



RAPPORT ANNUEL
AU PARLEMENT
SUR L'ADMINISTRATION
DE LA

*LOI SUR LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

2016-2017

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	3
RAPPORT — LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS..	5
1) Interprétation du rapport statistique des demandes d'accès aux renseignements personnels	5
2) Divulcation dans l'intérêt public.....	9
3) Atteinte substantielle à la vie privée	9
4) Suivi de la conformité.....	9
5) Plaintes et vérifications	9
6) Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	9
7) Sessions de sensibilisation	10
8) Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	11
9) Actions projetées	11
RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	12
DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	19

INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Loi) est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1983.

Elle a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et confère aux individus un droit d'accès aux renseignements personnels qui les concernent.

Conformément à l'article 72, le responsable de chaque institution fédérale doit préparer un rapport annuel sur l'application de cette loi au sein de son institution. Ce rapport est soumis au Parlement à la fin de chaque exercice financier.

Le présent rapport rend donc compte des activités de l'Agence spatiale canadienne (ASC) associées à l'application de cette loi au cours de la période 2016-2017.

Mandat de l'Agence spatiale canadienne

Afin de permettre une meilleure compréhension du contexte dans lequel la Loi est appliquée à l'ASC, cette section présente une vue d'ensemble des objectifs et des activités de l'institution.

L'ASC se rapporte au ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique. Son mandat, tel qu'il est défini dans la *Loi sur l'Agence spatiale canadienne*, est « de promouvoir l'exploitation et le développement pacifiques de l'espace, de faire progresser la connaissance de l'espace au moyen de la science et de faire en sorte que les Canadiens tirent profit des sciences et des technologies spatiales tant sur les plans social qu'économique. »

Mission

L'ASC se veut à l'avant-garde du développement et de l'application des connaissances spatiales pour le mieux-être des Canadiens et de l'humanité.

Pour mener à bien cette mission, l'ASC :

- vise l'excellence collectivement;
- préconise une attitude axée sur la clientèle;

- appuie des méthodes axées sur les employés et la communication ouverte;
- mise sur la responsabilisation et l'obligation de rendre compte;
- s'engage à collaborer et à travailler avec ses partenaires pour notre bénéfice mutuel.

L'ASC est une source d'inspiration pour les Canadiens et les Canadiennes depuis plus de 25 ans. En plus de regrouper les principaux programmes spatiaux fédéraux, elle coordonne tous les éléments du Programme spatial canadien et administre les principales activités canadiennes liées au domaine de l'espace. L'ASC a les compétences voulues pour demeurer à la fine pointe des connaissances dans les domaines spécialisés où le Canada excelle, tout en parrainant, en appuyant et en encourageant les sociétés et les institutions canadiennes prometteuses et aptes à voir leurs réalisations se concrétiser dans l'espace.

Pour plus d'information sur les activités de l'ASC, veuillez consulter son site Internet à l'adresse suivante : <http://www.asc-csa.gc.ca>

ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Délégations de pouvoirs

Le responsable de l'institution aux termes de la Loi est le ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique. En juin 2016, certains des pouvoirs en vertu de la Loi ont été délégués par celui-ci au titulaire du poste de vice-président de l'ASC, au titulaire du poste de dirigeant principal de l'information, de même qu'au titulaire du poste de coordonnateur de l'accès à l'information et des données ouvertes. La grille de délégation des pouvoirs en annexe identifie ces pouvoirs délégués.

La responsabilité de la mise en œuvre de la Loi au quotidien relève du coordonnateur de l'accès à l'information et des données ouvertes, qui rend compte au vice-président et au dirigeant principal de l'information.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BAIPRP) est dirigé par le coordonnateur. Depuis 2016-2017, ce bureau compte un autre employé, et tous deux travaillent en étroite relation avec les membres du comité exécutif à faire appliquer et respecter la Loi.

Modification du rôle du BAIPRP

En 2016-2017, le BAIPRP a reçu le mandat non seulement de traiter les demandes d'accès et de rendre compte sur l'application des lois, mais aussi de mettre en œuvre l'initiative Gouvernement ouvert.

La décision de jumeler les activités d'accès aux renseignements personnels et à celui des données ouvertes a été prise dans l'optique d'unir deux activités vouées à la diffusion de renseignements sous la gouverne de l'ASC. Cette nouvelle unité s'est donc révélée être un guichet unique, tant pour les employés de l'ASC qui souhaite diffuser ou protéger des renseignements, que pour le public qui souhaite les obtenir.

Ce jumelage s'est révélé être innovant et efficace en raison de la centralisation des activités, mais surtout de l'optimisation de l'application des connaissances. Après une année de fonctionnement, la réunion de ces activités s'est révélée sans équivoque logique dans l'efficacité et l'efficience du traitement de renseignements demandés par le public.

Afin d'assurer le respect des normes de services en matière d'accès à l'information malgré l'ajout d'un second mandat, l'ASC a affecté au BAIPRP un employé à temps plein (ETP) supplémentaire, portant ainsi à 2 ETP le

nombre total de ressources allouées aux activités de protection des renseignements personnels et aux données ouvertes.

Processus de traitement des demandes

Lorsqu'il reçoit une demande en vertu de la Loi, le BAIPRP consulte le bureau de première responsabilité, et lorsque nécessaire et selon le cas, Justice Canada, les communautés de pratiques de l'information, le Secrétariat du Conseil du Trésor ou d'autres institutions.

Un système informatisé de traitement des demandes d'accès est utilisé pour répertorier les actions administratives prises dans le traitement des demandes, pour réviser les documents visés, puis pour appliquer, le cas échéant, les exceptions et les exemptions. Au besoin, différentes consultations peuvent avoir lieu en cours de traitement.

Une fois les documents analysés et les consultations tenues, le BAIPRP recommande l'application des exemptions au vice-président et au dirigeant principal de l'information de l'ASC qui sont responsables de l'approbation de la communication des documents diffusés en vertu de la Loi. Les documents en réponse aux demandes sont par la suite transmis.

RAPPORT — LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1) INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE DES DEMANDES D'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.

Faits saillants

➤ Le nombre de demandes d'accès aux renseignements personnels, ainsi que le nombre de pages traitées et divulguées ont augmenté pour rejoindre la moyenne des cinq dernières années.

➤ Le BAIPRP a répondu à quatre des cinq demandes à l'intérieur des délais de 30 jours prescrits par la Loi.

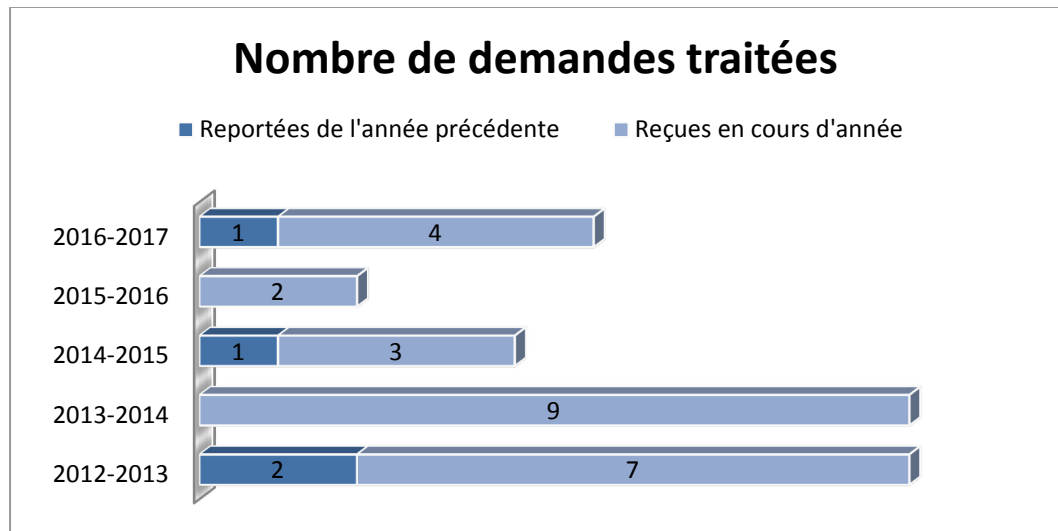
Le rapport statistique pour la période allant du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 est inclus à la fin du présent chapitre.

Demandes reçues et traitées

Le nombre de demandes d'accès reçues et traitées au cours du présent exercice a rejoint la moyenne (5) par rapport aux cinq années précédentes.

En 2016-2017, l'ASC a reçu un total de quatre nouvelles demandes et a traité une demande reportée de l'exercice précédent. Ainsi au total, l'ASC a traité cinq demandes d'accès aux renseignements personnels en 2016-2017.

Le tableau suivant illustre la tendance des demandes reportées et reçues depuis les cinq derniers exercices :



Dispositions et délais de traitement

La Loi prévoit que les demandes d'accès aux renseignements personnels doivent normalement trouver réponse en deçà de 30 jours civils. En 2016-2017, une demande traitée a trouvé réponse en moins de 15 jours, tandis que trois demandes ont été répondues entre 16 et 30 jours. En raison de consultations tenues dans le cadre de la dernière demande, le délai de traitement s'est établi entre 31 et 60 jours.

Des cinq demandes traitées en cours d'année, une demande a été abandonnée en cours de traitement, tandis qu'aucun document n'existait pour la seconde.

Exceptions et exclusions invoquées

Seules des exceptions ont été invoquées dans le traitement de deux demandes. Ces exceptions touchaient exclusivement l'article 26 concernant la protection de renseignements concernant un autre individu, ainsi que l'article 27 concernant le secret avocat-client.

Support utilisé pour les documents divulgués

À l'instar des demandes d'accès à l'information, la majorité des documents ont été communiqués en version électronique. Ainsi, deux demandes ont été répondues électroniquement, tandis qu'une seule a été répondue en format papier.

Pages examinées et divulguées

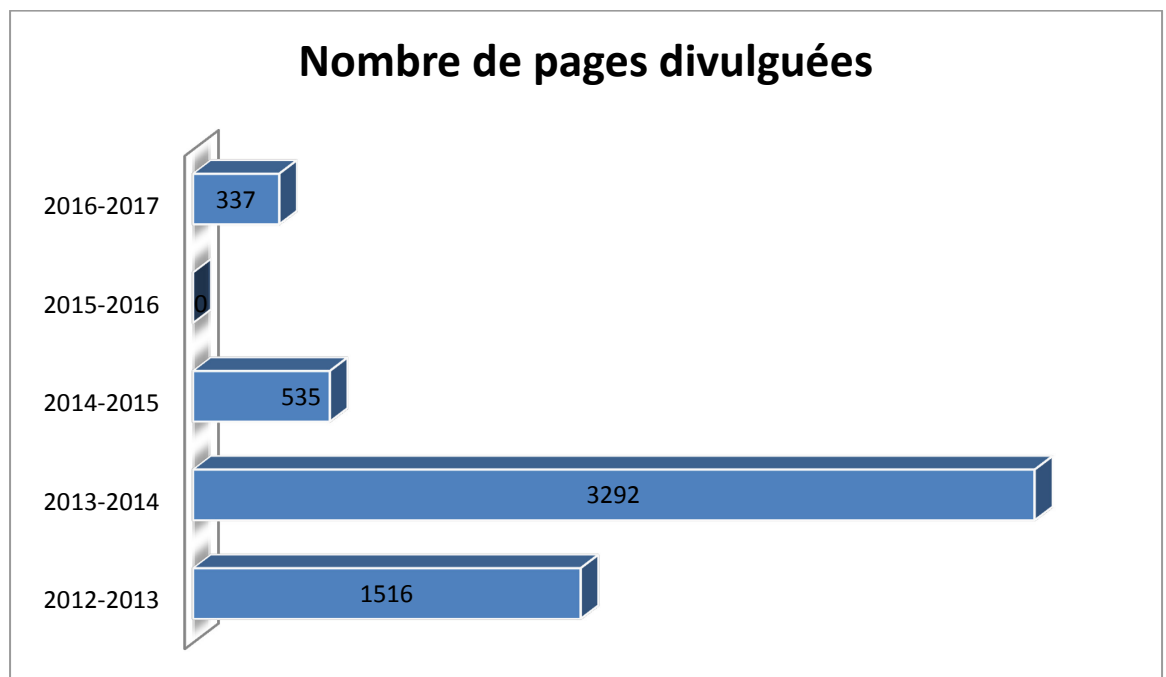
Grâce à la mise en œuvre par le Secrétariat du Conseil du Trésor en 2011-2012, d'un nouveau rapport statistique détaillé, il est maintenant possible de comptabiliser la somme des pages examinées et de la comparer à la somme des pages divulguées.

Ces nombres de pages peuvent varier considérablement d'une année à l'autre, et ce, en fonction de l'objet des demandes et de la quantité de documents pertinents détenus par l'ASC.

Le nombre de pages examinées en cours d'année financière s'est révélé plus grand avec 394 pages. De ce lot, un total de 337 a été communiqué, comparativement à l'année précédente où aucune communication de document n'avait eu lieu.

Des demandes pour lesquelles une communication a eu lieu, trois comptaient moins de 100 pages, tandis qu'une comptait un total de 155 pages.

Le tableau suivant illustre les variations annuelles :



Consultations et prorogations

Une seule demande a nécessité la consultation d'une autre institution fédérale pour un total de 38 jours. La réponse à cette demande a ensuite été transmise dans les délais promis.

Consultations reçues d'autres institutions ou organisations

Il est peu commun que l'ASC reçoive des demandes de consultations pour des renseignements personnels provenant d'autres institutions fédérales ou d'organisations. Ainsi, en 2016-2017, l'ASC n'a reçu aucune demande de ce genre.

Coûts

Les coûts d'application de la Loi ont été évalués à 5 850 \$ pour la période visée.

En raison de la restructuration du BAIPRP pour assurer la mise en œuvre de l'initiative Gouvernement ouvert, les frais liés au salaire (5 633\$) représentaient 50% de la tâche de deux ressources.

Les frais de biens et services (217\$) sont essentiellement liés aux coûts de maintenance et de licences du système électronique de traitement des demandes d'accès, en plus de contenir des frais reliés à l'achat de fournitures administratives.

2) DIVULGATION DANS L'INTÉRÊT PUBLIC

La politique de l'ASC concernant l'usage de renseignements personnels est de s'assurer que ces renseignements ne sont utilisés qu'aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou pour des usages compatibles avec ces fins.

Ainsi, aucun renseignement personnel n'a été communiqué en vertu des paragraphes 8(2)m) et 8(5).

3) ATTEINTE SUBSTENTIELLE À LA VIE PRIVÉE

Il n'y a eu aucune atteinte substantielle à la vie privée en 2016-2017.

4) SUIVI DE LA CONFORMITÉ

Le temps requis pour traiter les demandes d'accès aux renseignements personnelles et les demandes de correction d'informations personnelles est surveillé par le biais du système de gestion électronique des demandes. Un rapport hebdomadaire est également préparé pour la gestion et pour les personnes concernées par ces demandes.

Comme indiqué dans le rapport statistique, aucune demande de correction d'informations personnelles n'a été reçue pendant la période couverte par ce rapport. Si de telles demandes avaient été reçues, le coordonnateur en aurait informé le dirigeant principal de l'information et le directeur responsable de cette information.

5) PLAINTES ET VÉRIFICATIONS

L'ASC n'a reçu aucune plainte en cours d'exercice. De plus, pour la période couverte par ce rapport, il n'y avait aucune plainte non résolue.

Aussi, aucune vérification n'a eu lieu pendant cette période.

6) ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

En raison de l'exercice de recrutement de nouveaux astronautes, une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, puis la création d'un nouveau fichier de renseignements personnels a eu lieu en 2016-2017.

Cette évaluation avait comme objectif d'analyser la collecte de renseignements personnels par deux nouveaux systèmes électroniques. Ces systèmes, relevant de deux ministères partenaires à la campagne de recrutement, avaient déjà été eux-mêmes évalués afin d'en déterminer les risques d'atteintes à la vie privée.

Puisque l'ASC a mis en œuvre et a maintenu au fil des années des procédures et des contrôles suffisants en lien avec l'activité de recrutement des astronautes, l'analyse a permis d'établir que le risque d'atteinte à la vie privée était négligeable.

Pour conclure l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, un nouveau fichier de renseignements personnels qui précise les informations retenues dans le cadre des activités de la campagne a été créé. Toutefois, au moment de déposer le présent rapport, les activités entourant l'approbation de l'évaluation et du fichier étaient toujours en cours.

7) SESSIONS DE SENSIBILISATION

En plus de la gestion des demandes d'accès à l'information et aux renseignements personnels, le personnel du BAIPRP fournit des conseils et des avis aux employés de l'ASC sur l'observation de la Loi. Ces conseils et avis sont présentés de façon personnalisée et en fonction des demandes.

Des sessions d'information portant sur le traitement des demandes d'accès et des sessions de sensibilisation sur le marquage des documents à l'ASC sont aussi offertes sur demande. Toutefois, aucune de ces sessions n'a été dispensée en 2016-2017. Afin de bien cibler les besoins en la matière, une analyse a donc été effectuée et une nouvelle formation sera recommandée en cours d'année prochaine.

Finalement, afin d'augmenter la sensibilisation des employés de l'ASC face à l'application de la Loi, des messages informatifs ont été diffusés sur les écrans corporatifs à deux reprises en cours d'année. Ces écrans sont installés dans les locaux de l'ASC et diffusent en continu des messages destinés aux employés.

8) POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

Les politiques, lignes directrices et procédures de l'ASC pour l'application de la Loi sont publiées sur son intranet. En 2016-2017, aucun changement n'a été apporté à ces documents.

Le BAIPRP n'a entrepris aucune nouvelle initiative pendant cette période

9) ACTIONS PROJETÉES

L'ASC, par la voie de son BAIPRP, poursuivra son mandat visant à répondre à toutes les demandes d'accès aux renseignements personnels en conformité avec l'esprit et la lettre de la Loi.

Cette année, elle a innové en jumelant les services d'accès à l'information à ceux des données ouvertes. En 2017-2018, elle consolidera la mise en œuvre de ces activités conjointes par le biais de nouvelles initiatives qui seront rapportées dans son prochain rapport annuel.

RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



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

Nom de l'institution: Agence spatiale canadienne

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

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	4
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
Total	5
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	5
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							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	2	1	0	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	1	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	3	1	0	0	0	0	5

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	3
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	0	0	0
Communication partielle	1	2	0
Total	1	2	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	394	337	3
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	394	337	4

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	182	1	155	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	182	1	155	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	2	3
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	1	0	0	2	3

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

2.6.2 Nombre de jours de retard

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

2.7 Demandes de traduction

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

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

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	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	0	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	0	0	1	0
Total	0	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	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							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

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

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

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

7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

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

Nombre d'ÉFVP terminées	0
-------------------------	---

PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels***10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$5,633
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$217
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$217	
Total		\$5,850

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.20
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.20

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Canadian Space Agency

Agence spatiale canadienne

Access to Information Act and Privacy Act Delegation Order

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

The Minister of Industry Canada, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Minister as the head of a government institution, under the section of the Acts set out in the schedule opposite each position. This Delegation Order supersedes all previous Delegation Orders

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le ministre d'Industrie Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles des lois mentionnées en regard de chaque poste. Le présent décret de délégation remplace et annule tout décret antérieur

Schedule / Annexe

Position / Poste

Access to information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et règlements

Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements

Vice President / Vice-président

Full authority / Autorité absolue

Full authority / Autorité absolue

Chief Information Officer /
Dirigeant principal de
l'information

Full authority / Autorité
absolue

Full authority / Autorité
absolue

Coordinator ATIP Services /
Coordonnateur, Services de
l'AIPRP

Section / Articles: 4(2.1), 7,
8(1), 9, 11(2), (3), (4), (5),
(6), 12, 25, 26, 27(1), (4),
43, 44, 71, 72

Section / Articles : 8(4), 9(1),
(4), 10, 15, 17, 31, 35(4),
72(1)

Dated, at the City of Ottawa
this 10 day of June, 2016

Daté, en la ville d'Ottawa
ce 10 jour de juin 2016

THE HONOURABLE NAVDEEP SINGH BAINS
MINISTER OF INDUSTRY (to be known as Minister of
INNOVATION, SCIENCE AND ECONOMIC
DEVELOPMENT)



L'HONORABLE NAVDEEP SINGH BAINS
MINISTRE D'INDUSTRIE CANADA (sera identifié comme Ministre
de l'INNOVATION, des SCIENCES et du DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE)