Government of Canada
Privy Council Office

Gouvernement du Canada
Bureau du Conseil privé

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT CONCERNANT LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

2011-2012

BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ

1ER AVRIL 2011 – 31 MARS 2012

Canada

Rapport annuel au Parlement de 2011–2012 concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Bureau du Conseil privé

Table des matières

Introduction 3

Gouvernance et responsabilisation 5

Bureau du Conseil privé – arrêté de délégation 5

Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels 5

Activités de sensibilisation et de formation 6

Politiques, lignes directrices et procédures relatives à la protection des renseignements personnels 7

a) Avis et conseils 7

Autres activités 7

a) Opérations générales 7

b) Regroupement 8

c) Mises à jour techniques 8

d) Appariement et mise en commun des données 8

Plaintes et enquêtes 8

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) 8

1) Formulaire de commentaires en ligne sur la page « Communiquez avec le Premier ministre » 8

2) Site Web des nominations par le gouverneur en conseil – Présentation en ligne de candidatures dans le cadre de processus annoncés pour les nominations par le gouverneur en conseil 9

Interprétation du Rapport statistique 10

Partie 1 : Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 10

Partie 2 : Demandes fermées pendant la période visée par le rapport 10

2.1) Disposition et délai de traitement 10

2.2) Exceptions 11

2.3) Exclusions 11

2.4) Support des documents divulgués 11
2.5) Complexité 11
2.5.1) Pages pertinentes traitées et divulguées 11
2.5.2) Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes... 11
2.5.3) Autres complexités 12
2.6) Retards 12
2.7) Demandes de traduction 12

Partie 3 : Communications en vertu du paragraphe 8(2) 12

Partie 4 : Demandes de correction des renseignements personnels et mentions 12

Partie 5 : Prorogations 13

Partie 6 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes 13

Partie 7 : Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet 14

Partie 8 : Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 14

Annexes

a) Arrêté de délégation 16

b) Rapport statistique de 2011-2012 sur la *Loi* 18

Introduction

Le Bureau du Conseil privé (BCP) relève directement du Premier ministre, et il est dirigé par le greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet. Le BCP est à la fois le secrétariat du Cabinet et l'organisme de la fonction publique qui conseille le Premier ministre sur toute la gamme des questions stratégiques et opérationnelles intéressant le gouvernement. En tant qu'organisme central de la fonction publique qui appuie le Premier ministre ainsi que le Cabinet et ses structures décisionnelles de façon impartiale, le BCP voit à ce que le gouvernement et les Canadiens soient servis par une fonction publique visant l'excellence.

Le BCP soutient en outre le leader du gouvernement à la Chambre des communes, le ministre d'État (Réforme démocratique), le ministre d'État et whip en chef du gouvernement, la leader du gouvernement au Sénat, et le ministre des Affaires intergouvernementales et président du Conseil privé de la Reine pour le Canada.

Le BCP exerce trois grands rôles :

Conseiller du Premier ministre – Le BCP offre au Premier ministre, aux ministres de son portefeuille et au Cabinet des avis, des analyses et des renseignements de qualité en matière de politiques, et ce, de façon impartiale. Voici certaines de ses responsabilités à cet égard :

- Offrir des avis, des analyses et des renseignements impartiaux provenant de l'ensemble de la fonction publique.
- Consulter des partenaires nationaux et internationaux et collaborer avec eux tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du gouvernement (y compris les provinces et les territoires).
- Recueillir des renseignements sur les priorités des Canadiens.
- Fournir des conseils et du soutien concernant l'élaboration et l'exécution des programmes parlementaire et législatif du gouvernement ainsi qu'au sujet du programme de réforme démocratique.
- Formuler des avis sur le modèle britannique de conduite des affaires publiques, sur la structure et l'organisation du gouvernement ainsi que sur les nominations par le gouverneur en conseil.

Secrétariat du Cabinet – Le BCP facilite le fonctionnement harmonieux, efficace et efficient du Cabinet et du gouvernement du Canada au quotidien. Voici certaines de ses responsabilités à cet égard :

- Gérer le processus décisionnel du Cabinet.
- Coordonner les propositions de politiques et les propositions législatives des ministères au Cabinet, en s'appuyant sur une analyse de leur fondement.
- Offrir des services de planification et de soutien en ce qui trait aux réunions du Cabinet et de ses comités.
- Faire avancer le programme du gouvernement dans l'ensemble des ministères et des organismes fédéraux ainsi qu'auprès des intervenants externes.
- Offrir des conseils concernant les nominations par le gouverneur en conseil, et notamment diriger et coordonner les processus de sélection et de recrutement pour les postes de dirigeant et les postes à temps plein pourvus par décret dans l'ensemble du secteur public, et soutenir la prise de décisions par le Cabinet en ce qui concerne les nominations par le gouverneur en conseil.
- Préparer des décrets et divers autres textes de réglementation visant à assurer la mise en application des décisions gouvernementales.

- Fournir des services administratifs au Cabinet du Premier ministre, aux ministres du portefeuille et aux commissions d'enquête.

Leadership au sein de la fonction publique – Le BCP favorise le développement et le maintien d'une fonction publique de grande qualité qui respecte les plus hautes normes en matière de responsabilisation, de transparence et d'efficience, une fonction publique qui est en mesure de donner les meilleurs conseils au gouvernement ainsi que d'offrir d'excellents services aux Canadiens. Voici certaines de ses responsabilités à cet égard :

- Gérer le processus de recrutement et de nomination concernant des postes de la haute direction au sein des ministères et organismes fédéraux.
- Orienter les politiques portant sur la gestion des ressources humaines et le renouvellement de la fonction publique.
- Renforcer la capacité de la fonction publique de relever les nouveaux défis et de s'adapter aux nouvelles responsabilités du gouvernement.

Le présent *rapport annuel au Parlement* est le 29e présenté par le BCP sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*), comme le prescrit le paragraphe 72(1) de la *Loi*. Il porte sur la période allant du 1er avril 2011 au 31 mars 2012.

On peut en obtenir des exemplaires à l'adresse suivante :

Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Bureau du Conseil privé
55, rue Metcalfe, bureau 1340
Ottawa (Ontario) K1A 0A3

Gouvernance et responsabilisation

Le BCP fournit un soutien au Premier ministre et aux cinq ministres de son portefeuille, y compris le leader du gouvernement au Sénat, le ministre des Affaires intergouvernementales et président du Conseil privé de la Reine pour le Canada, le leader du gouvernement à la Chambre des communes, le ministre d'État et whip en chef du gouvernement et le ministre d'État (Réforme démocratique).

Le greffier du Conseil privé, qui relève du Premier ministre, joue trois grands rôles : sous-ministre du Premier ministre, secrétaire du Cabinet et chef de la fonction publique fédérale. La Direction des services ministériels du BCP, qui relève directement du greffier, comprend six divisions, dont la Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Cette division est dirigée par un directeur et est organisée selon trois domaines fonctionnels : Politique et processus d'AIPRP; Opérations et Services à la clientèle.

Bureau du Conseil privé – arrêté de délégation

Les ministres dirigeant des institutions gouvernementales sont tenus de mettre en application la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein de leur institution. Le Premier ministre, à titre de chef du Bureau du Conseil privé, et conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*), est tenu de mettre en application cette loi au BCP. Le Premier ministre a délégué au directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au BCP les attributions et les tâches administratives se rapportant à la *Loi*. Les secrétariats du BCP (c'est-à-dire les bureaux de première responsabilité) qui sont les détendeurs de dossiers désignés dans une demande de communication de renseignements personnels approuvent la divulgation de l'information aux demandeurs ainsi que l'application d'exceptions et d'exclusions, avec justifications à l'appui. Cette délégation de pouvoirs partagée est exercée avec diligence au sein du BCP et elle est consignée officiellement aux stades appropriés du processus. L'arrêté de délégation du BCP se trouve à l'Annexe A.

Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (l'AIPRP)

La *Loi* protège les renseignements personnels détenus par le gouvernement du Canada et assure la protection de ces renseignements contre l'utilisation et la divulgation non autorisées, et accorde aux personnes un droit d'accès à leurs renseignements personnels et un moyen de les corriger.

La Division de l'AIPRP du BCP est le point central d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels au Bureau du Conseil privé. Elle est chargée de gérer les demandes de communication de renseignements ministériels et personnels, d'assurer la compréhension et l'observation de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein de l'organisme, et de sensibiliser son personnel aux droits et responsabilités dans ces domaines. Elle agit en outre à titre de principal organe de liaison avec le Commissariat à l'information, le Commissariat à la protection de la vie privée, le Secrétariat du Conseil du Trésor et les ministères partenaires pour les questions d'accès à l'information.

La Division de l'AIPRP du BCP dispose d'un effectif de personnel total de 26 équivalents à temps plein, qui travaillent dans trois domaines fonctionnels:

1) Politique et processus d'AIPRP

- Fournit des conseils d'expert en matière de politique sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.
- Optimise le rendement des opérations.
- Effectue des recherches sur les tendances et les pratiques exemplaires en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

2) Opérations

- Traite les demandes d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels.
- Supervise la collecte et la communication de renseignements personnels et/ou organisationnels.
- Entretient un dialogue avec les secrétariats du BCP et avec d'autres institutions fédérales ou provinciales.

3) Services à la clientèle et formation en matière d'AIPRP

- Crée des produits de formation et des produits promotionnels.
- Élabore et offre des programmes de formation en matière d'AIPRP.
- Élabore des messages visant à sensibiliser les employés aux questions d'AIPRP.
- Coordonne les réponses aux questions et aux pétitions présentées au Parlement.
- Assure l'administration de la base de données.

La Division de l'AIPRP offre également une salle de lecture où des membres du public peuvent se rendre pour examiner des publications, documents et manuels ministériels demandés en lien avec l'accès à l'information. Elle respecte ainsi les exigences du paragraphe 17(1) de la *Loi*, selon lequel : « Sous réserve des règlements pris en vertu de l'alinéa 77(1)*o*), une institution fédérale donne communication des renseignements personnels de la façon suivante : a) soit par la permission de consulter les renseignements conformément aux règlements; b) soit par la délivrance de copies ».

Activités de sensibilisation et de formation

Le BCP fait connaître les obligations relatives à l'AIPRP à l'occasion de réunions individuelles, d'exposés et d'événements spéciaux, grâce à des produits d'apprentissage et à l'intranet, et dans le cadre de son programme de formation. Il encourage des relations de travail responsables avec les clients, et il est régi par des délais clairement établis.

Pendant la période visée par le présent rapport, le BCP a donné des séances de formation ou de sensibilisation sur l'AIPRP à 178 employés, par l'intermédiaire de 52 activités de formation. Ces activités consistaient en 40 séances présentées conjointement avec la Division des services d'information ministériels du BCP (28 en anglais et 12 en français), qui est responsable de la gestion de l'information au BCP. Ces séances font partie intégrante du programme d'orientation des nouveaux employés du BCP.

Au cours de l'année sur laquelle porte le rapport, la Division de l'AIPRP du BCP a transmis une série de messages, au moyen d'annonces mensuelles dans le site intranet, afin de renseigner les employés sur

l'AIPRP et sur la formation à ce sujet. Les sujets traités comprenaient notamment le droit à l'accès, la disponibilité de la formation, les types d'exclusions et le processus opérationnel. Tous les trimestres pendant l'année en question, le contenu d'apprentissage lié à l'AIPRP affiché sur le site intranet du BCP a été mis à jour pour tenir compte des pratiques opérationnelles courantes et des changements aux personnes-ressources.

Pour favoriser la compréhension des responsabilités en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, la directrice de l'AIPRP a rencontré régulièrement des représentants des ministres du portefeuille en 2011-2012 afin de leur expliquer en détail le milieu de l'AIPRP. Le Comité exécutif du BCP a également été informé des statistiques sur les demandes d'accès à l'information et de communication des renseignements personnels, le rendement et la conformité. Le personnel supérieur de l'AIPRP a rencontré des hauts fonctionnaires des secrétariats du BCP pour clarifier les rôles et améliorer les relations de travail. Tout au long de 2011-2012, les analystes de l'AIPRP du BCP sont régulièrement entrés en contact avec des clients pour leur expliquer l'échéancier en cinq étapes, les informer des processus liés notamment à la recherche ou à l'examen de dossiers, et leur expliquer leur rôle. Le personnel du BCP dispose de plusieurs sources d'information sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (p. ex. manuel d'instruction de 24 pages, boîte de courrier électronique, outils d'apprentissage à emporter, contenu électronique complet) sur le site intranet du BCP.

Politiques, lignes directrices et procédures relatives à la protection des renseignements personnels

a) Avis et conseils

La Division de l'AIPRP du BCP fournit régulièrement des avis et des conseils à l'autorité centrale du BCP responsable des tâches liées aux questions écrites présentées à la Chambre des communes et au Sénat du Canada. Dans ces questions, exigeant souvent une réponse de tous les ministères et organismes, on demande parfois d'avoir accès aux renseignements personnels protégés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La Division de l'AIPRP du BCP voit à ce que la directive liée aux tâches ou la réponse finale du BCP recommande la protection des renseignements, conformément à la *Loi*. La Division de l'AIPRP du BCP fournit aussi régulièrement des conseils au personnel des ministères en ce qui concerne l'aspect de la protection des renseignements personnels se trouvant dans les fonds de renseignements, le contenu des divulgations proactives, les communications internes et externes et les courriels du public.

Autres activités

a) Opérations générales

Les statistiques ne brossent pas nécessairement un tableau complet des services de soutien offerts aux demandeurs par la Division de l'AIPRP du BCP. Par exemple, elles ne rendent pas compte des demandes qui, chaque fois que cela est possible, sont traitées de façon officieuse et reçoivent une réponse satisfaisante. De plus, le BCP a reçu des demandes de communication de renseignements de personnes qui présumaient qu'il détient tous les renseignements gouvernementaux de nature personnelle, ou des demandes qui auraient dû être adressées à des gouvernements provinciaux. Dans ces cas, il faut

expliquer par écrit aux demandeurs la nature et le rôle du BCP ainsi que le processus de présentation des demandes de renseignements. Selon le cas, le demandeur est mis en rapport avec l'organisme fédéral compétent pour que celui-ci lui fournisse des renseignements plus précis.

b) Regroupement

Au printemps 2011, ayant obtenu de l'espace supplémentaire à côté d'un de ses deux emplacements de travail à Ottawa (Ontario), le BCP a regroupé ses employés et son équipement en un seul endroit pour la première fois depuis plusieurs années. Le regroupement constitue un objectif stratégique de la Division de l'AIPRP, qui en reconnaît l'utilité (p. ex. surveillance accrue, amélioration des communications et réduction des déplacements logistiques dans le cadre du traitement des documents).

c) Mises à jour techniques

Au début de 2012, le BCP a commencé à mettre à l'essai et à valider une version mise à jour de son logiciel de gestion des cas. Des analystes en AIPRP et des employés techniques du BCP ont participé aux mises à l'essai. La version mise à jour du programme, qui est censée être installée en 2012-2013, prévoit plus de fonctions de gestion de documents et d'établissement de rapports que l'ancienne version et elle facilitera la réalisation des rapports statistiques élargis concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qu'exige le Conseil du Trésor depuis avril 2011. Il s'agit de la deuxième mise à jour en trois ans, ce qui démontre l'engagement du BCP à l'égard des capacités techniques appuyant la prestation de services au public en temps opportun.

d) Appariement et mise en commun des données

Au cours de l'exercice 2011-2012, le BCP n'a établi aucun système ni processus nouveau qui aurait mené à l'appariement ou à la mise en commun de données dans l'organisme même ou avec des sources externes. Il n'a participé à aucune activité d'appariement de données.

Plaintes et enquêtes

En 2011-2012, le BCP n'a pas reçu de plaintes relatives à l'application de la *Loi*.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Au cours de l'exercice 2011-2012, le BCP a effectué les deux EFVP suivantes :

1) Formulaire de commentaires en ligne sur la page « Communiquez avec le Premier ministre »

La portée de cette évaluation est limitée à une analyse concernant la collecte, l'utilisation, la divulgation et la conservation des renseignements personnels figurant dans les messages envoyés à partir de la page « Communiquez avec le Premier ministre » dans lesquels une menace quelconque était proférée. Toute autre utilisation du site n'était pas visée par l'EFVP.

Hyperlien : http://www.pm.gc.ca/fra/contact.asp

2) Site Web des nominations par le gouverneur en conseil – Présentation en ligne de candidatures dans le cadre de processus annoncés pour les nominations par le gouverneur en conseil

La portée de l'EFVP est limitée à une analyse concernant la collecte, l'utilisation, la divulgation et la conservation des renseignements personnels contenus dans les candidatures soumises au Bureau du Conseil privé à partir du site Web des nominations par le gouverneur en conseil. Toute autre utilisation des renseignements n'est pas visée par cette EFVP, parce que le processus de mise en candidature existe déjà. On trouve des explications à l'égard de ce processus dans le fichier de renseignements personnels ordinaire du Secrétariat du Conseil du Trésor intitulé « Dossiers du personnel du gouverneur en conseil ».

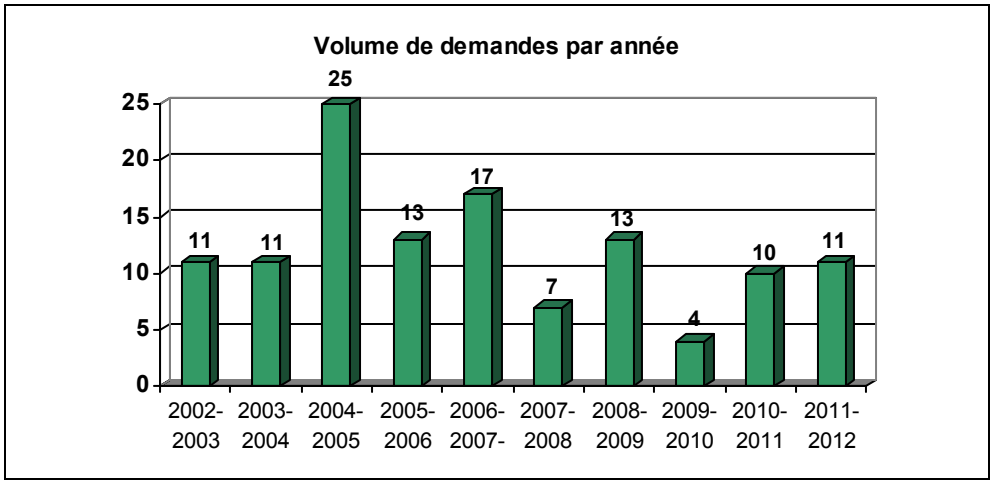
Hyperlien : http://www.appointments.gc.ca/index.asp?lang=fra

Interprétation du Rapport statistique

Le Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouve à l'Annexe B.

Partie 1- Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*)

Entre le 1er avril 2011 et le 31 mars 2012, le BCP a reçu 11 demandes de renseignements personnels en vertu de la *Loi,* comparativement à 10 l'année précédente, ce qui représente une augmentation de 10 %.

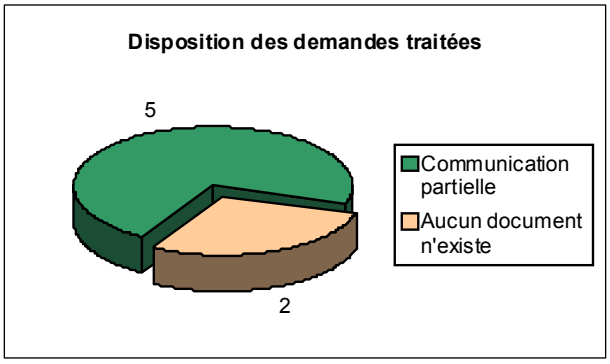


Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

En 2011-2012, le BCP a traité 7 demandes de renseignements personnels reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce nombre est comparable aux 10 demandes, y compris les demandes reportées d'exercices précédents, traitées en 2010-2011. La disposition des demandes traitées se résume comme suit :

- 5 – Communication partielle
- 2 – Aucun document n'existe



Dans certaines circonstances, il faut compter plus de 30 jours pour traiter un dossier. En 2011-2012, trois demandes ont été traitées en moins de 30 jours, et deux ont été traitées entre 31 et 60 jours. Une demande a été traitée dans un délai de 61 à 120 jours, alors qu'une seule demande a exigé un délai de traitement de plus de 365 jours. Le taux de réponse dans les 60 jours s'élève donc à 71 %.

2.2 Exceptions

Dans certaines circonstances, les renseignements personnels doivent être protégés par la *Loi.* En 2011-2012, cinq exceptions ont été invoquées à l'égard des demandes de communication de renseignements personnels, dont quatre en vertu de l'article 26 (renseignements portant sur un autre individu) et une en vertu de l'article 27 (secret professionnel).

2.3 Exclusions

La *Loi* ne s'applique pas à certains renseignements mentionnés aux paragraphes 69(1) et 69(2) ni aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada conformément au paragraphe 70(1). Pendant la période visée, les articles 69 et 70 n'ont pas été invoqués.

2.4 Support des documents divulgués

Les demandeurs peuvent soit recevoir leur réponse par la poste, soit aller la chercher en personne. Presque toutes les réponses sont envoyées par la poste. Le BCP fournit une copie papier seulement. En 2011-2012, le BCP a donné des copies des documents pertinents pour cinq demandes pour laquelle des documents existaient. Aucun demandeur n'a demandé d'examiner des documents sur place pendant la période visée.

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

En 2011-2012, toutes les demandes pour lesquelles des documents existaient ont donné lieu à une divulgation partielle. Au total, 505 pages ont été traitées, et de celles-ci, 496 pages ont été divulguées, ce qui représente un taux de divulgation de 92 %.

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

La majorité des demandes traitées comportaient un faible volume de pages. Parmi les cinq demandes de communication des renseignements personnels pour lesquelles il y a eu une divulgation partielle, quatre demandes avaient moins de 100 pages à traiter. Un total de 127 pages a été divulgué pour ces quatre demandes. Une demande exigeait le traitement de 101 à 500 pages. Un total de 369 pages a été divulgué pour cette demande.

Il y a lieu de signaler que le nombre de pages n'est pas une mesure exacte de la complexité d'une demande de communication de renseignements personnels, ou des ressources nécessaires pour traiter une telle demande. Les renseignements personnels détenus par le BCP font l'objet d'un processus complet et approfondi d'examen et de consultation avant d'être divulgués, et les efforts connexes sont souvent disproportionnés par rapport au volume de documents.

2.5.3 Autres complexités

De nombreux documents en la possession du BCP nécessitent des consultations externes en raison de leur caractère interministériel. C'est la principale raison pour laquelle il faut beaucoup de temps pour traiter certaines demandes. Pendant la période visée, le BCP a transmis quatre demandes de consultation à d'autres institutions gouvernementales.

2.6 Retards

Au cours de l'exercice 2011-2012, deux demandes ont été traitées en retard en raison de la nécessité de consultations externes. Le délai de traitement a été prolongé de 30 jours dans les deux cas. Une demande a été traitée dans les 57 jours suivant le délai initial, alors que la deuxième a été traitée dans les 315 jours suivant le délai initial.

2.7 Demandes de traduction

Au paragraphe 17(2), la *Loi* stipule qu'« un individu reçoit communication des renseignements personnels dans la langue officielle qu'il a précisée dans les cas suivants : *a*) il en existe une version dans cette langue et elle relève d'une institution fédérale et *b*) il n'en existe pas de version dans cette langue, mais le responsable de l'institution fédérale dont ils relèvent juge nécessaire de les faire traduire ou de fournir à l'individu les services d'un interprète afin qu'il puisse les comprendre ». Aucune traduction n'a été demandée au cours de la période visée.

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

Le paragraphe 8(2) de la *Loi* énonce les cas précis dans lesquels les institutions gouvernementales peuvent communiquer des renseignements personnels sans le consentement des individus. L'alinéa 8(2)*m*) de la Loi autorise la communication de renseignements personnels dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, des raisons d'intérêt public justifieraient une éventuelle violation de la vie privée, ou l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Aucune divulgation en vertu de l'alinéa 8(2)*m*) de la *Loi* n'a été faite pendant la période visée.

Partie 4 – Demandes de correction des renseignements personnels et mentions

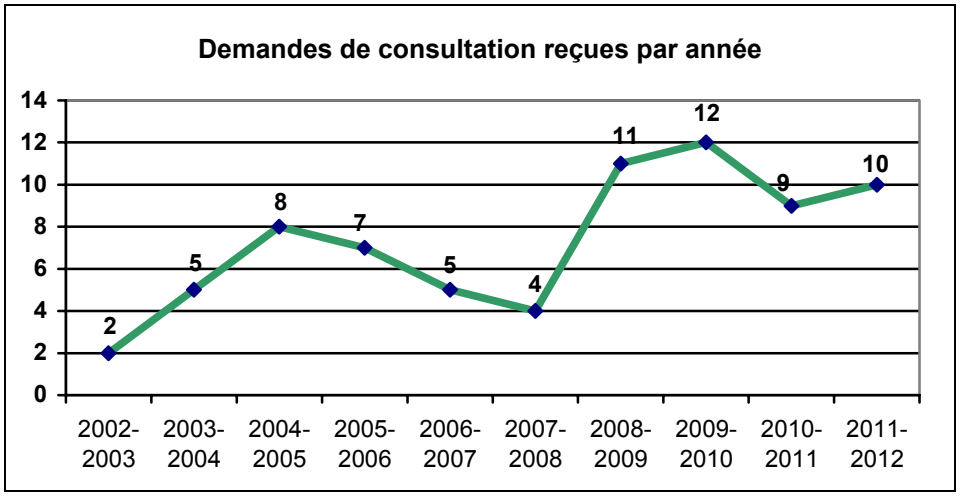
Le paragraphe 12(1) de la *Loi* stipule que tout citoyen canadien ou résident du Canada ont le droit de se faire communiquer sur demande les renseignements personnels le concernant versés dans un fichier de renseignements personnels et les renseignements personnels le concernant relevant d'une institution fédérale. Un individu devrait avoir le droit de demander que les renseignements personnels le concernant soient corrigés lorsqu'il y a une erreur ou une omission ou qu'une mention soit annexée à son dossier et il devrait avoir le droit d'obtenir l'assurance que toute partie ayant demandé les renseignements au cours des deux dernières années sera informée des corrections apportées pour qu'elle puisse apporter les changements nécessaires à sa copie des renseignements. Seulement une demande de correction des renseignements personnels et d'ajout d'une mention a été présentée au cours de la période visée.

Partie 5 – Prorogations

La *Loi* permet la prorogation du délai prévu de 30 jours si des consultations sont nécessaires ou si l'observation du délai risque d'entraver de façon sérieuse le fonctionnement de l'organisme. Au cours de l'exercice 2011-2012, quatre prorogations ont été accordées au BCP : une prorogation de 16 à 30 jours pour ne pas entraver le fonctionnement de l'organisme (sous-alinéa 15*a*)(i)), et trois prorogations de trois 16 à 30 jours pour permettre les consultations prévues à l'article 70.

Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

Le BCP a reçu 10 demandes de consultation en 2011-2012. Comme le montre le graphique ci-dessous, ce nombre est relativement semblable depuis les quatre dernières années. Les demandes de consultation sont un facteur déterminant de la charge de travail, car le traitement peut exiger un niveau de ressources semblable à celui nécessaire pour le traitement des demandes de communication de renseignements personnels.



Ce sont les organismes suivants qui ont présenté des demandes de consultation au BCP en 2011-2012 :

- Gendarmerie royale du Canada
- Ministères des Affaires étrangères et du Commerce international
- Service canadien du renseignement de sécurité
- Agence des services frontaliers du Canada
- Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
- Ministère de la Défense

On a recommandé que les documents relatifs aux 10 demandes de consultation reçues des autres organismes gouvernementaux soient divulgués en entier. En ce qui concerne les délais de traitement, six demandes on tété traitées dans un délai de 1 à 15 jours, trois demandes ont été traitées dans un délai de 16 à 30 jours, et une seule demande a exigé un délai de traitement de 31 à 60 jours. Le taux de réponse dans les 30 jours se chiffre donc à 90 %. Aucune demande de consultation n'a été présentée par des organismes non gouvernementaux.

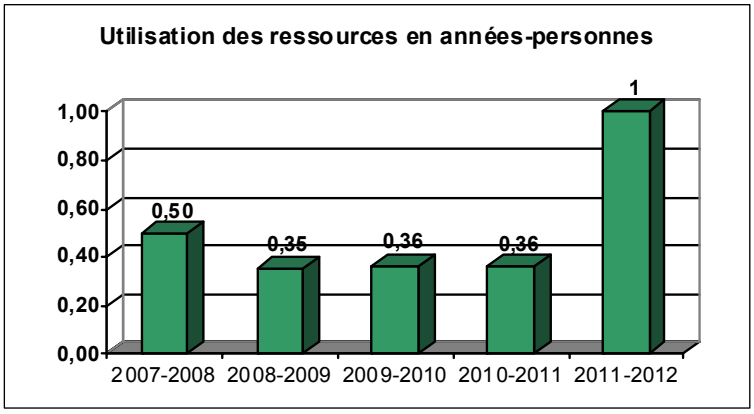
Partie 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Comme il est indiqué à la partie 2.3, aucune exclusion en vertu de l'article 70 (documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada) n'a été invoquée. Par conséquent, aucune consultation n'a été entreprise à l'égard des documents confidentiels du Cabinet au cours de la période visée par le rapport.

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

Au cours de l'exercice 2011-2012, les coûts salariaux liés à l'administration de la *Loi* se sont élevés à 18 801 dollars, ce qui représente environ 7 000 dollars de moins que les 25 673 dollars nécessaires l'exercice précédent. Les coûts administratifs se sont chiffrés à 1 071 dollars, ce qui représente une baisse par rapport aux coûts de 3 405 dollars assumés en 2010-2011. Le total cumulatif des coûts est de 19 976 dollars, ce qui représente une baisse de 9 102 dollars par rapport à 2010-2011.

En 2011-2012, l'utilisation des ressources en années-personnes était de 1 équivalent temps plein (ETP) sur 26 ETP approuvés. Il y a lieu de signaler que le rapport statistique concernant la *Loi* ne permet pas de consigner en fraction l'utilisation des ressources en années-personnes.



Annexes

Annexe A : arrêté de délégation

Annexe B : Rapport statistique de 2011-2012 sur la *Loi*

Annexe A : arrêté de délégation

Privacy Act

DELEGATION ORDER

The Prime Minister, as head of the Privy Council Office and pursuant to section 73 of the *Privacy Act*[a], hereby designates the officers or employees holding the positions set out in the schedule hereto, and any persons acting in those positions, to exercise or perform the powers, duties and functions of the Prime Minister as the head of a government institution under the sections of the *Act* and the regulations opposite each position in the schedule.

This delegation order supercedes all previous delegation orders.

Loi sur la protection des renseignements personnels

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION

Le Premier ministre, en sa qualité de responsable du Bureau du Conseil privé et conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*[a], délègue aux titulaires des postes énumérés en annexe, et à toutes autres personnes agissant dans ces postes de façon intérimaire, ses attributions à titre de responsable d'une institution fédérale aux termes des articles de la *Loi* et du règlement figurant en regard de chaque poste à l'annexe.

Le présent arrêté de délégation remplace et annule tout arrêté qui le précède.

Prime Minister / Premier ministre

June 13, 2008
Date

[a] R.S. 1985, c. P-21 / *L.R. 1985, ch. P-21*

SCHEDULE / *ANNEXE*

	Position / *Poste*	Sections of the *Privacy Act*[a] / *Articles de la Loi sur la protection des renseignements personnels*[a]	Sections of the Privacy Regulations[b] / *Articles du Règlement sur la protection des renseignements personnels*[b]
1.	Clerk of the Privy Council and Secretary to the Cabinet. / *Greffier du Conseil privé et Secrétaire du Cabinet.*	Full delegation. / *Délégation entière*.	Full delegation. / *Délégation entière*.
2.	Any senior management position within the Privy Council Office that reports directly to the position set out in paragraph 1 above. / *Tout poste de la haute gestion au sein du Bureau du Conseil privé, qui se rapporte directement au poste indiqué au paragraphe 1 ci-dessus.*	Full delegation. / *Délégation entière*.	Full delegation. / *Délégation entière*.
3.	All Assistant Secretaries and Assistant Deputy Ministers within the Privy Council Office. / *Tous les Secrétaires adjoints et les Sous-ministres adjoints au sein du Bureau du Conseil privé*.	Full delegation. / *Délégation entière*.	Full delegation. / *Délégation entière*.
4.	Any management position that is responsible for a unit within the Privy Council Office and that reports directly to a position covered by paragraph 2 above other than the Assistant Deputy Minister of Corporate Services Branch. / *Tout poste de gestionnaire qui est responsable pour une unité au sein du Bureau du Conseil privé et qui se rapporte directement à un poste envisagé au paragraphe 2 ci-dessus autre que le Sous-ministre adjoint de la Direction générale des services ministériels.*	Full delegation. / *Délégation entière*.	Full delegation. / *Délégation entière*.
5.	Privacy Coordinator within the Privy Council Office. / *Coordonateur/trice de la protection des renseignements personnels au sein du Bureau du Conseil privé*.	8(4); 8(5); 9(1); 9(4); 10(1); 14; 15; 16; 17; 19; 35(4).	7; 9; 11(2); 11(4).

[a] R.S. 1985, c. P-21 / *L.R. 1985, ch. P-21*
[b] SOR/83-508 / *DORS/83-508*

Annexe B : Rapport statistique de 2011-2012 sur la *Loi*

Gouvernement du Canada | Government of Canada

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

Nom de l'institution : Bureau du Conseil privé

Période visée par le rapport : 2011-04-01 au 2012-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	11
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	3
Total	14
Fermées pendant la période visée par le rapport	7
Reportées à la prochaine période de rapport	7

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

2.1 Disposition and completion time

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	2	1	0	0	1	5
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	1	1	0	0	0	0	0	2
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	1	2	1	0	0	1	7

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	4
19(1)f)	0	22.1	0	27	1
20	0	22.2	0	28	0
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	0	0	0
Communication partielle	5	0	0
Total	5	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	505	496	5
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	127	1	369	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	127	1	369	0	0	0	0	0	0

2

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	0	0	0	4
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	4	0	0	0	4

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
2	0	2	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	1	1
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	2	2

2.7 Demandes de traduction

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

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

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

3

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	1
Demandes de correction acceptées	1
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	1

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	3	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	1	3	0	0

5.2 Length of extensions

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	1	3	0	0
Total	1	3	0	0

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	10	23	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	2	3	0	0
Total	12	26	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	10	26	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	2	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							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	6	3	1	0	0	0	0	10
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	6	3	1	0	0	0	0	10

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							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
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

5

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

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues
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		$18,801
Heures supplémentaires		$104
Biens et services		$1,071
• Marchés pour les EFRVP	$0	
• Marchés de services professionnels	$439	
• Autres	$632	
Total		**$19,976**

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	1		1
Employés à temps partiel et occasionnels	0	0	0
Employés régionaux	0	0	0
Experts-conseils et personnel d'agence	0	0	0
Étudiants	0	0	0
Total	1	0	1

6