



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

2013-2014

Emploi et Développement social Canada

Vous pouvez télécharger cette publication en ligne à : publicentre.edsc.gc.ca Ce document est offert sur demande en médias substituts en composant le 1 800 O-Canada (1-800-622-6232), téléscripteur (ATS) 1-800-926-9105.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2015

droitdauteur.copyright@HRSDC-RHDCC.gc.ca

PDF

N° de cat. : Em1-5/2-2014F-PDF

ISSN : 2369-0607

EDSC

N° de cat. : CA-600-03-15F

Table des matières

SOMMAIRE.....	5
1.0 INTRODUCTION	7
2.0 GESTION DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À EDSC.....	8
2.1 Cadre juridique d'EDSC pour la protection des renseignements personnels.....	8
2.2 Délégations de pouvoirs liés à la protection des renseignements personnels d'EDSC.....	9
2.3 Cadre de gestion intégrée de la protection des renseignements personnels d'EDSC.....	9
2.4 Gouvernance de la protection des renseignements personnels à EDSC.....	10
2.4.1 Comité de gestion ministériel.....	10
2.4.2 Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information.....	11
2.5 Organisation de la fonction protection des renseignements personnels à EDSC.....	12
2.5.1 Chef de la protection des renseignements personnels	13
2.5.2 Division de la gestion de la protection des renseignements personnels	13
2.5.3 Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	14
2.5.4 Coordinateurs régionaux de la protection des renseignements personnels.....	15
3.0 ACTIVITÉS ET RÉALISATIONS D'EDSC LIÉES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN 2013-2014	16
3.1 Plan d'action pour la gestion de la protection des renseignements personnels.....	16
3.1.1 Plan de travail annuel pour la protection et la sécurité des renseignements personnels.....	18
3.1.2 Nouvelle politique ministérielle sur la gestion de la protection des renseignements personnels.....	18
3.1.3 Directive et procédures pour la divulgation de renseignements personnels.....	19
3.1.4 Plans d'action pour la protection des renseignements personnels dirigés par le programme.....	19
3.1.5 Mise en œuvre de la restructuration du processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.....	19
3.1.6 Redistribution de la fonction de gestion de la protection des renseignements personnels.....	19
3.1.7 Plan de travail sur les ententes d'échange de renseignements.....	20
3.1.8 Pour une sensibilisation accrue à la protection des renseignements personnels : gouvernance de l'information....	20
3.1.9 Formation en ligne obligatoire sur la gouvernance de l'information.....	21
3.2 Suivi des incidents de sécurité ayant mis en jeu des renseignements personnels en 2012-2013.....	22
3.2.1 Perte de dispositifs de stockage portatifs contenant des renseignements personnels.....	22
3.2.2 Plan d'action concernant l'engagement du ministre en matière de sécurité de l'information	22
3.2.3 Enquête du Commissariat à la protection de la vie privée sur la perte d'un disque dur à EDSC.....	23

4.0	RAPPORT SUR LE RENDEMENT EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS POUR 2013-2014.....	23
4.1	Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée complétées.....	24
4.1.1	Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones.....	25
4.1.2	Citoyenneté et Immigration Canada – Initiative précoce.....	25
4.1.3	Programme de renouvellement des services habilitants – Systèmes de planification des ressources de l'organisation, applications et produits de traitement de données.....	26
4.1.4	Entente d'échange de renseignements avec le ministère du Revenu du Québec.....	26
4.1.5	Échanges de renseignements entre Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Anciens Combattants Canada.....	27
4.1.6	Ententes sur le développement du marché du travail.....	27
4.1.7	Prestation d'assurance-emploi pour les parents d'enfants gravement malades.....	28
4.1.8	Inscription en ligne et tenue de dossier dans Relevé d'emploi sur le Web.....	28
4.1.9	Partage de données individuelles conformément au protocole d'entente entre EDSC et le Bureau du surintendant des institutions financières.....	29
4.1.10	Programme des travailleurs étrangers temporaires – Phase I.....	29
4.2	Demandes de renseignements conformément à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....	30
4.2.1	Demandes fondées sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> par jours civils de traitement.....	31
4.2.2	Pages examinées.....	32
4.2.3	Autres éléments de complexité.....	32
4.2.4	Rendement.....	32
4.2.5	Prolongations.....	33
4.2.6	Demandes de traduction.....	33
4.2.7	Demandes de correction des renseignements.....	33
4.2.8	Consultations reçues par EDSC.....	33
4.2.9	Considérations financières.....	34
4.3	Activités de formation et de sensibilisation à la protection des renseignements personnels.....	34
4.4	Divulgations d'intérêt public.....	36
4.5	Plaintes et enquêtes.....	37
4.6	Atteintes substantielles à la vie privée.....	37
5.0	ANNEXES.....	38
	Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	38
	Annexe B : Rapport statistique sur l'application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	49

Sommaire

Emploi et Développement social Canada (EDSC) est responsable d'un éventail de programmes et de services qui touchent les Canadiens pendant toute leur vie – des études au travail, d'un emploi à un autre, d'une période de chômage à une période de travail et de la vie active jusqu'à la retraite.

Avec son mandat de bâtir un Canada plus fort et plus concurrentiel, d'aider les Canadiennes et les Canadiens à faire les bons choix afin que leur vie soit productive et gratifiante et d'améliorer leur qualité de vie, EDSC offre ses programmes et services directement à la population dans plus de 600 points de service partout au pays, et il répond chaque année à plus de 65 millions d'appels. Les particuliers, les entreprises et les organismes communautaires font de plus en plus le choix de communiquer en ligne avec le Ministère, comme en témoignent les quelque 80 millions de visites annuelles sur son site Web www.servicecanada.gc.ca.

L'administration et la prestation des programmes et services d'EDSC nécessitent souvent la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels de particuliers. Pour certains programmes du Ministère, des renseignements personnels détaillés et parfois sensibles sont requis afin de déterminer si une personne est admissible à un programme ou pour faire en sorte qu'elle reçoive des prestations et des services. Le respect des renseignements personnels et l'engagement à les protéger sont au cœur de la prestation des programmes et services d'EDSC.

EDSC doit respecter les exigences en matière de protection des renseignements personnels exposées dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que les dispositions décrites dans le « code de protection des renseignements personnels » du Ministère, qui se trouve dans la partie 4 de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*. Le code de protection des renseignements personnels du Ministère impose des normes de gestion et de protection des renseignements personnels qui prévalent sur les exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

En 2011, le Ministère a déterminé que la protection des renseignements personnels constituait une priorité administrative clé. Le Rapport annuel du Ministère sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels 2012-2013* mettait l'accent sur de nombreuses réalisations en matière de gestion de la protection des renseignements personnels, notamment la modernisation des politiques et procédures sur la protection des renseignements personnels, la restructuration de son processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, l'évaluation des risques liés à la protection des renseignements personnels et des mesures de contrôle, la mise en œuvre continue des plans d'action pour la protection des renseignements personnels pour les principaux programmes législatifs dirigés par le Ministère, et enfin, les initiatives de sensibilisation et de formation sur la protection des renseignements personnels. Les incidents survenus en 2012-2013 et touchant la perte de renseignements personnels ont accru la nécessité de bien ancrer la protection des renseignements personnels et la gouvernance de l'information dans la culture organisationnelle.

EDSC a fait des progrès considérables dans la mise en œuvre de ses priorités relatives à la gestion de la protection des renseignements personnels en 2013-2014. Voici les principales réalisations de 2013-2014 en matière de gestion de la protection des renseignements personnels : l'élaboration d'un plan de travail annuel pour la protection et la sécurité des renseignements personnels en vue d'améliorer la planification et la priorisation stratégiques des projets de protection et de sécurité des renseignements personnels; l'approbation d'une nouvelle politique ministérielle sur la gestion de la protection des renseignements personnels; la participation directe des employés à la sensibilisation à l'égard de la protection et de la sécurité des renseignements personnels; le lancement d'une formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels dans le cadre de la formation en ligne obligatoire sur la gouvernance de l'information; une redistribution de la fonction de protection des renseignements personnels au Ministère; la coordination continue des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée pour les nouveaux programmes, services et ententes d'échange d'information; la mise en œuvre continue des plans d'action pour la protection des renseignements personnels dirigés par le programme; l'approbation d'un plan de travail sur les ententes d'échange d'information.

La gestion et la protection efficaces des renseignements personnels sont importantes pour la mission d'EDSC. C'est également une condition nécessaire pour conserver la confiance du public. Dorénavant, le Ministère poursuivra ses efforts afin de promouvoir une approche de gestion de la protection des renseignements personnels proactive et fondée sur le risque et d'appuyer une culture organisationnelle axée sur la gouvernance de l'information.

1.0 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels*, entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1983, exige des institutions fédérales qu'elles respectent le droit des personnes à la protection des renseignements personnels en limitant la collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* confère également aux personnes un droit d'accès aux renseignements les concernant et un droit de correction des renseignements erronés.

Aux termes de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le responsable de chaque institution fédérale doit soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'application de la Loi à la fin de chaque exercice.

Le 15 juillet 2013, l'honorable Jason Kenney a prêté serment en qualité de ministre de l'Emploi et du Développement social. Au même moment, Ressources humaines et Développement des compétences Canada a été rebaptisé et se nomme désormais Emploi et Développement social Canada (EDSC).¹

EDSC a pour mission de bâtir un Canada plus fort et plus concurrentiel, d'aider les Canadiennes et les Canadiens à faire les bons choix afin que leur vie soit productive et gratifiante, et d'améliorer leur qualité de vie. Le Ministère offre aux Canadiens un éventail de programmes et de services qui les touchent pendant toute leur vie, et ce, par le biais de trois secteurs d'activité : les programmes qui appuient l'emploi et le développement social, le Programme du travail et Service Canada.

Afin de remplir sa mission, le Ministère veille à :

- favoriser la souplesse du marché du travail partout au Canada;
- accroître la participation à la population active;
- éliminer les obstacles qui empêchent les Canadiens de faire des études postsecondaires et de perfectionner leurs compétences;
- assurer que le gouvernement fédéral exerce ses responsabilités en matière de travail;
- offrir un soutien du revenu aux personnes âgées, aux personnes handicapées, aux familles ayant des enfants et aux prestataires de l'assurance-emploi;
- exécuter certains programmes et services du gouvernement du Canada au nom d'autres ministères et organismes.

¹ Tout au long du présent rapport, pour des raisons d'ordre pratique, l'utilisation des termes « Ressources humaines et Développement des compétences Canada » et « RHDC » font référence à des activités ministérielles qui prenaient place avant le changement de nom. À moins d'indication contraire, ces noms correspondent respectivement à « Emploi et Développement social Canada » et à « EDSC ».

Le Ministère est également responsable de la conception et de l'exécution de certains programmes et services législatifs parmi les mieux connus du gouvernement du Canada, notamment :

- la Sécurité de la vieillesse;
- le Régime de pensions du Canada;
- l'assurance-emploi;
- les prêts et bourses aux étudiants;
- le Programme canadien pour l'épargne-études;
- la Prestation nationale pour enfants;
- la Prestation universelle pour la garde d'enfants.

Dans l'exécution de son mandat en 2013-2014, EDSC veillait sur un budget de plus de 108 milliards de dollars, dont plus de 83 milliards de dollars affectés à la sécurité du revenu, à l'accès à des possibilités et au mieux-être pour les personnes, les familles et les collectivités.

2.0 Gestion de la protection des renseignements personnels à EDSC

EDSC est l'un des plus grands ministères du gouvernement du Canada, et aussi l'un des plus présents dans les régions. Les citoyens et les clients communiquent tous les jours avec EDSC à partir de centaines de points de service. Le Ministère travaille en collaboration avec des partenaires et des intervenants dans le secteur sans but lucratif, le secteur privé et d'autres ordres de gouvernement au sein du Canada et au-delà. EDSC maintient un inventaire d'ententes de partage de renseignements dans le but de faciliter le travail avec les partenaires et de permettre une prestation de services efficace et efficiente aux clients.

EDSC est reconnu de façon générale comme le Ministère du gouvernement du Canada qui possède le plus grand nombre de renseignements personnels. La gestion des fonds de renseignements personnels du Ministère est une entreprise complexe. Les renseignements personnels des clients se trouvent physiquement et électroniquement dans de nombreux systèmes, secteurs de programme, directions générales, bureaux et régions d'un bout à l'autre du pays. Pour un grand nombre de programmes, les directions et les régions se partagent la responsabilité de la protection des renseignements personnels pendant la durée de vie utile du programme.

2.1 Cadre juridique d'EDSC pour la protection des renseignements personnels

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* protège la vie privée des personnes relativement aux renseignements personnels les concernant et détenus par des institutions gouvernementales. Elle confère aussi aux personnes un droit d'accès à cette information ainsi que le droit de demander que soient corrigés les renseignements inexacts. Les articles 4 à 8 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, que l'on désigne

communément comme le « code de pratiques équitables en matière de gestion des renseignements personnels », régissent la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation et le retrait des renseignements personnels.

En sus de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la gestion des renseignements personnels à EDSC est régie par la partie 4 de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*, qui touche la protection des renseignements personnels. Aussi désignée sous le nom de « code de protection des renseignements personnels », la partie 4 de la Loi détermine les règles en matière de protection, d'utilisation et de divulgation des renseignements personnels que détient et que prépare EDSC. Le code de protection des renseignements personnels comporte des dispositions qui prévalent sur celles du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* relativement à la divulgation des renseignements personnels.

2.2 Délégations de pouvoirs liés à la protection des renseignements personnels d'EDSC

L'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et l'article 11 de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* habilite le responsable de l'institution à déléguer aux employés de l'institution les pouvoirs, attributions ou fonctions que lui confèrent ces lois.

Le Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2012-2013 d'EDSC indiquait que le Ministère s'occupait de mettre à jour ses délégations de pouvoirs liés à la protection des renseignements personnels pour les harmoniser au code de protection des renseignements personnels, et qu'une nouvelle ordonnance de délégation serait intégrée au rapport 2013-2014. Nous prévoyons que cette nouvelle ordonnance de délégation sera terminée en 2014-2015. Lorsque celle-ci aura été approuvée, elle sera accessible sur le site Web d'EDSC, conformément à l'engagement du Ministère en matière de transparence et de responsabilisation.

D'ici là, la version qui figure dans le rapport 2012-2013 et reproduite à l'annexe A du présent rapport demeure en vigueur.

2.3 Cadre de gestion intégrée de la protection des renseignements personnels d'EDSC

Étant donné l'importance de la protection des renseignements personnels à EDSC, le Ministère a adopté une approche proactive et fondée sur les risques en matière de gestion de la protection des renseignements personnels. Cette approche favorise le concept de « protection des renseignements personnels intégrée », qui insiste sur l'importance d'intégrer la protection des renseignements personnels directement à la conception et à l'architecture des nouveaux programmes, systèmes, technologies et processus administratifs. Le Cadre de gestion de la protection des renseignements personnels d'EDSC inclut les éléments clés suivants :

- **Gouvernance et responsabilisation** – Les rôles et les responsabilités en matière de gestion de la protection des renseignements personnels sont clairement définis pour se conformer aux exigences de la loi, de la réglementation, des politiques et des normes ainsi que pour répondre aux attentes du public.
- **Intendance des renseignements personnels** – Des mesures de protection appropriées des renseignements personnels sont mises en œuvre afin de permettre de gérer les renseignements personnels pendant tout leur cycle de vie.
- **Assurance de la conformité** – Des processus et des pratiques officiels sont établis afin d'assurer le respect des spécifications, des politiques, des normes et des lois en matière de protection des renseignements personnels.
- **Gestion efficace des risques** – Des évaluations des risques structurées et coordonnées sont menées pour réduire la probabilité que des incidents négatifs se produisent et limiter leurs répercussions, de même que pour exploiter au maximum les occasions qui s'offrent au Ministère par la désignation, l'évaluation et la priorisation des risques.
- **Culture, formation et sensibilisation** – La protection des renseignements personnels est une valeur fondamentale de l'organisation qui est essentielle pour conserver la confiance du public. Des activités officielles de formation et de sensibilisation à ce chapitre font la promotion d'une organisation sensible à la protection des renseignements personnels qui valorise l'intendance de l'information.

2.4 Gouvernance de la protection des renseignements personnels à EDSC

EDSC s'assure de l'exécution des responsabilités décisionnelles et de gouvernance par l'entremise du Comité de gestion ministériel, du Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information et de sous-comités et groupes de travail connexes.

2.4.1 Comité de gestion ministériel

Le Comité de gestion ministériel, un comité permanent du Conseil de gestion du portefeuille d'EDSC, surveille la mise en œuvre du programme de gestion du portefeuille tel qu'il a été approuvé par le Conseil de gestion du portefeuille, y compris l'atteinte des résultats et des objectifs de gestion établis dans le plan d'activités intégré, le Cadre de responsabilisation de gestion et les procédés ministériels de budgétisation et de planification. Le Comité surveille aussi les activités ministérielles liées à l'opérationnalisation des plans et des priorités du Ministère en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels.

2.4.2 Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information

Le Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information, à titre de sous-comité du Comité de gestion ministériel, examine les questions liées à la protection des renseignements personnels. Le Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information est coprésidé par le chef de la protection des renseignements personnels et l'agent de sécurité du Ministère.

Le mandat du Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information consiste à :

- appuyer la coordination horizontale et la priorisation des enjeux, des plans et des stratégies liés à la gestion et la protection des renseignements personnels;
- examiner le plan de travail annuel pour la protection et la sécurité des renseignements personnels ainsi que le cadre de référence et les résultats de certains projets, et faire des recommandations au Comité de gestion ministériel à cet égard;
- superviser l'élaboration, la mise en œuvre et la rationalisation des politiques et des procédés clés pour réduire les risques en matière de protection et de sécurité des renseignements personnels au sein du Ministère;
- examiner les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes d'échange de renseignements qui comportent des renseignements personnels, et faire des recommandations au sous-ministre à cet égard;
- s'intéresser à l'incidence, sur le portefeuille du Ministère, d'importantes initiatives en matière de protection de la vie privée et des renseignements personnels (p. ex., politiques et directives du Secrétariat du Conseil du Trésor, évaluations du Cadre de responsabilisation de gestion, audits et recommandations du Commissariat à la protection de la vie privée et tableaux fédéraux-provinciaux sur la protection de la vie privée et l'échange de renseignements personnels), et faire des recommandations au Comité de gestion ministériel à cet égard;
- faire des recommandations au sous-ministre sur l'utilisation des renseignements personnels à des fins non administratives (y compris, mais sans s'y limiter, l'analyse de politiques, la recherche et l'évaluation).

Le Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information est appuyé par les groupes de travail suivants :

- **Groupe de travail sur l'examen des banques de données** – Le groupe de travail sur l'examen des banques de données voit à l'application de la politique en matière de protection des renseignements personnels et à l'utilisation des renseignements

personnels à des fins non administratives, notamment les activités d'analyse de politiques, de recherche et d'évaluation. Le groupe de travail appuie l'élaboration et l'examen de projets qui nécessitent l'utilisation de renseignements personnels bien précis ou des recoupements de renseignements personnels dans des bases de données à de telles fins.

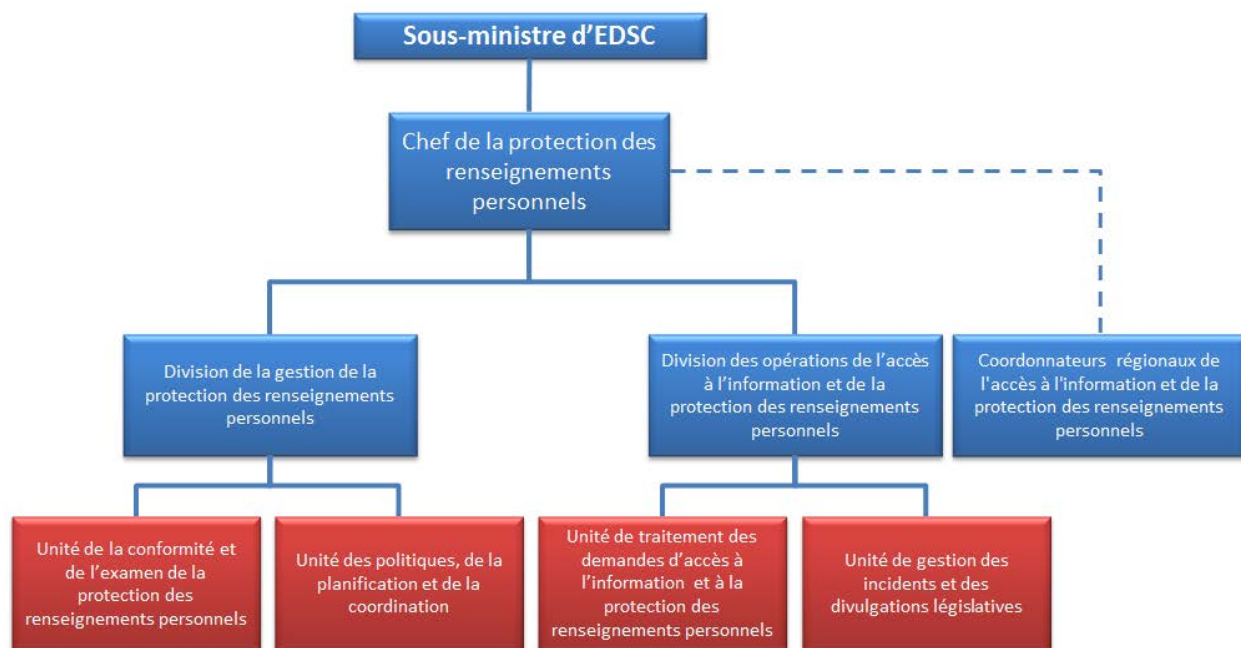
- **Groupe de travail sur la sécurité ministérielle** – Le groupe de travail sur la sécurité ministérielle consolide les activités de prévention et facilite l'instauration d'un programme de sécurité intégré et cohérent dans le portefeuille d'EDSC et auprès de ses partenaires, en mettant au point des outils visant à réduire les risques pour la sécurité du Ministère, y compris les risques liés à l'information, aux fonds de renseignements et aux services. En renforçant la collaboration entre les principaux intervenants en matière de sécurité, le groupe de travail sur la sécurité ministérielle favorise une approche intégrée et agit comme centre d'expertise afin de fournir des conseils stratégiques et des outils liés à la sécurité.
- **Groupe de travail sur l'engagement ministériel** – Le groupe de travail sur l'engagement ministériel est formé de représentants du Ministère qui se réunissent pour promouvoir des stratégies intégrées de sensibilisation, de formation et d'engagement concernant la gouvernance des fonds de renseignements. Une stratégie proactive visant à engager le Ministère dans un changement culturel a été instaurée afin de réduire efficacement les risques et de contribuer à l'excellence dans la gouvernance des fonds de renseignements du Ministère.

2.5 Organisation de la fonction protection des renseignements personnels à EDSC

Le Secrétariat ministériel est le bureau de première responsabilité du Ministère pour l'élaboration de politiques en matière de protection des renseignements personnels, pour la prestation de conseils en matière de protection des renseignements personnels et d'orientation relative au portefeuille, et pour la gestion des opérations d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Le secrétaire ministériel d'EDSC exerce la fonction de chef de la protection des renseignements personnels pour le Ministère.

En 2013-2014, le Secrétariat ministériel a réorganisé sa structure en tenant compte de la manière dont a évolué la fonction de gestion de la protection des renseignements personnels au sein du Ministère. Cette réorganisation a notamment permis de mettre sur pied une nouvelle Division de la gestion de la protection des renseignements personnels et de modifier le mandat et la structure de la Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. La figure 2-1 illustre la réorganisation de la fonction de protection des renseignements personnels en date du 1^{er} octobre 2013.

Figure 2-1



2.5.1 Chef de la protection des renseignements personnels

Le chef de la protection des renseignements personnels est l'autorité fonctionnelle du Ministère pour les questions relatives à la confidentialité; il fournit notamment des conseils d'expert et une orientation fonctionnelle à l'ensemble des directions générales et des régions du Ministère. Le chef de la protection des renseignements personnels est responsable de la gestion proactive des questions relatives à la protection des renseignements personnels au sein du Ministère et de la mise en place de cadres, de programmes et de processus d'examen complets pour la gestion de la protection des renseignements personnels ainsi que de stratégies de gestion des renseignements personnels axées sur le risque.

Outre la mise en place de directives, de normes, de lignes directrices et de processus ministériels en matière de confidentialité, le chef de la protection des renseignements personnels doit rendre des comptes relativement à la mise en œuvre du programme ministériel de gestion de la protection des renseignements personnels, y compris la coordination et l'administration des activités de gestion de la protection des renseignements personnels, ce qui comprend la surveillance de la structure de gouvernance du Ministère en matière de confidentialité, assortie d'obligations redditionnelles claires et d'objectifs définis qui s'inscrivent dans les politiques, les priorités et les plans ministériels et pangouvernementaux.

2.5.2 Division de la gestion de la protection des renseignements personnels

La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels constitue le point de convergence du Ministère en ce qui a trait à la gestion de la politique de confidentialité

et à la mise en œuvre du cadre de gestion de la protection des renseignements personnels du Ministère. Sous l'autorité et la direction du chef de la protection des renseignements personnels, la Division de la gestion de la protection des renseignements personnels appuie la coordination horizontale et la mise en œuvre des plans et des priorités stratégiques du Ministère en lien avec la protection de la confidentialité, dont le plan d'action pluriannuel du Ministère sur le renouvellement de la protection des renseignements personnels. De plus, la Division gère la fonction de gestion des risques en matière de protection des renseignements personnels du Ministère, notamment le processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et la mise au point d'ententes de partage de renseignements dans lesquelles interviennent les renseignements personnels.

La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels comprend deux unités :

- **l'Unité de la conformité et de l'examen de la protection des renseignements personnels**, qui fournit aux fonctionnaires du Ministère des conseils, une orientation et des services liés à la confidentialité pour l'application des lois, des politiques, des directives et des orientations pertinentes. Ces activités comprennent la gestion des fichiers de renseignements personnels du Ministère dans InfoSource, l'examen des avis de protection des renseignements personnels, des contrats et autres formulaires et instruments assurant la conformité aux exigences en matière de confidentialité ainsi que la prestation de conseils et de directives pour élaborer des ententes de partage de renseignements. L'Unité doit également gérer les questions quotidiennes en lien avec la protection des renseignements personnels dont le Ministère assure la garde et le contrôle;
- **l'Unité des politiques, de la planification et de la coordination**, qui est responsable d'élaborer et de mettre en œuvre la série de politiques ministérielles ayant trait à la confidentialité, d'offrir des services de soutien stratégique au chef de la protection des renseignements personnels et au Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information ainsi que d'assurer des fonctions de planification stratégique et de présentation de rapports. De plus, l'Unité est responsable de la conception et de la mise en œuvre du programme de protection des renseignements personnels du Ministère, du processus de gestion des risques en matière de confidentialité, de l'examen et de l'évaluation des priorités stratégiques des politiques et des programmes ainsi que de la recherche et de l'évaluation des nouvelles tendances. L'Unité appuie également la gestion et la mise en œuvre des questions horizontales et des groupes de travail.

2.5.3 Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels met en application les exigences législatives du Ministère aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*. La Division dirige le traitement de toutes les demandes présentées en vertu de la *Loi sur*

l'accès à l'information et coordonne le traitement des demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, dont un grand nombre font l'objet d'un traitement à l'échelle régionale. Ce travail consiste à répondre aux demandes du public ainsi qu'à offrir des programmes de formation et de sensibilisation aux employés sur l'application des deux lois.

La Division est également responsable de fournir des conseils aux régions sur les volets des opérations et de la présentation de rapports de la fonction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Dans le contexte des pouvoirs délégués au sein de cette unité, la Division répond aux instruments juridiques dans lesquels le Ministère est sollicité pour communiquer des renseignements personnels (assignations à comparaître, ordonnances de cour, mandats de perquisition), assure la liaison avec le Commissariat à l'information et le Commissariat à la protection de la vie privée en ce qui concerne les plaintes reçues par le Ministère, et joue le rôle d'interlocuteur du Ministère avec le Commissariat à la protection de la vie privée pour les cas de violation de la vie privée. De plus, la Division a la responsabilité de gérer la divulgation de renseignements à des tiers dans le cadre des divulgations dans l'intérêt public.

La Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels comprend deux unités :

- **L'Unité de traitement des demandes d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**, qui effectue un examen détaillé des documents demandés aux termes de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Des rapports sont présentés chaque semaine à titre informatif aux bureaux des sous-ministres et aux cabinets des ministres sur les nouvelles demandes d'accès à l'information ainsi que les divulgations à venir au titre de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- **L'Unité de gestion des incidents et des divulgations législatives**, qui favorise le traitement uniforme des renseignements personnels confiés au Ministère et dirige les réponses du Ministère à tous les instruments juridiques reçus. L'Unité gère également les plaintes déposées au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada en provenance d'EDSC et interagit avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada relativement aux cas de violation de la vie privée, en partenariat avec le Bureau de la sécurité du Ministère.

2.5.4 Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels

Le Ministère compte sur son réseau de coordonnateurs régionaux, locaux et des directions générales pour assurer un grand nombre de ses responsabilités clés en matière de protection des renseignements personnels. La majorité des milliers de demandes au titre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* reçues chaque année par EDSC sont traitées par des employés des bureaux régionaux d'EDSC. Les activités régionales de protection des renseignements personnels ont été centralisées sous l'égide des centres de

spécialisation régionaux en protection des renseignements personnels afin de maintenir la capacité et l'expertise dans ce domaine. Les agents des centres de spécialisation régionaux en protection des renseignements personnels d'EDSC disposent de pouvoirs délégués pour traiter les demandes officielles de renseignements personnels en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et traitent également les demandes informelles reçues par le Ministère. Sous la direction fonctionnelle du chef de la protection des renseignements personnels, les bureaux régionaux fournissent également des conseils et une orientation en matière de protection des renseignements personnels aux gestionnaires régionaux et au public.

3.0 Activités et réalisations d'EDSC liées à la protection des renseignements personnels en 2013-2014

3.1 Plan d'action pour la gestion de la protection des renseignements personnels

En 2010-2011, Ressources humaines et Développement des compétences Canada (aujourd'hui EDSC) a amorcé un examen de sa position en matière de gestion de la protection des renseignements personnels en vue de déterminer les occasions et les risques présents à ce chapitre et d'adopter une approche proactive fondée sur les risques. Le Ministère a mis sur pied un Groupe de travail sur le renouvellement de la protection des renseignements personnels, qui relève du chef de la protection des renseignements personnels, pour examiner les pratiques en la matière et pour renouveler le Cadre de gestion de la protection des renseignements personnels du Ministère. Le Groupe de travail sur le renouvellement de la protection des renseignements personnels a consulté des intervenants internes et externes sur les cadres de gestion, les tendances, les pratiques exemplaires et les leçons apprises en matière de protection des renseignements personnels afin de contribuer à l'élaboration d'un plan d'action pluriannuel pour le renouvellement de la protection des renseignements personnels.

Durant la première phase du plan d'action pour le renouvellement de la protection des renseignements personnels (2011-2012), EDSC a procédé à plusieurs évaluations des risques pour ses principaux programmes législatifs et fonds de renseignements. En 2012-2013, à la suite de l'évaluation des risques inhérents au programme en matière de protection des renseignements personnels, des plans d'action pour la protection des renseignements personnels dirigés par le programme ont été élaborés et approuvés pour huit des principaux programmes législatifs et fonds de renseignements du Ministère dans le cadre de la deuxième phase du plan d'action pour le renouvellement de la protection des renseignements personnels.

En outre, le Ministère a mis au point une nouvelle directive sur la façon de réagir aux incidents de sécurité mettant en jeu des renseignements personnels, en plus de procéder à un examen des politiques sur la protection des renseignements personnels et des rôles et responsabilités des employés en la matière. La deuxième phase du plan d'action pour le renouvellement de la protection des renseignements personnels comprenait d'autres

grandes priorités, notamment la restructuration du processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, l'élaboration d'un programme de formation obligatoire sur la protection et la sécurité des renseignements personnels et la promotion de la sensibilisation à la protection des renseignements personnels.

Toujours en 2013, en application de la *Loi d'exécution du budget* de 2012, EDSC a harmonisé les dispositions sur la protection des renseignements personnels exposées dans cinq lois régissant les programmes du Ministère et les a consolidées en un seul code de protection des renseignements personnels, en vertu de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* (LMEDS).

Les priorités du Ministère pour 2013-2014 en matière de gestion de la protection des renseignements personnels insistent sur l'importance de nombreuses activités : ancrer la sensibilisation sur la protection et la sécurité des renseignements personnels dans la culture organisationnelle; améliorer la planification stratégique des priorités ministérielles liées à la protection et à la sécurité des renseignements personnels; déterminer, évaluer et réduire les risques liés à la protection des renseignements personnels dans les nouveaux programmes et initiatives; officialiser les rôles et responsabilités en matière de gestion de la protection des renseignements personnels; mettre la touche finale à la nouvelle politique ministérielle sur la gestion de la protection des renseignements personnels.

Voici les principales réalisations de 2013-2014 en matière de gestion de la protection des renseignements personnels : élaboration d'un plan de travail annuel pour la protection et la sécurité des renseignements personnels supervisé par le Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information; mise au point et approbation d'une nouvelle politique ministérielle sur la gestion de la protection des renseignements personnels; élaboration d'une ébauche de directive et de procédures pour la divulgation de renseignements personnels; approbation d'un plan de travail ministériel sur la gestion des ententes d'échange de renseignements; redistribution de la fonction de protection des renseignements personnels au Ministère; participation directe des employés à la sensibilisation sur la protection et la sécurité des renseignements personnels; mise au point d'un portail pour que les employés puissent se renseigner plus facilement sur la gouvernance de l'information; mise en œuvre continue des plans d'action pour la protection des renseignements personnels dirigés par le programme; lancement d'une formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels, la sécurité, la gestion de l'information, la sécurité des technologies de l'information, l'accès à l'information ainsi que les valeurs et l'éthique, le tout rassemblé en une formation sur la gouvernance de l'information et les comportements efficaces en milieu de travail; la désignation d'audits sur la protection des renseignements personnels, y compris un audit des plans d'action pour la protection des renseignements personnels dirigés par le programme. Ces réalisations sont élaborées plus en détail ci-dessous.

3.1.1 Plan de travail annuel pour la protection et la sécurité des renseignements personnels

En 2013-2014, le Ministère a élaboré un plan de travail intégré sur la protection et la sécurité des renseignements personnels en vue d'appuyer la planification et la mise en œuvre stratégiques de ses priorités. Supervisées par le Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information, les priorités de 2013-2014 liées à la protection et à la sécurité des renseignements personnels comprenaient l'élaboration, l'examen et l'approbation de nouvelles politiques et orientations, d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, des ententes d'échange de renseignements et des utilisations non administratives de renseignements personnels en appui à des activités d'analyse de politiques, de recherche et d'évaluation.

3.1.2 Nouvelle politique ministérielle sur la gestion de la protection des renseignements personnels

En 2013-2014, EDSC a achevé l'examen et l'approbation de la nouvelle Politique ministérielle sur la gestion de la protection des renseignements personnels. Cette politique comporte trois objectifs stratégiques : codifier les exigences et les normes fondamentales du Ministère concernant la gestion et la protection des renseignements personnels; formuler des principes et des énoncés de politique sur la protection des renseignements personnels qui sont clairs, cohérents et universels; déterminer et consolider les rôles et responsabilités de tous les employés relativement à la gestion et à la protection des renseignements personnels.

La politique établit également cinq objectifs principaux :

- l'exercice de contrôles stricts sur la manière dont EDSC recueille, utilise, conserve, divulgue et supprime les renseignements personnels;
- la protection des renseignements personnels contre la divulgation ou la modification non autorisées;
- la réponse rapide aux demandes fondées sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- l'élaboration et la mise en œuvre de directives, d'outils et de procédures pour une gouvernance, une gestion et une protection efficaces des renseignements personnels;
- le maintien d'une culture institutionnelle dans laquelle la gouvernance des renseignements personnels est un secteur d'intervention clé.

La nouvelle politique sur la protection des renseignements personnels est en vigueur depuis le 1^{er} avril 2014. Un examen de la politique et de ses directives aura lieu tous les cinq ans. Des examens supplémentaires de cette politique pourront être effectués périodiquement selon les directives du sous-ministre et avec l'accord du chef de la protection des renseignements personnels.

3.1.3 Directive et procédures pour la divulgation de renseignements personnels

En 2013-2014, le Ministère a élaboré l'ébauche d'une directive concernant les divulgations de renseignements personnels pour des raisons d'intérêt public. La directive décrit un procédé de prise de décision systématique et par étapes, détermine clairement les pouvoirs d'approbation et expose les obligations, outils et options juridiques pour la communication de renseignements personnels. Les procédures et lignes directrices sont conçues pour étayer une approche cohérente de la divulgation de renseignements personnels dans l'ensemble du Ministère, et elles contribueront à maintenir la confiance de la population dans la capacité du Ministère de protéger ses renseignements personnels. La directive en est aux dernières étapes précédant son approbation.

3.1.4 Plans d'action pour la protection des renseignements personnels dirigés par le programme

En 2012-2013, EDSC a élaboré des plans d'action pour la protection des renseignements personnels dirigés par le programme en vue de réduire les risques potentiels dans huit des principaux programmes législatifs du Ministère. La mise en œuvre de ces plans d'action s'est poursuivie en 2013-2014, notamment par la production de rapports d'étape semestriels sur les progrès réalisés et les résultats obtenus par le Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information. Toujours en 2013-2014, le Ministère a entrepris un audit sur la mise en œuvre des plans d'action pour la protection des renseignements personnels dirigés par le programme. Les résultats de cet audit devraient être publiés en 2014-2015.

3.1.5 Mise en œuvre de la restructuration du processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

En 2012-2013, EDSC a restructuré son processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, notamment par la mise à l'essai d'un processus structuré et coordonné d'évaluation des risques liés à la protection des renseignements personnels, par la normalisation et la rationalisation de ses rapports d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et par la désignation et le triage précoces des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée. En plus d'une augmentation de 66 p. 100 du nombre d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée approuvées en 2013-2014, le Ministère a considérablement accru le nombre d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée en cours d'élaboration. Dans l'avenir, EDSC continuera à travailler en priorité sur l'amélioration de ses procédés d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et sur ses activités d'évaluation des risques relatifs à la protection et à la sécurité des renseignements personnels.

3.1.6 Redistribution de la fonction de gestion de la protection des renseignements personnels

Le 1^{er} octobre 2013, le Secrétariat ministériel a redistribué et réorganisé ses divisions de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) et du renouvellement de la gestion de la protection des renseignements personnels. Cette redistribution visait à clarifier les mandats, les rôles et les responsabilités de ces divisions, à mieux harmoniser les ressources pour la protection des renseignements personnels avec les priorités du Ministère, à structurer l'organisation pour optimiser le rendement et les résultats, et enfin, à appuyer la modernisation continue de la fonction de protection des renseignements personnels du Ministère et de son programme de gestion à ce chapitre.

La nouvelle Division de la gestion de la protection des renseignements personnels d'EDSC constitue le point de convergence du Ministère en ce qui a trait à la gestion de la politique de confidentialité et à la mise en œuvre du cadre de gestion de la protection des renseignements personnels du Ministère. La Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, maintenant restructurée, administre les demandes d'accès à l'information conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à la *Loi sur l'accès à l'information*, réagit aux possibles incidents de sécurité mettant en jeu des renseignements personnels et gère les demandes concernant la divulgation de renseignements personnels.

3.1.7 Plan de travail sur les ententes d'échange de renseignements

Pour appuyer la mise en œuvre d'un cadre de gestion sur les ententes d'échange de renseignements qui est fondé sur des principes, le Ministère a approuvé un plan de travail sur les ententes d'échange de renseignements à titre de priorité dans la gestion de la protection des renseignements personnels en 2014-2015. Pour la suite de choses, le Ministère continuera à examiner et à évaluer ses mesures liées aux ententes d'échange de renseignements de façon à refléter l'évolution de l'environnement opérationnel, les leçons apprises ainsi que les progrès réalisés.

3.1.8 Pour une sensibilisation accrue à la protection des renseignements personnels : gouvernance de l'information

En 2013-2014, le Ministère a procédé à de vastes activités de sensibilisation à la protection et à la sécurité des renseignements personnels. Parmi ces activités, mentionnons la mise sur pied d'un groupe de travail sur l'engagement stratégique ministériel, qui est chargé d'élaborer des documents d'information normalisés pour sensibiliser les employés et de coordonner des activités entre les principaux outils habilitants du Ministère (protection des renseignements personnels, Bureau de la sécurité du Ministère, sécurité de la technologie de l'information, gestion de l'information, ressources humaines et communications ministérielles).

Les directions générales et les régions au sein d'EDSC ont également élaboré des plans pour sensibiliser les employés à leurs responsabilités en matière de protection et de sécurité des renseignements personnels. Toutes les directions générales et les régions ont indiqué que les employés du Ministère participaient activement aux activités de sensibilisation.

Plus de trente séances de sensibilisation conjointes avec les directions générales du Ministère ont été tenues avec le chef de la protection des renseignements personnels, l'agent de sécurité du Ministère et le directeur général de Stratégie, planification, architecture et gestion, Direction générale de l'innovation, de l'information et de la technologie, en 2013-2014.

Le Plan d'action pour la gestion de la protection des renseignements personnels de 2012-2013, en plus de promouvoir la sensibilisation aux responsabilités en la matière, a déterminé qu'il fallait promouvoir une information et une orientation pratiques, faciles à comprendre et facilement accessibles à l'intention des employés pour favoriser des pratiques adéquates de protection des renseignements personnels. À cette fin, le Ministère a lancé un site Web interne sur la gouvernance de l'information accessible à tous les employés. Ce site Web est un référentiel d'information sur divers thèmes, comme la protection des renseignements personnels, la gestion de l'information, la sécurité physique, personnelle et de l'information, la sécurité des technologies de l'information ainsi que les valeurs et l'éthique. Chaque thème propose de l'information sur les rôles et responsabilités des employés, des politiques et documents d'orientation pertinents, des foires aux questions, des liens vers des formations obligatoires ainsi que les coordonnées de personnes-ressources. Le site offre en outre une vidéo qui présente le concept de gouvernance de l'information, thème qui a fait l'objet d'une promotion intensive tout au long de l'année dans les communications ministérielles et sur les sites Web du Ministère.

Le 28 janvier 2014, EDSC a célébré la Journée de la protection des données. Le Ministère a envoyé des messages à tous les employés pour les sensibiliser à leurs rôles et responsabilités en matière de protection des renseignements personnels.

3.1.9 Formation en ligne obligatoire sur la gouvernance de l'information

Le Ministère a lancé un nouveau module de formation obligatoire sur la gouvernance de l'information et les comportements efficaces en milieu de travail. Ce module intégré obligatoire porte sur six disciplines associées à la gouvernance de l'information (sécurité, gestion de l'information, sécurité de la technologie de l'information, valeurs et éthique, protection des renseignements personnels et accès à l'information). Présenté aux employés en 2013-2014, ce cours s'insère dans l'engagement du Ministère à veiller à une utilisation et à une conservation responsables des données du Ministère et des renseignements personnels.

À la fin de la période de référence 2013-2014, 8 669 employés avaient terminé le cours sur la gouvernance de l'information et les comportements efficaces en milieu de travail.

3.2 Suivi des incidents de sécurité ayant mis en jeu des renseignements personnels en 2012-2013

3.2.1 Perte de dispositifs de stockage portatifs contenant des renseignements personnels

Le Rapport annuel 2012-2013 a fait état de deux incidents ayant comporté la perte de renseignements personnels et a exposé la réaction du Ministère. À la suite de ces incidents, le Ministère a lancé une campagne de sensibilisation pour aviser la population canadienne de ces pertes et a surveillé toute activité suspecte liée au numéro d'assurance sociale des clients touchés. En outre, grâce à une entente avec Equifax Canada, le Ministère a offert une surveillance additionnelle de crédit personnalisée aux personnes touchées par la perte du disque dur externe et de la clé USB qui ont accepté de recevoir ce service.

En 2013-2014, le Ministère a offert des services personnalisés de surveillance additionnelle de crédit assurés par TransUnion Canada pour les personnes qui auraient pu être touchées par les incidents liés à la sécurité. Cette protection de crédit, jumelée aux services déjà offerts par Equifax Canada, assurera une protection supplémentaire des dossiers de crédit, dont des messages d'alerte qui envoient des avis à l'effet qu'il pourrait avoir été porté atteinte aux renseignements personnels de personnes touchées.

3.2.2 Plan d'action concernant l'engagement du ministre en matière de sécurité de l'information

Outre ce qui précède, le Ministère a mis en œuvre un plan d'action concernant l'engagement du ministre en matière de sécurité de l'information en vue de renforcer et d'améliorer la sécurité et le stockage de renseignements personnels au Ministère. Le plan d'action comprenait de nouveaux protocoles plus stricts pour l'utilisation de dispositifs de stockage portatifs, des évaluations des risques relatifs aux dispositifs de stockage portatifs, une formation obligatoire, une nouvelle technologie de prévention des pertes de données ainsi que des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Pendant la période de référence 2013-2014, EDSC a poursuivi la mise en œuvre de sa directive concernant les dispositifs de stockage USB, qui limite l'utilisation de dispositifs de stockage portatifs aux situations pour lesquelles la direction en a confirmé la nécessité, exige l'utilisation de clés USB ou de disques durs chiffrés et impose des conséquences en cas de défaut de conformité. EDSC a aussi continué à surveiller les ordinateurs de bureau relativement à l'utilisation non autorisée de dispositifs USB; le 27 mai 2013, un logiciel de protection a été installé pour empêcher l'utilisation non autorisée de dispositifs USB. Puis, le 3 juin 2013, un logiciel de protection a été mis en place pour bloquer tous les autres types de dispositifs de stockage portatifs, comme les médias optiques (CD/DVD) et les disquettes. Seuls les utilisateurs autorisés peuvent sauvegarder de l'information sur ce type de médias.

L'autorisation du sous-ministre adjoint doit être obtenue pour utiliser ces dispositifs. En outre, EDSC a souligné que les ordinateurs portatifs sont étiquetés et font l'objet d'un suivi par numéro de série, et qu'ils sont reliés à une console technique chaque fois qu'ils sont connectés afin de vérifier que le logiciel de protection approprié est fonctionnel. Les clés USB et les disques durs portatifs chiffrés font l'objet d'un suivi à l'aide d'un numéro de série, c'est-à-dire une donnée qui est intégrée au logiciel servant à surveiller les connexions avec le réseau du Ministère. À des fins de sécurité, une étiquette de couleur où figure le numéro 1 800 du poste de service du Ministère est fixée aux dispositifs, dans l'éventualité où un dispositif serait retrouvé. EDSC a aussi entrepris des ratissages de sécurité périodiques de ses édifices, qui s'appliquent entre autres aux postes de travail des employés. Cette mesure vise à sensibiliser les employés, tout en réduisant les risques d'incidents liés à la protection des renseignements personnels.

EDSC continue aussi à appliquer sa stratégie de gestion de l'information dans l'ensemble de ses directions générales et de ses régions. Dans le cadre de cette stratégie, EDSC élabore en continu un inventaire des fonds de renseignements, détermine des paramètres précis pour la conservation des ressources documentaires ayant une valeur continue et pour la suppression appropriée des ressources documentaires éphémères, met en place une classification et un marquage adéquats des documents et poursuit la mise en œuvre de droits d'accès et de procédures de chiffrement pertinents pour les informations ayant la désignation « protégé » ou une désignation supérieure.

3.2.3 Enquête du Commissariat à la protection de la vie privée sur la perte d'un disque dur à EDSC

Le 25 mars 2014, le Commissariat à la protection de la vie privée a publié ses résultats d'enquête sur la perte d'un disque dur portatif contenant des renseignements personnels sur 583 000 prestataires du Programme canadien de prêts aux étudiants.

Le Rapport spécial au Parlement du Commissariat à la protection de la vie privée a présenté dix recommandations. L'enquête mentionne qu'EDSC a accepté toutes les recommandations du Commissariat à la protection de la vie privée et que le Ministère a pris de l'avance dans la mise en œuvre de bon nombre des recommandations formulées. Le rapport indique également que le Commissariat à la protection de la vie privée est convaincu de ne plus avoir à prendre de mesures pour le moment et qu'il assurera un suivi auprès d'EDSC dans un an pour confirmer l'évolution du Ministère dans la mise en œuvre des recommandations.

Le rapport complet peut être consulté sur le site Web du Commissariat à la protection de la vie privée : http://www.priv.gc.ca/cf-dc/pa/2013-14/pa_20140324_f.asp

4.0 Rapport sur le rendement en matière de protection des renseignements personnels pour 2013-2014

Les exigences en matière de déclaration du Secrétariat du Conseil du Trésor pour les rapports annuels au Parlement stipulent que les ministères et organismes du

gouvernement fédéral assujettis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* doivent fournir une interprétation du rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information pour la période de référence 2013-2014. Voici un résumé de l'information dont fait état le rapport statistique de 2013-2014 sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, lequel est reproduit en annexe B.

Figure 4-1

Activité	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Demandes officielles reçues en vertu de la <i>LPRP</i>	10 900	12 136	10 737	7 639	7 286
Demandes traitées durant la période de référence	10 927	12 010	10 830	7 493	7 239
Demandes traitées dans les 30 jours civils	9 493	10 179	9 944	6 315	6 727
Demandes traitées dans les 31 à 60 jours civils	1 298	1 776	732	1 002	417
Demandes traitées dans les 61 jours civils ou plus	136	55	154	176	95
Plaintes adressées au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada	16	17	24	17	27
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée acheminées au Commissariat à la protection de la vie privée	9	0*	6	6	10
Communications de renseignements personnels pour des raisons d'intérêt public	26	35	78	7	206

*Dans le Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2012-2013, ce chiffre avait été inscrit à tort comme étant « 1 » alors que c'était « 0 ». Cette erreur a été corrigée dans le rapport 2013-2014.

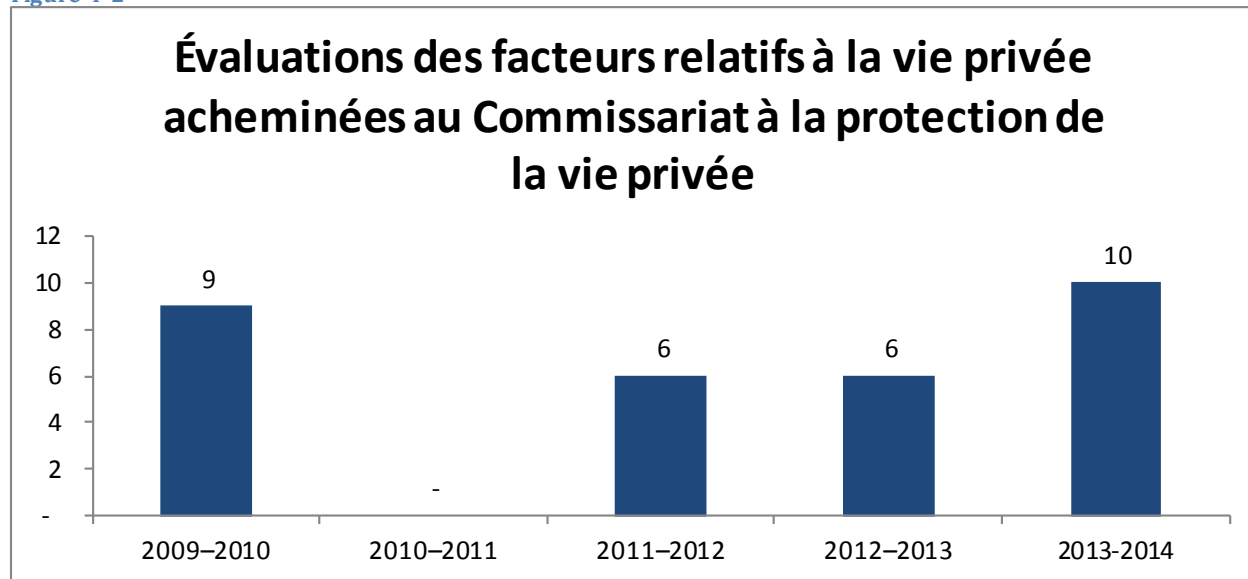
4.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée complétées

Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée sont des processus d'élaboration de politiques qui permettent de déterminer, d'évaluer et de réduire les risques liés à la protection des renseignements personnels. Les institutions gouvernementales doivent obligatoirement élaborer et poursuivre des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée pour l'ensemble des programmes et activités qui sont nouveaux ou qui ont été modifiés et qui mettent en jeu l'utilisation de renseignements personnels à des fins administratives.

Selon le Secrétariat du Conseil du Trésor, une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) n'est pas considérée comme terminée tant que l'institution n'en a pas envoyé une copie finale et approuvée au Commissariat à la protection de la vie privée et à la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor.

D'après cette définition, EDSC a terminé dix évaluations des facteurs relatifs à la vie privée en 2013-2014.

Figure 4-2



Les résumés des dix évaluations des facteurs relatifs à la vie privée complétées en 2013-2014 sont accessibles au :

<http://www.edsc.gc.ca/fra/transparence/aai/rapports/rrp/index.shtml>

4.1.1 Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones

L'objectif de la Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones consiste à accroître la participation des Autochtones au marché du travail canadien en favorisant l'acquisition des compétences qui répondent aux besoins du marché, en encourageant les partenariats avec le secteur privé ainsi qu'avec les provinces et les territoires et en mettant l'accent sur l'amélioration de la responsabilisation et des résultats. Les renseignements personnels, y compris le numéro d'assurance sociale, sont recueillis pour l'administration de ce programme.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été effectuée pour les raisons suivantes : fournir des preuves de la conformité aux exigences prévues par la loi et à l'ensemble des politiques du Conseil du Trésor en matière de protection et de gestion des renseignements personnels; informer la direction d'EDSC sur les risques liés à la protection des renseignements personnels qui ont été déterminés et évalués au moment d'élaborer les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ainsi que sur les mesures de réduction de ces risques proposées par les gestionnaires de projet; remplacer les évaluations actuelles des facteurs relatifs à la vie privée de 2010 sur la Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones.

4.1.2 Citoyenneté et Immigration Canada – Initiative précoce

Les Canadiens nés à l'étranger ou dont la citoyenneté a été rétablie doivent fournir une preuve documentaire pour confirmer leur admissibilité à la Sécurité de la vieillesse/au

Supplément de revenu garanti. À l'heure actuelle, c'est le demandeur qui est responsable de fournir cette preuve. Les demandeurs qui n'ont pas cette preuve doivent communiquer avec Citoyenneté et Immigration Canada pour la demander. Citoyenneté et Immigration Canada fournit ces documents selon le principe de recouvrement des coûts.

Sous réserve du consentement explicite du demandeur, ce service permettra à EDSC de communiquer directement avec Citoyenneté et Immigration Canada afin d'obtenir la preuve documentaire exigée pour traiter le dossier du demandeur. Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a eu lieu pour évaluer les risques associés à ce service, et une nouvelle entente sur les niveaux de service expose les modalités requises pour échanger des renseignements avec Citoyenneté et Immigration Canada.

4.1.3 Programme de renouvellement des services habilitants – Systèmes de planification des ressources de l'organisation, applications et produits de traitement de données

Les systèmes de planification des ressources de l'organisation, applications et produits de traitement de données du Programme de renouvellement des services habilitants constituent une solution de gestion financière qui remplacera les composantes de gestion financière et matérielle dans le Système de gestion ministériel actuel du Ministère. La solution a été approuvée par le Secrétariat du Conseil du Trésor le 1^{er} mai 2012 en tant que norme gouvernementale pour administrer les transactions financières et matérielles. EDSC met en œuvre le Programme de renouvellement des services habilitants à titre de priorité ministérielle clé en vue de fournir des services internes simples, intégrés et axés sur le client dans une optique moins coûteuse et plus durable.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été effectuée pour évaluer les modifications au traitement des renseignements personnels associées aux systèmes de planification des ressources de l'organisation, applications et produits de traitement de données du Programme de renouvellement des services habilitants. Cette solution viendra remplacer certaines composantes de gestion financière et matérielle et intégrera de nouvelles composantes administratives.

4.1.4 Entente d'échange de renseignements avec le ministère du Revenu du Québec

EDSC a une entente de longue date avec l'Agence du revenu du Canada, ce qui lui permet de fournir des données individuelles sur les bénéficiaires en ce qui a trait aux programmes qui constituent un avantage imposable pour les Canadiens. Cette entente permet à l'Agence du revenu du Canada d'administrer sa propre législation fiscale, de même que celle de l'ensemble des provinces et des territoires, à l'exception du Québec. Puisque le Québec administre son propre régime fiscal, EDSC doit transmettre les données individuelles sur les bénéficiaires au ministère du Revenu du Québec pour chacun des programmes de façon à permettre l'administration du régime fiscal québécois, en application de l'article 36 de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*.

Dans le cadre du processus visant à partager les données fiscales de 2012 avec le ministère du Revenu du Québec, EDSC a déterminé qu'il devait conclure une entente officielle d'échange de renseignements avec le ministère du Revenu du Québec. L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été effectuée pour évaluer les risques associés aux renseignements personnels qui seront recueillis et divulgués en vertu de cette entente d'échange de renseignements.

4.1.5 Échanges de renseignements entre Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Anciens Combattants Canada

Depuis 1986, EDSC et Anciens Combattants Canada (ACC) échangent des renseignements personnels pour favoriser un accès facile aux avantages destinés aux anciens combattants. Compte tenu des modifications législatives enchâssées dans la *Loi sur l'emploi, la croissance et la prospérité durable*, qui a reçu la sanction royale le 29 juin 2012, les codes de protection des renseignements personnels du RPC et de la SV ont été abrogés et remplacés par un nouveau code fusionné, conformément à la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*. Un protocole d'entente devait obligatoirement être rédigé pour ce nouveau code afin de présenter les modalités de tous les échanges de renseignements entre EDSC et ACC.

Le 28 février 2013, un protocole d'entente exposant les modalités d'échange de renseignements actuels et à venir a été signé entre EDSC et ACC. Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été effectuée pour évaluer les risques associés aux renseignements personnels qui seront recueillis et divulgués en vertu de cette nouvelle entente.

4.1.6 Ententes sur le développement du marché du travail

Les Ententes sur le développement du marché du travail sont des ententes bilatérales entre le gouvernement du Canada et les provinces et territoires par lesquelles le gouvernement du Canada investit annuellement 1,95 milliard de dollars dans les programmes provinciaux et territoriaux du marché du travail afin d'aider les anciens prestataires d'assurance-emploi et les prestataires actifs à se préparer à l'emploi et à en obtenir un.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été effectuée pour examiner l'échange de renseignements entre EDSC et les provinces et territoires dans le contexte des Ententes sur le développement du marché du travail. L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée porte également sur la modernisation des annexes sur l'échange d'information des Ententes sur le développement du marché du travail, ainsi que sur un ensemble de changements de systèmes entraînés par l'élaboration et la mise en œuvre du projet de modernisation des systèmes de technologie de l'information en lien avec les Ententes sur le développement du marché du travail. Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée devait obligatoirement être faite pour ce dossier dans le cadre du procédé ministériel de gestion des investissements pour les grands projets de technologie de l'information.

4.1.7 Prestation d'assurance-emploi pour les parents d'enfants gravement malades

Le 9 juin 2013, une nouvelle prestation d'assurance-emploi de 35 semaines est entrée en vigueur pour offrir un soutien du revenu aux demandeurs qui ne sont pas en mesure de travailler parce qu'ils doivent prendre soin de leur enfant gravement malade ou blessé ou lui apporter du soutien. Les travailleurs autonomes et les pêcheurs admissibles ont également accès à cette prestation. Les demandeurs admissibles qui travaillent pour un employeur relevant de la compétence fédérale sont admissibles à 37 semaines supplémentaires de congé sans solde qui peuvent être partagées entre les personnes légalement responsables de l'enfant. Cette dernière option a nécessité qu'une modification soit apportée au *Code canadien du travail*.

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été effectuée pour évaluer les changements qui ont dû être apportés au régime d'assurance-emploi afin d'adopter cette nouvelle prestation spéciale.

4.1.8 Inscription en ligne et tenue de dossier dans Relevé d'emploi sur le Web

L'initiative de relevés d'emploi électroniques a été mise en place par Service Canada pour répondre à une demande de longue date des employeurs qui souhaitent simplifier le processus de production des relevés d'emploi. C'est en 2003, lors des premières phases d'automatisation de l'assurance-emploi, que l'initiative Relevé d'emploi sur le Web (RE Web) a été lancée. Le RE Web permet aux employeurs de produire et de présenter des relevés d'emploi (RE) par voie électronique; cependant, pour s'inscrire au RE Web, il faut encore se présenter en personne dans un Centre Service Canada pour y remplir les documents requis en version papier.

Le programme RE Web doit recueillir des renseignements sur l'employeur et sur la personne qui s'inscrit pour produire des RE électroniques. Les organisations doivent être validées pour pouvoir produire des RE en version papier ou électronique ou y avoir accès. En outre, pour s'inscrire au RE Web, la personne qui agit au nom de l'organisation doit valider et authentifier son identité, et confirmer son autorité d'agir de façon à administrer et à exécuter de la bonne façon le programme en arrivant à nommer la partie avec laquelle le Ministère devra traiter.

La mise en œuvre du projet d'inscription en ligne et de tenue de dossier dans RE Web pour Mon dossier d'entreprise Service Canada a permis aux employeurs de présenter leur inscription au RE Web et d'administrer leurs dossiers de RE Web en ligne. Après cette mise en œuvre, les utilisateurs pourront également créer et mettre à jour leur profil professionnel par voie électronique, tandis que les agents principaux pourront mettre à jour leur compte de l'Agence du revenu du Canada (ARC) afin de valider leur identité en ligne. Ce projet a pu voir le jour grâce à une entente entre EDSC et l'ARC en vertu de

laquelle les agents principaux du RE Web sont autorisés à valider et à authentifier leur identité en ligne à l'aide du service Portageur de l'ARC.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée effectuée se limitait aux relevés d'emploi, à l'inscription en ligne et à la tenue de dossier dans le RE Web. L'analyse des risques liés à la protection des renseignements personnels se limite à la collecte, à l'utilisation, à la conservation et à la divulgation des renseignements personnels se rapportant aux personnes qui s'inscrivent et qui accèdent au RE Web.

4.1.9 Partage de données individuelles conformément au protocole d'entente entre EDSC et le Bureau du surintendant des institutions financières

L'article 66 de la *Loi sur l'assurance-emploi* précise que c'est le gouverneur en conseil qui fixe les taux de cotisation à l'assurance-emploi sur recommandation conjointe des ministres d'EDS et des Finances. Le paragraphe 66.1 précise en outre que le ministre d'EDS doit fournir les données nécessaires à la préparation des prévisions et estimations actuarielles à l'actuaire en chef de l'assurance-emploi, au Bureau du surintendant des institutions financières. Le transfert de ces données est régi par le protocole d'entente pour la prestation de services actuariels aux fins du mécanisme de fixation du taux de cotisation à l'assurance-emploi entre le ministre d'EDS, la Commission de l'assurance-emploi du Canada et le Bureau du surintendant des institutions financières.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été effectuée pour évaluer les modifications apportées au protocole d'entente EDSC/Commission de l'assurance-emploi du Canada-Bureau du surintendant des institutions financières; ces modifications visent à permettre le transfert de la totalité des données masquées individuelles de l'assurance-Emploi et de l'Agence du revenu du Canada de nature administrative en provenance d'EDSC à l'intention du Bureau du surintendant des institutions financières.

4.1.10 Programme des travailleurs étrangers temporaires – Phase I

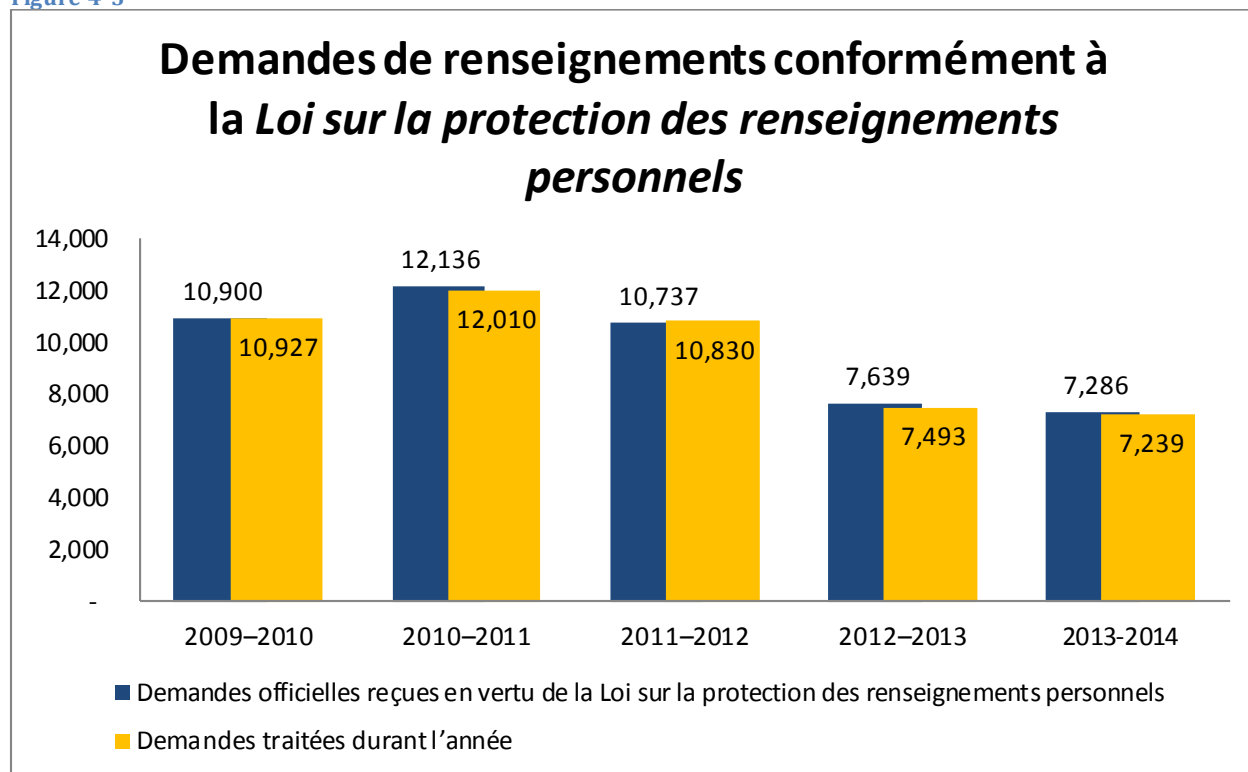
Le Programme des travailleurs étrangers temporaires est administré conjointement par EDSC et Citoyenneté et Immigration Canada et il est régi par la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et le *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*. En appui au programme, EDSC évalue les demandes des employeurs qui souhaitent embaucher des travailleurs étrangers temporaires et formule un avis, que l'on nomme avis relatif au marché du travail, ou AMT, et qui indique si l'embauche d'un travailleur étranger temporaire est susceptible d'avoir un effet positif, neutre ou négatif sur le marché du travail canadien. Citoyenneté et Immigration Canada est responsable d'évaluer les demandes d'autorisation d'emploi présentées par les travailleurs étrangers temporaires, qui sont autorisés à travailler au Canada si leur demande est acceptée. L'Agence des services frontaliers du Canada, en vertu d'un mandat de Citoyenneté et Immigration Canada, détermine l'admissibilité au point d'entrée lorsque les travailleurs étrangers temporaires arrivent au Canada, puis leur délivre une autorisation d'emploi.

Pour ce programme, l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été divisée en deux phases, compte tenu de la complexité du programme et de la nécessité d'analyser les répercussions de la mise en œuvre des changements réglementaires. Le rapport de la phase I a permis d'examiner et de prouver la conformité du programme aux exigences prévues par la loi, et de déterminer et d'évaluer les risques résiduels liés à la protection des renseignements personnels. Plus précisément, l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée s'est penchée sur les problèmes et les risques que présente l'exploitation du programme en matière de protection des renseignements personnels, notamment les conséquences des modifications de 2011 à la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, les modifications réglementaires de 2013 concernant la conformité et la mise en place de frais d'utilisation.

4.2 Demandes de renseignements conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Au cours des cinq derniers exercices, le nombre de demandes reçues par EDSC montre une tendance à la baisse, à l'exception de la période 2010-2011. Durant la même période, la différence moyenne entre le nombre de demandes reçues et le nombre de demandes traitées au cours d'une année financière a été inférieure à 1 %.

Figure 4-3



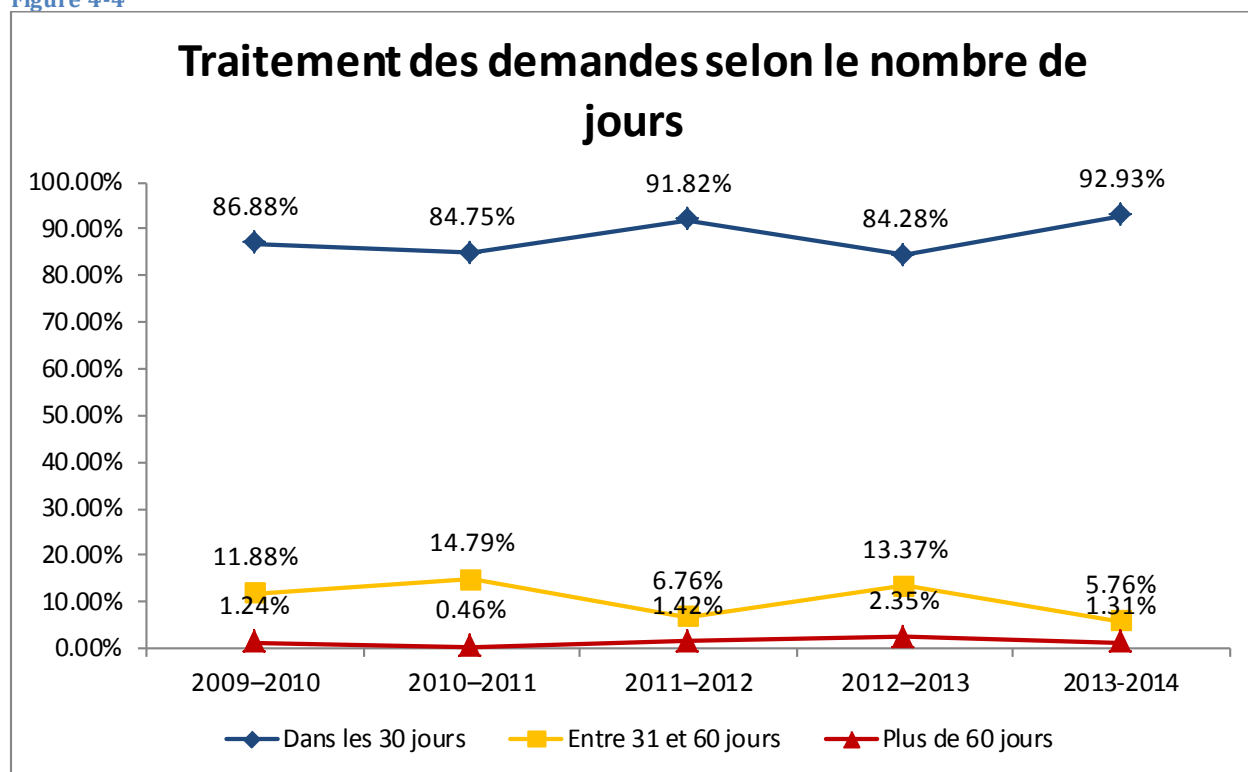
En 2013-2014, EDSC a reçu 7 286 demandes fondées sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et a répondu à 7 239 demandes, ce qui comprend des demandes

reçues avant cette période. Les demandes typiques liées à la protection des renseignements personnels proviennent de clients qui veulent obtenir une copie de leur dossier du Régime de pensions du Canada, de leur dossier de la Sécurité de la vieillesse, du contenu de leur dossier d'assurance-emploi ou de leur dossier du Programme canadien de prêts aux étudiants, ainsi que d'employés qui veulent obtenir une copie des renseignements personnels les concernant.

Des demandes qui ont été traitées en 2013-2014, 88 % ont donné lieu à au moins une communication partielle des dossiers au demandeur. Les 12 % de demandes restantes font partie des catégories « aucun document n'existe » et « abandon de la demande », à l'exception de six demandes pour lesquelles les dossiers ont été entièrement exclus.

4.2.1 Demandes fondées sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* par jours civils de traitement

Figure 4-4



Au cours des cinq derniers exercices, la majorité des demandes ont été traitées dans les 30 jours civils qui ont suivi. En 2013-2014, EDSC a répondu à un peu moins de 93 % des demandes dans les 30 jours civils suivants; de ce pourcentage, près de 40 % des demandes ont été traitées dans les 15 premiers jours. Plus de 98 % des demandes ont été traitées dans les 60 jours qui ont suivi.

Dans le cas des demandes où une exemption a été invoquée, la disposition commune utilisée était l'article 26 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*; elle a été

appliquée à 4 665 demandes. L'article 26 protège les renseignements personnels se rapportant à des personnes autres que l'auteur de la demande.

La forme utilisée pour communiquer l'information a été le papier pour 5 910 demandes et un support électronique pour 456.

4.2.2 Pages examinées

En 2013-2014, un total de 544 239 pages ont été examinées (traitées). De ce nombre, 510 980 pages (ou 94 %) ont été divulguées (en totalité ou en partie) à l'auteur de la demande. Quant aux pages restantes (6 %), elles n'ont pas été communiquées soit en application de l'une des dispositions d'exception de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, soit parce que la demande en question avait été abandonnée par son auteur.

Parmi les pages traitées, 6 399 demandes (98 %) ont donné lieu à l'examen de 500 pages ou moins, 4 849 demandes ont donné lieu à l'examen de 100 pages ou moins et 1 550 demandes ont donné lieu à l'examen de 101 à 500 pages. Or, 106 de ces demandes (1,63 % du total) ont exigé l'examen de plus de 500 pages, ce qui a donné lieu à la divulgation de 88 970 pages, soit 17,4 % de toutes les pages communiquées.

4.2.3 Autres éléments de complexité

Outre les renseignements sur le nombre de pages traitées, le rapport statistique renferme de l'information sur les « autres éléments de complexité », c'est à dire le nombre de demandes pour lesquelles une consultation est requise, un avis juridique est sollicité et des renseignements sont entremêlés.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor définit les demandes visant des « renseignements entremêlés » comme celles dont les dossiers demandés renferment des renseignements personnels sur une autre personne qui sont entremêlés avec les renseignements personnels concernant l'auteur de la demande. La catégorie « Autres », selon le Secrétariat du Conseil du Trésor, englobe les dossiers à forte visibilité, les demandes portant sur les dossiers qui se trouvent dans une région ou dans un autre pays et les demandes visant des dossiers dont la langue n'est ni le français ni l'anglais.

Des consultations ont été nécessaires pour le traitement de 20 demandes de ce genre. Aucun avis juridique n'a été sollicité pour le traitement des demandes fondées sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ayant été traitées en 2013-2014. En tout, 345 demandes portaient sur des dossiers renfermant des renseignements entremêlés. Enfin, 6 083 demandes ont été traitées en région et, par conséquent, entrent dans la catégorie « Autres ».

4.2.4 Rendement

En 2013-2014, le Ministère n'a pas pu respecter son délai dans le cas de 279 demandes, soit 4,3 % des demandes traitées. Ces chiffres représentent une augmentation du rendement par rapport à 2012-2013, alors que le Ministère n'a pu respecter son délai dans le cas de 990 demandes, ce qui représente 13 % des demandes traitées.

La raison la plus souvent mentionnée était la « charge de travail », avec 233 cas (83,5 %). Neuf demandes étaient en retard en raison de consultations internes ou externes. Dans le cas de 223 demandes, le Ministère n'a pu respecter son délai par 30 jours ou moins, et dans le cas de 61 demandes, le Ministère n'a pu respecter son délai par plus de 30 jours.

4.2.5 Prolongations

Une prolongation du délai initial pouvant aller jusqu'à 30 jours supplémentaires est permise lorsque le fait de répondre à la demande entraverait indûment les activités ou lorsque des consultations externes sont requises. De plus, une prorogation peut être sollicitée à des fins de traduction ou pour convertir un dossier dans un autre format. À la différence des cas d'entrave au fonctionnement et de consultations externes, les prorogations demandées à des fins de traduction ou de conversion ne sont pas limitées à 30 jours.

En 2013-2014, EDSC a sollicité une prolongation de délai pour 153 demandes. Ce chiffre représente une augmentation par rapport à 2012-2013, alors que le Ministère avait sollicité une prolongation de délai pour 116 demandes.

4.2.6 Demandes de traduction

Au total, trois demandes ont été déposées par des demandeurs pour la traduction de documents. L'une de ces demandes était une traduction de l'anglais vers le français (demande autorisée), tandis que les deux autres étaient des traductions du français vers l'anglais (les deux demandes ont été refusées). Les traductions ont été acceptées dans les trois cas.

4.2.7 Demandes de correction des renseignements

Une personne peut demander la correction de tout renseignement personnel erroné à son sujet, à la condition de pouvoir justifier les corrections. Le Ministère a reçu huit demandes de correction de renseignements personnels en 2013-2014. Cinq d'entre elles ont été acceptées et une a été refusée. Pour les deux autres demandes, un avis a été joint au dossier.

4.2.8 Consultations reçues par EDSC

EDSC a répondu à 14 consultations en 2013-2014, qui provenaient toutes d'autres institutions gouvernementales, pour un total de 1 174 pages examinées. Dans neuf de ces consultations, le Ministère a recommandé la communication complète des documents et, pour les cinq autres, une divulgation partielle a été conseillée à l'organisme ou au ministère

consultant. Aucune consultation du Bureau du Conseil privé sur des documents confidentiels du Cabinet n'a été requise durant la période visée par le rapport.

4.2.9 Considérations financières

En 2013-2014, le Ministère a dépensé plus de 3,6 millions de dollars en salaires associés à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que 65 000 \$ en heures supplémentaires. Avec des frais non salariaux de quelque 340 000 \$, le coût total s'est établi à environ 4 millions de dollars. En 2013-2014, 20,0 équivalents temps plein (ETP) dans les régions et 30,15 ETP à l'administration centrale ont participé à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

4.3 Activités de formation et de sensibilisation à la protection des renseignements personnels

Conscient de l'importance d'une formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels pour tous les employés d'EDSC, le Ministère a publié en 2013-2014 son programme de formation Gouvernance de l'information et comportements efficaces en milieu de travail. En date du 31 mars 2014, 8 669 employés avaient complété cette formation obligatoire. En outre, plus de 30 séances de sensibilisation conjointes ont été présentées par le chef de la protection des renseignements personnels, l'agent de sécurité du Ministère et le directeur général de Stratégie, planification, architecture et gestion. En juin 2013, tous les chefs des directions générales d'EDSC ont indiqué que les employés du Ministère participaient activement à la gouvernance de l'information.

En 2013-2014, la Division des opérations de l'AIPRP a dispensé 14 séances de formation en personne sur les questions d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels à 109 employés dans l'ensemble du Ministère. Pour répondre aux demandes récurrentes des experts du programme concernant l'évaluation des documents et la formulation de recommandations sur les dispositions d'exception et d'exclusion de la *Loi sur l'accès à l'information*, la Division des opérations de l'AIPRP a mis à jour et communiqué ses directives sur ces questions aux secteurs de programme. Reconnaissant que ce ne sont pas tous les employés qui reçoivent régulièrement des demandes, la Division a formulé des directives concises qui offrent des points de référence pour aider les personnes responsables de la récupération des documents à remplir leurs fonctions. Les figures 4-5 et 4-6 présentent des données statistiques sur les formations en AIPRP qui ont été offertes par la Division de l'AIPRP au cours des cinq dernières années. Ces figures ne présentent pas la totalité des formations en protection des renseignements personnels qui ont été complétées par les employés d'EDSC.

Figure 4-5

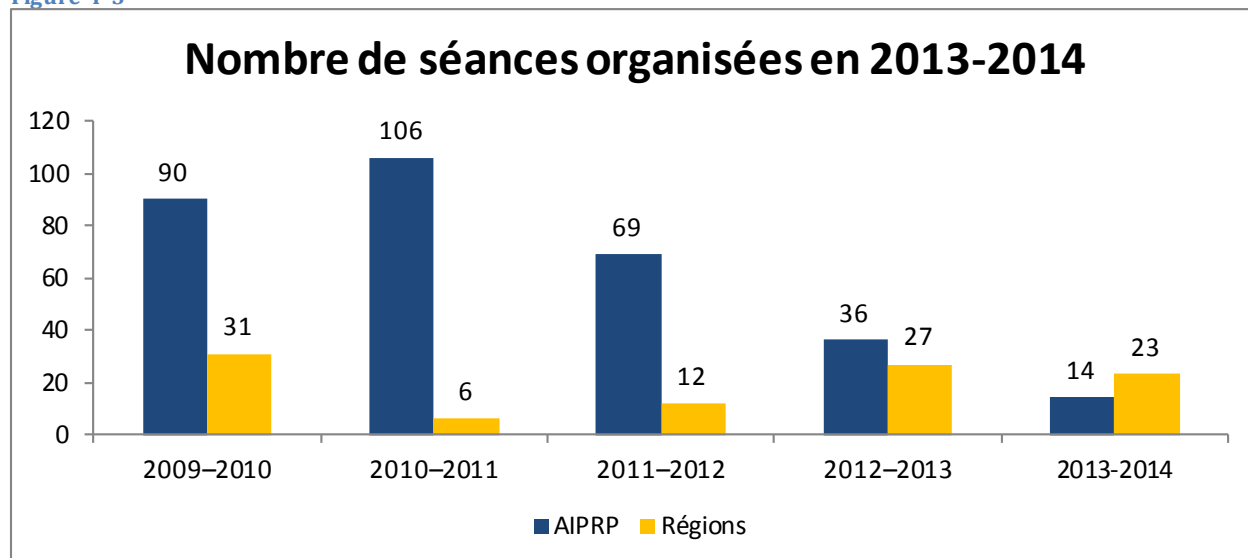
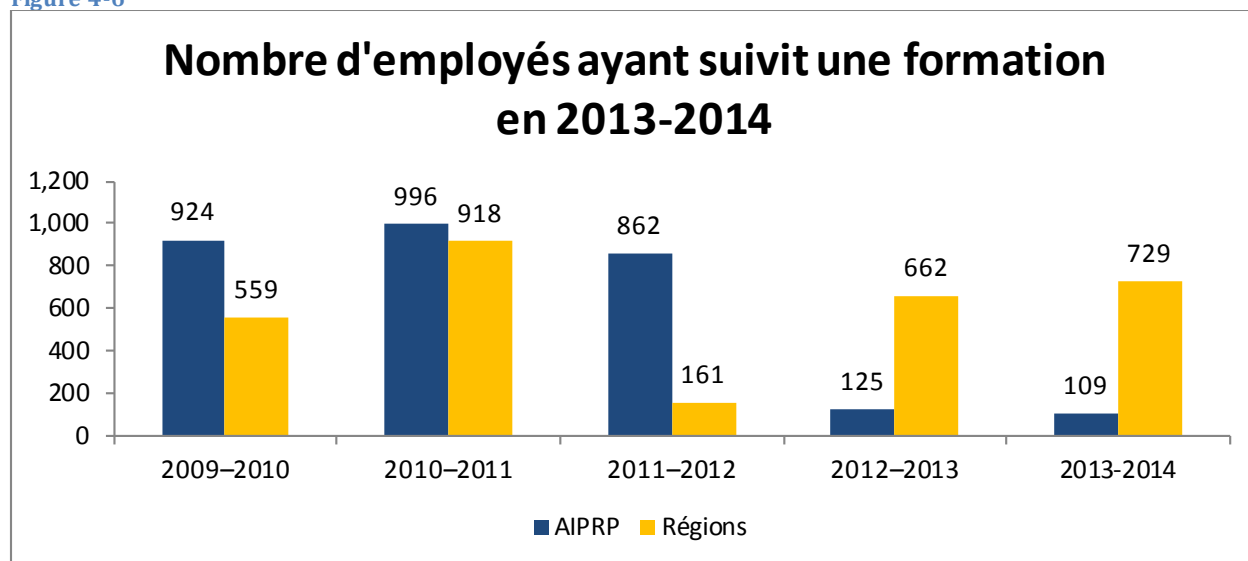


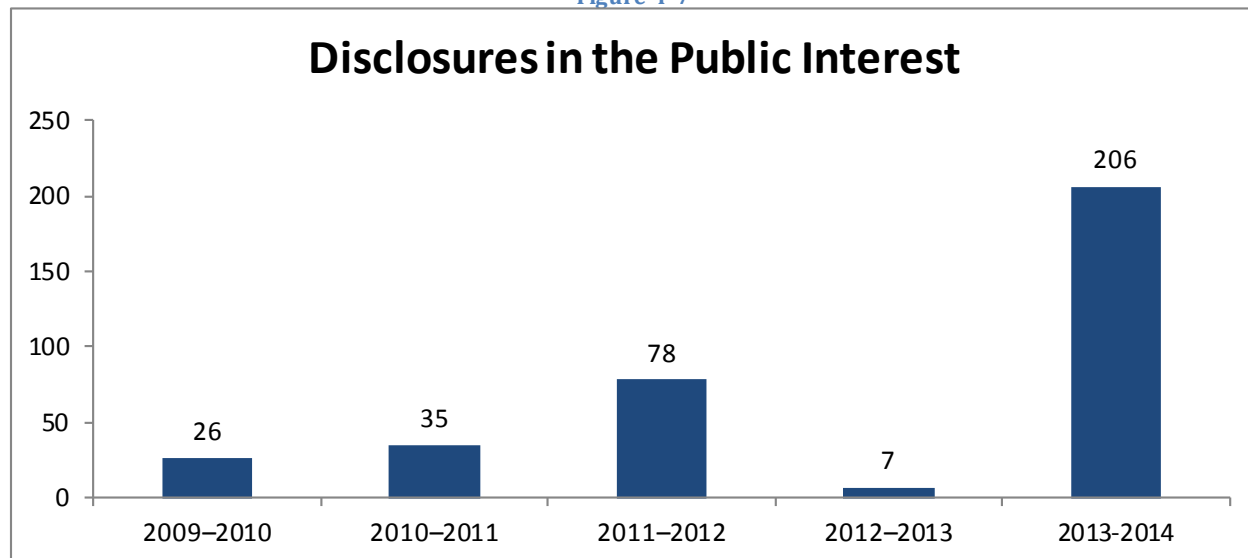
Figure 4-6



Outre les séances offertes par la Division des opérations de l'AIPRP, des responsables régionaux de la protection des renseignements personnels ont également dispensé des séances d'information à leurs collègues. Les responsables régionaux ont dispensé 20 séances à 677 employés en 2013-2014. Dans l'ensemble, la formation en personne sur la protection des renseignements personnels a diminué au cours des trois derniers exercices, car le Ministère a adopté un modèle d'autoapprentissage en ligne, non seulement pour la formation sur la protection des renseignements personnels, mais pour toute formation offerte aux employés d'EDSC.

4.4 Divulgations d'intérêt public

Figure 4-7



Comme l'indique la section 2.1, « Cadre juridique d'EDSC pour la protection des renseignements personnels », la partie 4 de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* prévaut sur le paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en ce qui concerne la divulgation de renseignements personnels. Par conséquent, toute divulgation de renseignements personnels pour des raisons d'intérêt public doit se faire conformément au paragraphe 37(1) de la LMEDS, qui établit qu'un renseignement personnel peut être communiqué :

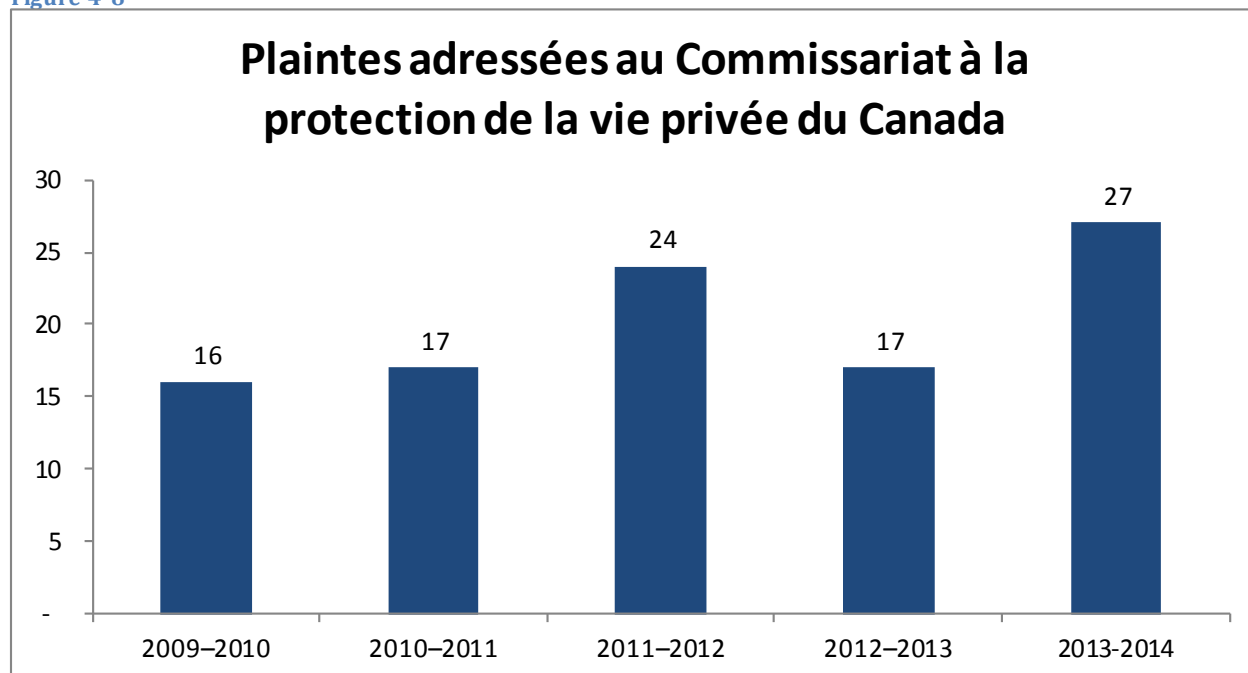
... si le ministre estime que l'intérêt du public à la communication justifierait nettement une éventuelle violation de la vie privée ou que la communication profiterait nettement au particulier visé par les renseignements.

Au cours de l'exercice 2013-2014, le Ministère a procédé à 206 divulgations d'intérêt public en vertu du paragraphe 37(1) de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*. Le Commissariat à la protection de la vie privée a été avisé dans tous les cas.

Soulignons que les 206 divulgations inscrites en 2013-2014 comprennent les 114 divulgations d'intérêt public déjà rapportées dans le rapport annuel 2012-2013. Il aurait dû être mieux précisé que ces 114 divulgations avaient été complétées au cours de la période de référence 2013-2014, moment où elles ont été rapportées au Commissariat à la protection de la vie privée. Le graphique ci-dessus (figure 4-7) indique de façon plus précise les sept divulgations qui ont été complétées et rapportées en 2012-2013.

4.5 Plaintes et enquêtes

Figure 4-8



En 2013-2014, le Ministère a été avisé de 27 plaintes reçues par le Commissariat à la protection de la vie privée. Parmi ces plaintes, sept portaient sur des retards, sept sur des refus d'accès à l'information, une sur un refus, huit sur une divulgation inappropriée et quatre sur une utilisation non autorisée.

Au cours du même exercice, EDSC a reçu les résultats concernant 15 plaintes, au total. Le Commissariat à la protection de la vie privée a déclaré que trois de ces plaintes n'étaient pas fondées, que deux étaient mal fondées, que trois avaient été réglées en cours d'enquête, que quatre étaient fondées, qu'une avait été résolue et que deux avaient été abandonnées.

Enfin, comme l'indique le rapport du Commissariat à la protection de la vie privée, cité en référence dans la section 3.2.3 « Enquête du CPVP sur la perte d'un disque dur à EDSC », les plaintes liées aux incidents concernant le disque dur et la clé USB ont entraîné la publication par EDSC, le 14 janvier 2013, de nouvelles lignes directrices en matière de sécurité des TI à l'intention de tout le personnel du Ministère. La Directive concernant les dispositifs de stockage USB stipule que seuls les dispositifs USB autorisés peuvent être utilisés dans les ordinateurs du Ministère. Cela comprend les disques durs portatifs et les clés USB. De plus, le 15 janvier 2013, le Ministère a mis à jour son Guide de classification de l'information.

4.6 Atteintes substantielles à la vie privée

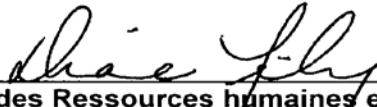
Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été déclarée en 2013-2014 au Commissariat à la protection de la vie privée.

5.0 Annexes

Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

Figure 5-1

ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS	DELEGATION ORDER
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES	HUMAN RESOURCES AND SKILLS DEVELOPMENT
<p>En vertu de l'article 11 de la <i>Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences</i>, de l'article 17 de la <i>Loi sur le ministère du Développement social</i> et de l'article 73 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>, la ministre des Ressources humaines et du Développement des compétences délègue, par les présentes, aux personnes, cadres ou employés qui occupent les postes mentionnés en annexe au ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences, ou aux personnes, cadres ou employés occupant ces postes à titre intérimaire, les attributions de la ministre ou du responsable de l'institution, comme il est indiqué en annexe.</p>	<p>The Minister of Human Resources and Skills Development, pursuant to section 11 of the <i>Department of Human Resources and Skills Development Act</i>, section 17 of the <i>Department of Social Development Act</i> and section 73 of the <i>Privacy Act</i> hereby designates the persons, officers or employees holding the positions with Human Resources and Skills Development set out in the schedules attached hereto, or the persons, officers or employees occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers or perform the duties or functions of the Minister or to exercise or perform the powers, duties or functions of the head of the institution, as specified in the attached schedules.</p>
<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Partie 4 de la Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences</i>➤ <i>Partie 2 de la Loi sur le ministère du Développement social</i>➤ <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Part 4 of the Department of Human Resources and Skills Development Act</i>➤ <i>Part 2 of the Department of Social Development Act</i>➤ <i>Privacy Act</i>


Ministre des Ressources humaines et du
Développement des compétences / Minister of
Human Resources and Skills Development

AUG 17 2010
date

Figure 5-2

Fonctionnaires délégués	Pouvoirs délégués	Disposition de la Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (abrogée, 2012, ch. 19, art. 685)	Disposition de la Loi sur le ministère du Développement social (abrogée, 2012, ch. 19, art. 685)
Sous-ministre, EDSC Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP)	<i>Établir les conditions en vertu desquelles les renseignements peuvent être divulgués à un particulier, à son représentant ou à sa représentante ou à un parlementaire qui les demande en son nom.</i>	33(2)	27(2)
Sous-ministre, EDSC	<i>Déterminer s'il convient ou non de divulguer les renseignements, et convenir des conditions en vertu desquelles ces renseignements peuvent, pour l'administration ou l'application d'une loi ou d'une activité fédérale ou provinciale visée par règlement, être divulgués à un ministre ou à un fonctionnaire public d'une institution fédérale désignée par règlement.</i>	35(2)	29(2)
Sous-ministre, EDSC	<i>Déterminer s'il convient ou non que le ministre, un fonctionnaire public ou une institution fédérale désignée par règlement à qui les renseignements ont été rendus accessibles aux termes du paragraphe 35(2) de la Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences ou du paragraphe 29(2) de la Loi sur le ministère du Développement social rende ces mêmes renseignements accessibles à quiconque aux mêmes fins et aux conditions dont ont convenu les parties pour l'accessibilité des renseignements.</i>	35(3)	29(3)
Sous-ministre, EDSC	<i>Déterminer s'il convient ou non de rendre les renseignements accessibles, et s'entendre sur les modalités de leur divulgation, au gouvernement d'une province ou à un organisme public créé sous le régime d'une loi provinciale, pour la mise en œuvre ou l'exécution d'une loi ou d'une activité fédérales ou d'une loi provinciale</i>	36(1)	30(1)
Sous-ministre, EDSC	<i>Déterminer s'il convient ou non de rendre les renseignements accessibles, et s'entendre sur les modalités de leur divulgation, à un État étranger, à une organisation internationale d'États ou de gouvernements ou à l'un de leurs</i>	36(2)	30(2)

2013-2014 Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
 Emploi et Développement social Canada

	<i>organismes pour la mise en œuvre ou l'exécution d'une loi.</i>		
Sous-ministre, EDSC	<i>Déterminer s'il convient ou non qu'un gouvernement, un organisme public, une organisation ou une institution à qui les renseignements ont été rendus accessibles aux termes des paragraphes 36(1) ou (2) de la Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences ou des paragraphes 29(1) ou 29(2) de la Loi sur le ministère du Développement social rende ces mêmes renseignements accessibles à quiconque aux mêmes fins et aux conditions dont ont convenu les parties pour l'accessibilité des renseignements.</i>	36(3)	30(3)
Sous-ministre, EDSC Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Seulement dans les situations où une menace est posée à la santé ou à la sécurité d'un particulier : Agent de sécurité du ministère Agents de la sécurité régionale Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels Directeurs de territoire Gestionnaires des centres d'appels Gestionnaire, Sécurité ministérielle Conseillère en sécurité, Sécurité ministérielle	<i>Déterminer si l'intérêt du public à la communication des renseignements justifierait nettement une éventuelle violation de la vie privée ou si la communication profiterait nettement au particulier visé par les renseignements.</i>	37(1)	31(1)
Sous-ministre, EDSC Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP	<i>Pouvoir d'aviser le commissaire à la protection de la vie privée.</i>	37(2)	31(2)
Sous-ministre, EDSC	<i>Déterminer si la communication à toute personne ou à tout organisme, aux fins de travaux de recherche ou de statistique, est conforme aux principes énoncés aux alinéas 39(1)a) à 39(1)e) de la Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences ainsi qu'aux alinéas 33(1)a) à 33(1)e) de la Loi sur le ministère du Développement social.</i>	38(a)	32(a)
Sous-ministre, EDSC	<i>Déterminer si les fins (de travaux de recherche ou de statistique) auxquelles les renseignements sont</i>	38b)	32b)

2013-2014 Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
 Emploi et Développement social Canada

	<i>rendus accessibles à quiconque ne peuvent être normalement atteintes que si ceux-ci sont donnés sous une forme qui permette d'identifier le particulier qu'ils concernent.</i>		
Sous-ministre, EDSC	<i>Établir les conditions en vertu desquelles les renseignements peuvent être rendus accessibles à quiconque à des fins de travaux de recherche ou de statistique.</i>	38c)	32c)
Sous-ministre, EDSC Sous-ministre délégué principal, Politique stratégique et Recherche	<i>Autoriser un fonctionnaire public à utiliser à des fins d'évaluation, de recherche ou d'analyse des politiques des renseignements qui permettent l'identification d'un particulier.</i>	39(2)	33(2)
<u>AFFAIRES CRIMINELLES :</u> Sous-ministre, EDSC Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP <u>AFFAIRES CIVILES :</u> Sous-ministre, EDSC Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP SMA, région de l'Ontario Cadres supérieurs régionaux Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels	<i>Déterminer s'il convient que le ministre, que des membres de la Commission de l'assurance-emploi ou que des fonctionnaires publics déposent en justice au sujet des renseignements protégés au titre de l'article 32 de la Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences ou de l'article 26 de la Loi sur le ministère du Développement social ou produisent des déclarations écrites ou d'autres documents contenant ces renseignements confidentiels.</i>	40	34

Nota : La délégation de pouvoirs suivante ne s'applique qu'à la collecte de renseignements :

Figure 5-3

Fonctionnaires délégués	Pouvoirs délégués	Disposition de la Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences	Disposition de la Loi sur le ministère du Développement social
Sous-ministre, RHDC	<i>Pouvoir de conclure des accords en vue d'obtenir des renseignements pour la mise en œuvre ou l'exécution de programmes avec des institutions fédérales, des gouvernements provinciaux, des organismes publics créés sous le régime d'une loi provinciale, des États étrangers, des organisations internationales d'États ou de gouvernements ou de l'un de leurs organismes ou encore avec tout autre organisme ou toute autre personne.</i>	41	35

Loi sur la protection des renseignements personnels - Délégation de pouvoirs
Ressources humaines et Développement des compétences Canada

Figure 5-4

Description	Disposition	Pouvoirs délégués
Autorisation à communiquer les renseignements pour des travaux de recherche ou de statistique	8(2)j)	Sous-ministre
Autorisation à communiquer des renseignements personnels si l'intérêt du public à la communication des renseignements justifie nettement une éventuelle violation de la vie privée ou si la communication profite nettement au particulier visé par les renseignements	8(2)m)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Dans les situations où une menace est posée à la santé ou à la sécurité d'un particulier : Agent de sécurité du ministère Agents de la sécurité régionale Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels Directeurs de territoire Gestionnaires des centres d'appels Gestionnaire, Sécurité ministérielle Conseillère en sécurité, Sécurité ministérielle
Conservation d'une copie des demandes reçues et d'une mention des renseignements communiqués aux organismes d'enquête en ayant fait la demande aux termes de l'alinéa 8(2)e) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	8(4)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Préavis, au commissaire à la protection de la vie privée, de toutes les communications de renseignements (d'intérêt public) faites aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	8(5)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP
Relevés des cas d'usage de renseignements personnels	9(1)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP
Aviser le commissaire à la protection de la vie privée de tous les nouveaux cas compatibles d'usage de renseignements personnels et veiller à ce que ces cas soient recensés dans le prochain relevé des cas compatibles d'usage compris dans le répertoire.	9(4)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP

2013-2014 Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
 Emploi et Développement social Canada

Verser les renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels.	10(1)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP
Répondre aux demandes de communication de renseignements personnels dans les 30 jours suivant leur réception, puis aviser par écrit. Communiquer les renseignements advenant une réponse positive.	14	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels Postes visés par l'annexe A1
Prorogation du délai prévu de 30 jours pour répondre à une demande de renseignements personnels	15	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels Postes visés par l'annexe A1
Décision de faire traduire ou non une réponse à une demande de renseignements personnels vers l'une des deux langues officielles	17(2)b)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels Postes visés par l'annexe A1
Décision de transférer ou non les renseignements sur un support de substitution	17(3)b)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels Postes visés par l'annexe A1
Décision de refuser la communication des renseignements contenus dans des fichiers inconsultables	18(2)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP

2013-2014 Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
 Emploi et Développement social Canada

Décision de refuser la communication des renseignements qui ont été obtenus à titre confidentiel des gouvernements des États étrangers ou de leurs organismes; des organisations internationales d'États ou de leurs organismes; des gouvernements provinciaux ou de leurs organismes; des administrations municipales ou régionales constituées en vertu de lois provinciales ou de leurs organismes; du conseil, au sens de l'Accord d'autonomie gouvernementale de la première nation de Westbank mis en vigueur par la <i>Loi sur l'autonomie gouvernementale de la première nation de Westbank</i>	19(1)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Pouvoir de communiquer les renseignements visés au paragraphe 19(1) si le gouvernement, l'organisation ou l'institution décrit dans ce paragraphe consent à la communication ou rend les renseignements publics	19(2)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Refuser la communication de renseignements dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires fédéro-provinciales.	20	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP
Refuser la communication de renseignements dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires internationales ou à la défense du Canada ou d'États alliés.	21	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP
Refuser la communication de renseignements préparés par un organisme d'enquête, de renseignements dont la divulgation risquerait de nuire aux activités destinées à faire respecter une loi, ou de renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des établissements pénitentiaires.	22	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels Postes visés par l'annexe A1
Refuser de divulguer des renseignements préparés par un organisme d'enquête lors des	23	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué

2013-2014 Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
 Emploi et Développement social Canada

enquêtes de sécurité.		Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Refuser à un individu de lui communiquer des renseignements qui ont été recueillis ou obtenus par le Service correctionnel du Canada ou la Commission nationale des libérations conditionnelles pendant qu'il était sous le coup d'une condamnation, si les conditions énoncées dans l'article sont respectées.	24	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Refuser la communication de renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des individus.	25	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP
Refuser la communication de renseignements portant sur un autre individu et obligation de refuser cette communication dans les cas où elle est interdite aux termes de l'article 8.	26	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels Postes visés par l'annexe A1
Refuser la communication des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client.	27	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Refuser la communication de renseignements portant sur l'état physique ou mental de l'individu, dans les cas où la prise de connaissance par l'individu concerné de ces renseignements desservirait celui-ci.	28	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Recevoir un avis d'enquête du commissaire à la protection de la vie privée.	31	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP

2013-2014 Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
 Emploi et Développement social Canada

Droit de présenter des observations au commissaire à la protection de la vie privée pendant une enquête	33(2)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Recevoir du commissaire à la protection de la vie privée un rapport des conclusions de son enquête et signaler les mesures prises.	35(1)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Communication de renseignements supplémentaires à un plaignant après la réception d'un avis aux termes de l'alinéa 35(1)b)	35(4)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP Administrateur principal des droits du public, AIPRP Agent principal des droits du public, AIPRP Agent des droits du public, AIPRP Analyste des droits du public, AIPRP Coordonnateurs régionaux de la protection des renseignements personnels
Recevoir, du commissaire à la protection de la vie privée, les rapports de ses conclusions tirées de l'examen de fichiers inconsultables.	36(3)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP
Recevoir, du commissaire à la protection de la vie privée, les rapports de ses conclusions tirées de ses enquêtes de conformité.	37(3)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP
Demander qu'une audience commencée conformément à certaines dispositions de la Loi soit tenue dans la région de la capitale nationale.	51(2)b)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP
Demander et recevoir le droit de présenter des observations au cours des audiences tenues conformément à l'article 51.	51(3)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP Gestionnaires, AIPRP

2013-2014 Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
 Emploi et Développement social Canada

Préparer les rapports annuels à l'attention du Parlement.	72(1)	Sous-ministre Sous-ministre délégué principal/chef de l'exploitation Sous-ministre délégué Secrétariat ministériel Directeur, AIPRP
---	-------	---

Annexe A1 : Postes délégués dans les régions, tel que précisé dans l'instrument de délégation

Région de l'Atlantique

Aucun poste additionnel n'a été répertorié.

Région du Québec

Figure 5-5

Titre	Numéro du poste	Articles et alinéas
<i>Bureau régional</i>		
Chargé de projet, Accès à l'information et protection des renseignements personnels (droits du public)	29737	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Conseiller, Accès à l'information et protection des renseignements personnels (droits du public)	24448	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26

Région de l'Ontario

Figure 5-6

Titre	Numéro du poste	Articles et alinéas
<i>Bureau régional</i>		
Agent d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)	54687	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26, 27, 28
Chef d'équipe	59839	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26, 27, 28
Agent d'AIPRP	40700 (bilingue)	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26, 27, 28
Agent d'AIPRP	54688 (bilingue)	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26, 27, 28
Agent d'AIPRP	53113	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26, 27, 28
Agent d'AIPRP	53112	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26, 27, 28

Région de l'Ouest canadien et des Territoires

Figure 5-7

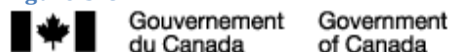
Titre	Numéro du poste	Articles et alinéas
<i>Bureaux régionaux</i>		
Agent des langues officielles et des droits du public	67433	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Agent des communications	52807	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Agent de programme	75661	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Agent régional d'AIPRP	49263	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
<i>Bureaux locaux</i>		
Consultant en planification stratégique/amélioration continue	43611	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Agent des prestations de Service Canada	76691	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	76609	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Chef d'équipe	76280	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de	69517	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26

2013-2014 Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
 Emploi et Développement social Canada

programmes et de services		
Agent des prestations de Service Canada	70255	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Agent des prestations de Service Canada	75411	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	74949	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	74043	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation des services de programme	74154	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	76079	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Agent des prestations de Service Canada	71724	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	69487	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Agent des prestations de Service Canada	66706	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Agent des prestations de Service Canada	67988	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	48612	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	48127	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Chef d'équipe	66148	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	72470	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	52549	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	67205	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	67612	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Commis à la prestation de programmes et de services	75255	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26
Agent de service de paiement	68379	14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 22, 26

Annexe B : Rapport statistique sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Figure 5-8



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

Nom de l'institution : Emploi et Développement social Canada

Période visée par le rapport : 1 04 2013 au 31 03 2014

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	7286
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	505
Total	7791
Fermées pendant la période visée par le rapport	7239
Reportées à la prochaine période de rapport	552

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	476	652	131	10	15	0	0	1284
Communication partielle	1609	3148	266	53	8	1	0	5085
Tous exemptés	1	3	2	0	0	0	0	6
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	549	176	6	2	0	0	0	733
Demande abandonnée	91	22	12	4	0	1	1	131
Total	2726	4001	417	69	23	2	1	7239

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a(i)	1	23a)	1
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)	31	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	4
19(1)e)	0	22(2)	0	26	4665
19(1)f)	0	22.1	10	27	33
20	0	22.2	0	28	2
21	0	22.3	0		

TBS/SCT 350-63 (Rév. 2011/03)

1

Canada

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	1269	13	0
Communication partielle	4641	443	3
Total	5910	456	3

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	37510	33511	1284
Communication partielle	504401	477469	5085
Tous exemptés	111	0	6
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	2217	0	131

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	
	de demandes	divulguées	de demandes	divulguées	de demandes	divulguées	de demandes	divulguées	de demandes	divulguées
Communication totale	1190	17497	92	14262	1	645	1	1107	0	0
Communication partielle	3526	137382	1456	252869	77	49055	26	38163	0	0
Tous exemptés	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	128	0	2	0	0	0	1	0	0	0
Total	4849	154879	1550	267131	78	49700	28	39270	0	0

2

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	2	0	0	975	977
Communication partielle	17	0	343	4989	5349
Tous exemptés	0	0	0	5	5
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	2	114	117
Total	20	0	345	6083	6448

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
279	233	4	5	37

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	158	12	170
16 à 30 jours	48	5	53
31 à 60 jours	23	6	29
61 à 120 jours	18	3	21
121 à 180 jours	10	0	10
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	257	27	284

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	1	0	1
Du français à l'anglais	2	0	2
Total	3	0	3

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

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

3

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	8
Demandes de correction acceptées	5
Demandes de correction refusées	1
Mentions annexées	2

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	15	0	0	0
Communication partielle	121	0	8	2
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	0	0	0
Demande abandonnée	4	0	0	0
Total	143	0	8	2

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	1	0	0	0
16 à 30 jours	142	0	8	2
Total	143	0	8	2

4

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	14	1174	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	14	1174	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	14	1174	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	5	4	0	0	0	0	0	9
Communiquer en partie	5	0	0	0	0	0	0	5
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	10	4	0	0	0	0	0	14

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		\$3,600,000
Heures supplémentaires		\$65,000
Biens et services		\$340,000
• Marchés pour les EFRVP		
• Marchés de services professionnels	\$170,000	
• Autres	\$170,000	
Total		\$4,005,000

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	27.30	4.30	31.60
Employés à temps partiel et occasionnels	1.00	0.00	1.00
Employés régionaux	20.00	3.75	23.75
Experts-conseils et personnel d'agence	0.85	0.00	0.85
Étudiants	1.00	0.00	1.00
Total	50.15	8.05	58.20

Autres exigences en matière de rapports – Loi sur la protection des renseignements personnels

Figure 5-9

Annexe A										
Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle										
Institution				Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle						
Emploi et Développement social Canada				204						
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) complétées										
Institution				Nombre d'ÉFVP complétées						
Emploi et Développement social Canada				10						
Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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	1	69	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	3	98	2	431	0	0	0	0	0	0
31 à 60	2	67	0	0	1	491	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	6	234	2	431	1	491	0	0	0	0
Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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	1	41	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	6	167	1	146	0	0	0	0	0	0
61 à 120	1	42	0	0	0	0	1	3832	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	3	46	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	1	228	0	0	0	0	0	0
Total	8	250	5	450	0	0	1	3832	0	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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
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

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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
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

Les tableaux au haut de l'annexe A du rapport statistique comprennent des données de rapports concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en application des exigences de déclaration du Secrétariat du Conseil du Trésor 2013-2014.