



Rapport sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2013-2014



Développement
économique Canada
pour les régions du Québec

Canada Economic
Development
for Quebec Regions

Canada 

PUBLIÉ PAR

Agence de développement économique
du Canada pour les régions du Québec
Montréal (Québec) H3B 2T9
www.dec-ced.gc.ca

CATALOGUE lu90-1/12-2014F-PDF

ISSN 2291-7268

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	4
Mandat de l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec	5
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BAIPRP)	7
Délégation des pouvoirs	8
Interprétation du rapport statistique sur les demandes d'accès aux renseignements personnels	9
Formation	10
Politiques et pratiques administratives	11
Procédure	
Information disponible à l'intention des demandeurs	
Plaintes et enquêtes	13
Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)	13
Divulgaration de renseignements personnels	13
Actions projetées pour 2014-2015	14
Annexes	
Grille de délégation	
Rapport statistique	
Exigences additionnelles en matière d'établissement de rapports	

Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la Loi), promulguée le 1^{er} juillet 1983, a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales.

Par son application, la Loi vise à protéger les renseignements personnels en permettant aux particuliers de consulter leurs propres renseignements. Elle assure également un contrôle important sur la façon dont sont recueillis, utilisés et communiqués de tels renseignements.

En vertu de l'article 72 de la Loi, chaque institution fédérale doit présenter un rapport d'application annuel au Parlement. Le présent document fait donc état des activités menées par l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec (l'Agence) en 2013-2014 dans le cadre de l'application de la Loi.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet aux individus d'exercer un droit général d'accès aux renseignements personnels qu'une institution fédérale possède à leur sujet, sous réserve d'exceptions précises et limitées.

Mandat de l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec

Selon sa loi constitutive entrée en vigueur le 5 octobre 2005, l'Agence a pour mission de promouvoir le développement économique à long terme des régions du Québec en accordant une attention particulière aux régions à faible croissance économique ou à celles qui n'ont pas suffisamment de possibilités d'emplois productifs. Dans le cadre de sa mission, l'Agence s'engage à favoriser la coopération et la complémentarité avec le gouvernement Québec et les collectivités

L'Agence, en raison de son rôle sur le plan de l'économie, se trouve au cœur des priorités du gouvernement inhérentes à l'économie et à l'emploi. Elle est présente dans l'ensemble des régions du Québec et travaille en collaboration avec les organismes du milieu. Elle soutient les collectivités et les petites et moyennes entreprises (PME) afin de leur permettre de participer à l'économie de demain et d'atteindre leur plein potentiel en misant sur leurs forces, notamment en appuyant l'amélioration de la performance, de la productivité et des capacités d'innovation des PME.

En outre l'Agence offre un soutien ponctuel aux régions confrontées à d'importantes crises en les aidant à diversifier les bases de leurs activités économiques afin d'améliorer leur développement à long terme. Par l'intermédiaire de ses bureaux d'affaires, l'Agence a une présence bien ancrée dans l'ensemble des régions au Québec. Elle agit auprès des entreprises, surtout des PME, et des organismes à but non lucratif (OBNL). C'est principalement en apportant son soutien financier pour la réalisation de projets que l'Agence les appuie dans leurs démarches de développement.

L'approche de l'Agence s'inspire des meilleures pratiques recensées en matière de développement économique régional. Elle est :

- **Cohérente** avec les priorités gouvernementales et les stratégies nationales en lien avec sa mission et ses résultats escomptés;
- **Adaptée** aux enjeux et aux défis économiques des entreprises et des différentes régions du Québec en misant sur leurs atouts et leur potentiel;
- **Collaborative** avec les acteurs économiques, tels que les partenaires du milieu, les autres ministères et organismes fédéraux et le gouvernement du Québec.

Depuis le 1er avril 2012, l'Agence compte un programme de S&C régulier, soit le *Programme de développement économique du Québec*. En plus de ce programme, l'Agence contribue à la conception et à la mise en œuvre de programmes nationaux et d'initiatives ponctuelles ciblées, tel que le *Fonds d'amélioration de l'infrastructure communautaire* (FAIC) qui s'est terminé le 31 mars 2014. Cette initiative visait à appuyer la remise en état et l'amélioration d'infrastructures communautaires existantes.

Programmes de S&C et initiatives de l'Agence, tels qu'identifiés dans le Rapport sur les plans et priorités 2013-2014 :

- **Programme régulier :**
 - *Programme de développement économique du Québec*
- **Programme national mis en oeuvre au Québec par l'Agence :**
 - *Programme de développement des collectivités*
- **Programmes d'infrastructure :**
 - *Fonds Chantiers Canada-Québec*
 - *Fonds sur l'infrastructure municipale rurale*
 - *Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique*
- **Initiative ponctuelle :**
 - *Fonds d'amélioration de l'infrastructure communautaire*

Pour en apprendre davantage sur le mandat de l'Agence, sa programmation et ses activités, consultez son site Internet : www.dec-ced.gc.ca.

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BAIPRP) est une division du Secrétariat général de l'Agence qui, lui, relève directement du chef de cabinet de la sous-ministre / présidente.

Le BAIPRP compte un gestionnaire du Secrétariat général, un coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, ainsi qu'un agent à l'accès à l'information. Le coordonnateur, appuyé de l'agent, veille au respect des lois, des règlements, des procédures et des orientations générales mises en œuvre par le gouvernement.

En vertu d'une délégation de pouvoir, le BAIPRP représente l'Agence à titre de responsable de la Loi auprès du public, du Secrétariat du Conseil du Trésor, des commissaires à l'information et à la protection de la vie privée, ainsi qu'auprès des autres ministères et institutions fédérales.

Le BAIPRP est principalement responsable des fonctions suivantes :

- Assurer le traitement des demandes d'accès en coordonnant toutes les activités administratives et légales afférentes.
- Soutenir les auteurs des demandes.
- Élaborer des avis, des orientations générales et des procédures liés à l'application de la Loi.
- Rendre compte de l'application de la Loi à l'Agence.
- Répondre aux besoins de formation des employés de l'Agence.

Délégation des pouvoirs

La Loi constituant l'Agence définit son premier dirigeant comme étant la sous-ministre / présidente. En plus d'assurer la direction de l'institution et le contrôle de la gestion de son personnel, celle-ci détient la responsabilité de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pour ce faire, elle a délégué les pouvoirs d'application de la Loi au poste de gestionnaire du Secrétariat général, tandis que la majorité des pouvoirs administratifs ont été délégués au poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

Cette délégation est issue du plan d'action global 2011-2012 en matière d'accès à l'information. Ce plan reflète toujours les tendances gouvernementales et respecte les grands principes d'accès à l'information. La section Politiques et pratiques administratives de ce rapport offre plus de détails à cet effet.

Interprétation du rapport statistique sur les demandes d'accès aux renseignements personnels

L'Agence n'a reçu aucune demande d'accès aux renseignements personnels au cours de l'exercice visé. En raison de ses activités de développement économique, l'Agence détient de nombreux documents qui contiennent des renseignements de tiers, mais très peu de renseignements personnels. C'est pourquoi il est peu fréquent que des demandes d'accès aux renseignements personnels soient enregistrées.

Coûts

Les dépenses afférentes à l'administration de la Loi se sont élevées à 55 928 \$ en 2013-2014. Ce montant comprend entre autres 48 524 \$ en salaire pour l'équivalent de 0,80 employé à temps plein. Bien que l'Agence n'ait traité aucune demande et une seule plainte en cours d'année, elle avait prévu dans son rapport annuel 2012-2013 réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. Ces travaux ont également généré d'autres initiatives visant à réaliser certaines politiques et procédures en matière de vie privée.

De ce fait, des dépenses de 6 750\$ en matière de services professionnels liés à la conduite d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ont été défrayées. Également, un montant de 654 \$ a aussi été dépensé en frais de voyage, de location de logiciels, de fourniture et de traduction.

Formation

L'exercice financier 2011-2012 avait permis de mettre en place et de livrer une série de séances de formation obligatoire intitulée *Accès à l'information et protection des renseignements personnels*. Cet exercice d'envergure avait été mené par l'équipe du BAIPRP et avait permis de sensibiliser 316 employés de l'Agence au respect des lois et des règlements en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

En 2013-2014, le BAIPR a poursuivi la formation en ciblant les nouveaux employés de l'Agence ou ceux qui n'avaient pas eu l'opportunité d'assister aux formations de 2011-2012. Pour se faire, sept formations ont été offertes à un total de 43 employés.

À cette initiative s'est également ajoutée la présentation de deux séances de sensibilisation pour trois nouveaux employés du cabinet du ministre. Deux autres employés de l'Agence, dont les tâches nécessitaient certaines connaissances de l'accès à l'information, ont également participé à des formations particulières.

Politiques et pratiques administratives

Procédure

Le BAIPRP maintient, depuis quatre ans, sa *Procédure sur l'application de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels*, qui a été présentée et approuvée par la haute gestion de l'Agence. Aucune modification administrative n'y a été apportée en 2013-2014.

La procédure répond aux exigences de la *Directive concernant l'administration de la Loi sur la protection des renseignements personnels*, mise à jour en janvier 2012. Celle-ci a d'ailleurs été un guide essentiel à la mise en place de la procédure qui vise à faciliter la conformité aux exigences législatives et réglementaires des lois, à préciser le rôle et les responsabilités des intervenants impliqués dans le traitement des demandes d'accès, puis à modéliser de façon efficiente les pratiques et les processus de traitement des demandes d'accès.

En plus de présenter les rôles et les responsabilités des différents intervenants, cette procédure identifie le processus de traitement des demandes et illustre les différentes étapes de traitement et d'approbation en vigueur à l'Agence. Le diagramme ci-dessous explique ce processus.

RÉCEPTION

Dans le cadre d'un processus bien défini, le BAIPRP est responsable de la réception et du traitement des demandes présentées en vertu de la Loi et assure le leadership relatif à celles-ci. Le BAIPRP achemine ensuite les demandes au bureau de première responsabilité qui est par la suite responsable d'acheminer les documents demandés et assurer l'expertise-conseil en appui au BAIPRP.



TRAITEMENT

Une fois l'étape de l'extraction des documents franchie, le BAIPRP analyse les documents en fonction de la Loi, consulte le bureau de première responsabilité, les ministères concernés et les tiers, s'il y a lieu. Il informe ensuite les directions et les secteurs concernés des dispositions recommandées. Celles-ci sont ensuite soumises pour approbation au gestionnaire du Secrétariat général.



COMMUNICATION

Un avis de 48 heures faisant part de la décision du BAIPRP est envoyé simultanément aux gestionnaires impliqués. Les documents sont ensuite préparés en vue de leur communication et envoyés aux demandeurs.

Information disponible sur le site Internet de l'Agence

<http://www.dec-ced.gc.ca/fra/acces-information/index.html>

Une section du site de l'Agence diffuse des renseignements sur son rôle dans l'application de la Loi. On y retrouve notamment des renseignements sur les demandes d'accès que le BAIPRP a traitées et pour lesquelles des documents ont été communiqués. En effet, conformément à la *Directive concernant l'administration de la Loi sur l'accès à l'information*, l'Agence publie mensuellement, depuis mai 2011, le sommaire des demandes d'accès à l'information traitées. On y retrouve l'identification de la demande, son résumé, les dispositions prises à l'égard des demandes, ainsi que le nombre de pages communiquées.

Ces pages Web contiennent également des renseignements supplémentaires et pratiques visant à aider les citoyens qui souhaitent déposer une demande d'accès. Cette section se veut ainsi une porte d'entrée vers les services offerts par le BAIPRP.

Plaintes et enquêtes

En cours d'exercice, l'Agence a reçu une plainte relative à une demande d'accès aux renseignements personnels traitée en 2012-2013. Cette plainte fait toujours l'objet de discussions entre l'Agence et le Commissariat à la vie privée, notamment dans le but d'évaluer l'application de l'article 25 (Sécurité des individus).

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Comme prévu dans son rapport annuel de 2012-2013, l'Agence a pris les dispositions nécessaires à la tenue d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour le *Programme de développement économique du Québec*. Au moment de la conclusion du présent rapport, l'EFVP avait été conclue et venait d'être approuvée. En plus d'être acheminée aux instances concernées, l'EFVP sera publiée sur le site internet de l'Agence au cours du prochain exercice.

Divulgation de renseignements personnels

Au cours de 2013-2014, aucun renseignement n'a été divulgué en vertu de l'alinéa 8(2) m).

Actions projetées pour 2014-2015

Le BAIPRP priorisera son mandat initial, soit répondre à toutes demandes d'accès aux renseignements personnels en conformité avec l'esprit et la lettre de la Loi.

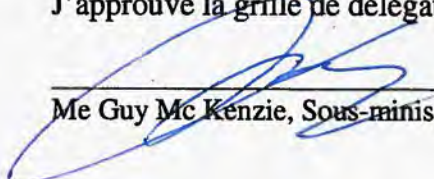
De surcroît, il poursuivra l'amélioration de ses pratiques d'affaires tout en se conformant aux directives, aux règlements et aux grandes tendances en matière d'accès aux renseignements personnels. L'amélioration de ses pratiques d'affaires en 2014-2015 passera notamment par l'élaboration et la mise en œuvre d'une nouvelle *Politique en matière de vie privée*, tel que proposé à la suite de la réalisation de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

GRILLE DE DÉLÉGATION
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Article	Description	Délégation proposée	
		Gestionnaire Secrétariat général	Coordonnateur
8(2) <i>j</i>)	Communication à des fins de recherche	✓	
8(2) <i>m</i>)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	✓	
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2) <i>e</i>)	✓	✓
8(5)	Avis de communication en vertu de 8(2) <i>m</i>)	✓	✓
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	✓	✓
9(4)	Usages compatibles	✓	✓
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	✓	✓
14	Notification lors de demande de communication	✓	✓
15	Prorogation du délai	✓	✓
17(2) <i>b</i>)	Version de la communication	✓	✓
17(3) <i>b</i>)	Communication sur support de substitution	✓	✓
18(2)	Exception (fichiers inconsultables)- autorisation de refuser	✓	
19(1)	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	✓	
19(2)	Exception - cas où la divulgation est autorisée	✓	
20	Exception - affaires fédéro-provinciales	✓	
21	Exception - affaires internationales et défense	✓	
22	Exception - application de la loi et enquêtes	✓	
22.3	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	✓	

Article	Description	Délégation proposée	
		Gestionnaire Secrétariat général	Coordonnateur
23	Exception - enquêtes de sécurité	✓	
24	Exception - individus condamnés pour une infraction	✓	
25	Exception - sécurité des individus	✓	
26	Exception - renseignements concernant un autre individu	✓	
27	Exception - secret professionnel des avocats	✓	
28	Exception - dossiers médicaux	✓	
31	Avis d'enquête	✓	✓
33(2)	Droit de présenter ses observations	✓	
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	✓	✓
35(4)	Communication accordée	✓	✓
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	✓	✓
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d'application)	✓	✓
51(2), (3)	Règles spéciales (auditions)	✓	
72(1)	Rapports au Parlement	✓	✓

J'approuve la grille de délégation


Me Guy Mc Kenzie, Sous-ministre/Président

06 DEC. 2012

Date



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

Nom de l'institution : Développement économique Canada

Période visée par le rapport : 2013-04-01 au 2014-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
Total	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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	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)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

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 divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	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
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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 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

	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	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	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	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions 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 visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	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	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

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 confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
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 LPRP**8.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$48 524
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$7 404
• Marchés pour les EFRVP	\$6 750	
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$654	
Total		\$55 928

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	0,80	0,80
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	0,00	0,00
Étudiants	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,80	0,80

