréhension de la protection des renseignements personnels ;
- sensibiliser et former les employés relativement à la *Loi*;
- faire en sorte que les fonds de renseignements personnels soient publiés dans *Info Source* ;
- coordonner et superviser le processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP);
- coordonner la limitation, l'évaluation et le signalement des atteintes à la vie privée.
- surveiller les tendances en matière de protection des renseignements personnels à l'échelle nationale et internationale afin de donner des conseils éclairés aux clients;

- analyser les pratiques de protection des renseignements personnels dans le secteur de la santé;
- rédiger le rapport annuel au Parlement et contribuer au Cadre de responsabilisation de gestion (CRG);
- assurer la liaison avec le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP), le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), d'autres ministères et organismes fédéraux, les ministères provinciaux de la Santé et d'autres partenaires clés au sujet de l'application de la *Loi* afin d'élaborer des politiques, des lignes directrices et des outils pertinents.

En 2013-2014, la *Loi* était administrée à l'Agence par 1,85 équivalent temps plein (ETP) avec le soutien de services consultatifs (0,31 ETP), pour un effectif de 2,16 ETP.

En outre, environ 2,1 ETP travaillaient à une politique de protection des renseignements personnels pour les dossiers de l'Agence. L'effectif des ETP liés à la protection des renseignements personnels au sein de l'Agence s'élevait à 4,26 ETP.

Délégation du pouvoir décisionnel

Le 11 juillet 2013, la ministre de la Santé a signé une nouvelle délégation du pouvoir décisionnel pour la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La nouvelle délégation du pouvoir décisionnel étend la délégation des pouvoirs décisionnels en dehors du coordonnateur aux niveaux du sous-ministre adjoint et du directeur général au sein de la Direction générale des services de gestion de Santé Canada. Des pouvoirs décisionnels sélectionnés ont également été délégués aux gestionnaires et aux analystes de l'AIPRP afin de gérer plus efficacement la quantité de demandes d'accès à l'information reçues. Cette approche révisée a été adoptée afin de porter au maximum l'efficacité opérationnelle tout en continuant de réduire au minimum les risques.

L'ordonnance de délégation des pouvoirs est présentée à l'annexe A.

Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – données statistiques, interprétation et explication

I. Rapport statistique

Cette section comprend une interprétation et une explication des données contenues dans le rapport statistique de l'Agence qui résume les activités liées à la protection des renseignements personnels pour la période du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014 (annexe B).

II. Nombre de demandes de renseignements personnels et charge de travail

Demandes présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Le nombre de nouvelles demandes de renseignements personnels a augmenté au cours des cinq dernières années. En 2009-2010, on dénombrait 21 demandes de renseignements personnels comparativement à 57 en 2013-2014, ce qui représente une hausse de 171 % dans une période de cinq ans.

Charge de travail

Au cours de l'exercice 2013-2014, l'Agence a traité 59 des 61 demandes actives (97 %). Les demandes actives comprenaient 57 nouvelles demandes et quatre demandes reportées de l'exercice 2012-2013.

Plusieurs facteurs sont attribuables à la diminution légère du nombre de pages examinées en 2013-2014 par rapport à l'année précédente. Premièrement, l'Agence a tenté de gérer les demandes de façon plus stratégique et a affecté un plus grand nombre de ressources aux processus préliminaires. Les demandes sont analysées de plus près et elles sont abordées dès le départ avec le demandeur afin de récupérer les documents qui répondent à ses besoins. Dans la même veine, l'équipe de l'AIPRP a collaboré avec les responsables ministériels afin de s'assurer que les documents récupérés correspondent à la demande. Enfin, il convient de mentionner que le nombre de pages examinées concerne uniquement les dossiers fermés en 2013-2014 et qu'il ne tient pas compte des demandes actives qui étaient encore à l'étude à la fin de l'exercice.

PAGES EXAMINÉES PAR EXERCICE

Exercice	N^{bre} de pages examinées
2009-2010	214 340
2010-2011	47 812
2011-2012	133 627
2012-2013	6 275
2013-2014	4 150

Demandes de consultation reçues des autres institutions gouvernementales

En 2013-2014, l'Agence a traité en tout deux demandes de consultation provenant d'un autre ministère fédéral, soit Santé Canada. Soixante et onze pages ont été examinées.

III. Répartition des demandes traitées

Les demandes traitées se répartissent comme suit:

RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES EN POURCENTAGE

Répartition des demandes	Demandes traitées en pourcentage
Communication totale	8 %
Communication partielle	31 %
Aucun document n'existe	42 %
Demande abandonnée	19 %
Toutes exemptées	0 %
Toutes exclues	0 %

IV. Exceptions invoquées

Les articles 18 à 28 de la *Loi* précisent les exceptions qui visent à protéger les renseignements liés à un intérêt public ou privé particulier. L'Agence ne ménage aucun effort pour divulguer le plus de renseignements possible. L'article 26, « Renseignements concernant un autre individu », représentait 95 % de toutes les exceptions invoquées en 2013-2014.

PRINCIPALES EXCEPTIONS APPLIQUÉES

Exceptions	Nombre de cas dans lesquels l'exception a été appliquée
Article 26 – Renseignements concernant un autre individu	18
Article 27 – Secret professionnel des avocats	1

V. Exclusions citées

La *Loi* ne s'applique pas aux renseignements personnels qui sont accessibles au public (article 69). Elle ne s'applique pas, non plus, aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine, avec certaines exceptions (article 70). Les demandes contenant les exclusions proposées en vertu de l'article 69 doivent faire l'objet d'une consultation avec le ministère de la Justice et peut-être avec le Bureau du Conseil privé. En 2013-2014, l'Agence n'a exclu aucun renseignement en vertu de l'article 69 ou 70.

VI. Délai de traitement

L'Agence fait le suivi de la répartition des demandes fermées et de leurs délais de traitement. Sur une charge de travail totale de 61 demandes, l'Agence en a traité 59 et a reporté deux demandes actives à l'exercice 2014-2015.

L'Agence a été en mesure de répondre dans un délai de 30 jours ou moins dans le cas de 50 (85 %) des demandes traitées. Parmi les demandes restantes, cinq (8 %) ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours, une (2 %) dans un délai de 61 à 120 jours et cinq (3 %) dans un délai de 121 jours ou plus.

VII. Prorogations

Un délai légal a été invoqué dans deux cas (3 %) parmi les 59 demandes traitées.

VIII. Traduction

Il n'y a pas eu de demandes de traduction de documents en réponse à des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2013-2014.

IX. Format de l'information divulguée

Cette section porte sur le format dans lequel les demandeurs ont reçu leurs documents. Les demandeurs ont reçu des documents papier dans tous les cas (100 %).

X. Corrections et notations

Aucune demande de correction ou de notation de renseignements personnels n'a été présentée au cours de la période visée par le Rapport.

XI. Coûts

Les dépenses totales encourues par l'Agence pour répondre aux demandes liées à la *Loi* s'élèvent à 228 862 \$. Les coûts salariaux représentaient 161 359 \$ de ce total et les coûts administratifs, 67 502 \$. La majeure partie de cette somme a servi à retenir les services du personnel temporaire rendus nécessaires par le volume et la complexité des demandes. Pour l'exercice, la dotation totalisait 4,26 employés à temps plein qui se consacraient à des activités de protection des renseignements personnels. Ces chiffres ne comprennent pas les ressources destinées au soutien administratif, à la gestion, à la préparation de rapports, à la surveillance et aux politiques et ils n'incluent pas les frais indirects encourus pour l'ensemble du soutien aux activités d'application de la *Loi*. Il est important de noter que ces sommes concernent uniquement les coûts liés à la Division de l'AIPRP et qu'elles ne tiennent pas compte des frais encourus par les autres sections de l'Agence pour répondre aux demandes de renseignements personnels.

Formation et sensibilisation

Formation pour les employés de l'Agence

Au sein de la Division de l'AIPRP, un employé est désigné en tant que coordonnateur de la formation à temps plein. La principale formation donnée par l'Agence sur la question est le cours « Protection des renseignements personnels 101 ». Le cours traite d'un vaste éventail de sujets et s'attarde aux obligations du Ministère et des employés en vertu de la *Loi* ainsi qu'aux politiques et directives qui s'y rattachent. En 2013-2014, 33 employés de l'Agence ont assisté à trois séances du cours « Protection des renseignements personnels 101 ».

En plus du cours « Protection des renseignements personnels 101 » offert par l'Agence, les secteurs de programmes demandent parfois une formation personnalisée. Ces cours abordent les volets de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée et leur contenu est adapté aux besoins du bénéficiaire. En 2013-2014, huit employés de l'Agence ont assisté à deux de ces cours.

Il y a également un outil d'apprentissage en ligne appelé « Protection des renseignements personnels : introduction ». Ce cours d'apprentissage électronique est une introduction de base aux rôles et responsabilités des employés en matière de protection des renseignements personnels. Le cours a été conçu pour les sensibiliser aux lois sur la protection des renseignements personnels ainsi qu'aux politiques et directives qui régissent les pratiques relatives à la protection de la vie privée.

Orientation et sensibilisation

L'Agence a continué de sensibiliser davantage les employés à leurs responsabilités en vertu de la *Loi* en publiant des conseils et des outils pratiques sur le site intranet et en envoyant des messages dans *Nouvelles diffusées* (un bulletin électronique quotidien envoyé à tous les employés de l'Agence).

Séances d'information informelles

Dans le cadre de réunions de cadres supérieurs, le coordonnateur de l'AIPRP a donné des séances d'information sur différentes initiatives liées à la protection des renseignements personnels, notamment sur la conception d'une trousse d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

Initiatives récentes relatives à la protection des renseignements personnels

Au cours des 12 derniers mois, le regain d'intérêt pour les questions de protection des renseignements personnels de la part de différents responsables de programmes au sein de l'Agence et de Santé Canada s'est accentué. La Division de l'AIPRP a travaillé en collaboration avec les secteurs de programmes afin de cerner les problèmes liés à la protection des renseignements personnels et de les atténuer. Voici un exemple des initiatives récentes dans lesquelles la Division travaille en étroite collaboration avec les

secteurs de programmes afin d'aborder les questions liées à la protection des renseignements personnels qui doivent être prises en considération.

Processus et trousse d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Une trousse d'EFVP pour l'Agence et Santé Canada a été approuvée en mars 2014. La trousse a été conçue dans le but d'aider les employés à comprendre les exigences d'une EFVP et de les guider tout au long de la mise en place d'une EFVP. La trousse est le fruit des nombreux commentaires sollicités auprès de tous les secteurs de l'Agence et de Santé Canada par l'entremise du Comité de protection des renseignements personnels du partenariat en santé (CPRPPS), qui a servi de véhicule pour les consultations. La trousse d'EFVP est un élément clé des activités de sensibilisation à la protection des renseignements personnels de l'Agence qui se concentrent sur la protection des renseignements personnels que les employés peuvent maîtriser.

Politiques, lignes directrices et procédures nouvelles ou révisées propres à l'institution en matière d'accès à l'information

I. La Division de l'AIPRP

Lancé le 29 juin 2012, le partenariat de services partagés entre l'Agence et Santé Canada a permis de rationaliser et de simplifier les activités d'AIPRP de l'Agence et de Santé Canada, qui comprenaient le traitement des demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels ainsi que la politique à l'égard de la protection des renseignements personnels et d'autres fonctions clés. La période de 2013-2014 a été la première année complète qui s'est déroulée selon le nouveau modèle de services partagés, et les travaux se sont poursuivis afin d'intégrer et d'optimiser la prestation des services.

Ordonnance de délégation des pouvoirs liés à la protection des renseignements personnels

Comme il a été mentionné précédemment, le 11 juillet 2013, la ministre de la Santé a signé une nouvelle ordonnance de délégation des pouvoirs. La nouvelle ordonnance étend la délégation des pouvoirs en dehors du coordonnateur aux niveaux du sous-ministre adjoint et du directeur général et, dans certains, cas, aux gestionnaires et aux analystes de l'AIPRP. L'approche révisée a été adoptée afin de porter au maximum l'efficacité opérationnelle tout en continuant de diminuer au minimum les risques.

Renouvellement organisationnel

Les travaux se sont poursuivis afin d'améliorer les ressources de manière à renforcer et à stabiliser la fonction d'AIPRP à l'Agence et à Santé Canada. Ces travaux incluaient une stratégie pour délaissier les conseillers temporaires et se tourner plutôt vers des employés à temps plein. Des processus de dotation par voie de concours ont été réalisés dans le quatrième trimestre de 2013-2014 afin de permettre à l'équipe de l'AIPRP de combler les postes vacants en 2014-2015 dans le but de soutenir la structure révisée. Les activités de dotation devraient se poursuivre tout au long de 2014-2015 afin de renforcer les capacités internes.

Méthodes administratives

En 2013-2014, les travaux se sont poursuivis afin d'harmoniser les processus institutionnels entre l'Agence et Santé Canada. L'un des jalons a été la mise sur pied d'un modèle qui prévoit un seul coordonnateur de l'AIPRP pour les deux institutions. Cette approche, qui serait la première du genre au sein du gouvernement fédéral, a été adoptée à la suite de consultations ministérielles exhaustives avec l'Unité des services juridiques et la section des ressources humaines. Le modèle, qui est tout à fait conforme aux exigences législatives, implique une nomination conjointe d'autorités déléguées sélectionnées pour les deux institutions.

L'Agence et Santé Canada ont également abordé l'aspect lié à « l'entretien et la garde » des documents qui appartiennent à un ministère, mais qui sont utilisés par l'autre. Par exemple, Santé Canada est chargé de l'entretien et de la garde des dossiers liés aux ressources humaines de l'Agence, qui sont maintenant accessibles grâce à un processus institutionnel harmonisé.

L'équipe de la direction et les membres du personnel continuent de se consacrer à la mise en œuvre des procédés renforcés concernant les demandes d'AIPRP.

Modernisation des systèmes de TI

Un système de gestion des cas et d'imagerie a été acquis afin de renforcer les capacités pour suivre les demandes et y répondre, d'améliorer les gains en efficacité, de rationaliser les processus d'AIPRP et d'accroître les capacités pour faire des comptes rendus. Les travaux réalisés en 2013-2014 se résument, pour la plupart, à modifier et à tester les systèmes, en collaboration avec des experts internes et externes.

Gouvernance et sensibilisation

On continue d'accorder une grande importance à la participation des employés dans la Division et à la mobilisation des intervenants en tenant des réunions avec les directions générales, les organismes centraux et les autres ministères. En 2013-2014, le Comité de protection des renseignements personnels du partenariat en santé (CPRPPS) a tenu trois réunions. Composé de représentants de tous les domaines de l'Agence et de Santé Canada, ce comité, qui tient lieu de forum pour les directeurs, suscite des discussions et des approbations qui touchent aux orientations, aux pratiques et aux outils liés à la protection des renseignements personnels, collabore afin de s'assurer que les exigences de conformité en matière de protection de la vie privée soient satisfaites et formule des recommandations à l'intention des cadres supérieurs.

II. Autres initiatives

Vérifications internes

En décembre 2012, Santé Canada a procédé à une vérification interne des pratiques relatives à la protection de la vie privée. Cette vérification portait principalement sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée et sur l'observation de la *Loi*.

La vérification a révélé que, dans l'ensemble, l'institution gère les renseignements personnels qui sont sous sa gouverne avec soin et attention et qu'il règne une culture

dynamique qui est axée sur la sécurité et la confidentialité de la prestation des activités des programmes de base.

La vérification a donné lieu à six recommandations pour renforcer les pratiques relatives à la protection de la vie privée et un plan d'action de la gestion a été conçu afin d'aborder les points cernés lors de la vérification. Les recommandations, qui sont abordées dans une perspective de services partagés, seront mises en place, s'il y a lieu, à Santé Canada et à l'Agence.

Au cours de la dernière période visée par le Rapport, les résultats des travaux sur les recommandations de la vérification englobaient la mise sur pied d'un cadre de gestion de la protection des renseignements personnels à l'échelle de l'organisation ainsi que la mise à jour des processus et des outils d'EFVP. Les travaux en cours comprennent la conception et la mise en place d'outils pour les avis de confidentialité ainsi qu'une orientation sur la collecte, l'utilisation, la divulgation et la conservation des renseignements personnels.

La Division répond également aux recommandations qui émanent de la vérification dans d'autres secteurs du Ministère et qui ont des retombées sur la protection de la vie privée. L'un des points en cours d'élaboration est un cadre des divulgations autorisées, qui sera utilisé par les responsables des programmes et des services au sein des deux institutions afin de guider les communications en vertu du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Cadre de gestion de la protection des renseignements personnels

En 2013-2014, l'Agence et Santé Canada ont mis en place un cadre de gestion de la protection des renseignements personnels (CGPRP) afin de renforcer la gestion de la vie privée dans les deux institutions. Le CGPRP comporte quatre volets : i) les lois, les politiques et la gouvernance; ii) la gestion des risques d'entrave à la vie privée; iii) la sensibilisation et la formation; et iv) l'assurance de la conformité, et les travaux qui portent sur différentes initiatives se sont poursuivis dans les quatre domaines pendant l'année.

Nouvelles lignes directrices et outils d'évaluation des risques normalisés

Les travaux se sont poursuivis en 2013-2014 afin de normaliser les outils d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, le processus de gestion des atteintes à la vie privée et l'inscription des banques de renseignements personnels. L'utilisation, par l'Agence et Santé Canada, d'une trousse d'EFVP mise à jour a été approuvée en mars 2014.

Principales questions soulevées dans le cadre de plaintes et d'enquêtes relatives à la protection de la vie privée

I. Plaintes déposées auprès du Commissaire à la protection de la vie privée

Au cours de l'exercice 2013-2014, sept plaintes qui portaient sur ce qui suit : application d'exceptions (4), divulgation (2) et délai (1) ont été déposées en vertu de la *Loi* auprès du CPVP.

II. Types de plaintes et décisions connexes

En 2013-2014, le CPVP a mené trois enquêtes sur des plaintes. Une plainte liée à une présomption de refus (délai) était bien fondée, une plainte rattachée à une divulgation a été abandonnée et une plainte associée à l'application d'exceptions a été rejetée.

L'Agence examine les résultats de toutes les enquêtes du CPVP et intègre, s'il y a lieu, les leçons tirées aux méthodes administratives.

III. Demandes ou appels dont la Cour fédérale ou la Cour d'appel fédérale ont été saisies

Aucune demande ou aucun appel n'a été présenté à la Cour fédérale ou à la Cour d'appel fédérale au cours de l'exercice 2013-2014.

IV. Réponses de l'Agence aux recommandations d'autres agents du Parlement

Aucune recommandation n'a été faite par d'autres agents du Parlement au cours de l'exercice 2013-2014.

V. Vérifications de la protection des renseignements personnels

Aucune vérification de la protection des renseignements personnels n'a été effectuée au cours de l'exercice 2013-2014.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée effectuées

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été réalisée en 2013-2014 pendant la période visée par le Rapport.

Divulgations aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Conformément à l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, des renseignements personnels peuvent être divulgués lorsque, de l'avis du responsable de l'institution gouvernementale, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle atteinte à la vie privée.

En 2013-2014, l'Agence n'a divulgué aucun renseignement personnel aux termes de cette disposition de la *Loi*.

Annexe A : Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels – Ordonnance de délégation des pouvoirs

Delegation of Authority

L'ordonnance de délégation des pouvoirs

Access to Information Act and Privacy Act

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

I, the Minister of Health, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby designate the persons holding the positions set out in the Delegation of Authority Schedule attached hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the Minister as the head of the Public Health Agency of Canada, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation supersedes all previous delegation orders.

En ma qualité de ministre de la Santé et en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue par la présente aux titulaires des postes énoncés à l'annexe de délégation de pouvoirs ci-après, ou aux personnes occupant lesdits postes à titre intérimaire, les attributions dont je suis investie, à titre de ministre de l'Agence de la santé publique du Canada, aux termes des dispositions des lois et des règlements connexes mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace toute ordonnance de délégation de pouvoirs antérieure.



The Honorable Leona Aglukkaq, P.C., M.P.
Minister of Health
L'honorable Leona Aglukkaq, c.p., députée
Ministre de la Santé

JUL 11 2013

Date

Annexe B : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP)

TBS/SCT 350-63

Nom de l'institution : Agence de la santé publique du Canada

Période d'établissement de rapports : 2013-04-01 to 2014-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

1 Nombre de demandes

Demandes	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapports	57
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente	4
Total	61
Fermées pendant la période d'établissement de rapports	59
Reportées à la période d'établissement de rapports suivante	2

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	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	2	3	0	0	0	0	0	5
Communication partielle	0	10	4	1	3	0	0	18
Toutes exemptées	0	0	0	0	0	0	0	0
Toutes exclues	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	19	5	1	0	0	0	0	25
Demande abandonnée	10	1	0	0	0	0	0	11
Total	31	19	5	1	3	0	0	59

2.2 Exceptions

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des renseignements divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	5	0	0
Communication partielle	18	0	0
Total	23	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	122	122	5
Communication partielle	3 272	3 272	18
Toutes exemptées	0	0	0
Toutes exclues	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	11

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	5	122	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	12	464	4	877	1	720	1	1 211	0	0
Toutes exemptées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toutes exclues	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	28	586	4	877	1	720	1	1 211	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique demandé	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	0	1
Toutes exemptées	0	0	0	0	0
Toutes exclues	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	1

2.6 Présomption de refus

2.6.1 Raisons du non-respect des délais prévus par la loi

Nombre de demandes fermées après le délai prévu par la loi	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne/capacité	Autres
8	7	1	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours après le délai prévu par la loi	Nombre de demandes après le délai prévu par la loi, dans les cas où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes après le délai prévu par la loi, dans les cas où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	3	0	3
16 à 30 jours	1	0	1
31 à 60 jours	1	0	1
61 à 120 jours	1	2	3
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	6	2	8

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
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

3 Communications en vertu du paragraphe 8(2)

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

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

4 Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Demandes	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	1	0
Toutes exemptées	0	0	0	0
Toutes exclues	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	1	0	1	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	1	0	1	0
Total	1	0	1	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions fédérales et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d’établissement de rapports	2	71	0	0
En suspens à la fin de la période d’établissement de rapports précédente	0	0	0	0
Total	2	71	0	0
Fermées pendant la période d’établissement de rapports	2	71	0	0
Reportées à la période d’établissement de rapports suivante	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions fédérales

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	
Communiquer en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	1	0	0	0	0	0	0	1
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	0	0	0	0	0	2

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organismes

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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7 Délais de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après le délai
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		159 044 \$
Heures supplémentaires		2 315 \$
Biens et services		67 502 \$
• Marchés pour les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	0 \$	
• Marchés de services professionnels	56 050 \$	
• Autres	11 452 \$	
Total		228 862 \$

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0,00	1,85	1,85
Employés à temps partiel et occasionnels	0,00	0,00	0,00
Employés régionaux	0,00	0,00	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00	0,31	0,31
Étudiants	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	2,16	2,16