



Affaires autochtones
et du Nord Canada

Indigenous and
Northern Affairs Canada

Loi sur la protection des renseignements personnels



ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT **2015-2016**



Pour obtenir de plus amples renseignements sur les droits de reproduction, veuillez communiquer avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par téléphone au 613-996-6886, ou par courriel à l'adresse suivante : droitdauteur.copyright@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Cette publication est également disponible en anglais sous le titre : Privacy Act - Annual Report to Parliament 2015-2016.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Affaires autochtones et du Nord Canada, 2016

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

Affaires autochtones et du Nord Canada
18^e étage, salle 18D, Les Terrasses de la Chaudière
10 rue Wellington
Hull QC K1A 0H4

Téléphone : 819-997-8277

Télécopieur : 819-953-5492

Courriel : ATIP-AIPRP@aadnc-aandc.gc.ca

Site Web : www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100010871/1100100010872

Contents

INTRODUCTION.....	1
I. Introduction	1
II. Organisation	1
III. Ordonnance de délégation de pouvoirs	3
STATISTIQUES.....	4
IV. Interprétation du rapport statistique.....	4
FAITS SAILLANTS.....	10
V. Points d'intérêt de 2015-2016.....	10
VI. Modifications apportées à l'organisation, aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures	10
ANNEXE A	11
ANNEXE B	21

INTRODUCTION

I. Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) a pour objet de protéger les renseignements personnels sous la responsabilité et le contrôle d'une institution fédérale et de conférer aux Canadiennes et aux Canadiens le droit d'accès aux documents.

Le rapport annuel, qui est présenté au Parlement conformément à l'article 72 de la Loi, décrit les activités d'Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC) pour se conformer à la LAI. Le rapport expose en détail les activités et les réalisations de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du Ministère, y compris les éléments essentiels suivants :

- respect des dispositions de la Loi;
- la création du manuel de l'agent de liaison de l'AIPRP;
- la création d'un manuel sur l'atteinte à la vie privée;
- la poursuite des initiatives de formation afin d'accroître la capacité et la sensibilisation du Ministère à l'égard de la LAI.

Mandat d'Affaires autochtones et du Nord Canada

La mission d'AANC est la suivante : Travailler ensemble pour faire du Canada un meilleur endroit pour les peuples et communautés autochtones et les résidents du Nord.

Le Ministère a pour mandat de soutenir les efforts déployés par les peuples autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis) et les résidents du Nord afin :

- d'améliorer leur mieux-être social et leur prospérité économique;
- de favoriser le développement de collectivités plus saines et plus durables;
- de participer pleinement au développement politique, social et économique du Canada, au profit de tous les Canadiens.

AANC est le ministère fédéral qui est chargé principalement d'honorer les obligations et les engagements du gouvernement du Canada à l'égard des membres des Premières Nations, des Inuits et des Métis et de s'acquitter des responsabilités constitutionnelles qui incombent au gouvernement fédéral dans le

Nord. Le mandat général d'AANC et les nombreuses responsabilités dont il est investi sont façonnés par des siècles d'histoire et par des défis démographiques et géographiques uniques. Le mandat découle de la *Loi constitutionnelle de 1982*, de la *Loi sur les Indiens*, de la *Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien*, des lois territoriales, des traités, des accords sur le règlement des revendications globales et sur l'autonomie gouvernementale ainsi que de diverses autres lois qui concernent les Autochtones et le Nord.

La majorité des dépenses du Ministère servent à financer les programmes ministériels, dont la plupart sont exécutés dans le cadre de partenariats avec les Premières Nations et les collectivités autochtones et d'ententes fédérales-provinciales ou fédérales-territoriales. AANC travaille également avec les Autochtones vivant en milieu urbain, les Métis et les Indiens non inscrits (dont bon nombre habitent dans des régions rurales).

II. Organisation

Direction de l'AIPRP à AANC

La Direction de l'AIPRP est responsable de l'administration des demandes présentées en vertu de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP). Elle a été créée au sein du Secrétariat du Ministère et relève du secrétaire du Ministère qui, pour sa part, est directement responsable devant le sous-ministre et fait partie du Comité de la haute direction (CHD) d'AANC. La Direction est aussi responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures que le Ministère doit suivre afin de respecter les dispositions de la LAI et de la LPRP. De plus, la Direction de l'AIPRP offre des ateliers, des formations et des séances de sensibilisation conçus afin d'améliorer la connaissance et la compréhension des questions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels dans l'ensemble du Ministère.

Les analystes de l'AIPRP traitent des demandes de complexité et de volume variables en fonction de leur cote de classification. Ils fournissent également des conseils indispensables en matière de protection des renseignements personnels pour les nouvelles initiatives, dans le but d'assurer la protection des renseignements personnels au sein des programmes ministériels. Des politiques et procédures continuent d'être établies afin que la protection des renseignements personnels soit prise en compte tout au long du cycle de vie des programmes d'AANC et que des décisions stratégiques éclairées soient prises en ce qui concerne la

collecte, la diffusion et l'utilisation des renseignements personnels.

Les analystes fournissent des conseils et de l'orientation au Ministère sur plusieurs sujets :

- i. L'application de la LAI et de la LPRP;
- ii. La divulgation de renseignements de nature délicate ou protégés au public;
- iii. Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ministérielles (EFVP);
- iv. La communication des renseignements personnels autorisée aux termes du paragraphe 8(2) de la LPRP;
- v. Les énoncés pertinents de la LPRP dans les instruments de collecte de données (ICD) (formulaires, sondages, etc.);
- vi. Les mises à jour dans Info Source ainsi que la préparation et l'enregistrement de fichiers de renseignements personnels (FRP) et des catégories de documents connexes;
- vii. Les protocoles entourant les atteintes à la vie privée;
- viii. La formation et la sensibilisation à l'égard des questions touchant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels à l'échelle du Ministère;
- ix. La préparation de protocoles d'entente (PE).

Bureau du directeur

Le **directeur** (EX-01), à titre de coordonnateur institutionnel de l'AIPRP, détient tous les pouvoirs délégués prévus par la Loi. Pour les fonctions administratives journalières, le directeur est appuyé par un **directeur adjoint** (PM-06), un **adjoint administratif** (AS-01) et un **analyste des rapports ministériels** (PM-03) assure le soutien pour la communication de rapports et les initiatives reliées aux politiques.

Équipe de l'accueil

L'**équipe de réception des demandes** est constituée d'un **agent de réception** (PM-01) et d'un **commis** (CR-04), qui saisissent toutes les demandes dans le système électronique de gestion des cas, accusent réception des demandes, assurent les services d'imagerie, interagissent et répondent aux demandes du grand public et se chargent d'autres tâches administratives.

Équipe des opérations

L'**équipe des opérations** est dirigée par deux **responsables d'équipe** (PM-05) qui veillent au contrôle de l'administration des demandes par leur équipe, ce qui comprend l'examen des demandes traitées. L'équipe des opérations est constituée d'**analystes** (un mélange de PM-04, PM-03 et de PM-02) qui traitent des demandes en vertu de la LAI et la LPRP, dont le volume et la complexité varient. Ils répondent aux questions sur la protection des renseignements personnels (telles les atteintes à la vie privée), donnent la formation et des conseils sur LAI et LPRP.

Les agents de liaison de l'AIPRP se trouvent dans chacun des secteurs et des bureaux régionaux d'AANC. Ils reçoivent les demandes de la Direction de l'AIPRP et par la suite, ils confient la demande aux secteurs appropriés de leur secteur. Les agents jouent un rôle essentiel en veillant à ce que des demandes claires soient envoyées aux personnes qui récupèrent les documents, et en faisant en sorte que les dossiers pertinents, les énoncés des répercussions et les approbations soient obtenus et communiqués aux fonctionnaires de la Direction de l'AIPRP en temps opportun.

L'équipe de l'accueil trie et coordonne la réception des demandes d'information relevant du Ministère qui sont présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'équipe des opérations fait en sorte qu'il y soit donné suite **dans le délai prescrit par les deux lois** (qui est de 30 jours). On fait le suivi de toutes les demandes au moyen du système de suivi AccessPro Case Management. À cette fin, les analystes de l'AIPRP collaborent étroitement avec les secteurs de programmes compétents, afin de réunir tous les documents pertinents et de s'assurer que leur contenu est traité conformément aux dispositions législatives, pour que les dossiers gouvernementaux soient communiqués sans risque à tous les Canadiens.

III. Ordonnance de délégation de pouvoirs

En vertu de l'article 73 de la LAI, le ministre peut déléguer à des responsables ministériels ses attributions en ce qui concerne l'administration de la LAI au sein d'AANC.

Pendant la période du rapport, les ordonnances de délégation de pouvoirs signées par l'ancien ministre John Duncan, le 30 août 2011, et par la ministre Carolyn Bennett, le 14 mars 2016, étaient en vigueur (Annexe A). En vertu de l'article 73 de la Loi, l'ordonnance délègue la totalité des pouvoirs et des responsabilités d'application de la LAI aux personnes suivantes :

- le sous-ministre;
- le sous-ministre délégué;
- le secrétaire du Ministère;
- le coordonnateur de l'AIPRP du Ministère.

Le coordonnateur de l'AIPRP peut également subdéléguer les pouvoirs à l'un ou l'autre des chefs d'équipe.

STATISTIQUES

IV. Interprétation du rapport statistique

Le rapport statistique d'AANC a été présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) le 2 mai 2016 (annexe B). Le rapport présente en détail tous les aspects des demandes qu'AANC a reçues et traitées durant la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

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

En 2015-2016, AANC a reçu 106 demandes en vertu de la LPRP en plus des 14 demandes reportées de l'année précédente (tableau 1.1). Sur ces 120 demandes, la Direction de l'AIPRP a répondu à 113 demandes et en a reporté 7 à l'exercice 2016-2017.

Tableau 1.1 Nombre de demandes de 2015-2016

Nombre de demandes	2014-2015	2015-2016
Reçues	99	106
Reportées de l'année dernière	6	14
Total	105	120
Traitées cette année	92	113
Reportées à l'an prochain	13	7

Tableau 2.1 Disposition et délai de traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Disposition des demandes	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	1	6	1	0	0	0	0	8
Communication partielle	6	45	6	2	0	0	0	59
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	4	7	0	0	0	0	0	11
Demande abandonnée	12	11	0	0	0	0	0	23
Ni confirmée ni refusée	12	0	0	0	0	0	0	12
Total	35	69	7	2	0	0	0	113

Partie 2. Demandes traitées au cours de la période de référence

2.1 Disposition et délai de traitement

Des 113 demandes traitées pendant la période du rapport (tableau 2.1), AANC a été en mesure de communiquer des renseignements, en partie ou en entier, dans 67 cas. C'est-à-dire que 59,2 % du temps, lorsqu'une demande était présentée à AANC, les renseignements pertinents étaient communiqués. La majorité de ces demandes (c.-à-d. 104, ou 92 %) ont été réglées en moins de 30 jours. En 2015-2016, seulement deux demandes ont été traitées dans un délai de plus de 60 jours civils.

L'issue la plus fréquente des demandes traitées pendant la période du rapport a été « Communication partielle » pour 59 demandes (52,2 %) et « Aucun document n'existe » pour 11 demandes (10 %). Dans 23 cas, le demandeur a abandonné sa demande, probablement parce que la demande initiale était incomplète ou parce qu'il n'avait pas obtenu l'autorisation suffisante pour la communication.

2.2 Exceptions

Comme il a été observé au cours des dernières années, l'exception prévue à l'article 26 (renseignements qui portent sur un autre individu que celui qui fait la demande) est celle qui a été le plus souvent invoquée (60 fois) pendant la période du rapport

(tableau 2.2). En 2015-2016, la seule autre exception qui a été invoquée était en lien avec l'article 27 (secret professionnel qui lie un avocat à son client) et l'a été une fois.

Tableau 2.2 Nombre de demandes traitées pour lesquelles des dispositions d'exception ont été invoquées

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23(a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24(b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	60
19(1)f)	0	22,1	0	27	1
20	0	22,2	0	28	0
21	0	22,3	0	Total	61

2.3 Exclusions

Aucune disposition relative à l'exclusion n'a été appliquée aux demandes réglées en 2015-2016.

2.4 Modes de communication

Au cours de la période du rapport, les demandeurs ont reçu un plus grand nombre de réponses électroniquement. AANC a communiqué sur support électronique les documents demandés pour 57 demandes (85,1 %) et en copies papier pour 10 demandes (14,9 %).

Tableau 2.4 Modes de communication

Disposition	Papier	Électronique	Autres modes
Communication totale	1	7	0
Communication partielle	9	50	0
Total	10	57	0

2.5 Complexité

Les sections suivantes décrivent en détail plusieurs facteurs qui affectent la complexité des demandes traitées en 2015-2016.

2.5.1 Traitement et communication des pages pertinentes

Pendant la période du rapport, la Direction de l'AIPRP a reçu 102 demandes, ce qui s'est traduit par l'examen de 19 713 pages de documents relevant du Ministère (tableau 2.5.1). Près de trois quarts (18 797 pages, ou 77 %) des documents traités pendant la période du rapport ont été divulgués en partie ou en entier.

Tableau 2.5.1 Traitement et communication des pages pertinentes

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	367	251	8
Communication partielle	18 797	4 551	59
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	549	0	23
Ni confirmée ni refusée	0	0	12
Total	19 713	4 802	102

2.5.2 Traitement et communication des pages pertinentes selon la taille des demandes

Plus des trois quarts des demandes traitées (84 ou 82,3 %) exigeaient l'examen de 100 pages ou moins (tableau 2.5.2). Les 15 demandes à traiter qui exigeaient l'examen de 101 à 500 pages de documents ont donné lieu à la divulgation de 40 %

(1 932 pages) de toutes les pages de renseignements communiquées en 2015-2016.

AANC a traité deux demandes modérément importantes (1 001 à 5 000 pages) et a divulgué les renseignements en partie en traitant deux d'entre elles. Ces deux demandes représentaient 1 366 pages) de toutes les pages de renseignements communiquées pendant la période du rapport.

Tableau 2.5.2 Traitement et communication des pages pertinentes selon la taille des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101-500 pages traitées		501-1000 pages traitées		1 001-5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Demandes	Pages divulguées	Demandes	Pages divulguées	Demandes	Pages divulguées	Demandes	Pages divulguées	Demandes	Pages divulguées
Communication totale	7	143	1	108	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	42	874	14	1 824	1	487	1	723	1	643
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Abandonnée	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni refusée	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	84	1 017	15	1 932	1	487	1	723	1	643

2.5.3 Autres complexités

La Direction de l'AIPRP n'a exigé aucune consultation externe auprès d'autres organisations.

Tableau 2.5.3 Autres éléments complexes liés aux demandes réglées pendant la période du rapport

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements imbriqués	Autre	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni refusée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Présomptions de refus

Pendant la période du rapport, AANC a traité toutes les demandes dans les délais prescrits.

2.7 Demandes de traduction

Pendant la période du rapport, aucun demandeur n'a demandé la traduction des documents pertinents dans l'autre langue officielle.

Partie 3. Communication de renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)

AANC a le pouvoir de communiquer des renseignements personnels, conformément au paragraphe 8(2) de la LPRP. Le Secrétariat du Conseil du Trésor exige qu'AANC déclare le nombre de cas où les renseignements personnels ont été spécifiquement divulgués, conformément aux alinéas 8(2)e) et 8(2)m). En 2015-2016, AANC a procédé à 52 divulgations conformément au paragraphe 8(2)e) et à deux divulgations sous le paragraphe 8(2)m).

Partie 4. Demandes de correction de renseignements personnels et notations

Pendant la période du rapport, il n'y a eu aucune demande de correction de renseignements personnels ou de notation.

Partie 5. Prorogations

5.1 Motifs de prorogation et issue des demandes

AANC a appliqué beaucoup moins de prorogations pendant la période du rapport comparativement à l'année précédente (tableau 5.1).

En 2015-2016, quatre prorogations ont été appliquées en vertu du paragraphe 15(a) de la LPRP. Trois prorogations ont été appliquées en vertu de l'alinéa 15(a)i) (entrave au fonctionnement) et l'alinéa 15(a)ii) (consultation) et ont duré moins de 30 jours.

Tableau 5.1 Motifs de prorogation et issue des demandes

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

5.2 Durée des prorogations

Les quatre prorogations appliquées pendant la période du rapport ont eu une durée de 16 à 30 jours.

Tableau 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15(a)i) Entrave au fonctionnement	15(a)ii) Consultation		15(b) À des fins de traduction
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	3	0	1	0
Total	3	0	1	0

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

En 2015-2016, AANC a reçu une demande de consultation de la part d'une autre institution gouvernementale. La demande a été traitée en moins de 15 jours.

Partie 7. Délai de traitement pour les consultations au sujet de documents confidentiels du Cabinet

Aucun document de consultation sur l'application de l'article 70 de la LPRP n'a été envoyé aux Services juridiques aux fins d'une consultation sur de possibles documents confidentiels du Cabinet.

Partie 8. Plaintes reçues et enquêtes

Au cours de la période de rapport de 2015-2016, 10 plaintes ont été déposées au Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) contre AANC (tableau 8.1).

Table 8.1 Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Poursuite	Total
10	0	0	0	10

Partie 9. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFRVP)

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (annexe A du Rapport statistique du SCT)

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFRVP) consiste en une évaluation du risque inhérent à la circulation des renseignements personnels détenus au sein d'un programme ou d'un service donné. Ce processus permet au Ministère de déterminer si les nouvelles technologies, les systèmes d'information, les initiatives et les programmes ou politiques proposés, nouveaux ou considérablement modifiés, se conforment aux exigences du gouvernement fédéral en matière de protection des renseignements personnels.

En 2015-2016, une EFRVP a été faite durant la période de référence. Elle portait sur la banque de renseignement des Services à l'enfance et à la famille des Premières Nations. Ce sous-programme verse des fonds pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants des Premières Nations qui vivent normalement dans une réserve. Le programme appuie la prestation de services de prévention et de protection pour les enfants et les familles des Premières Nations, conformément aux lois et aux normes provinciales et territoriales.

L'EFRVP a été effectuée afin de renforcer les ententes de financement et de préciser les exigences relatives à la protection des renseignements personnels.

Ententes d'échange de renseignements personnels

AANC conclut des ententes internes et externes qui régissent le partage des renseignements personnels, conformément au paragraphe 8(2) de la LPRP, et qui respectent la politique du Secrétariat du Conseil du Trésor. Elles prennent souvent la forme d'un protocole d'entente (PE) et décrivent les principaux paramètres, mesures de protection et délais concernant le but et la divulgation des renseignements personnels.

Énoncés de la Loi sur la protection des renseignements personnels

La Direction de l'AIPRP aide les programmes à AANC à élaborer les énoncés d'avis de confidentialité à inclure dans les formulaires ou devant être communiqués lors d'un processus de consultation dans le cadre duquel on recueille des renseignements personnels. Les énoncés de la LPRP informent adéquatement les particuliers du traitement qui est fait de leurs renseignements personnels. En 2015-2016, la Direction de l'AIPRP a traité de nombreuses demandes d'énoncés de confidentialité.

La Direction de l'AIPRP continue de travailler avec tous les secteurs de programme d'AANC pour l'exercice 2015-2016 afin d'assurer la mise à jour des énoncés d'avis de confidentialité dans tous les documents papier de même que dans les instruments de collecte de données (ICD), les formulaires et les processus de consultation.

Questions relatives aux politiques en matière de protection des renseignements personnels

La DAIPRP répond également à des questions sur les protocoles, les politiques, les directives, les enjeux et autres concernant la protection des renseignements personnels et à d'autres demandes sur la collecte, l'utilisation, la conservation, l'élimination et la communication de renseignements personnels. Pendant la période du rapport, la DAIPRP a répondu à de nombreuses questions provenant de clients du Ministère à l'égard de questions touchant la protection des renseignements personnels à AANC.

Atteintes à la vie privée

La DAIPRP soutient les fonctionnaires d'AANC dans la réaction aux atteintes réelles et la prévention des atteintes potentielles à la vie privée. À cette fin, la DAIPRP a créé les lignes directrices ministérielles relatives aux atteintes à la vie privée. Elles sont à la disposition de tous les employés pour les aider à réagir à une atteinte potentielle à la vie privée.

Partie 10. Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

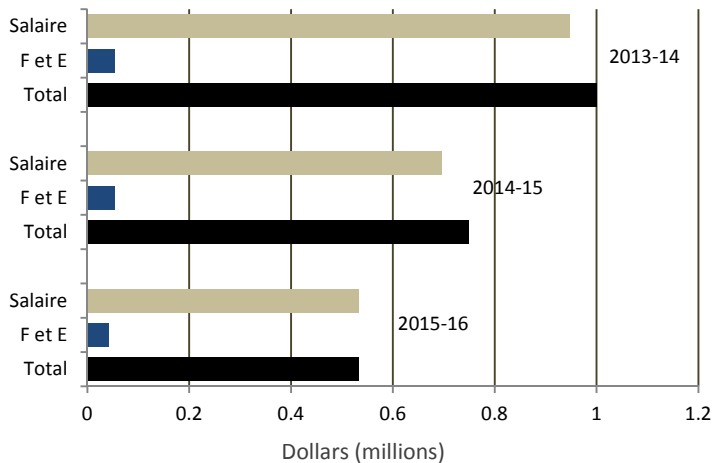
10.1 Coûts

Tableau 10.1 Coûts d'administration de la Loi

Dépenses	Montant
Salaires	534 195 \$
Heures supplémentaires	0 \$
Biens et services	42 361 \$
▶ Professionnels	42 361 \$
▶ Autres	0 \$
Total	576 556 \$

En 2015-2016, AANC a dépensé 576 556 \$ pour l'administration de la LPRP, ce qui représente une augmentation de 202 105 \$ (ou 35 %) par rapport au montant de 374 451 \$ dépensé en 2014-2015 (Tableau 10.1). Un montant de 186 098 \$ de plus a été consacré à un surplus d'employés à temps plein.

Figure 10.1 Budget pour l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours des trois années précédentes



10.2 Ressources humaines

La Section des opérations de la Direction de l'AIPRP comptait 6,00 équivalents temps plein (ETP) (Tableau 10.2). Toutes les activités des 6,00 ETP de la Direction de l'AIPRP étaient consacrées aux politiques sur la protection des renseignements personnels.

Tableau 10.2 Ressources humaines affectées à l'administration de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	6.00
Employés occasionnels et à temps partiel	0.50
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	1.00
Étudiants	2.00
Total	9.50

FAITS SAILLANTS

V. Points d'intérêt de 2015-2016

Grâce au leadership et au soutien du secrétaire du Ministère et du directeur de l'AIPRP, la Direction de l'AIPRP a pu se concentrer en 2015-2016 sur trois aspects clés : la conformité aux lois et aux politiques, la modernisation, ainsi que l'engagement et le soutien. Voici les faits saillants de certaines activités exécutées cette année dans ces domaines clés.

Affichage des résumés de demandes d'accès à l'information complétées sur ouvert.canada.ca

En 2015-2016, AANC a continué à afficher tous les résumés des demandes d'accès à l'information complétées sur ouvert.canada.ca (le nouveau système centralisé de gouvernement ouvert). Les utilisateurs peuvent visionner les résumés des demandes d'accès à l'information en cliquant sur le lien direct qu'AANC a créé vers le site ouvert.canada.ca. Ce système supporte une fonction de recherche normalisée et une normalisation pour les utilisateurs.

Projet pilote de demande d'AIPRP en ligne en cours

Le projet pilote d'AIPRP est en cours. Des 652 demandes reçues durant la période de déclaration, 428 (66 %) d'entre elles ont été reçues par l'entremise du processus en ligne. On s'attend à ce que le nombre de demandes en ligne augmente de façon importante au cours de l'année à venir, à mesure que les demandeurs se familiarisent avec le service en ligne.

Études et formation

Il demeure très important que le Ministère continue de sensibiliser ses employés à la Loi et à ses répercussions sur AANC et ses activités.

AANC est conscient qu'une solide connaissance de la Loi permet aux analystes de mieux traiter les demandes de documents et d'y

répondre avec plus de confiance et d'efficacité. La formation continue du personnel de l'AIPRP aura une incidence positive sur la façon dont AANC s'acquitte de ses obligations législatives et met en œuvre les procédures et politiques du SCT, y compris l'« obligation d'aider » les demandeurs.

À cette fin, plusieurs séances de formation ont été offertes au cours de l'année aux employés de l'AIPRP sur la jurisprudence et la présentation d'articles particuliers de la Loi. On a également encouragé les employés de l'AIPRP à assister à des conférences de la collectivité de l'AIPRP organisées par le SCT ou le CIC. De plus, plusieurs employés de l'AIPRP ont eu l'occasion de donner de la formation à des membres du personnel du Ministère et d'établir des liens avec les divers secteurs de programme d'AANC.

En ce qui concerne la formation donnée au Ministère, AANC a poursuivi sa campagne de formation, qui avait remporté beaucoup de succès en 2015-2016. Au total, la Direction de l'AIPRP a organisé 21 sessions formelles sur la LAI pour 8 à 10 employés en moyenne, ainsi que de nombreuses séances spéciales officielles, à la demande des secteurs de programme d'AANC.

VI. Modifications apportées à l'organisation, aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures

Changements organisationnels

La Direction a continué d'embaucher plusieurs étudiants aux termes du Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETE) et de leur fournir une expérience de travail utile au sein de l'équipe de l'accueil et de l'équipe des opérations, ainsi qu'une expérience de travail directe au Bureau du directeur.

Modifications apportées aux procédures

Outre le passage continu à la récupération électronique des documents et la création du lecteur de partage pour AIPRP, aucune modification importante n'a été apportée aux procédures en 2015-2016.

ANNEXE A

Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels signée le 30 août 2011.

Ministre des Affaires indiennes et
du Nord canadien et interlocuteur fédéral
auprès des Métis et des Indiens non inscrits



Minister of Indian Affairs and
Northern Development and Federal In-
terlocutor for Métis and Non-Status Indians

Ottawa, Canada K1A 0H4

Loi sur la protection des renseignements personnels - Ordonnance de délégation de pouvoirs

En application des pouvoirs de désignation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, j'autorise par la présente les employés exerçant des fonctions ou occupant le poste de sous-ministre (numéro de poste 00001), sous-ministre délégué(e) (numéro de poste 00000006), bureau du sous-ministre, secrétaire du Ministère (numéro de poste 12294), secrétariat du Ministère, coordonnateur/directrice (numéro de poste 20003872) de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et les employés qui les succéderont, y compris les employés qui les remplacent en leur absence, ou toute personne ou agent désigné par écrit pour les remplacer à exercer ces pouvoirs, responsabilités ou fonctions dévolus au ministre en tant que chef de cette institution administrative en vertu de la Loi, et tel qu'énoncés dans l'annexe A ci-jointe.

J'autorise par la présente les conseillers principaux de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (numéros de postes 62364, 12590 et 12061) et ceux qui les succéderont, y compris, en leur absence, toute personne ou agent désigné par écrit pour agir en son nom, à exercer les pouvoirs, les responsabilités ou les fonctions dévolues au ministre en tant que chef de cette institution administrative du gouvernement en vertu de la Loi et tel qu'énoncés dans l'annexe B ci-jointe.

Privacy Act - Delegation Order

Pursuant to the powers of designation conferred upon me by Section 73 of the *Privacy Act*, the persons exercising the functions or positions of Deputy Minister (position number 00001), Associate Deputy Minister (position number 00000006), Deputy Minister's office, Corporate Secretary (position number 12294), Corporate Secretariat, and the departmental Access to Information and Privacy Coordinator/Director (position number 20003872) and their respective successors, including in their absence, a person or officer designated in writing to act in the place of the holder of any such functions or positions are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule A.

The departmental Access to Information and Privacy Senior Advisors (position numbers 62364, 12590 and 12061) and their respective successors, including in her/his absence, a person or officer designated in writing as being authorized to act in the place of the holder of any such function or position, are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule B.


Ministre des Affaires indiennes et du développement du Nord
Minister of Indian Affairs and Northern Development

Signé à Gatineau, le 30 of Aug 2011
Dated at Gatineau, the 30 of Aug 2011

Canada

ANNEXE A

MINISTRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉSIGNATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 8(2) Divulguer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu qui le concerne
- 8(4) Conserver des copies des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)(e), une mention des renseignements communiqués et mettre cette copie et cette mention à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée
- 8(5) Aviser par écrit le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication des renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)(m)
- 9(1) Faire un relevé de l'usage des renseignements personnels
- 9(4) Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage de l'information à des fins compatibles avec celles auxquelles les renseignements ont été recueillis et mettre le répertoire à jour
- 10 Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels
- 11(a) Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs
- 11(b) Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique
- 14 Répondre à la demande de communication de renseignements dans les délais prévus par la loi; communiquer les renseignements ou aviser le demandeur
- 15 Proroger le délai et en aviser le demandeur
- 16 Refus de communication
- 17(2)(b) Version de la communication ou autre forme de communication
- 17(3)(b) Autre forme de communication
- 18(2) Refus de divulguer de l'information se trouvant dans un fichier inconsultable
- 19(1) Refus de divulguer des renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement
- 19(2) Divulguer au besoin des renseignements personnel mentionnés à l'alinéa 19(1) si le gouvernement en question consent à la divulgation ou rend les renseignements publics
- 20 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice aux affaires fédérales provinciales
- 21 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice à la conduite des affaires internationales et à la défense
- 22 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice au maintien de l'ordre public et à des enquêtes
- 23 Refus de divulguer des renseignements recueillis pour des enquêtes de sécurité

- 24 Refus de divulguer des renseignements recueillis par le Service canadien des pénitenciers, le Service national de libération conditionnelle ou la Commission nationale des libérations conditionnelles
- 25 Refus de divulguer des renseignements pouvant nuire à la sécurité des individus
- 26 Refus de divulguer de l'information concernant d'autres individus, et refuser de les divulguer lorsque leur communication est interdite en vertu de l'article 8
- 27 Refus de divulguer des renseignements personnels qui sont protégés par le secret professionnel liant un avocat à son client
- 28 Refus de divulguer des renseignements sur la santé physique ou mentale de l'individu lorsque leur communication lui desservirait
- 31 Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter
- 33(2) Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée pendant une enquête
- 35(1) Prendre acte des constatations du rapport du Commissaire à la protection de la vie privée à la suite de son enquête et l'aviser des mesures prises
- 35(4) Communiquer les renseignements au plaignant après en avoir avisé le Commissaire à la protection de la vie privée en vertu de l'alinéa 35(1)(b)
- 36(3) Prendre acte des conclusions du rapport du Commissaire à la vie privée découlant d'une enquête concernant un fichier inconsultable
- 37(3) Prendre acte des conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée à l'issue de son enquête sur la mesure dans laquelle une institution fédérale a appliqué les articles 4 à 8
- 51(2)(b) Demander qu'une affaire fasse l'objet d'une audition et soit tranchée dans la région de la capitale nationale
- 51(3) Demander le droit de présenter des arguments aux auditions menées en application de l'article 51
- 72(1) Dresser un rapport annuel destiné au Parlement
- 77 S'acquitter de responsabilités dévolues au chef de l'institution en application des règlements pris en vertu de l'article 77 dont il n'est pas question ci-dessus

ANNEXE B

AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD
ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉLÉGATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 10 Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels
- 11(a) Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs
- 11(b) Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique
- 15 Proroger le délai et en aviser le demandeur
- 31 Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter

Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels signée le 14 mars 2016.

Ministre des Affaires
autochtones et du Nord



Minister of Indigenous and
Northern Affairs

Ottawa, Canada K1A 0H4

Loi sur la protection des renseignements personnels - Ordonnance de délégation de pouvoirs

En application des pouvoirs de désignation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, j'autorise par la présente les employés exerçant des fonctions ou occupant le poste de sous-ministre (numéro de poste 00000001), sous-ministre délégué(e) (numéro de poste 00000006), secrétaire du Ministère (numéro de poste 00012294), coordonnateur/directeur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (numéro de poste 20003872), et leurs successeurs respectifs et les employés qui les remplacent en leur absence, ou toute personne ou agent désigné par écrit pour les remplacer, à exercer ces pouvoirs, responsabilités ou fonctions dévolus au ministre en tant que chef de cette institution administrative en vertu de la Loi, et tel qu'énoncés dans l'annexe A ci-jointe.

J'autorise par la présente le Directeur adjoint (numéro de poste 20007504) et les Chefs d'équipe de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (numéros de postes 00012590 et 00012061), y compris, en leur absence, toute personne ou agent désigné par écrit pour agir en son nom, à exercer les

Privacy Act – Delegation Order

Pursuant to the powers of designation conferred upon me by Section 73 of the *Privacy Act*, the persons exercising the functions or positions of Deputy Minister (position number 00000001), Associate Deputy Minister (position number 00000006), Corporate Secretary (position number 00012294), and the departmental Access to Information and Privacy Coordinator/Director (position number 20003872), and their respective successors, including in their absence, a person or officer designated in writing to act in the place of the holder of any such functions or positions are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule A.

The departmental Access to Information and Privacy Deputy Director (position number 20007504) and Team Leaders (position numbers 00012590 and 00012061) including in her/his absence, a person or officer designated in writing as being authorized to act in the place of the holder of any such function or position, are hereby

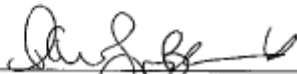
Canada

pouvoirs, les responsabilités ou les fonctions dévolus au ministre en tant que Chef de cette institution administrative du gouvernement en vertu de la Loi, et tel qu'énoncés dans l'annexe B ci-jointe.

Signé le 14 Mars 2011

designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule B.

Signed on March 14, 2011



L'honorable/The Honourable Carolyn Bennett
Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien
Minister of Indian Affairs and Northern Development

ANNEXE A

MINISTRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD
ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉSIGNATION EN VERTU DE L' ARTICLE 73 DE LA
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Articles et pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 8(2) Divulguer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu qui le concerne
- 8(4) Conserver des copies des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)(e), une mention des renseignements communiqués et mettre cette copie et cette mention à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée
- 8(5) Aviser par écrit le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication des renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)(m)
- 9(1) Faire un relevé de l'usage des renseignements personnels
- 9(4) Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage de l'information à des fins compatibles avec celles auxquelles les renseignements ont été recueillis et mettre le répertoire à jour
- 10 Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels
- 11(a) Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs
- 11(b) Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique
- 14 Répondre à la demande de communication de renseignements dans les délais prévus par la Loi; communiquer les renseignements ou aviser le demandeur
- 15 Proroger le délai et en aviser le demandeur
- 16 Refus de communication
- 17(2)(b) Version de la communication ou autre forme de communication
- 17(3)(b) Autre forme de communication
- 18(2) Refus de divulguer de l'information se trouvant dans un fichier inconsultable

- 19(1) Refus de divulguer des renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement
- 19(2) Divulguer au besoin des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa 19(1) si le gouvernement en question consent à la divulgation ou rend les renseignements publics
- 20 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice aux affaires fédérales provinciales
- 21 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice à la conduite des affaires internationales et à la défense
- 22 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice au maintien de l'ordre public et à des enquêtes
- 23 Refus de divulguer des renseignements recueillis pour des enquêtes de sécurité
- 24 Refus de divulguer des renseignements recueillis par le Service canadien des pénitenciers, le Service national de libération conditionnelle ou la Commission nationale des libérations conditionnelles
- 25 Refus de divulguer des renseignements pouvant nuire à la sécurité des individus
- 26 Refus de divulguer de l'information concernant d'autres individus, et refuser de les divulguer lorsque leur communication est interdite en vertu de l'article 8
- 27 Refus de divulguer des renseignements personnels qui sont protégés par le secret professionnel liant un avocat à son client
- 28 Refus de divulguer des renseignements sur la santé physique ou mentale de l'individu lorsque leur communication lui desservirait
- 31 Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter
- 33(2) Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée pendant une enquête
- 35(1) Prendre acte des constatations du rapport du Commissaire à la protection de la vie privée à la suite de son enquête et l'aviser des mesures prises
- 35(4) Communiquer les renseignements au plaignant après en avoir avisé le Commissaire à la protection de la vie privée en vertu de l'alinéa 35(1)(b)
- 36(3) Prendre acte des conclusions du rapport du Commissaire à la vie privée découlant d'une enquête concernant un fichier inconsultable

- 37(3) Prendre acte des conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée à l'issue de son enquête sur la mesure dans laquelle une institution fédérale a appliqué les articles 4 à 8
- 51(2)(b) Demander qu'une affaire fasse l'objet d'une audition et soit tranchée dans la région de la capitale nationale
- 51 (3) Demander le droit de présenter des arguments aux auditions mêmes en application de l'article 51
- 72(1) Dresser un rapport annuel destiné au Parlement
- 77 S'acquitter de responsabilités dévolues au chef de l'institution en application des règlements pris en vertu de l'article 77 dont il n'est pas question ci-dessus

AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD
ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉLÉGATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Articles et pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 10 Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels
- 11 (a) Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs
- 11 (b) Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique
- 15 Proroger le délai et aviser le demandeur
- 31 Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter

ANNEXE B



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

Nom de l'institution _____

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	106
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	14
Total	120
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	113
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	7

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	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	1	6	1	0	0	0	0	8
Communication partielle	6	45	6	2	0	0	0	59
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	4	7	0	0	0	0	0	11
Demande abandonnée	12	11	0	0	0	0	0	23
Ni confirmée ni infirmée	12	0	0	0	0	0	0	12
Total	35	69	7	2	0	0	0	113

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	60
19(1) f)	0	22.1	0	27	1
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	1	7	0
Communication partielle	9	50	0
Total	10	57	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	367	251	8
Communication partielle	18797	4551	59
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	549	0	23
Ni confirmée ni infirmée	0	0	12
Total	19713	4802	102

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	7	143	1	108	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	42	874	14	1824	1	487	1	723	1	643
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	84	1017	15	1932	1	487	1	723	1	643

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

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

2.7 Demandes de traduction

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

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
52	2	2	56

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	3	0	1	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	3	0	1	0

5.2 Durée des prorogations

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

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	1	1	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	1	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	1	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							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	1	0	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	0	0	0	1

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 - Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
10	0	0	0	10

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	1
-------------------------	---

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

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$534,195
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$42,361
• Contrats de services professionnels	\$42,361	
• Autres	\$0	
Total		\$576,556

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	6.00
Employés à temps partiel et occasionnel	0.50
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	1.00
Étudiants	2.00
Total	9.50

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Filename: NCR-#8793981-v2-ATIP_ANNUAL_REPORT_TO_PARLIAMENT_2015-
2016_PA_FRENCH
Directory: C:\Users\CharronMI\Documents
Template: C:\Users\CharronMI\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.d
otm
Title:
Subject:
Author: bellt
Keywords:
Comments:
Creation Date: 6/2/2016 10:55:00 AM
Change Number: 11
Last Saved On: 8/31/2016 11:01:00 AM
Last Saved By: CharronMI
Total Editing Time: 160 Minutes
Last Printed On: 11/14/2016 2:10:00 PM
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 32
Number of Words: 5,822 (approx.)
Number of Characters: 33,192 (approx.)