Commissariat au lobbying du Canada

Office of the Commissioner of Lobbying of Canada

# *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

# RAPPORT ANNUEL 2014-2015

Pour recevoir un exemplaire imprimé de cette publication, veuillez vous adresser au :

Commissariat au lobbying du Canada
255, rue Albert, 10e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0R5

Tél : 613-957-2760
Téléc : 613-957-3078
Courriel : **QuestionsLobbying@ocl-cal.gc.ca**

Cette publication est également disponible électroniquement sur le Web, en versions HTML et PDF, à l'adresse suivante : www.ocl-cal.gc.ca

**Autorisation de reproduire**
À moins d'indication contraire, l'information contenue dans cette publication peut être reproduite, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais et sans autre permission du Commissariat au lobbying du Canada, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite, que le Commissariat au lobbying du Canada soit mentionné comme organisme source et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle ni comme une copie ayant été faite en collaboration avec le Commissariat au lobbying du Canada ou avec son consentement.

Pour obtenir l'autorisation de reproduire l'information contenue dans cette publication à des fins commerciales, veuillez faire parvenir un courriel à : **QuestionsLobbying@ocl-cal.gc.ca**

No de catalogue Lo2-1/2
ISSN 1925-9816

Also available in English under the title
*Office of the Commissioner of Lobbying of Canada — Privacy Act — Annual report 2014-15*

# Table des matières

**Introduction**.....1

Le Commissariat au lobbying.....1

Responsabilité à l'égard des droits en matière de protection des renseignements personnels/délégation de pouvoirs.....2

**Administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Rapport statistique.....3

Frais.....3

Fonds de renseignements.....3

Site Web du CAL.....3

Salle de consultation.....3

Activités de sensibilisation et de formation.....3

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.....4

Divulgation de renseignements personnels.....4

Politiques, directives et procédures nouvelles/révisées mises en œuvre.....4

Plaintes et appels.....4

Appels devant la Cour fédérale.....4

Activités d'échange et de couplage de données.....4

Suivi du temps requis pour traiter les demandes d'accès à l'information.....4

Cas d'atteinte subtantielle à la vie privée.....4

Annexe A — Arrêté de délégation.....5

Annexe B — Rapport statistique 2014-2015.....9

# Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) (Lois révisées du Canada (1985), chapitre P-21) a été promulguée le 1 juillet 1983. La LPRP confère aux Canadiens et aux résidents permanents un droit d'accès aux renseignements que détient le gouvernement à leur sujet, sous réserve de certaines conditions précises et limitées. Elle protège également la vie privée des particuliers en empêchant les tiers d'avoir accès à des renseignements personnels, et elle leur permet d'exercer un contrôle important sur la collecte et l'utilisation de ces renseignements.

En vertu de l'article 72 de la LPRP, le responsable de toute institution fédérale doit, à chaque exercice, préparer un rapport sur l'application de cette loi au sein de son organisation et le soumettre au Parlement.

Ce rapport est donc présenté par le Commissariat au lobbying (CAL) en vertu de la LPRP. Il décrit comment le CAL s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de la LPRP du 1 avril 2014 au 31 mars 2015.

## Le Commissariat au lobbying

La commissaire au lobbying est chargée d'appliquer la *Loi sur le lobbying* (la Loi) et le *Code de déontologie des lobbyistes* (Code). Le Commissariat au lobbying (CAL) soutient la commissaire dans l'application de son mandat. La législation vise à améliorer la transparence et le respect de l'obligation de rendre compte des communications entre les lobbyistes et les titulaires d'une charge publique fédérale, et à accroître la confiance des Canadiens et Canadiennes à l'égard de l'intégrité du processus décisionnel du gouvernement.

Son mandat comporte trois volets :

- créer et gérer le Registre des lobbyistes, qui contient et rend public les renseignements divulgués par les lobbyistes lors de leur enregistrement;
- élaborer et mettre en oeuvre des programmes de sensibilisation du public aux exigences de la Loi;
- effectuer des examens administratifs et des enquêtes destinés à assurer l'application de la Loi et du Code.

En vertu de la Loi, la commissaire a également le pouvoir d'exempter d'anciens titulaires d'une charge publique désignée de l'interdiction quinquennale d'exercer des activités delobbying.

La commissaire doit produire un rapport annuel au Parlement en ce qui concerne l'application de la Loi et du Code. Elle est également tenue de soumettre au Parlement des rapports d'enquête exposant ses constatations, ses conclusions et les motifs de ces dernières.

## Responsabilité à l'égard des droits en matière de protection des renseignements personnels/délégation de pouvoirs

La LPRP confère à la commissaire au lobbying pleins pouvoirs, lesquels sont délégués au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du CAL par l'entremise d'un arrêté de délégation, dont une copie est fournie à l'annexe A. Le CAL compte deux employés chargés de l'application de la LPRP, soit un coordonnateur de l'AIPRP et un conseiller en AIPRP.

Le commissaire adjoint et dirigeant principal des finances, à titre de coordonnateur de l'AIPRP, est chargé d'élaborer, de coordonner et de mettre en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures efficaces visant à assurer la conformité du CAL aux exigences de la LPRP. Le coordonnateur prend les décisions quant à la disposition des demandes en vertu de la LPRP, s'occupe de la sensibilisation à la LPRP. De plus, il promeut les exigences de la législation afin d'assurer que l'organisation s'acquitte de ses obligations, surveille l'observation de la LPRP ainsi que des règlements, politiques et procédures connexes et dispense des conseils à cet égard. Il est en outre porte-parole du CAL auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor, du Commissariat à la protection de la vie privée ainsi qu'auprès des autres ministères et organismes fédéraux. De plus, le coordonnateur de l'AIPRP procède à des consultations auprès d'autres gouvernements au Canada et d'autres organismes fédéraux, au besoin. Enfin, le coordonnateur agit comme personne-ressource pour toute question ayant trait à la collecte de renseignements personnels et à la protection de ceux-ci.

Le CAL compte également un conseiller en AIPRP, lequel est chargé de traiter les demandes reçues en vertu de la LPRP et de formuler des recommandations destinées au coordonnateur de l'AIPRP quant aux décisions portant sur toute demande reçue.

En vertu de la Loi, le CAL recueille des renseignements provenant des déclarants et des lobbyistes, et leurs déclarations peuvent être consultées sur le site Web à :
http://www.cal-ocl.gc.ca.

En vertu de la Loi, les enquêtes sont menées en secret. Conséquemment, si le CAL reçoit des demandes d'information relatives aux enquêtes ou aux examens administratifs menés en vertu de la Loi ou du Code, le CAL ne peut ni confirmer ni réfuter la tenue d'une enquête. La seule exception est lorsque l'information a été confirmée devant un comité parlementaire et est donc déjà du domaine public.

Les rapports d'enquête qui sont complétés doivent être déposés dans les deux chambres du Parlement et sont publiés sur le site Web du CAL.

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

## Rapport statistique

Le rapport statistique annuel est fourni à l'annexe B. En 2014-2015, le CAL n'a reçu aucune demande en vertu de la LPRP.

## Frais

Aucuns frais ne s'appliquent en relation avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## Fonds de renseignements

En accord avec la *Loi sur l'accès à l'information*, les renseignements recueillis par le CAL ne sont utilisés que pour les fins pour lesquelles ils ont été obtenus.

Le CAL doit fournir au Secrétariat du Conseil du Trésor un inventaire complet des fonds de renseignements et transmettre des mises à jour dans un délai permettant de les inclure dans les publications *Info Source*. Celles-ci contiennent la description des catégories de documents institutionnels tenus par le CAL.

On peut consulter *Info Source* dans une bibliothèque publique ou universitaire ou sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor, à : http://www.infosource.gc.ca.

## Site Web du CAL

Le site Web du CAL, à l'adresse http://www.ocl-cal.gc.ca, permet aux utilisateurs d'accéder au Registre des lobbyistes, d'y faire des recherches, et d'obtenir des rapports, dont les rapports annuels du CAL sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Des sommaires à propos des demandes d'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels sont aussi publiés sur le site Web du CAL.

## Salle de consultation

Une salle de consultation est disponible à nos bureaux, au 10e étage, 255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0R5, Canada.

## Activités de sensibilisation et de formation

En 2014-2015, aucun employé du CAL n'a participé à des activités de formation en lien avec l'AIPRP.

## Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Il n'y a pas eu d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) en 2014-2015.

## Divulgation de renseignements personnels

Au cours de la période visée par ce rapport, il n'y a eu aucune divulgation de renseignements personnels par le CAL aux termes des dispositions suivantes de la LPRP : alinéas 8(2)m), 19(1)*e*) ou f), ou articles 22.2, 22.3, 69.1 ou 70.1.

## Politiques, directives et procédures nouvelles/révisées mises en œuvre

Aucunes politiques, directives et procédures nouvelles n'ont été créées, révisées ou mises en œuvre en 2014-2015.

## Plaintes et appels

Le CAL n'a reçu aucune plainte provenant du Commissariat à la protection de la vie privée en ce qui concerne la LPRP en 2014-2015.

## Appels devant la Cour fédérale

Aucun appel n'a été interjeté en 2014-2015.

## Activités d'échange et de couplage de données

Aucunes activités d'échange et de couplage de données n'ont été entreprises en 2014-2015.

## Suivi du temps requis pour traiter les demandes d'accès à l'information

Puisqu'aucune demande d'accès à l'information n'a été reçue par le CAL, aucun système formel de suivi n'était nécessaire au cours de la période d'établissement de rapports.

## Cas d'atteinte subtantielle à la vie privée

Aucun cas d'atteinte substantielle à la vie privée n'a eu lieu 2014-2015.

# Annexe A — Arrêté de délégation

Commissaire au lobbying Commissioner of Lobbying

Ottawa, Canada K1A 0R5

# Arrêté de délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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*, la Commissaire au lobbying délègue au titulaire du poste mentionné ci-après, ainsi qu'à la personne occupant à titre intérimaire ledit poste, les attributions dont elle est, en qualité de responsable du Commissaire au lobbying, investie par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

## Annexe

| **Poste** | ***Loi sur l'accès à l'information et Règlement*** | ***Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement*** |
|---|---|---|
| Commissaire adjoint au lobbying | Authorité absolue | Authorité absolue |

Daté, en la ville d'Ottawa, ce 8ième jour de juin 2011,

Karen E. Shepherd

# Annexe B — Rapport statistique 2014-2015

Government of Canada | Gouvernement du Canada

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

**Nom de l'institution:** Commissariat au Lobbying

**Période d'établissement de rapport :** 2014-04-01 au 2015-03-31

## 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 | 0 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0 |
| **Total** | 0 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 0 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 0 |

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

### 2.1 Disposition et délai de traitement

| Disposition des demandes | Délai de traitement | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 |
| Aucun document n'existe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Canada

| 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 | 0 |
| 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 | 0 | 0 |
| **Total** | 0 | 0 | 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 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 |
| **Total** | 0 | 0 | 0 |

### 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 | 0 | 0 | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Total** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

### 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 |
| **Total** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## 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 |

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

| 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 |
| **Total** | 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 |
| **Total** | 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 |
| **Total** | 0 |

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

| Disposition des demandes où le délai a été prorogé | 15*a)*(i) Entrave au fonctionnement | 15*a)*(ii) Consultation | | 15*b)* 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 |
| **Total** | 0 | 0 | 0 | 0 |

### 5.2 Durée des prorogations

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

## 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 |
| **Total** | 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 |
| 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 |
| **Total** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## 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 | 0 |

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

### 10.1 Coûts

| Dépenses | | Montant |
|---|---|---|
| Salaires | | $0 |
| Heures supplémentaires | | $0 |
| Biens et services | | $0 |
| • Contrats de services professionnels | $0 | |
| • Autres | $0 | |
| **Total** | | **$0** |

### 10.2 Ressources humaines

| Ressources | Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels |
|---|---|
| Employés à temps plein | 0.00 |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.00 |
| Employés régionaux | 0.00 |
| Experts-conseils et personnel d'agence | 0.00 |
| Étudiants | 0.00 |
| **Total** | 0.00 |

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