



# 2020 à 2021

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



© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,  
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2021

N° de catalogue BT1-5/2F-PDF  
ISSN 2371-3046

Ce document est disponible sur le site du Gouvernement du Canada à [www.canada.ca](http://www.canada.ca)

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé  
pour désigner tant les hommes que les femmes.

---

## Table des matières

Introduction.....	1
Objet de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	1
Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.....	1
Arrêté autorisant la délégation des pouvoirs.....	2
Structure organisationnelle .....	3
Rendement en 2020-2021 .....	4
Demandes reçues et reportées .....	5
Demandes traitées et pages examinées .....	6
Mesures prises à l'égard des demandes traitées.....	7
Format des demandes.....	8
Taux de respect des délais, délais de traitement et prorogations.....	8
Exceptions et exclusions.....	10
Consultations.....	10
Incidence de la pandémie de COVID-19 sur les activités du Bureau de l'AIPRP.....	11
Formation et sensibilisation.....	12
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives.....	12
Plaintes et audits.....	15
Surveillance de la conformité .....	16
Atteintes importantes à la vie privée .....	16
Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée .....	17
Communications de renseignements dans l'intérêt public.....	17
Coûts.....	18
Annexe A : Rapport statistique concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	19
Annexe B : Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	28
Annexe C : Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs.....	29
Notes de fin de document.....	30

---



---

## Introduction

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour l'exercice 2020-2021 (du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021).

Selon l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le responsable de chaque institution fédérale est tenu de préparer et de déposer au Parlement un rapport annuel sur l'application de la Loi, en ce qui concerne son institution, au cours de l'exercice.

## Objet de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La *Loi sur la protection des renseignements personnels*<sup>i</sup> donne aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant qui relèvent d'une institution fédérale et de demander que des corrections y soient apportées. Elle prévoit également le cadre juridique visant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans l'administration des programmes et des activités par les institutions fédérales qui y sont assujetties.

Selon la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, renseignements personnels s'entend « des renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable ». Il peut s'agir, par exemple, de renseignements relatifs à l'origine nationale ou ethnique, à la couleur, à la religion, à l'âge ou à la situation de famille d'une personne ou à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels ou à ses opérations financières, ou de son adresse, de ses empreintes digitales ou de son groupe sanguin ou de tout numéro ou symbole, ou tout autre identifiant, qui lui est propre.

## Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

En sa qualité d'organe administratif du Conseil du Trésor, le SCT remplit un double mandat, c'est-à-dire appuyer le Conseil du Trésor à titre de comité de ministres et s'acquitter des responsabilités prévues par la Loi à titre d'organisme central du gouvernement. Le mandat du Conseil du Trésor est prévu par la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Pour remplir son mandat, le SCT organise ses activités et ses ressources autour de quatre responsabilités essentielles :

- ▶ la surveillance des dépenses;
- ▶ le leadership administratif;
- ▶ le rôle de l'employeur;
- ▶ la surveillance réglementaire.



---

Le SCT est chargé de fournir un soutien et des conseils aux ministres du Conseil du Trésor dans leur rôle qui consiste à assurer l'optimisation des ressources. Il assure également la surveillance des fonctions liées à la gestion financière dans les ministères et organismes.

Le SCT présente des recommandations et dispense des conseils au Conseil du Trésor sur les politiques, les directives, les règlements et les propositions de dépenses de programme touchant la gestion des ressources du gouvernement. Les responsabilités du SCT concernant la gestion générale du gouvernement influent sur les initiatives, les questions et les activités qui recourent l'ensemble des secteurs de politiques gérés par les ministères fédéraux et les entités organisationnelles (comme l'indique le Budget principal des dépenses). Le SCT est également responsable de la fonction de contrôleur du gouvernement.

Les bureaux des fonctionnaires suivants font partie du SCT :

- ▶ le contrôleur général du Canada;
- ▶ la dirigeante principale des ressources humaines du Canada;
- ▶ le dirigeant principal de l'information du Canada.

Il appartient au contrôleur général du Canada d'assurer, à l'échelle gouvernementale, un leadership, une orientation, une surveillance et un renforcement des capacités en matière de gestion financière, d'audit interne et de gestion des biens et des services acquis.

La dirigeante principale des ressources humaines assure un leadership à l'échelle du gouvernement en matière de gestion des personnes au moyen de politiques, de programmes et d'activités de mobilisation stratégiques. Elle assure aussi la gestion centralisée des relations de travail, de la rémunération et des pensions et avantages sociaux, et contribue à la gestion des cadres supérieurs.

Le dirigeant principal de l'information assure un leadership, une orientation, une surveillance et un renforcement des capacités dans l'ensemble du gouvernement en matière de gestion de l'information, de technologie de l'information, de sécurité du gouvernement (y compris la gestion de l'identité), d'accès à l'information, de protection des renseignements personnels et de prestation de services internes et externes.

## Arrêté autorisant la délégation des pouvoirs

Conformément au paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président du Conseil du Trésor a délégué les attributions pour l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* aux fonctionnaires du SCT suivants : le secrétaire du Conseil du Trésor, le secrétaire adjoint de Communications stratégiques et affaires ministérielles, le directeur principal des Services ministériels, le directeur de l'accès à l'information et de la



---

protection des renseignements personnels et les gestionnaires de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (articles 26 et 27). Certaines attributions administratives sont également déléguées aux gestionnaires, aux chefs d'équipe et aux agents afin d'accélérer le traitement des demandes.

L'arrêté autorisant la délégation de pouvoirs a été signé le 13 décembre 2019 et une copie se trouve à l'[annexe B](#).

## Structure organisationnelle

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division des services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles du SCT.

Le Bureau de l'AIPRP est chargé de mettre en œuvre et de gérer les programmes et les services liés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que de donner des conseils aux employés du SCT pour les aider à remplir leurs obligations aux termes de ces deux lois.

Le Bureau de l'AIPRP relève de la responsabilité d'un directeur, qui est appuyé par trois gestionnaires. Chacun de ces gestionnaires supervise une unité qui est responsable d'un domaine fonctionnel différent :

- ▶ l'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP et de la gouvernance;
- ▶ l'Unité des opérations de l'AIPRP;
- ▶ l'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels.

L'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP et de la gouvernance et l'Unité des opérations de l'AIPRP collaborent étroitement pour traiter les demandes d'AIPRP.

L'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels soutient les responsables des secteurs sur les questions liées à la protection des renseignements personnels.

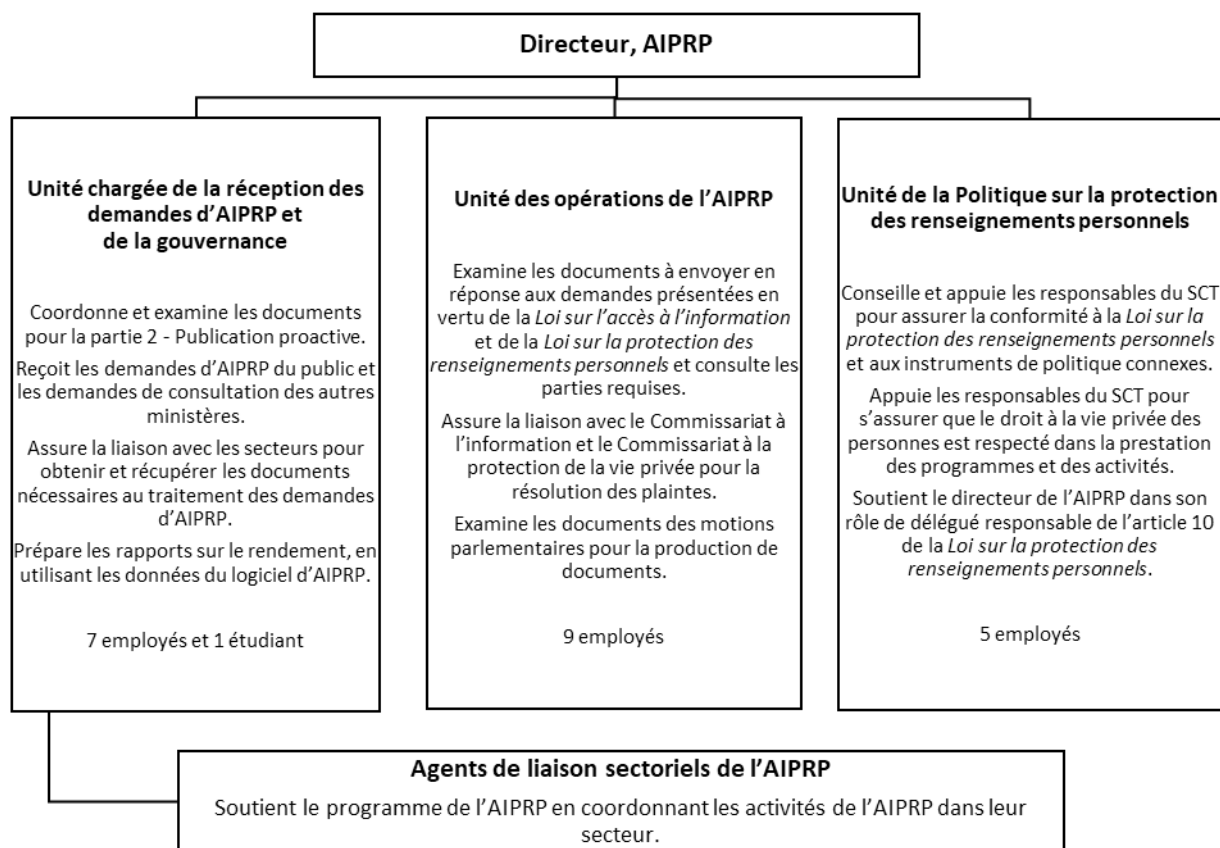
Au total, 22 employés à temps plein occupant des postes de différents niveaux ont contribué à l'application des lois en 2020-2021, avec l'aide de trois étudiants universitaires à temps partiel.

Les changements les plus importants survenus au Bureau de l'AIPRP cette année ont été le changement de directeur en septembre 2021 et le transfert officiel au bureau de certaines responsabilités liées à la publication proactive de renseignements.



La figure 1 montre les rôles des personnes et des équipes qui participent au traitement des demandes d'AIPRP au SCT. Le Bureau de l'AIPRP compte trois unités fonctionnelles. Les agents de liaison sectoriels, bien qu'ils ne fassent pas partie du Bureau de l'AIPRP, jouent également un rôle important dans le traitement des demandes, car ils coordonnent les activités d'AIPRP dans leur secteur.

Figure 1 - Rôles dans le traitement des demandes d'AIPRP au SCT



L'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet aux institutions fédérales de fournir des services relatifs à la protection des renseignements personnels à une autre institution fédérale qui relève de l'autorité du même ministre. Au cours de l'exercice 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP n'a pas fourni de tels services.

## Rendement en 2020-2021

Les rapports statistiques préparés par les institutions gouvernementales fournissent des données globales sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces données sont rendues publiques chaque année dans un [Bulletin](#)





---

[d'information statistique](#)<sup>ii</sup> qui accompagne les rapports annuels sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels déposés au Parlement par chaque institution. Le Bulletin d'information statistique du SCT concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2020-2021 se trouve à l'[Annexe A](#).

Cette année, les institutions devaient rendre compte de la manière dont la pandémie de COVID-19 a influencé leur capacité à recevoir des demandes et à traiter des documents. Le Rapport statistique supplémentaire 2020-2021 concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouve à l'[Annexe B](#).

Les sections suivantes contiennent les faits saillants du rendement du SCT en 2020-2021 par rapport à ses obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des analyses des données statistiques notables de cette année par rapport à celles des années précédentes.

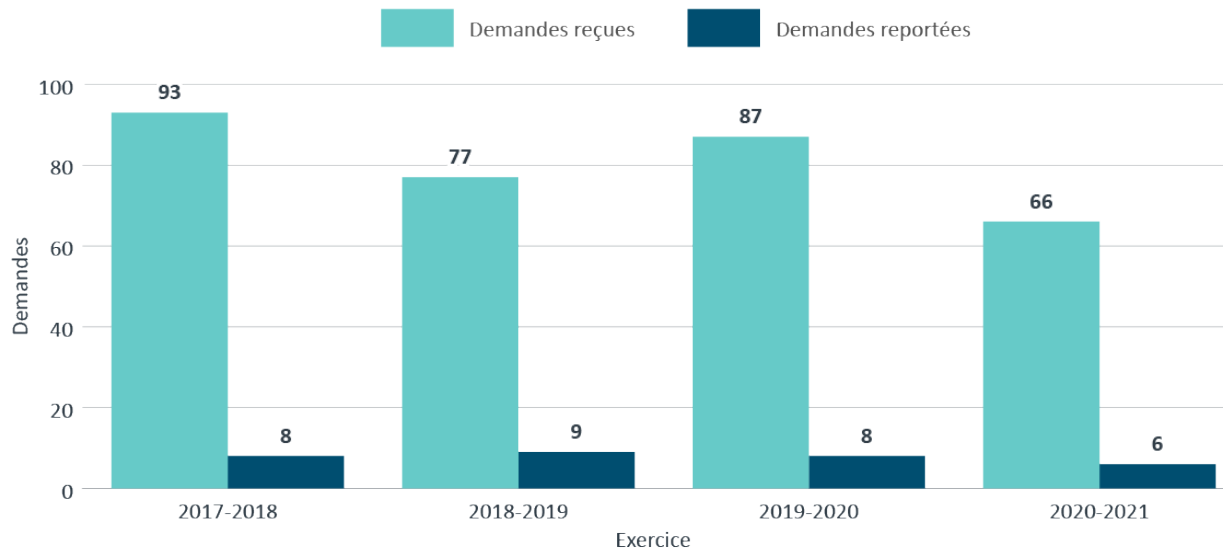
## Demandes reçues et reportées

En 2020-2021, le SCT a reçu 66 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, contre 87 l'an dernier, soit une diminution de 24 %. Bon nombre de ces demandes provenaient d'employés actuels et d'anciens employés de la fonction publique fédérale et avaient trait à des questions touchant le personnel ou les relations de travail qui nécessitaient l'intervention du SCT.

En 2020-2021, 6 demandes ont été reportées de l'année dernière, soit 2 de moins que l'année précédente.

La figure 2 montre le nombre de demandes de communication de renseignements personnels que le SCT a reçues chaque année et le nombre de demandes reportées de 2017-2018 à 2020-2021.

Figure 2 - Demandes de renseignements personnels reçues et demandes reportées, de 2017-2018 à 2020-2021



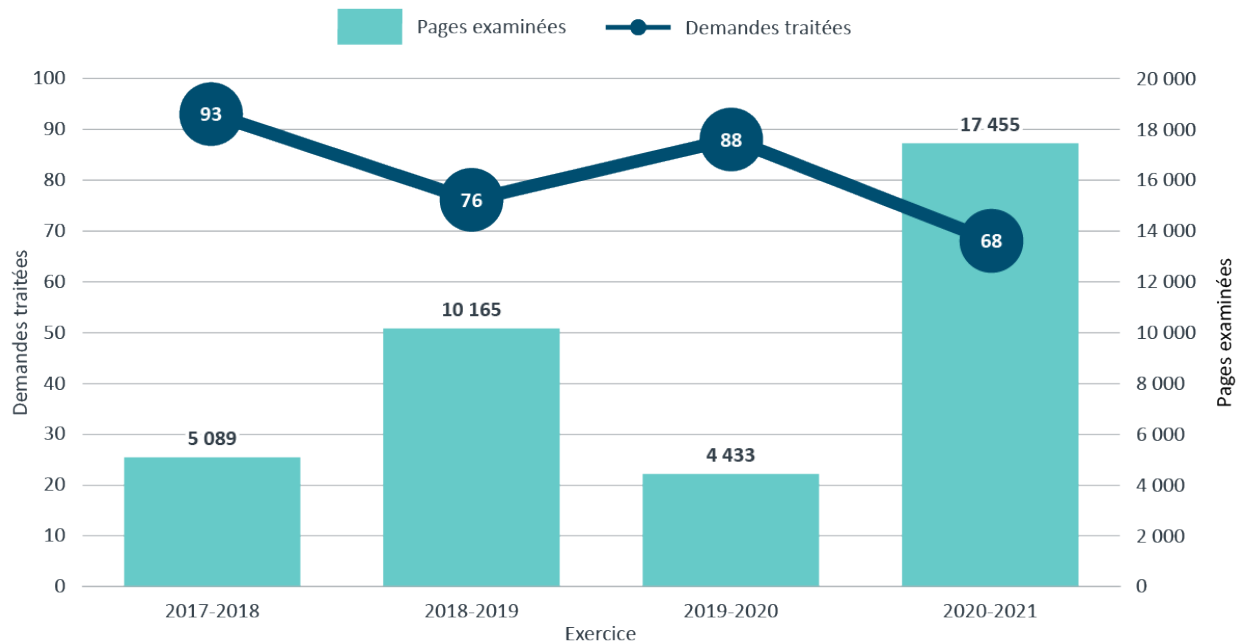
## Demandes traitées et pages examinées

En 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP du SCT a répondu à un total de 68 demandes de renseignements personnels en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce qui a représenté 17 455 pages examinées. Bien que moins de demandes aient été reçues et traitées cette année, 13 022 pages ont été examinées, ce qui représente une augmentation de 294 % par rapport au total de 4 433 pages examinées l'année dernière.

La figure 3 présente, pour les années 2017-2018 à 2020-2021, le nombre de demandes de renseignements personnels que le SCT a traitées chaque année et le nombre de pages qu'il a examinées pour ces demandes. Le nombre de demandes traitées a diminué par rapport à l'année dernière, mais le nombre de pages examinées pour ces demandes a augmenté.



Figure 3 - Demandes traitées et pages examinées, de 2017-2018 à 2020-2021



## Mesures prises à l'égard des demandes traitées

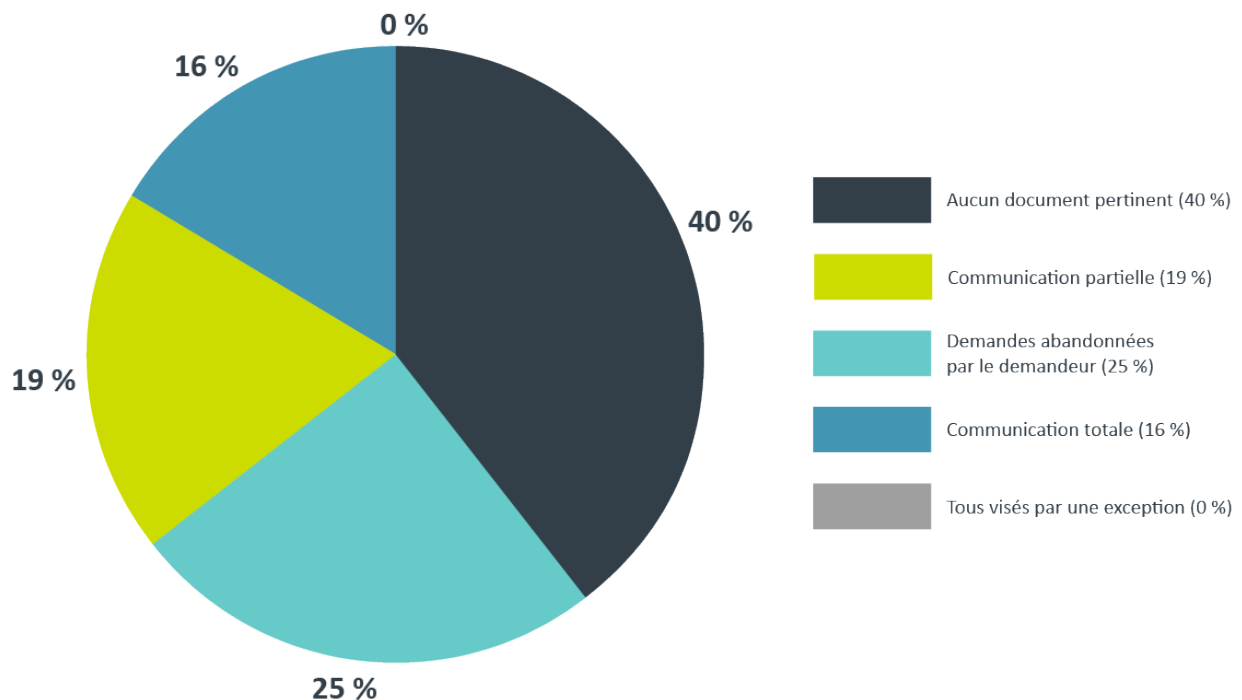
Sur les 68 demandes traitées, 11 ont donné lieu à une communication de tous les documents au demandeur sans caviardage et 13, à une communication partielle des documents, et 17 demandes ont été abandonnées par le demandeur et pour 27 d'entre elles, il n'y avait aucun document pertinent. La plupart des demandes pour lesquelles aucun document n'existait concernaient des sujets qui relèvent du mandat d'autres institutions fédérales. Dans ces cas, le Bureau de l'AIPRP a communiqué avec les demandeurs pour les informer que leur demande doit être réacheminée vers une autre institution qui pourra mieux y répondre.

Étant donné que le président du Conseil du Trésor est chargé de veiller au respect de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'échelle du gouvernement, le SCT reçoit souvent des demandes qui relèvent du mandat d'autres organisations fédérales. Ces demandes sont consignées, examinées et fermées après que le demandeur a été informé de l'organisation à laquelle il doit s'adresser. Ces demandes sont comprises dans les totaux de la catégorie « Aucun document pertinent ».

La figure 4 montre la répartition des demandes selon les mesures prises pour 2020-2021.



Figure 4 – Répartition des demandes selon les mesures prises, 2020-2021



## Format des demandes

Le Bureau de l'AIPRP a continué de s'efforcer d'augmenter le nombre de réponses fournies en format électronique. En 2020-2021, il a publié des renseignements en format électronique dans 24 cas. Il n'a fourni aucune réponse sur support papier cette année, principalement en raison des modifications apportées aux procédures afin d'assurer la continuité des activités pendant la pandémie de COVID-19 et de s'adapter au nouvel environnement numérique.

## Taux de respect des délais, délais de traitement et prorogations

### Taux de respect des délais

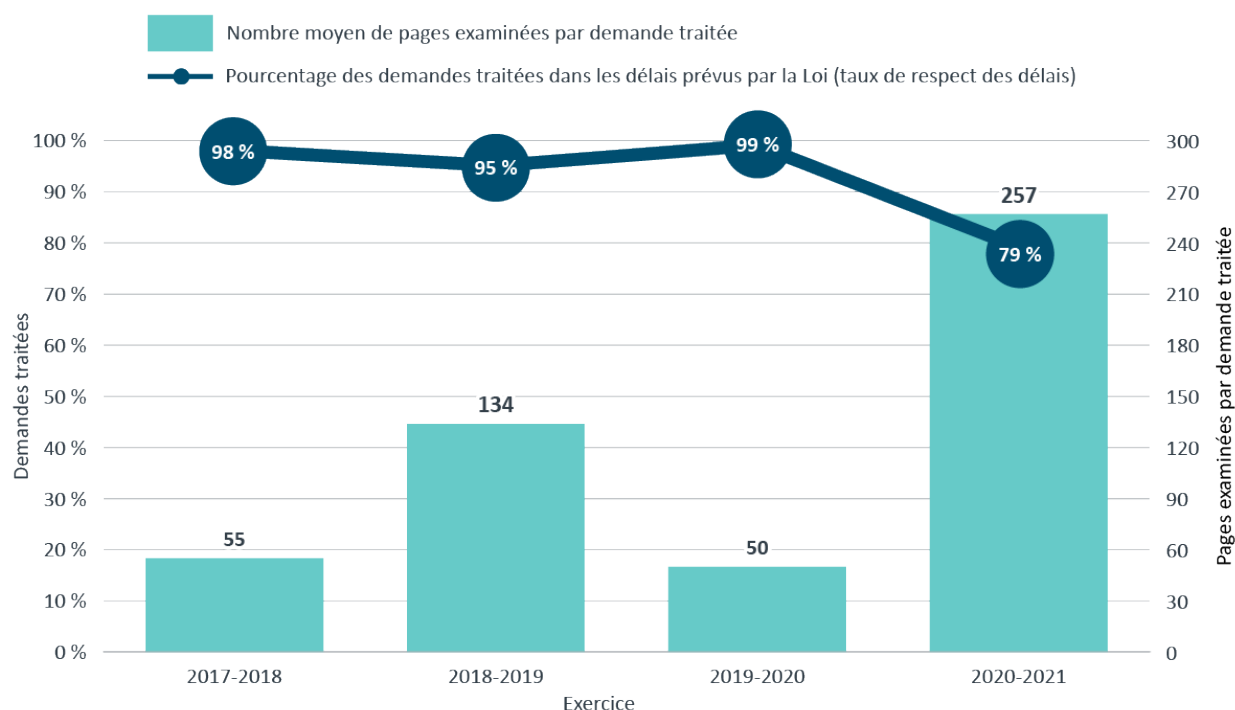
Le taux de respect des délais correspond au pourcentage de demandes pour lesquelles une réponse a été fournie dans les délais prévus par la Loi, y compris les demandes pour lesquelles l'institution a invoqué des prorogations prévues par la Loi.



publication de rapports statistiques hebdomadaires sur le rendement, la gestion rigoureuse des dossiers et les séances d'information régulières avec les responsables du SCT.

La figure 5 illustre l'incidence de l'augmentation du nombre moyen de pages examinées pour les demandes traitées sur le taux de respect des délais.

Figure 5 - Nombre moyen de pages examinées par demande traitée et taux de respect des délais, de 2017-2018 à 2020-2021



## Délais de traitement

Des 68 demandes traitées en 2020-2021, 54 (79 %) l'ont été dans les délais prévus, y compris celles pour lesquelles l'institution a demandé une prorogation en vertu des sous-alinéas 15a)(i) et 15a)(ii) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le SCT a reçu de nombreuses demandes qui relevaient du mandat d'autres organisations gouvernementales. Toutes ces demandes ont été traitées dans les 15 premiers jours suivant la discussion avec le demandeur.

## Prorogations

La Loi prévoit des délais pour répondre aux demandes de renseignements personnels et autorise des prorogations des délais lorsque la réponse nécessite l'examen d'une grande quantité de renseignements, des consultations avec d'autres organisations ou la traduction de documents.

---

Le SCT a demandé une prorogation des délais prévus pour 2 demandes (3 %), afin de consulter d'autres organisations gouvernementales.

## Exceptions et exclusions

### Exceptions

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* autorise, et dans certains cas, exige, que la communication de certains renseignements personnels, par exemple les renseignements liés aux enquêtes sur l'application de la loi, les renseignements sur d'autres personnes ou les renseignements protégés par le secret professionnel liant l'avocat à son client, fasse l'objet d'une exception.

En 2020-2021, 19 documents ont fait l'objet d'une exception en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et n'ont donc pas été communiqués parce qu'il s'agissait de :

- ▶ renseignements personnels dont la communication risquait de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense du Canada ou d'États alliés ou associés avec le Canada (1) (article 21 de la Loi);
- ▶ renseignements personnels concernant une personne autre que celle qui avait fait la demande (13) (article 26 de la Loi);
- ▶ renseignements personnels protégés par le secret professionnel de l'avocat (5) (article 27 de la Loi).

### Exclusions

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* ne s'applique pas aux renseignements qui sont déjà accessibles au public, comme les publications du gouvernement et les documents des bibliothèques et des musées, ou exclut de tels documents. Elle exclut également des documents tels que les documents confidentiels du Cabinet. Aucun document n'a fait l'objet d'une exclusion en 2020-2021.

### Consultations

Le SCT reçoit des demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales au sujet de demandes liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* portant sur des documents ou des questions qui relèvent de sa responsabilité. En 2020-2021, il a reçu 4 de ces demandes.

Chaque année, le Bureau de l'AIPRP reçoit des demandes de renseignements du grand public sur la façon d'obtenir des renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et sur l'endroit où envoyer les demandes. Le SCT redirige bon nombre de ces demandes de renseignements vers d'autres institutions du



---

gouvernement fédéral et, à l'occasion, vers des bureaux provinciaux de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée. Ces demandes ne sont pas comptées comme des demandes aux fins du présent rapport.

## Incidence de la pandémie de COVID-19 sur les activités du Bureau de l'AIPRP

En réponse aux mesures mises en œuvre pour atténuer les effets de la pandémie de COVID-19 (par exemple, télétravail pour tous les employés), le SCT a activé son plan de continuité des activités (PCA) le 16 mars 2020. Dans le cadre du PCA, les employés qui fournissent des services essentiels se sont vus accorder la priorité pour l'utilisation de la capacité limitée du réseau privé virtuel (RPV). Les employés qui assurent la prestation de services non essentiels ont seulement bénéficié d'un accès limité au RPV du SCT.

Au cours de la période du 20 mars 2020 au 1<sup>er</sup> juin 2020, les services législatifs d'AIPRP ont été fournis principalement par quelques employés désignés comme étant ceux qui assuraient des services essentiels et qui avaient donc accès au RPV. Les autres employés se sont vus accorder un accès au RPV à tour de rôle, conformément au PCA. Le 1<sup>er</sup> juin 2020, tous les employés de l'AIPRP du SCT ont pu bénéficier d'un accès complet au RPV, et les activités normales d'AIPRP ont repris. Depuis, certains membres du personnel se rendent aussi régulièrement sur place pour effectuer certaines tâches et assurer la continuité du programme (par exemple, pour récupérer le courrier ordinaire et traiter les documents papier).

Le Bureau de l'AIPRP du SCT a dû mettre à jour ses procédures pour tenir compte des réalités d'un nouvel environnement numérique, tout en poursuivant ses activités malgré les défis liés à la pandémie. Il a modernisé ses processus afin de s'assurer, dans la mesure du possible, que les demandes sont traitées efficacement dans les délais prévus par la Loi.

Le Bureau de l'AIPRP du SCT s'est engagé auprès des intervenants internes et externes à assurer la prestation continue du programme. Il a informé les responsables des secteurs au sujet des nouvelles procédures et des pratiques exemplaires pour le traitement à distance des documents d'AIPRP. Il a également fourni aux responsables de programme des conseils et des documents d'orientation sur la protection des renseignements personnels afin de soutenir la mise au point d'initiatives essentielles directement liées à la pandémie de COVID-19. En outre, il a présenté des conseils et des documents d'orientation sur la protection des renseignements personnels aux partenaires des services internes du SCT afin d'accélérer le déploiement de diverses technologies et de divers outils à l'appui du travail à distance pendant la pandémie.

---

Le Bureau a informé les demandeurs au sujet des retards possibles dans le traitement des demandes et leur a offert différentes options dans le but de transmettre les documents dans les délais prévus par la Loi et conformément à l’Avis de mise en œuvre de l’AIPRP pendant la pandémie de COVID-19, qui a été publié par la Division des politiques de l’information et de la protection des renseignements personnels du SCT.

## Formation et sensibilisation

En 2020-2021, le Bureau de l’AIPRP a continué d’élargir la portée de ses activités de sensibilisation et a offert plusieurs séances de formation aux employés du SCT. En tout, 41 séances distinctes sur la *Loi sur l’accès à l’information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* concernant les demandes d’AIPRP ont été offertes à 266 employés. Certaines de ces séances étaient adaptées aux besoins particuliers des équipes et des secteurs. De plus, le Bureau a donné des conseils sur la protection des renseignements personnels et a conçu une vidéo de formation à ce sujet.

De plus, à l’occasion de la Journée de la protection des données, le Bureau de l’AIPRP a fait valoir l’importance d’adopter de saines pratiques de gestion en matière de protection des renseignements personnels et de reconnaître la responsabilité partagée à cet égard dans les activités quotidiennes. En collaboration avec des collègues du Bureau du dirigeant principal de l’information, il a publié un message dans le SCT En bref qui présente notamment sa formation bilingue sur la protection des renseignements personnels.

## Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

### Protection des renseignements personnels

L’Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels du Bureau de l’AIPRP a continué d’appuyer le personnel des programmes du SCT dans le cadre de différentes initiatives comportant la collecte, l’utilisation et la communication éventuelles de renseignements personnels. En 2020-2021, l’Unité a répondu à plus de 370 demandes internes de conseils et de documents d’orientation sur la protection des renseignements personnels de la part des responsables de programme du SCT. Elle a constaté un accroissement de la complexité et de la sensibilité des demandes de conseils sur la protection des renseignements personnels, particulièrement en ce qui concerne les activités liées aux outils numériques, à l’équité en matière d’emploi, à la diversité et à l’inclusion ainsi qu’à la gestion des personnes. Cette année, le Bureau de l’AIPRP a continué d’aider les responsables de programme du SCT à respecter les exigences législatives et des politiques sur la protection des renseignements personnels en élaborant de nouveaux outils pour le Cadre de gestion des renseignements personnels du SCT.





---

## Processus numériques

Comme la plupart des employés du SCT travaillent à la maison en raison de la pandémie de COVID-19, l'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP et de la gouvernance a élaboré d'autres procédures et lignes directrices afin d'aider les employés à récupérer les documents en version numérique pour répondre aux demandes d'AIPRP. Chaque agent de liaison sectoriel a tenu une réunion virtuelle avec chaque représentant de secteur afin d'assurer la prestation continue du programme d'AIPRP pendant que les employés travaillent à distance. Les possibilités de réaliser des gains d'efficacité numériques continuent de faire l'objet d'une étude.

La transition vers le travail à distance a présenté plusieurs défis logistiques quant à la correspondance liée à l'AIPRP, notamment en ce qui concerne les réponses aux demandeurs. Lorsque les employés travaillaient sur place, ils pouvaient envoyer la correspondance relative à l'AIPRP sur support papier ou sur CD dans les cas où la taille du fichier dépassait les restrictions relatives aux courriels sortants. Au cours du dernier trimestre de 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP a mis en place le service Connexion postel de Postes Canada, un mécanisme sécurisé de livraison de documents volumineux sur l'AIPRP qui sont classifiés jusqu'au niveau Protégé.

## Partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* – Publication proactive de renseignements

Le Bureau de l'AIPRP publie de façon proactive des renseignements à l'intention du président du Conseil du Trésor, de la ministre du Gouvernement numérique et des administrateurs généraux du SCT (le secrétaire, le contrôleur général du Canada, la dirigeante principale des ressources humaines du Canada, le dirigeant principal de l'information du Canada et la sous-ministre du Bureau de l'accessibilité au sein de la fonction publique).

Le Bureau de l'AIPRP dirige la publication de certaines exigences relatives à la publication proactive de renseignements en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, à l'exception de renseignements sur les contrats et la reclassification. Il s'agit notamment de la création de guides de procédure sur la publication proactive, de l'offre d'une formation destinée au personnel du SCT, de la coordination avec l'équipe Web ainsi que de la traduction, la révision et l'examen de tous les documents avant leur publication. Les éléments qui sont rendus publics en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* sont examinés par le Bureau de l'AIPRP afin de déterminer s'il est question d'éléments sensibles, y compris les éléments de données personnelles et s'assurer que le SCT s'acquitte de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Les renseignements ci-dessous sont publiés par le Bureau de l'AIPRP dans le cadre de la publication proactive.



---

**Titres de notes d'information** - Les listes de titres des notes d'information sont publiées mensuellement. En 2020-2021, 313 titres ont été publiés, mais certains ont été partiellement caviardés parce qu'ils englobaient des conseils, des renseignements personnels ou des renseignements liés aux tests.

**Cahiers de comparution devant les comités parlementaires** - En 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP a mis au point 13 cahiers pour le Comité permanent des opérations gouvernementales et des prévisions budgétaires de la Chambre des communes, le Comité sénatorial permanent des finances nationales et une séance extraordinaire de la Chambre des communes sur la COVID-19. La publication des cahiers de comparution nécessite un examen détaillé et des consultations et une coordination au sein du SCT. Sur les 13 cahiers, 3 ont été entièrement communiqués. Les 10 autres ont dû être caviardés afin de protéger les renseignements liés aux processus décisionnels internes du gouvernement, aux activités commerciales de tiers, à l'application de la loi et à la sécurité, ou parce qu'ils renfermaient des documents confidentiels du Cabinet.

**Notes pour la période de questions** - En 2020-2021, 21 notes pour la période de questions totalisant 102 pages ont été entièrement communiquées.

**Voyages et accueil** - En 2020-2021, il y a eu 66 communications relatives aux voyages et à l'accueil.

## Motions pour la production de documents

Le Bureau de l'AIPRP aide le SCT à répondre aux motions pour la production de documents en coordonnant les consultations au sein du SCT et avec d'autres institutions gouvernementales, et en effectuant un examen détaillé des documents pour déterminer s'ils contiennent des éléments sensibles, y compris les éléments de données personnelles, et s'assurer que le SCT s'acquitte de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Au cours de 2020-2021, le Bureau a traité plus de 1 500 pages pour aider le SCT à répondre à trois motions pour la production de documents, à savoir :

- ▶ une motion du Comité permanent des finances de la Chambre des communes concernant l'Organisme UNIS et l'entreprise sociale ME to WE;
- ▶ une motion du Comité permanent de la santé de la Chambre des communes concernant la réponse du gouvernement à l'égard de la pandémie de la COVID-19;
- ▶ une motion du Comité permanent des ressources humaines, du développement des compétences, du développement social et de la condition des personnes handicapées de la Chambre des communes concernant la Prestation canadienne d'urgence.



---

## Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements

Le SCT publie un répertoire de ses fonds de renseignements, de même que des détails pertinents sur les renseignements personnels sous sa responsabilité.

L'objectif principal de ce répertoire est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce répertoire appuie également l'engagement du gouvernement fédéral visant à faciliter l'accès à l'information sur ses activités puisqu'il est offert gratuitement au public sur Internet.

La page [Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux \(Info Source\) : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#) contient une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes du SCT.

En plus de procéder à la mise à jour annuelle de son répertoire des fonds de renseignements, le SCT réorganise tout le contenu de la publication afin de l'aligner sur le Cadre ministériel des résultats de 2019-2020. Le Bureau de l'AIPRP du SCT a tenu des séances d'information à l'intention de chaque secteur et présenté des ateliers à des groupes de secteurs afin de les guider dans l'examen de leurs fonds de renseignements sur les programmes.

## Plaintes et audits

### Plaintes reçues

Les demandeurs peuvent déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) s'ils ne sont pas satisfaits du traitement de leur demande.

En 2020-2021, le SCT a été informé de 4 plaintes reçues par le CPVP, qui étaient toutes liées aux délais de réponse.

### Plaintes fermées

Le CPVP a fermé 1 plainte à l'étape de la réception et 2 plaintes au début de l'étape de la résolution.

Au moment de la publication, il y avait 3 plaintes actives et 2 plaintes qui n'avaient pas encore été officiellement rejetées, car elles font l'objet d'un examen.



---

## Dossiers devant la Cour

Il n'y a eu aucune nouvelle démarche judiciaire contre le SCT par rapport à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* depuis 2004.

## Audits

En septembre 2017, le Bureau de l'AIPRP a demandé au Bureau de la vérification interne et de l'évaluation d'entreprendre un audit et une évaluation des mesures de protection des renseignements personnels à l'échelle du ministère afin d'évaluer le bien-fondé et l'efficacité des pratiques en matière de protection des renseignements personnels au SCT. L'audit et l'évaluation visaient la période d'avril 2016 à avril 2018.

Dans le respect des engagements pris dans le plan d'action de la direction pour donner suite aux recommandations de l'exercice d'audit et d'évaluation, en 2020-2021, le Bureau de l'AIPRP a continué de mettre en œuvre de nouveaux processus, procédures et outils, a élaboré un plan officiel de sensibilisation et de mobilisation et a intensifié ses efforts de promotion pour s'assurer que les employés du SCT tiennent compte des exigences en matière de protection des renseignements personnels dans leurs activités quotidiennes.

Les résultats de l'audit et de l'évaluation sont compris dans le document intitulé [Projet conjoint d'audit et d'évaluation des pratiques en matière de protection de la vie privée au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#)<sup>iii</sup>.

Grâce au travail effectué jusqu'à présent sur des outils et des documents particuliers et aux séances de sensibilisation et de mobilisation organisées, les responsables de programme du SCT considèrent toujours le Bureau de l'AIPRP comme une ressource spécialisée importante en matière de protection des renseignements personnels.

## Surveillance de la conformité

Le Bureau de l'AIPRP produit divers rapports réguliers et ponctuels sur la conformité du SCT à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

En 2020-2021, un nouveau tableau de bord mensuel sur l'AIPRP a été présenté. Il donne un aperçu des statistiques, notamment en ce qui concerne les tendances dans le rendement des secteurs.

Le tableau de bord s'ajoute aux données relatives à la conformité qui sont recueillies régulièrement et qui sont transmises chaque semaine aux secteurs de programme et à la haute direction.

## Atteintes importantes à la vie privée

Le SCT n'a eu aucune atteinte importante à la vie privée en 2020-2021.



---

## Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Le Bureau de l'AIPRP fournit aux responsables de programme du SCT un soutien et des conseils sur le processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP). Conformément à la *Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* du Conseil du Trésor, une EFVP doit être réalisée pour un programme ou une activité dans les circonstances suivantes :

- ▶ lorsque les renseignements personnels sont utilisés ou sont destinés à être utilisés dans un processus décisionnel qui touche directement la personne;
- ▶ lorsque des modifications importantes sont apportées aux programmes ou aux activités déjà en place, lesquels comportent des renseignements personnels qui sont utilisés ou qui sont destinés à être utilisés à des fins administratives;
- ▶ lorsqu'une activité ou un programme confié en sous-traitance ou transféré à un autre ordre de gouvernement ou au secteur privé entraîne des modifications considérables aux activités ou aux programmes.

En 2020-2021, le SCT a soumis au CPVP et à la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels l'EFVP pour la phase 2 de la plateforme du nuage des talents. Un résumé des résultats de cette EFVP est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse [Canada.ca](https://Canada.ca)<sup>iv</sup>.

De plus, le Bureau de l'AIPRP a continué d'appuyer les responsables de programme du SCT dans le cadre de plusieurs EFVP en cours, notamment l'EFVP visant la solution de gestion des finances et du matériel du Canada et l'EFVP visant le programme de consultation réglementaire en ligne.

## Communications de renseignements dans l'intérêt public

Le paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des circonstances limitées et précises dans lesquelles les institutions peuvent communiquer des renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée. L'alinéa 8(2)m) autorise la communication de renseignements personnels lorsque des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle atteinte à la vie privée ou lorsque la personne concernée pourrait en tirer un avantage certain.

En 2020-21, le SCT a communiqué des renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la Loi à une occasion en réponse à une motion pour la production de documents. Dans le cadre de cette motion, le SCT a autorisé la communication des renseignements personnels préalablement caviardés des documents du SCT au légiste et au conseiller parlementaire dans le seul but que ceux-ci confirment au Comité qu'il s'agissait bien de renseignements personnels. Les personnes dont les renseignements personnels ont été fournis ont été informées de la communication. Avant de communiquer les documents, le SCT a informé par écrit le commissaire à la protection de la vie privée, conformément au paragraphe 8(5) de la Loi.



---

## Coûts

En 2020-2021, le coût total du SCT lié à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été de 581 267 \$. Le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts salariaux de 569 493 \$ et des coûts administratifs (licences de logiciels, équipement et fournitures de bureau, formation) de 11 774 \$.

Ces coûts ne comprennent pas les ressources que les secteurs de programme du SCT ont déployées pour satisfaire aux exigences de la Loi.



## Annexe A : Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée : du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

### Partie 1 : Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

#### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée	66
En suspens à la fin de la période visée par le rapport précédent	8
<b>Total</b>	74
Fermées pendant la période visée	68
Reportées à la prochaine période visée	6

### Partie 2 : Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

#### 2.1 Dispositions prises et délais

Dispositions prises relativement aux demandes	Délais de traitement							Total
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	6	4	0	1	0	0	11
Communication partielle	0	0	3	3	1	4	2	13
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	14	12	1	0	0	0	0	27
Demande abandonnée	15	1	0	0	0	1	0	17
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	29	19	8	3	2	5	2	68



## 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes
18(2)	0
19(1)a)	0
19(1)b)	0
19(1)c)	0
19(1)d)	0
19(1)e)	0
19(1)f)	0
20	0
21	1
22(1)a)(i)	0
22(1)a)(ii)	0
22(1)a)(iii)	0
22(1)b)	0
22(1)c)	0
22(2)	0
22.1	0
22.2	0
22.3	0
23a)	0
23b)	0
24a)	0
24b)	0
25	0
26	13
27	5
28	0





## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	24	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
17455	11250	41



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

Dispositions	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
Communication totale	5	187	6	945	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	3	184	2	568	3	1647	5	7719	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	17	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>25</b>	<b>371</b>	<b>8</b>	<b>1513</b>	<b>3</b>	<b>1647</b>	<b>5</b>	<b>7719</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Dispositions	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autre	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	2	0	0	0	2
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>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

## 2.6 Demandes fermées

### 2.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	54
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	79,4



## 2.7 Présomptions de refus

### 2.7.1 Motifs du non-respect du délai prévu par la loi

Nombre de demandes fermées après le délai prévu par la loi	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
14	9	1	0	4

### 2.7.2 Nombre de jours de retard (y compris avec prorogations)

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard dont le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard dont le délai a été prorogé	Total
De 1 à 15 jours	2	2	4
De 16 à 30 jours	0	0	0
De 31 à 60 jours	1	0	1
De 61 à 120 jours	0	2	2
De 121 à 180 jours	0	2	2
De 181 à 365 jours	2	2	4
Plus de 365 jours	0	1	1
<b>Total</b>	5	9	14

## 2.8 Demandes de traduction

Demande de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais vers le français	0	0	0
Du français vers 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	1	1	2

## Partie 4 : Demandes de correction des renseignements personnels et mentions

Dispositions prises relativement aux 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 dispositions associées aux demandes

Nombre de demandes dont le délai a été prorogé	Alinéa 15a)(i) Interférence avec les activités				Alinéa 15a)(ii) Consultation			Paragraphe 15b) Traduction ou conversion
	Examen approfondi requis pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages à traiter	Grand nombre de demandes à traiter	Documents difficiles à obtenir	Renseignements confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
16	2	5	2	5	0	2	0	0

### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	Alinéa 15a)(i) Interférence avec les activités				Alinéa 15a)(ii) Consultation			Paragraphe 15b) Traduction ou conversion
	Examen approfondi requis pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages à traiter	Grand nombre de demandes à traiter	Documents difficiles à obtenir	Renseignements confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
De 1 à 15 jours	0	0	0	1	0	1	0	0
De 16 à 30 jours	2	5	2	4	0	1	0	0
31 jours et plus	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	2	5	2	5	0	2	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 d'autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée	4	34	0	0
En suspens à la fin de la période visée par le rapport précédent	0	0	0	0
<b>Total</b>	4	34	0	0
Fermées pendant la période visée	4	34	0	0
Reportées à la prochaine période visée	0	0	0	0



## 6.2 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandations	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	1	0	0	0	0	2
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	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>Total</b>	1	2	1	0	0	0	0	4

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

Recommandations	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 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

## Partie 7 : Délais de traitement des consultations 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
De 1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 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
De 1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Partie 8 : Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
4	0	0	0	4



## Partie 9 : Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et fichiers de renseignements personnels

### 9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'EFVP terminées	1
-------------------------	---

### 9.2 Fichiers de renseignements personnels

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Crées	Supprimés	Modifiés
	95	0	0	1

## Partie 10 : Atteintes substantielles à la vie privée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au Secrétariat du Conseil du Trésor	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au Commissariat à la protection de la vie privée	0

## Partie 11 : Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### 11.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	\$569,493
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	<b>\$11,774</b>
Contrats de services professionnels	\$0
Autres	\$11,774
<b>Total</b>	<b>\$581,267</b>

### 11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	6.370
Employés à temps partiel et occasionnels	0.430
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.060
<b>Total</b>	<b>6.860</b>



## Annexe B : Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En plus de remplir les formulaires des rapports statistiques sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2020 à 2021, les institutions doivent remplir ce rapport supplémentaire concernant la capacité à recevoir des demandes et la capacité à traiter les documents.

**Nom de l'institution** : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

**Période visée** : du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

### Section 1 : Capacité de recevoir des demandes

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

### Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	0	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	0	52	52

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52





## Annexe C : Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

Je, soussigné, président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les agents de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP), le chef d'équipe de l'AIPRP, le gestionnaire de l'AIPRP, le directeur de l'AIPRP, le directeur principal des Services ministériels, le secrétaire adjoint des Communications stratégiques et des affaires ministérielles, et le secrétaire, ainsi que les personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, à exercer au nom du président les pouvoirs de signer ou les attributions détaillées à l'appendice B ci-jointe. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Copie originale signée par

L'honorable Jean-Yves Duclos  
Président du Conseil du Trésor  
Date : 2019-12-13

### Appendice A : Dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* faisant l'objet d'une délégation de pouvoirs

Postes	Attributions
Secrétaire	Pleins pouvoirs
Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles	Pleins pouvoirs
Directeur principal, Services ministériels	Pleins pouvoirs, à l'exception de : Paragraphes : 33(2), 35(1), 36(3) et 37(3)
Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pleins pouvoirs, à l'exception de : Paragraphes : 33(2), 35(1), 36(3) et 37(3)
Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Articles : 14, 15, 26, 27
Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Alinéa : 14a) Article : 15
Agents, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Alinéa : 14a)

---

## Notes de fin de document

- i. *Loi sur la protection des renseignements personnels*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fr/lois/p-21/TexteCompleet.html>
- ii. Bulletin d'information statistique, <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/statistiques-aiprp.html>
- iii. Projet conjoint d'audit et d'évaluation des pratiques en matière de protection de la vie privée au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/organisation/transparence/verification-interne-evaluation-secretariat-conseil-tresor-canada/projet-conjoint-audit-evaluation-pratiques-matiere-protection-vie-privée-sct.html>
- iv. Canada.ca, <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/organisation/transparence/evaluations-facteurs-relatifs-vie-privée-secretariat-conseil-tresor/evaluation-facteurs-relatifs-vie-privée-nuage-talents.html>

