Emploi et Développement social Canada
Employment and Social Development Canada

Maintenant et demain
L'excellence dans tout ce que nous entreprenons

INFO SOURCE

Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2016-2017

CA-621-07-16F

Canada

Info Source – Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux – 2016-2017

Vous pouvez télécharger cette publication en ligne sur le site
canada.ca/publicentre-EDSC

Ce document est aussi offert sur demande en médias substituts (gros caractères, braille, audio sur cassette, audio sur DC, fichiers de texte sur disquette, fichiers de texte sur DC ou DAISY) auprès du 1 800 O-Canada (1-800-622-6232). Si vous utilisez un téléscripteur (ATS), composez le 1-800-926-9105.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2016

Pour des renseignements sur les droits de reproduction :
droitdauteur.copyright@HRSDC-RHDCC.gc.ca

PDF
No de cat. : Em1-9F-PDF
ISSN : 2369-8802

EDSC
No de cat. : CA-621-07-16F

INFO SOURCE – Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2016-2017

Table des matières

- Introduction
- Renseignements généraux
- Fonctions, programmes et activités de l'institution
- Catégories de renseignements personnels
- Manuels
- Renseignements supplémentaires
- Salle de lecture
- Les bureaux régionaux
- Contenu détaillé, catégories de documents (CDD) spécifiques aux institutions, fichiers de renseignements personnels (FRP) spécifiques aux institutions
- Catégories de documents ordinaires
- Fichiers de renseignements personnels ordinaires

Introduction

Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions fédérales visées par la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels. Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions fédérales visées par la Loi sur la protection des renseignements personnels, et à les aider à exercer leurs droits en vertu de cette loi.

Un accès central permet de consulter l'avant-propos d'Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux et la liste des institutions assujetties à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels.

La Loi sur l'accès à l'information et à Loi sur la protection des renseignements personnels confèrent au président du Conseil du Trésor (à titre de ministre

responsable) les responsabilités générales pour ce qui est de l'administration pangouvernementale de ces deux lois.

Renseignements généraux

Historique

Le 6 février 2006, les anciens ministères Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Développement social Canada ont fusionné pour former le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDCC). Le ministre de RHDCC était également responsable de la Société canadienne d'hypothèques et de logement et une secrétaire d'État responsable des aînés a été nommée le 4 janvier 2007.

Le 15 juillet 2013, l'honorable Jason Kenney a été assermenté à titre de ministre de l'Emploi et du Développement social. Pour être cohérent avec le titre du ministre, le nom du Ministère a été officiellement changé le 12 décembre 2013 dans la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social.

En février 2015, l'honorable Pierre Poilievre a été nommé ministre de l'Emploi et du Développement social et, en novembre 2015, l'honorable Jean-Yves Duclos a été assermenté à titre de ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social, un poste associé au portefeuille du ministère de l'Emploi et du Développement social.

La Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social définit les attributions du ministre de l'Emploi et du Développement social, du ministre du Travail et de la Commission de l'assurance-emploi du Canada.

Le Ministère fait rapport au Parlement par l'intermédiaire du ministre d'EDSC.

Responsabilités

Emploi et Développement social Canada (EDSC) a pour mission de bâtir un Canada plus fort et plus concurrentiel, d'aider les Canadiennes et les Canadiens à faire les bons choix afin que leur vie soit plus productive et gratifiante et d'améliorer leur qualité de vie.

EDSC est responsable de la conception et de l'exécution de certains des programmes et services législatifs les plus connus du gouvernement du Canada, soit la Sécurité de la vieillesse, le Régime de pensions du Canada, l'assurance-emploi, les programmes canadiens de prêts et de bourses aux étudiants, la Prestation nationale pour enfants et la Prestation universelle pour la garde d'enfants. Ces avantages directs pour les Canadiennes et les Canadiens font partie du filet de sécurité sociale du Canada et représentent plus de 95 % des dépenses du Ministère.

La raison d'être du Ministère s'articule essentiellement autour d'activités de nature à assurer la souplesse du marché du travail à l'échelle nationale, à accroître la participation à la vie active, à supprimer les obstacles à la poursuite d'études postsecondaires et au développement des compétences, à surveiller les responsabilités fédérales en matière de travail, à offrir des mesures de soutien du revenu aux personnes âgées, aux familles avec enfants et aux bénéficiaires de l'assurance-emploi et à assurer l'exécution de programmes et services du gouvernement du Canada pour le compte d'autres ministères et organismes.

Service Canada aide les citoyens à avoir accès aux programmes d'EDSC ainsi qu'à d'autres programmes et services du gouvernement du Canada, accessibles sur le site Web de Service Canada, par téléphone (1-800-622-6232) et dans plus de 600 points de service répartis sur l'ensemble du territoire, grâce à son réseau intégré de centres d'appels spécialisés. En 2016-2017, EDSC continuera de jouer un rôle essentiel en offrant aux employeurs et aux citoyens des programmes et services visant à les aider à s'adapter aux conditions économiques changeantes et à se préparer pour l'avenir.

Par l'entremise du Programme du travail, le Ministère gère les responsabilités fédérales en matière de travail, notamment les lois du travail, la santé et sécurité au travail, les normes du travail, les relations de travail et les services de médiation dans les milieux de travail relevant du gouvernement fédéral. C'est également par l'entremise du Programme du travail que le Canada est représenté au sein d'organisations internationales du travail et conclut des accords de coopération dans le domaine du travail dans le cadre de négociations sur le libre-échange.

Enfin, EDSC verse une aide financière sous forme de subventions et de contributions aux autres ordres de gouvernement et à des organisations pour la réalisation de projets visant à répondre aux besoins liés au marché du travail et aux besoins en matière de développement social des Canadiens.

Le ministre de l'Emploi et du Développement social supervise de façon générale le régime d'assurance-emploi, tandis que l'application de la Loi sur l'assurance-emploi relève de la Commission de l'assurance-emploi du Canada (CAEC). La Commission est une entité chapeautée par EDSC et a comme rôle principal d'aider le Ministère à gérer le Programme d'assurance-emploi.

La création de l'Office de financement de l'assurance-emploi du Canada a donné lieu à des changements dans le mandat de la CAEC.

La Commission exerce des fonctions qui se rapportent notamment : à l'assurance-emploi; aux services d'emploi; et au développement et à l'utilisation des ressources du marché du travail.

Fonctions, programmes et activités de l'institution

Légende

- Catégories de documents (CDD)
- Fichiers de renseignements personnels (FRP)
- Activité de programme (AP)
- Sous-programme (SP)

1. Excellence du service à l'échelle du gouvernement

1.1. Réseau de services à l'appui des ministères du gouvernement (AP)

Ce programme soutient les programmes du gouvernement du Canada en veillant à ce que les Canadiens disposent de l'information dont ils ont besoin pour faire des choix éclairés au sujet des programmes et des services offerts ainsi que des outils nécessaires pour y avoir accès, tout en appuyant la transition vers les modes de prestation de service privilégiés. Les Canadiens peuvent accéder à des renseignements sur les programmes et les services qu'offre EDSC ainsi que sur les autres programmes et services du gouvernement du Canada de la façon la plus accessible et pratique qui soit, obtenir rapidement des réponses précises à leurs questions, et recevoir les renseignements ou les services dont ils ont besoin ou être aiguillés vers ceux-ci. Dans le cadre de ce programme, les renseignements et les services sont offerts aux Canadiens au moyen d'Internet, de la ligne 1 800 O-Canada et de services téléphoniques personnalisés ainsi que d'un réseau de points de services en personne.

- Réception des demandes (CDD)
    - Exécution des programmes d'Anciens Combattants Canada (FRP)
    - Services de traitement et de paiement (FRP)
- Gestion des modes de prestation de services (CDD)
- Opérations des modes de prestation de services (CDD)
- Soutien des modes de prestation de services (CDD)
- Recherche axée sur le citoyen (CDD)
- Segments de clients (CDD)
- Programme de dédommagement des employeurs de réservistes (CDD)
- Marketing (CDD)
- Bureau de la satisfaction des clients (CDD)
- Offres de service (CDD)

1.1.1. Services téléphoniques de renseignements généraux du gouvernement du Canada (SP)

Les services téléphoniques de renseignements généraux du gouvernement du Canada aident les Canadiens au moyen de la ligne 1 800 O-Canada ainsi que de services d'information personnalisés. La ligne 1 800 O-Canada offre un point de contact unique permettant à tous les Canadiens d'obtenir rapidement par téléphone des renseignements gouvernementaux à jour. Ce service constitue le premier point de contact pour obtenir des renseignements généraux sur l'ensemble des programmes, des services et des initiatives du gouvernement du Canada; il soutient les principales priorités et les messages du gouvernement, notamment ceux énoncés dans le budget et le discours du Trône, et il appuie les besoins du gouvernement en matière de communication en situation de crise. Les services d'information personnalisés offrent du soutien aux Canadiens au nom des programmes et des services du gouvernement du Canada qui nécessitent l'appui d'un partenaire de la prestation de services pour combler leurs besoins en matière de communication, notamment les besoins continus, les campagnes ciblées et les besoins temporaires en situation de crise. Les Canadiens qui ont besoin de renseignements spécialisés ou propres à une clientèle sont aiguillés vers les ressources en ligne, les centres d'appels de programme ou les ressources en personne appropriés.

1.1.2 Présence du gouvernement du Canada sur Internet (SP)

La présence du gouvernement du Canada sur Internet aide les Canadiens en leur offrant un accès facile, rapide et pratique aux renseignements et aux services en ligne. Par l'intermédiaire de Service Canada, EDSC est le principal éditeur de Canada.ca, le seul site Web du gouvernement du Canada. Ce site offre une expérience utilisateur améliorée, du contenu thématique axé sur les citoyens et un moteur de recherche commun et amélioré du gouvernement du Canada. Les Canadiens peuvent trouver des renseignements détaillés sur les programmes et les services qu'offre EDSC ainsi que des renseignements généraux sur l'ensemble des programmes et des services du gouvernement du Canada. Par l'entremise de Service Canada, EDSC offre aussi aux Canadiens un portail en ligne facile à utiliser et sur qui rassemble de nombreux services et qui permet notamment aux clients de visualiser et de mettre à jour les renseignements personnels les concernant et d'effectuer de façon sécuritaire des transactions avec EDSC.

- Inscription et authentification (CDD)
    - Mon dossier Service Canada (FRP)

1.1.3. Points de service en personne (SP)

Les points de service en personne soutiennent la prestation de services et de renseignements pour le compte du gouvernement du Canada. Ils fournissent des renseignements sur le libre-service, effectuent l'authentification et l'identification des clients et offrent des services aux clients qui ont besoin d'une aide individuelle. Les Canadiens qui ont besoin de renseignements spécialisés ou propres à une clientèle

pour des programmes comme l'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada ou la Sécurité de la vieillesse sont aiguillés vers les ressources en ligne et les centres d'appels de programme appropriés. Les Canadiens ont accès aux points de service en personne dans les Centres Service Canada ou sites de services mobiles réguliers, situés à une distance raisonnable du lieu où ils habitent.

- Traitement de service (CDD)
- Rapports et suivi du rendement des modes de prestation des services (CDD)

1.2. Prestation de services pour d'autres programmes du gouvernement du Canada (AP)

Ce programme assure la prestation, la supervision et la surveillance de services au nom de programmes d'autres ministères du gouvernement, en vertu d'ententes de prestation de services. Il permet aux Canadiens d'avoir accès à un éventail de programmes, de prestations et de services du gouvernement du Canada, que ce soit en personne, par téléphone, par la poste ou par Internet, en offrant des renseignements de base et détaillés sur les programmes et les services, des services de réception des demandes et de vérification de leur exhaustivité, des services d'authentification des clients et de validation des pièces d'identité, un accès rapide et direct à des agents spécialisés d'autres ministères et une place dans le réseau de prestation de services pour les autres ministères. Il permet de sortir des cloisonnements des ministères et des programmes pour établir un réseau de prestation de services sans discontinuité et ainsi d'offrir des services aux Canadiens de façon plus rapide, précise et rentable.

- Paiement d'expérience commune (CDD)
    - Paiement d'expérience commune (FRP)

1.2.1. Passeport (SP)

Ce programme gère les fonctions qu'assume Service Canada pour aider Citoyenneté et Immigration Canada à exécuter le programme de passeport. Service Canada sera le principal fournisseur des services de passeport pour les cas courants dans l'ensemble du pays et utilisera à cette fin tous les modes de prestation de services. Les services en question comprennent la communication de renseignements, la réception des demandes, la validation de l'identité, la production de passeports et leur distribution aux demandeurs admissibles.

- Services de passeport (CDD)

1.2.2. Programmes des autres ministères (SP)

Les services offerts au nom d'autres programmes du gouvernement du Canada comprennent l'aide aux Canadiens, la communication de renseignements de base et détaillés sur les programmes et les services, la réception des demandes et la vérification de leur exhaustivité, l'authentification des clients et la validation des pièces

d'identité, un accès rapide et direct à des agents spécialisés d'autres ministères et une place dans le réseau de prestation de services pour les autres ministères.

2. Une main-d'œuvre qualifiée, inclusive et capable de s'adapter, et un marché du travail efficace

- Dossiers de subventions et contributions (CDD)

2.1. Compétences et emploi (AP)

Le programme axé sur les compétences et l'emploi vise à faire en sorte que les personnes actives sur le marché du travail canadien puissent accéder aux mesures de soutien dont elles ont besoin pour s'intégrer au marché du travail ou s'y repositionner afin de contribuer à la croissance économique en participant pleinement au marché du travail. Les initiatives s'inscrivant dans cette activité de programme contribuent à l'atteinte des objectifs généraux communs, à savoir favoriser le perfectionnement des compétences, encourager la participation au marché du travail et garantir l'efficacité du marché du travail.

- Rentes sur l'État (CDD)
  - Rentes sur l'État (FRP)
- Intégrité des programmes (CDD)
  - Enquêtes du régime d'assurance-emploi (FRP)
  - Enquêtes et examens sur les numéros d'assurance sociale (FRP)

2.1.1. Assurance-emploi (SP)

Le régime d'assurance emploi offre de l'aide financière temporaire aux Canadiens sans emploi pendant qu'ils cherchent du travail ou perfectionnent leurs compétences. Le régime vise également les personnes qui s'absentent du travail en raison d'une maladie ou d'une grossesse, pour s'occuper d'un nouveau-né ou d'un enfant adopté, pour fournir des soins à un enfant gravement malade ou encore pour prodiguer des soins à un membre de la famille qui est gravement malade et qui risque de mourir). Sous l'autorité de la partie II de la Loi sur l'assurance-emploi, des programmes sont en place pour aider les Canadiens sans emploi à se préparer à occuper un emploi, à trouver un emploi et à le conserver. Les prestations d'assurance-emploi sont financées par les cotisations versées par les employeurs et les employés. En outre, les travailleurs autonomes peuvent également recevoir ce soutien du revenu dans le cadre de prestations spéciales en versant des cotisations d'assurance-emploi.

- Assurance-emploi (CDD)
  - Fichier des prestations et des trop-payés (FRP)
  - Déclarations aux deux semaines des prestataires d'assurance-emploi (FRP)
  - Base de données de l'assurance-emploi (FRP)
  - Dossiers de demande de prestations – Bureau local (FRP)
  - Demandes de prestations inter-États (FRP)

    - Liste nominative des employés (FRP)
    - Inscription à la mesure d'assurance-emploi destinée aux travailleurs autonomes (FRP)
- Prestations de revenu (CDD)
    - Autres initiatives relatives au marché du travail (FRP)
- Services de gestion du numéro d'assurance sociale (CDD)
    - Registre du numéro d'assurance sociale (FRP)

2.1.2. Ententes de développement du marché du travail (SP)

Les ententes sur le développement du marché du travail sont établies en vertu de la partie II de la Loi sur l'assurance emploi pour aider les Canadiens sans emploi à trouver du travail et à retourner au travail, ainsi que pour favoriser la constitution d'une main d'œuvre qualifiée qui répond aux besoins des employeurs. Ces ententes prévoient le versement d'un financement de programme et d'un financement administratif aux provinces et aux territoires tous les ans afin de leur permettre de concevoir et d'offrir des prestations d'emploi et des mesures de soutien. Les prestations d'emploi, telles que des subventions pour le perfectionnement des compétences et le travail autonome ainsi que des subventions salariales sont offertes aux participants admissibles à l'assurance emploi, tandis que les services d'emplois sont offerts à toutes les personnes sans emploi au Canada. Les activités complémentaires menées en vertu de la partie I de la Loi sur l'assurance emploi prévoient le versement de prestations d'assurance emploi aux personnes admissibles.

- Information sur le marché du travail (CDD)
- Ententes sur le développement du marché du travail (CDD)
    - Prestations d'emploi, mesures de soutien et autres programmes (FRP)

2.1.3. Ententes sur le Fonds canadien pour l'emploi (SP)

Les ententes sur le Fonds canadien pour l'emploi favorisent la participation directe des employeurs à la prise de décisions en matière de formation et l'augmentation des investissements du secteur privé dans le système de formation axée sur les compétences. Le gouvernement du Canada transfère des fonds aux provinces et aux territoires afin de leur permettre d'offrir des programmes et des services visant à accroître la participation à la population active et à aider les Canadiens à acquérir les compétences nécessaires pour trouver un emploi et le conserver. Ce programme est formé de trois volets de programme : 1) la Subvention canadienne pour l'emploi pour favoriser une participation accrue des employeurs à la formation et une augmentation des investissements qu'ils réalisent en ce sens en leur offrant de l'aide financière selon le principe du partage des coûts afin d'aider les Canadiens à acquérir les compétences nécessaires pour occuper les emplois disponibles; 2) la formation parrainée par l'employeur à l'appui de la participation et de la contribution des employeurs aux programmes de formation et aux mesures incitatives axés sur la demande; et 3) les services d'emplois et les mesures de soutien connexes visant à accroître la participation des Canadiens au marché du travail, la priorité étant accordée aux travailleurs sans emploi qui ne sont pas admissibles aux prestations d'assurance emploi et aux travailleurs peu spécialisés occupant un emploi. Une entente distincte de six ans a été

signée avec le gouvernement du Québec, qui ne prévoit pas le versement de la Subvention canadienne pour l'emploi, reconnaissant que les principes fondamentaux qui sous-tendent la Subvention font déjà partie intégrante du système de formation de la province. Toutefois, la nouvelle entente du Québec comprend un engagement à l'égard du renforcement de la production de rapports et de la responsabilisation. Les ententes sur le Fonds canadien pour l'emploi viennent compléter d'autres programmes provinciaux et territoriaux d'aide à l'emploi et de formation axée sur les compétences qui sont financés par le gouvernement du Canada, notamment aux termes des ententes sur le développement du marché du travail, des ententes sur le marché du travail visant les personnes handicapées et de l'Initiative ciblée pour les travailleurs âgés.

- Ententes sur le Fonds canadien pour l'emploi (CDD)

2.1.4. Ententes sur le marché du travail visant les personnes handicapées (SP)

En reconnaissance des obstacles auxquels font face les personnes handicapées sur le marché du travail, les ententes sur le marché du travail visant les personnes handicapées sont conçues pour améliorer la situation d'emploi des Canadiens handicapés en favorisant l'amélioration de leur employabilité, l'augmentation des possibilités d'emploi et l'obtention des meilleurs résultats possible pour la population canadienne. Ce programme prévoit le transfert de fonds aux provinces et aux territoires aux termes d'ententes bilatérales (visant 50 % des coûts admissibles, jusqu'à un montant maximal prédéterminé) pour les besoins des programmes et des services. Les provinces et les territoires acceptent de verser un montant équivalent à celui du gouvernement fédéral. Puisque les besoins des personnes handicapées peuvent varier d'une province et d'un territoire à l'autre, ces administrations disposent de la latitude voulue pour établir la conception et l'exécution des programmes dans les cinq domaines prioritaires suivants : éducation et formation; participation au marché du travail; possibilités d'emploi; jumelage des employeurs avec les personnes handicapées; renforcement des connaissances. Ces programmes et services à l'intention des Canadiens handicapés viennent compléter d'autres programmes provinciaux et territoriaux d'aide à l'emploi et de formation axée sur les compétences financés par le gouvernement du Canada (par exemple, ententes sur le développement du marché du travail et Fonds d'intégration pour les personnes handicapées).

- Ententes sur le marché du travail visant les personnes handicapées (CDD)

2.1.5. Fonds d'intégration pour les personnes handicapées (SP)

Le Fonds d'intégration pour les personnes handicapées aide les personnes handicapées à se préparer à occuper un emploi, à obtenir un emploi et à le conserver. Il appuie les personnes handicapées dans leurs efforts visant à surmonter les obstacles à la participation au marché du travail canadien, en plus de soutenir les employeurs à embaucher des personnes handicapées. Ce programme appuie un large éventail de programmes et de services, notamment les mesures de soutien pour la recherche d'emploi, le perfectionnement des compétences, les subventions salariales et des initiatives de sensibilisation des employeurs visant à inciter ces derniers à embaucher

des personnes handicapées. Les Centres Service Canada administrent le Fonds d'intégration partout au pays, en partenariat avec des organismes communautaires.

- Fonds d'intégration pour les personnes handicapées (CDD)
  - Fonds d'intégration pour les personnes handicapées (FRP)

2.1.6. Stratégie emploi jeunesse (SP)

La Stratégie emploi jeunesse (SEJ) aide les jeunes âgés de 15 à 30 ans à obtenir des renseignements relatifs aux carrières ainsi qu'à acquérir les compétences et l'expérience de travail dont ils ont besoin pour trouver et conserver un emploi. Il s'agit d'une initiative horizontale dirigée par EDSC à laquelle participent 10 autres ministères et organismes fédéraux qui aident les jeunes à réussir leur transition vers le marché du travail actuel en évolution. La SEJ comporte les trois volets de programme suivants : Connexion compétences, Objectif carrière et Expérience emploi été, qui comprend l'initiative Emplois d'été Canada. Ce programme est exécuté à l'échelle nationale, régionale et locale à l'aide de divers instruments de financement, comme des accords de contribution et des modes de prestation directs.

- Stratégie emploi jeunesse (CDD)
  - Stratégie emploi jeunesse (FRP)

2.1.7. Initiative ciblée pour les travailleurs âgés (SP)

L'Initiative ciblée pour les travailleurs âgés est une initiative fédérale, provinciale et territoriale à frais partagés qui offre aux chômeurs âgés (ayant habituellement de 55 à 64 ans) des services d'aide à l'emploi, des activités de perfectionnement des compétences et de l'expérience de travail leur permettant de réintégrer le marché du travail ou d'améliorer leur employabilité. L'Initiative aide les chômeurs âgés vivant dans de petites collectivités de 250 000 habitants ou moins qui sont touchés par un taux de chômage élevé ou d'importantes compressions ou fermetures, des collectivités où les besoins des employeurs ne sont pas comblés et des collectivités qui connaissent un déséquilibre des compétences. Dans le cadre de ce programme, les provinces et les territoires ont la responsabilité de désigner certaines collectivités afin qu'elles participent à l'Initiative, ainsi que de concevoir et de mettre en œuvre des projets, de surveiller les projets et de produire des rapports sur ceux-ci. Tous les projets doivent comprendre des activités d'aide à l'emploi, comme la rédaction de curriculum vitæ, la présentation de techniques d'entrevue et de recherche d'emploi, de même que la prestation de services d'orientation, et au moins deux activités visant à améliorer l'employabilité, comme la reconnaissance des acquis, la formation axée sur les compétences, l'acquisition d'expérience de travail ou la préparation au travail autonome. Les investissements du gouvernement du Canada dans l'Initiative s'ajoutent au financement offert grâce à divers transferts aux provinces et aux territoires en vue d'aider les Canadiens à recevoir la formation dont ils ont besoin pour obtenir un emploi, y compris les ententes sur le Fonds canadien pour l'emploi, les ententes sur le développement du marché du travail et les ententes sur le marché du travail visant les personnes handicapées.

- Initiative ciblée pour les travailleurs âgés (CDD)
    - Initiative ciblée pour les travailleurs âgés (FRP)

2.1.8. Fonds d'habilitation pour les communautés de langue officielle en situation minoritaire (SP)

Le Fonds d'habilitation pour les communautés de langue officielle en situation minoritaire fait partie intégrante de la stratégie du gouvernement du Canada en matière de langues officielles, énoncée dans la Feuille de route pour les langues officielles du Canada 2013-2018 : éducation, immigration, communautés. Ce programme vise à améliorer le développement et la vitalité de ces communautés en renforçant leurs capacités dans les secteurs des ressources humaines et du développement économique communautaire, et en faisant la promotion des partenariats à tous les échelons, y compris à l'échelle fédérale. Il prévoit le versement de fonds aux communautés de langue officielle en situation minoritaire de toutes les provinces et de tous les territoires en appuyant la capacité professionnelle locale d'offrir des services et de l'aide aux chercheurs d'emploi, aux entreprises et aux collectivités; la formation de partenariats stratégiques; l'incitation à l'investissement; le regroupement des efforts et des ressources des intervenants pour prendre les mesures nécessaires afin de donner suite aux priorités établies. Le Fonds d'habilitation est conçu de façon à ce que les communautés de langue officielle en situation minoritaire puissent planifier et mettre en œuvre des initiatives de développement communautaire et accéder plus facilement à un éventail de services et de programmes liés au marché du travail. En plus de contribuer au développement communautaire, le Fonds d'habilitation permet au Ministère de respecter ses obligations et ses engagements relatifs à la Loi sur les langues officielles.

- Fonds d'habilitation pour les communautés de langue officielle en situation minoritaire (CDD)

2.1.9. Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones (SP)

Par le passé, on a observé chez les collectivités autochtones des taux de chômage beaucoup plus élevés, des taux de participation au marché du travail plus faibles et des taux de recours à l'aide sociale plus élevés que dans les autres collectivités canadiennes. La Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones vise à faire augmenter la participation des Autochtones au marché du travail canadien et à s'assurer que les Premières Nations, les Inuits et les Métis occupent un emploi durable et significatif. Le financement provenant de la Stratégie appuie plus de 85 organisations de prestation de services autochtones, qui offrent des services relatifs à l'emploi et à la formation, et ce, depuis plus de 600 points de service situés partout au Canada. Une attention particulière est accordée au travail avec des partenaires du secteur privé, des établissements d'enseignement et d'autres ordres de gouvernement dans des marchés du travail axés sur la demande. Ce programme est lié à la Loi sur l'assurance-emploi et permet aux groupes autochtones d'offrir des programmes semblables à ceux établis dans la partie II de la Loi. La Stratégie est également liée à l'Initiative en matière de garde d'enfants chez les Premières nations et

les Inuits. Cette initiative offre un soutien pour la garde d'enfants afin d'aider les parents et les soignants autochtones pendant qu'ils bénéficient des programmes du marché du travail. Actuellement, la Stratégie aide à satisfaire aux obligations relatives au marché du travail précisées dans les traités et les ententes d'autonomie gouvernementale qui ont été conclus avec certains groupes autochtones. On se sert du réseau de titulaires d'ententes de la Stratégie pour l'exécution du Fonds pour l'emploi des Premières Nations, dans le cadre de la réforme de l'aide au revenu. Les paiements de transfert sont gérés dans le cadre d'ententes de contribution conclues avec des organisations autochtones.

- Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones (CDD)
    - Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones (FRP)

2.1.10. Fonds pour les compétences et les partenariats (SP)

En tant que complément à la Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones, le Fonds pour les compétences et les partenariats permet d'appuyer plus de 80 projets à court terme mis en œuvre par des organisations autochtones et leurs partenaires du secteur privé et du gouvernement. Les bénéficiaires du financement offrent des mesures de soutien et des services aux Premières Nations, aux Inuits et aux Métis pour les aider à acquérir les compétences et à recevoir la formation nécessaires pour trouver un emploi. Ce programme est axé sur les possibilités de développement économique émergentes ou non exploitées et vise à répondre aux besoins des secteurs à forte demande ainsi que des secteurs connaissant une pénurie de travailleurs qualifiés. Il vise aussi à s'assurer que des partenariats sont en place avant le début d'un projet et que les objectifs des projets correspondent aux besoins démontrés et offrent du soutien dans les secteurs de la formation pour l'emploi, du perfectionnement des compétences et de l'innovation en matière de services. Actuellement, le Fonds pour les compétences et les partenariats aide à satisfaire aux obligations relatives au marché du travail précisées dans divers traités et ententes d'autonomie gouvernementale conclus avec certains groupes autochtones. Les paiements de transfert sont gérés dans le cadre d'ententes de contribution conclues avec des organisations autochtones.

- Fonds pour les compétences et les partenariats (CDD)
    - Fonds pour les compétences et les partenariats (FRP)

2.1.11. Fonds pour l'emploi des Premières Nations (SP)

La population de jeunes Autochtones augmente dans les collectivités des Premières Nations, tout comme les taux de chômage et la dépendance à l'aide au revenu, surtout dans les réserves. Le Fonds pour l'emploi des Premières Nations vise à offrir la formation personnalisée nécessaire pour décrocher un emploi aux bénéficiaires de l'aide au revenu des Premières Nations âgés de 18 à 24 ans qui vivent dans une réserve, qui sont aptes à travailler et qui peuvent être formés en un an. Les clients sont

aiguillés vers le Fonds par l'intermédiaire du Système de prestation améliorée des services d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada. Ce programme est offert par le réseau de prestation de la Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones. Des organisations sélectionnées travaillent avec des établissements de formation et des employeurs locaux pour veiller à ce que les bénéficiaires de l'aide au revenu aiguillés par le Système de prestation améliorée des services reçoivent la formation pour l'emploi et les mesures d'aide dont ils ont besoin pour trouver un emploi. Le Fonds est l'un de deux volets de l'initiative de la réforme du Programme d'aide au revenu des Premières Nations, une initiative conjointe d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (qui assure la prestation améliorée des services) et d'EDSC (qui administre le Fonds pour l'emploi des Premières Nations).

- Fonds pour l'emploi des Premières Nations (CDD)
    - Fonds pour l'emploi des Premières Nations (FRP)

2.1.12. Guichet emplois (SP)

Le Guichet emplois offre de l'information à jour et pertinente concernant le marché du travail et les possibilités d'emploi partout au Canada pour aider les travailleurs à trouver un emploi convenable et aider les employeurs à trouver des travailleurs qualifiés. Ce programme vise les employeurs, les particuliers (par exemple, les chercheurs d'emploi, les chômeurs canadiens, les étudiants, les nouveaux arrivants et immigrants potentiels), les professionnels de l'information et de l'orientation (par exemple, les organisations de conseillers en orientation professionnelle et en emploi, les établissements d'enseignement et d'apprentissage et les organismes communautaires) ainsi que les analystes et les décideurs du gouvernement (y compris les organisations et programmes fédéraux-provinciaux-territoriaux et EDSC/Service Canada). Le Guichet emplois est une banque d'emplois en ligne gratuite et bilingue offerte en collaboration avec toutes les provinces et tous les territoires et qui permet aux employeurs d'afficher les possibilités d'emploi disponibles et aux chercheurs d'emploi de trouver des offres intéressantes. De plus, le portail Web comprend divers rapports sur l'économie, la démographie et le marché du travail, y compris des projections et des profils sectoriels et professionnels. Ce programme est régi par les paragraphes 60(1) et 60(2) de la Loi sur l'assurance-emploi, l'article 58, paragraphe C, du Service national de placement (Règlement sur l'assurance-emploi) et la Convention n° 88 de l'Organisation internationale du travail. Le Ministère collabore avec les provinces et les territoires par le truchement du Forum des ministres du marché du travail et de son groupe de travail chargé de l'information sur le marché du travail. Par l'intermédiaire du groupe de travail, les provinces et les territoires échangent de l'information et entreprennent des projets qui touchent des secteurs d'intérêt mutuel relatifs à l'élaboration et à la présentation d'information sur le marché du travail.

- Service national de placement (CDD)
    - Service national de placement (FRP)

2.1.13. Programme d'appui aux initiatives sectorielles (SP)

Le Programme d'appui aux initiatives sectorielles (PAIS) est un programme de subventions et de contributions dont l'objectif est de remédier aux pénuries de travailleurs qualifiés actuelles et futures. Pour ce faire, le Programme favorise l'élaboration et la diffusion d'information sur le marché du travail (IMT) propre à certains secteurs, l'adoption de normes professionnelles nationales et la création de régimes de certification ou d'attestation des compétences. Son mandat est d'aider l'industrie à cerner, à prévoir et à résoudre les problèmes de ressources humaines et de travailleurs qualifiés. Il vise à financer la réalisation de projets fondés sur les partenariats dans des secteurs clés de l'économie canadienne. Ces projets sont élaborés et mis en œuvre par divers partenaires de l'industrie, notamment des organisations du milieu de travail, des associations d'employeurs, des établissements d'enseignement et de formation, des associations professionnelles, des syndicats et des organisations autochtones. Dans le cadre de son secteur d'activité de l'IMT, le PAIS appuie l'élaboration, la validation et la distribution rapides d'IMT d'intérêt national, sectoriel ou intersectoriel, et joue un rôle important au sein du Ministère pour ce qui est d'établir des relations avec les employeurs et les intervenants de l'industrie, de faciliter des analyses sectorielles approfondies et d'éclairer les enjeux liés aux politiques et aux programmes gouvernementaux. Le financement versé par le PAIS en vue de l'élaboration de normes professionnelles nationales vise à aider les secteurs industriels à documenter les exigences en matière de compétences propres à chaque secteur et à les communiquer aux membres du personnel enseignant, aux formateurs, aux employeurs et aux travailleurs. De plus, en appuyant la certification des employés et l'agrément des programmes d'apprentissage, le PAIS vise à fournir une solution clé pour l'intégration d'un cadre de contrôle de la qualité officiel en matière d'enseignement et de formation fondé sur des normes professionnelles nationales validées par l'employeur en vue de faciliter la mobilité de la main-d'œuvre et l'adaptation au marché du travail.

- Programme d'appui aux initiatives sectorielles (CDD)

2.1.14. Alphabétisation et compétences essentielles (SP)

Le Bureau de l'alphabétisation et des compétences essentielles (BACE) soutient les Canadiens qui souhaitent améliorer leurs compétences essentielles en milieu de travail afin de les aider à mieux se préparer à occuper un emploi, à trouver un emploi et à le conserver, ainsi qu'à s'adapter et à réussir au travail. Le BACE soutient l'intégration des compétences essentielles en milieu de travail dans les programmes d'emploi et de formation, qui sont financés en grande partie par les gouvernements provinciaux et territoriaux, et grâce à des programmes du marché du travail pris en charge par le gouvernement du Canada.

- Alphabétisation et compétences essentielles (CDD)

2.1.15. Métiers spécialisés et apprentissage (programme du Sceau rouge) [SP]

Les gens de métier constituent un élément clé d'une main d'œuvre hautement qualifiée favorisant la compétitivité du Canada. La stratégie des métiers spécialisés et de l'apprentissage vise les gens de métiers spécialisés et les apprentis inscrits; elle est mise en œuvre en collaboration avec les provinces et les territoires par l'entremise du Conseil canadien des directeurs de l'apprentissage afin d'exécuter le Programme des normes interprovinciales Sceau rouge. Le Conseil canadien des directeurs de l'apprentissage est composé d'autorités en matière d'apprentissage provenant de chaque province et territoire et de représentants d'EDSC. Le programme du Sceau rouge, lui, aide à constituer un effectif de gens de métier hautement qualifiés, productifs et mobiles en élaborant des produits du Sceau rouge de grande qualité, dont des analyses nationales des professions et des examens interprovinciaux des métiers en collaboration avec l'industrie. Les gens de métier qui satisfont aux normes du Sceau rouge obtiennent la mention Sceau rouge sur leur certificat de compétence provincial ou territorial. Le Conseil canadien des directeurs de l'apprentissage collabore également à la création de ressources communes de formation en apprentissage, telles que des guides de programmes interprovinciaux ainsi que des outils de perfectionnement des compétences essentielles.

- Métiers spécialisés et apprentissage (programme du Sceau rouge) (CDD)

2.1.16. Subventions incitatives aux apprentis (SP)

Les subventions incitatives aux apprentis sont conçues pour améliorer l'accès aux formations d'apprenti, favoriser la progression des apprentis et encourager ces derniers à poursuivre sur leur lancée afin de terminer leur programme et d'obtenir un certificat de compagnon dans un métier désigné Sceau rouge. La Subvention incitative aux apprentis est une subvention en espèces imposable de 1 000 $ offerte aux apprentis inscrits qui ont terminé une première ou une deuxième année d'un programme d'apprentissage dans un métier désigné Sceau rouge. La Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti, qui a été créée dans le cadre du Plan d'action économique du gouvernement du Canada, est une subvention en espèces imposable de 2 000 $ offerte aux apprentis une fois qu'ils ont terminé un programme d'apprentissage et reçu un certificat de compagnon.

- Subvention aux apprentis (CDD)
- Subvention incitative aux apprentis (CDD)
    - Subvention aux apprentis (FRP)
- Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti (CDD)
    - Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti (FRP)

2.1.17. Programme de reconnaissance des titres de compétence étrangers (SP)

Le vieillissement de la population canadienne et la faible croissance démographique du pays créent des pressions sur le marché du travail, et les immigrants et les autres personnes formées à l'étranger doivent donc intégrer rapidement le marché du travail canadien. Le Programme de reconnaissance des titres de compétences étrangers cible

les professionnels et les gens de métier formés à l'étranger et collabore avec les gouvernements provinciaux et territoriaux ainsi qu'avec divers organismes (tels que des organismes de réglementation, des associations nationales et des organismes d'évaluation des titres de compétences) afin de faciliter les processus de reconnaissance des titres de compétences et d'en assurer la justesse, la cohérence, la transparence et la rapidité. Ce programme offre un soutien financier stratégique à ses intervenants en vertu des accords de contribution pour les professions et les métiers spécialisés clés où la demande est forte, ainsi que pour d'autres métiers et professions, afin de veiller à ce que les professionnels et les gens de métier qui ont obtenu leur titre de compétences dans un autre pays puissent utiliser pleinement leurs compétences dans le marché du travail canadien. Afin de simplifier les processus de reconnaissance des titres de compétences, ce programme facilite la coordination à l'échelle nationale entre les provinces, les territoires et les autres partenaires. Les responsables du Programme de reconnaissance des titres de compétences étrangers dirigent aussi les travaux visant la mise en œuvre d'initiatives de mobilité de la main d'œuvre nationales et ce programme sert de complément à l'Accord sur le commerce intérieur en améliorant la coordination des partenaires à l'échelle nationale et en réduisant les obstacles auxquels sont confrontés les travailleurs qui exercent une profession réglementée lorsqu'ils souhaitent décrocher un emploi dans une autre région du pays.

- Reconnaissance des titres de compétences étrangers (CDD)

2.1.18. Programme des travailleurs étrangers temporaires (SP)

Le Programme des travailleurs étrangers temporaires est le principal outil du gouvernement du Canada pour aider les employeurs à répondre à leurs besoins immédiats en matière de compétences lorsqu'il leur est impossible de trouver des travailleurs canadiens ou ayant le statut de résidents permanents qualifiés. Bien que le Programme soit géré conjointement par Emploi et Développement social Canada, Service Canada, Citoyenneté et Immigration Canada et l'Agence des services frontaliers du Canada, trois divisions chargées de la gestion du Programme au sein du Ministère. Les responsabilités à cet égard comprennent l'élaboration de politiques et la conception de programmes, le maintien des relations fédérales-provinciales-territoriales, la coordination et la direction à l'échelle nationale du personnel régional du Programme ainsi que la surveillance de l'intégrité du Programme et de la conformité des employeurs.

- Programme des travailleurs étrangers temporaires (CDD)
    - Programme des travailleurs étrangers temporaires (FRP)
    - Examens de la conformité des employeurs et inspections pour le Programme des travailleurs étrangers temporaires (FRP)

2.2. Apprentissage (AP)

Grâce à ce programme, les Canadiens peuvent poursuivre des études postsecondaires pour obtenir les compétences et les titres qui leur permettront d’améliorer leurs perspectives d’emploi et de s’adapter à l’évolution du marché du travail. Le programme

prévoit la réduction des obstacles à l'éducation par l'offre d'une aide financière aux étudiants et aux apprentis, et de mesures d'incitation à l'épargne aux familles pour qu'elles puissent financer les études postsecondaires d'un enfant. Il fournit aussi de l'information sur les occasions de formation et d'acquisition de compétences ainsi que des services de sensibilisation à cet égard. Ce programme contribue à l'intégration de la main-d'œuvre en offrant aux Canadiens ayant les capacités scolaires requises une chance égale de poursuivre des études postsecondaires. Ce programme est exécuté en partenariat avec les provinces et les territoires, un fournisseur de services tiers, le secteur bénévole, des institutions financières et d'autres intervenants clés pour aider les Canadiens à poursuivre des études postsecondaires.

2.2.1. Programme canadien de prêts et bourses aux étudiants et aux apprentis (SP)

Les programmes sont gérés en partenariat avec les provinces participantes et un territoire, des établissements et des organismes d'enseignement, des administrateurs d'aide financière, des institutions financières et des fournisseurs de services. Les clients et les bénéficiaires sont des jeunes, des étudiants à temps plein et à temps partiel, des étudiants ayant une incapacité permanente, des étudiants ayant des personnes à charge, des étudiants dans le besoin, des étudiants provenant de familles à faible revenu ou à revenu moyen et des emprunteurs qui remboursent leurs prêts.

- Programme canadien de prêts aux étudiants (CDD)
- Programme canadien de bourses aux étudiants (CDD)
    - Aide financière aux étudiants (FRP)
- Occasions d'apprentissage à l'étranger (CDD)
- Prêt canadien aux apprentis (CDD)
    - Prêt canadiens aux apprentis (FRP)

2.2.2. Programme canadien pour l'épargne études (SP)

Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à profiter des régimes enregistrés d'épargne-études (REEE) pour épargner en vue des études postsecondaires d'un enfant. L'épargne dans les REEE fructifie à l'abri de l'impôt jusqu'à ce qu'elle soit retirée pour payer les études à temps plein ou à temps partiel dans des établissements tels que des écoles de métiers, des cégeps, des collèges et des universités, ainsi que dans des programmes d'apprentissage.

Emploi et Développement social Canada (EDSC) administre deux mesures d'incitation à l'épargne-études liées aux REEE : la Subvention canadienne pour l'épargne-études (SCEE) et le Bon d'études canadien (BEC).

I. La SCEE est une somme offerte par le gouvernement du Canada pour aider les familles à commencer à épargner dès le jeune âge de leurs enfants en vue des études postsecondaires. La SCEE existe depuis 1998, et elle est calculée selon les cotisations versées à un REEE au nom d'un bénéficiaire admissible, jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ce dernier atteint ses 17 ans. La SCEE offre une subvention de base à hauteur de 20 % pour la première tranche de 2 500 $ de cotisations annuelles à

un REEE. Cette subvention est offerte à tous les Canadiens, peu importe leur revenu familial. Une subvention additionnelle de 10 % ou de 20 % est accessible pour la première tranche de 500 $ de cotisations annuelles versées par des familles ayant un revenu net moyen ou faible. Cette subvention additionnelle n'est pas rétroactive.

II. Le BEC est un droit pour les enfants nés le 1er janvier 2004 ou après cette date dans une famille à faible revenu, ou pour les enfants confiés aux soins d'un curateur public. Le BEC fournit un versement initial de 500 $ suivi de versements de 100 $ pour chaque année où l'enfant est admissible jusqu'à ce qu'il atteigne 15 ans (limite cumulative de 2 000 $). Bien que le Bon soit versé directement dans un REEE, les familles admissibles n'ont pas besoin de cotiser à un REEE pour en bénéficier. Le BEC est également rétroactif : les crédits auxquels l'enfant était admissible précédemment sont aussi déposés sans qu'aucune cotisation ne soit requise.

- Programme canadien pour l'épargne-études (CDD)
    - Programme canadien pour l'épargne-études (FRP)

3. Milieux de travail sécuritaires, équitables et productifs, où règne la coopération

3.1. Travail (AP)

Cette activité de programme vise à promouvoir et à soutenir des relations industrielles stables et des milieux de travail sécuritaires, justes, sains, équitables et productifs dans les secteurs de compétence fédérale : transports ferroviaire, terrestre, aérien et maritime interprovinciaux et internationaux, bureaux de poste et services de messagerie, télécommunications, services bancaires, manutention des grains, installations nucléaires, sociétés d'État fédérales, sociétés qui ont de gros contrats avec le gouvernement fédéral et gouvernements autochtones, leurs employés, les collectivités autochtones et certaines entreprises autochtones. Il permet d'élaborer des lois et des règlements sur le travail pour établir un bon équilibre entre les droits et les responsabilités des travailleurs et ceux des employeurs. Ce programme fait en sorte que les milieux de travail régis par le gouvernement fédéral respectent les droits et les obligations établis en vertu des lois sur le travail. Il gère également les affaires internationales et intergouvernementales en matière de travail du Canada, de même que les responsabilités des affaires autochtones en matière de travail.

3.1.1. Relations de travail (SP)

Relations de travail assure la prestation de services de médiation et de conciliation pour aider les employeurs et les syndicats à conclure une convention collective sans avoir recours à une cessation de travail. Il vise à favoriser des relations syndicales patronales constructives au moyen de services de médiation préventive qui permettent de déterminer, pour les besoins des employeurs et des syndicats, les occasions de se rencontrer pour discuter des questions d'intérêt commun et soutenir les approches nouvelles et novatrices à l'égard de la négociation collective. De plus, il nomme des arbitres de griefs, des arbitres pour instruire des plaintes de congédiement injustifié

présumé et des appels déposés aux termes de la Loi sur le Programme de protection des salariés, ainsi que des arbitres pour traiter des congédiements injustifiés et des appels de recouvrement du salaire.

- Prévention et règlement des conflits en milieu de travail (CDD)
  - Commissaires conciliateurs ou membres d'une commission de conciliation (FRP)
  - Service fédéral de médiation et de conciliation (FRP)
- Règlement des cas de congédiement injustifié et de recouvrement des salaires (CDD)
  - Arbitres de griefs, de plaintes de congédiement injuste et d'appels de recouvrement salarial (FRP)
- Information sur les milieux de travail (CDD)
  - Information sur les milieux de travail, les négociations collectives et les personnes ressources aux organisations syndicales (FRP)

3.1.2. Santé et sécurité au travail (SP)

Santé et sécurité au travail vise à promouvoir et à maintenir des milieux de travail sécuritaires dans les secteurs de compétence fédérale (transport interprovincial et international, bureaux de poste et services de messagerie, télécommunications, services bancaires, manutention des grains, installations nucléaires, sociétés d'État fédérales, entreprises ayant des contrats importants avec le gouvernement fédéral, gouvernements autochtones et leurs employés, collectivités autochtones et certaines entreprises autochtones). Il vise à assurer la conformité des employeurs fédéraux avec les normes applicables en matière de santé et de sécurité au travail grâce à la collaboration patronale syndicale pour assurer des milieux de travail sains et sécuritaires dans des industries ciblées à risque élevé. Il fournit également un soutien du revenu et un soutien en matière de réadaptation aux marins marchands et aux employés fédéraux blessés.

- Santé et sécurité au travail (CDD)
  - Partie II du Code canadien du travail – Santé et sécurité au travail (FRP)
- Service fédéral d'indemnisation des accidentés du travail (CDD)
  - Service fédéral d'indemnisation des accidents du travail (FRP)
  - Programme d'indemnisation pour les survivants des employés de la fonction publique tués dans l'exercice de leurs fonctions (FRP)
  - Programme d'indemnisation pour les détenus des pénitenciers fédéraux (FRP)
  - Programme d’indemnisation des marins marchands (FRP)
- Protection contre les incendies (CDD)
- Loi sur la santé des non-fumeurs (CDD)
  - Loi sur la santé des non-fumeurs (FRP)

3.1.3. Normes du travail et équité en matière d'emploi (SP)

Normes du travail et équité en matière d'emploi vise à promouvoir et à maintenir des milieux de travail justes et équitables dans les secteurs de compétence fédérale (transport interprovincial, bureaux de poste et services de messagerie, télécommunications, secteur bancaire, manutention des grains, installations nucléaires, sociétés d'État fédérales, entreprises ayant des contrats importants avec le gouvernement fédéral, certains gouvernements autochtones et leurs employés. Le

sous-programme administre et applique les normes du travail au moyen d'activités de sensibilisation et de conformité.

Il vise également à cerner et à supprimer les obstacles à l'emploi pour les quatre groupes désignés (femmes, Autochtones, personnes handicapées et membres de minorités visibles) au sein de l'administration fédérale.

Ce sous-programme réduit également l'insécurité économique des travailleurs en offrant une protection des salaires et une indemnité de congé, une indemnité de départ et une indemnité de cessation d'emploi lorsque leur employeur fait faillite ou fait l'objet d'une mise sous séquestre.

- Normes du travail (CDD)
  - Partie III du Code canadien du travail – Normes du travail (FRP)
- Équité en milieu de travail (CDD)
- Programme de protection des salariés (CDD)
  - Programme de protection des salariés (FRP)

3.1.4. Affaires internationales du travail (SP)

Affaires internationales du travail vise à protéger les travailleurs et les employeurs canadiens contre la concurrence déloyale d'autres pays disposant de normes du travail inadéquates ou faisant preuve de négligence dans l'application du droit du travail. Il prévoit la négociation de normes internationales du travail fidèles aux valeurs canadiennes et la surveillance de la participation du Canada aux forums internationaux sur le travail. Il permet également de promouvoir les droits fondamentaux du travail à l'échelle internationale afin de favoriser la croissance équitable et la stabilité sociale dans les pays en voie de développement, de protéger les droits de la personne, et de contribuer à la réduction de l'écart mondial croissant entre les riches et les pauvres. Enfin, ce sous-programme prévoit la négociation et la mise en œuvre des accords de coopération internationale dans le domaine du travail ainsi que d'autres cadres et permet de prêter une assistance technique aux pays partenaires.

- Normes internationales du travail (CDD)
- Coopération bilatérale et régionale dans le domaine du travail (CDD)

4. Sécurité du revenu, accès aux possibilités et mieux-être des personnes, des familles et des collectivités

4.1. Sécurité du revenu (AP)

Ce programme vise à s'assurer que les Canadiens reçoivent une pension de retraite, une pension de survivant, des prestations d'invalidité et des prestations pour enfants par l'intermédiaire du programme de la Sécurité de la vieillesse, du Régime de pensions du Canada, du Programme canadien pour l'épargne-invalidité et de la Prestation nationale pour enfants.

4.1.1. Sécurité de la vieillesse (SP)

La Sécurité de la vieillesse (SV) procure un revenu de base aux aînés canadiens qui remplissent les critères d'âge, de résidence et de statut juridique. Le programme de la SV englobe la pension de base de la SV versée à l'ensemble des aînés canadiens qui remplissent les critères de résidence, le Supplément de revenu garanti (SRG) versé aux aînés à faible revenu, et les allocations versées aux Canadiens de 60 à 64 ans à faible revenu qui sont le conjoint de fait ou de droit d'un prestataire du SRG, ou qui sont veufs.

- Intégrité des programmes (CDD)
- Sécurité de la vieillesse (CDD)
    - Enquêtes et examens de la Sécurité de la vieillesse (FRP)
    - Sécurité de la vieillesse, Supplément de revenu garanti, Allocation (FRP)

4.1.2. Régime de pensions du Canada (SP)

Le Régime de pensions du Canada (RPC) fournit aux salariés ou aux travailleurs autonomes qui ont cotisé suffisamment au RPC un remplacement partiel du revenu en cas de départ à la retraite, d'invalidité ou de décès. Le RPC est un régime fédéral-provincial conjoint visant l'ensemble du Canada, à l'exception du Québec qui a un régime comparable. Il est financé au moyen des cotisations provenant des employés, des employeurs et des travailleurs autonomes et grâce aux revenus de placements. Le Régime de pensions du Canada s'adresse aux aînés et aux pensionnés admissibles, aux conjoints de droit ou de fait survivants, aux personnes handicapées et aux enfants à charge des cotisants handicapés ou décédés.

- Régime de pensions du Canada (CDD)
    - Régime de pensions du Canada – Registre des gains (FRP)
    - Régime de pensions du Canada – prestations de retraite, d'invalidité, de survivant et de décès (FRP)
- Intégrité des programmes (CDD)
    - Enquêtes et examens de la Sécurité de la vieillesse (FRP)

4.1.3. Prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada (SP)

Le Programme de prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada fournit un remplacement partiel du revenu aux cotisants admissibles du Régime de pensions du Canada qui sont âgés de moins de 65 ans et qui souffrent d'une invalidité grave et prolongée, selon la définition qui est donnée dans la législation régissant le Régime de pensions du Canada. Les critères d'admissibilité au Programme de prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada sont de deux ordres. Premièrement, les demandeurs doivent avoir versé des cotisations au Programme au cours de quatre des six dernières années, avec des niveaux de gains minimaux pour chacune de ces années, ou au cours de trois des six dernières années dans le cas des personnes ayant cotisé pendant au moins 25 ans. Deuxièmement, ils doivent démontrer que leur incapacité mentale ou physique les empêche d'occuper régulièrement tout emploi véritablement rémunérateur, qu'il s'agit d'une incapacité prolongée d'une durée indéfinie, ou qu'elle risque de causer le décès. Les enfants des bénéficiaires du

Programme de prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada sont également admissibles à une prestation mensuelle à taux fixe jusqu'à l'âge de 18 ans, ou jusqu'à l'âge de 25 ans s'ils sont aux études à temps plein. Le versement des prestations du Programme de prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada relève de Service Canada, qui doit répondre aux demandes de renseignements concernant le programme par l'entremise de centres d'appels spécialisés, d'Internet et de points de service en personne; recevoir et traiter les demandes et verser les paiements; effectuer le suivi des demandes afin de s'assurer de leur exactitude et administrer les demandes de révision d'une décision.

4.1.4. Programme canadien pour l'épargne-invalidité (SP)

Le Programme canadien pour l'épargne-invalidité aide les Canadiens qui ont une invalidité grave et prolongée et leur famille à épargner pour l'avenir au moyen des régimes enregistrés d'épargne invalidité (REEI). Les résidents canadiens de moins de 60 ans (s'ils ont 59 ans, ils doivent déposer une demande avant la fin de l'année civile au cours de laquelle ils ont atteint l'âge de 59 ans) qui ont un numéro d'assurance sociale et qui sont admissibles au crédit d'impôt pour personnes handicapées peuvent faire établir un REEI. Dans le cadre du Programme, des contributions sont versées dans le REEI des personnes admissibles sous forme de subventions et de bons, qui sont versés dans le REEI jusqu'à l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans. La participation au Programme n'a aucune incidence sur les autres prestations fédérales, comme la Prestation fiscale canadienne pour enfants, le crédit pour la taxe sur les produits et services, la Sécurité de la vieillesse et les prestations d'assurance-emploi.

- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (CDD)
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (CDD)
    - Programme canadien pour l'épargne-invalidité (FRP)

4.1.5. Prestation nationale pour enfants (SP)

La Prestation nationale pour enfants, qui est le fruit d'un partenariat entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, comprend un volet destiné aux Premières nations et vise à prévenir la pauvreté chez les enfants et à en réduire l'ampleur, à promouvoir la participation au marché du travail en veillant à ce qu'il soit toujours plus avantageux pour les familles de travailler, et à réduire les chevauchements et le double emploi dans les programmes.

La Prestation nationale pour enfants fournit un soutien du revenu ainsi que d'autres avantages et services aux familles à faible revenu avec enfants. Le gouvernement du Canada participe à cette initiative par l'intermédiaire du Supplément de la Prestation nationale pour enfants. Ce supplément constitue une prestation additionnelle versée aux familles à faible revenu avec enfants dans le cadre de la Prestation fiscale canadienne pour enfants, et complète les autres mesures de soutien fédérales destinées aux familles avec enfants. Le Supplément de la Prestation nationale pour enfants est versé par l'Agence du revenu du Canada, et Emploi et Développement social Canada est responsable de l'élaboration des politiques relatives à l'initiative fédérale-provinciale-territoriale de la Prestation nationale pour enfants et de la

coordination des rapports annuels fédéraux, provinciaux et territoriaux aux Canadiens sur les progrès réalisés.

- Prestation nationale pour enfants (CDD)

4.2. Développement social (AP)

Ce programme vise à soutenir les programmes destinés aux Canadiens qui sont sans-abri ou à risque de le devenir ainsi que les programmes pour les enfants, les familles, les personnes âgées, les collectivités et les personnes handicapées. Il fournit à ces groupes l'information et les occasions nécessaires pour mettre en œuvre leurs propres solutions aux problèmes sociaux et économiques.

4.2.1. Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance (SP)

La Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance soutient la mise en œuvre de solutions communautaires efficaces et durables pour prévenir et réduire l'itinérance partout au Canada. La Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance est un programme communautaire qui offre du financement aux collectivités et aux fournisseurs de services sous la forme de subventions et de contributions. Ces services ciblent les individus, les familles et les Autochtones qui vivent dans les grands centres urbains, les collectivités rurales et les collectivités du Nord. La stratégie renouvelée insiste sur l'utilisation de l'approche Logement d'abord, laquelle vise à procurer un logement permanent aux personnes qui vivent une situation d'itinérance chronique ou épisodique afin de les aider à sortir de la rue ou des refuges d'urgence, puis à leurs offrir des services pour les aider à conserver leur logement et favoriser leur rétablissement et leur réinsertion dans la communauté.

- Volets de financement offerts à l'échelle nationale (CDD)
- Volets de financement offerts à l'échelle régionale (CDD)
- Initiative visant à mettre des biens immobiliers excédentaires fédéraux à la disposition des sans-abri (CDD)

4.2.2. Programmes de partenariats pour le développement social (SP)

Le Programme de partenariats pour le développement social est un programme à grande échelle qui réalise des investissements stratégiques en vue d'appuyer des priorités du gouvernement du Canada liées aux enfants et aux familles, aux personnes handicapées, au secteur bénévole, aux communautés de langue officielle en situation minoritaire et à d'autres segments vulnérables de la population en jouant un rôle unique pour ce qui est de promouvoir les grands objectifs sociaux.

Il donne la possibilité de travailler en partenariat avec des organismes sociaux sans but lucratif afin d'améliorer le mode de vie de ces groupes cibles. Les activités financées par ce programme devraient mener à l'enrichissement et à la mise en commun des connaissances relatives aux enjeux sociaux actuels et nouveaux, à la création de collaborations, de partenariats, d'alliances et de réseaux, ainsi qu'à l'élaboration d'approches visant à aborder les problèmes sociaux actuels et nouveaux.

À long terme, le soutien de ces activités par le Programme permettra au secteur sans but lucratif et à ses partenaires de relever plus efficacement les défis sociaux, actuels et nouveaux, et permettra aux populations ciblées d'avoir accès à de l'information, à des programmes et à des services adaptés à leurs besoins particuliers.

- Enfants et familles (CDD)
- Invalidité (CDD)
- Renseignements sur les Prix du Premier ministre pour le bénévolat (CDD)
    - Prix du Premier ministre pour le bénévolat (FRP)

4.2.3. Programme Nouveaux horizons pour les aînés (SP)

Le Programme Nouveaux horizons pour les aînés fournit un financement pour des projets dirigés par des aînés qui veulent exercer une influence positive sur la vie d'autres personnes et sur leur collectivité. Le programme a cinq objectifs : promouvoir le bénévolat auprès des aînés et des autres générations; faire participer les aînés à la collectivité à titre de mentors auprès d'autres personnes; accroître la sensibilisation aux mauvais traitements envers les aînés, y compris l'exploitation financière; appuyer la participation sociale et l'inclusion des aînés; fournir une aide à l'immobilisation pour des projets ou des programmes communautaires nouveaux ou existants à l'intention des aînés. Deux types de projets peuvent être financés. Dans un premier temps, les projets communautaires sont admissibles à une subvention allant jusqu'à 25 000 $ par projet par année. Ces projets visent à régler les problèmes sociaux à l'échelle locale, et ils placent les collectivités au cœur de la prestation des programmes et des services. Ils répondent aux besoins établis en fonction des priorités régionales et profitent à la collectivité dans son ensemble. Dans un deuxième temps, les projets pancanadiens sont admissibles à une subvention ou à une contribution pouvant s'élever jusqu'à 250 000 $ par année pendant une période maximale de trois ans. Ce type de projet vise à mettre au point ou à cerner des outils, des ressources et des pratiques prometteuses qui peuvent être adaptés ou diffusés dans les collectivités et les régions, voire dans l'ensemble du Canada, pour lutter contre les mauvais traitements envers les aînés.

- Participation communautaire et leadership (CDD)
- Aide à l'immobilisation (CDD)
- Sensibilisation aux mauvais traitements envers les aînés (CDD)

4.2.4. Prestation universelle pour la garde d'enfants (SP)

La Prestation universelle pour la garde d'enfants, une prestation prévue par la loi et créée en 2006, vise à aider les familles canadiennes ayant de jeunes enfants en appuyant leurs choix en matière de garde d'enfants au moyen d'une aide financière directe. Son objectif est d'aider les familles à choisir le type de garde qui répond le mieux à leurs besoins. Les familles reçoivent jusqu'à 1 200 $ par année pour chaque enfant de moins de 6 ans. La prestation est imposable et doit être déclarée par le conjoint ayant le revenu le moins élevé. Les familles peuvent utiliser cette prestation mensuelle pour mieux combler leurs besoins en matière de garde d'enfants. La Prestation universelle pour la garde d'enfants est un pilier dans le réseau de prestations

de revenu pour les familles avec enfants qui s'ajoute aux mesures actuelles comme la Prestation fiscale canadienne pour enfants, le Supplément de la Prestation nationale pour enfants et n'a aucune incidence sur les prestations que reçoivent les familles en vertu de ces programmes ni sur la déduction pour frais de garde d'enfants.

- Prestation universelle pour la garde d'enfants (CDD)
    - Prestation universelle pour la garde d'enfants (FRP)

4.2.5. Fonds pour l'accessibilité (SP)

Le Fonds pour l'accessibilité contribue à l'amélioration de l'accessibilité pour les personnes handicapées au sein de leur collectivité. Les Canadiens handicapés rencontrent souvent des obstacles qui limitent leur pleine participation aux activités quotidiennes et leur pleine intégration. Par conséquent, la population canadienne et les collectivités du pays ne profitent pas pleinement de leur participation et de leur expérience. Dans le cadre des différentes composantes du programme, le Fonds pour l'accessibilité offre aux bénéficiaires admissibles des subventions ou des contributions afin de financer la mise en œuvre de projets communautaires visant à améliorer l'accessibilité, à éliminer les obstacles et à permettre aux Canadiens handicapés de participer pleinement à la vie de leur collectivité.

- Fonds pour l'accessibilité (CDD)

4.2.6. Programme fédéral de soutien du revenu pour les parents d'enfants assassinés ou disparus (SP)

Le Programme fédéral de soutien du revenu pour les parents d'enfants assassinés ou disparus offre une subvention aux parents admissibles qui ont subi une perte de revenu parce qu'ils se sont absentés de leur travail afin de surmonter les difficultés liées au décès ou à la disparition de leur enfant, lorsque le décès ou la disparition est attribuable à une infraction probable au Code criminel.

- Programme fédéral de soutien du revenu pour les parents d'enfants assassinés ou disparus (CDD)
    - Programme fédéral de soutien du revenu pour les parents d'enfants assassinés ou disparus (FRP)

5. Services internes

5.1. Services internes (AP)

Les services internes constituent des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de

l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

5.1.1. Services de gestion et de surveillance (SP)

Activités axées sur la détermination de l'orientation stratégique, l'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- Coopération et de liaison (CDD)
  - Exigences de la Loi sur le lobbying (FRP)
  - Activités de sensibilisation (FRP)
- Services à la haute direction (CDD)
  - Système de gestion de la correspondance de la direction (FRP)
- Vérification interne et d'évaluation (CDD)
  - Évaluation (FRP)
  - Vérification interne (FRP)
- Planification et établissement de rapports (CDD)

5.1.2. Services de communications (SP)

Activités mises en œuvre afin de veiller à ce que les communications du gouvernement du Canada soient gérées efficacement, bien coordonnées et répondent aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation de politiques, de programmes, de services et d'initiatives.

- Communications (CDD)
  - Communications internes (FRP)
  - Communications publiques (FRP)s

5.1.3. Services juridiques (SP)

Activités mises en œuvre pour permettre aux ministères et organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

- Services juridiques (CDD

5.1.4. Services de gestion des ressources humaines (SP)

Activités axées sur la détermination de l'orientation stratégique, l'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

- L'apprentissage en ligne (CDD)
- Perfectionnement professionnel (CDD)
- Formation obligatoire (CDD)
- Prix (Fierté et reconnaissance) (CDD)
    - Programme de reconnaissance (FRP)
- Classification des postes (CDD)
    - Dotation (FRP)
- Rémunération et avantages sociaux (CDD)
    - Présences et congés (FRP)
    - Rémunération et avantages (FRP)
- Équité en matière d'emploi et de diversité (CDD)
    - Équité en matière d'emploi et de diversité (FRP)
- Accueil (CDD)
    - Accueil (FRP)
- Planification des ressources humaines (CDD)
    - Planification des ressources humaines (FRP)
    - Garderie en milieu de travail (FRP)
- Relations de travail (CDD)
    - Plaintes déposées en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne (FRP)
    - Mesures disciplinaires (FRP)
    - Griefs (FRP)
    - Harcèlement (FRP)
    - Divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail (FRP)
    - Codes de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels (FRP)
- Santé et sécurité au travail (CDD)
    - Aide aux employés
    - Harcèlement
    - Santé et sécurité au travail
    - Accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion
- Langues officielles (CDD)
    - Langues officielles (FRP)
- Examen lié à la gestion du rendement (CDD)
    - Mesures disciplinaires (FRP)
    - Programme de gestion du rendement des employés (FRP)
- Recrutement et dotation (CDD)
    - Demandes d'emploi (FRP)
    - Dossier personnel de l'employé (FRP)
    - Gestion des talents des cadres supérieurs (FRP)
    - Contrôle de sécurité du personnel (FRP)
    - Dotation (FRP)

    - Codes de valeurs et d'éthique du secteur public et codes de conduite organisationnels (FRP)
- Réinstallation (CDD)
    - Réinstallation (FRP)
- Formation et Perfectionnement (CDD)
    - Formation et Perfectionnement (FRP)

5.1.5. Services de gestion financière

Activités mises en œuvre pour assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la gestion budgétaire, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance, l'analyse, les conseils et l'aide à la prise de décision, ainsi que les systèmes financiers.

- Gestion financière (CDD)
    - Comptes créditeurs (FRP)
    - Comptes débiteurs (FRP)
    - Cartes d'achat (FRP)

5.1.6. Services de gestion de l'information

Activités visant à assurer une gestion efficiente et efficace de l'information à l'appui de l'exécution de programmes et de la prestation de services, à faciliter la prise de décisions éclairées, à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration, ainsi qu'à conserver l'information et les documents au profit de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- Accès à l'information et de protection des renseignements personnels (CDD)
    - Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels (FRP)
- Gestion de l'information (CDD)
    - Services de bibliothèque (FRP)

5.1.7. Services de technologie de l'information (SP)

Activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficiente et efficace de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes, afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- Technologie de l'information (CDD)
    - Journaux de contrôle des réseaux électroniques (FRP)

5.1.8. Services des biens immobiliers (SP)

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- Gestion des biens immobiliers (CDD)
  - Gestion des biens immobiliers (FRP)

5.1.9. Services du matériel (SP)

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel durable et responsable sur le plan financier afin d'appuyer l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- Gestion du matériel (CDD)
  - Accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion (FRP)

5.1.10. Services d'acquisitions (SP)

Activités mises en œuvre dans le but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment remplie (y compris une définition complète et précise des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), et ce, jusqu'à la passation ou à la modification d'un marché.

- Approvisionnement et marchés (CDD)
  - Marchés de services professionnels (FRP)

Services de voyage et autres services administratifs

Ces services comprennent les services de voyages du gouvernement du Canada, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

- Conseils d'administration, de comités et de conseils (CDD)
  - Membres de conseils d'administration, de comités et de conseils (FRP)
  - Nominations par le gouverneur en conseil (FRP)
- Divulgation aux organismes d'enquête (CDD)
  - Divulgation aux organismes d'enquête (FRP)
- Divulgation proactive (CDD)
  - Accueil (FRP)
  - Voyages (FRP)
- Planification de la continuité des activités (CDD)
  - Planification de la continuité des activités (FRP)
- Sécurité (CDD)
  - Cartes d'identité et les laissez-passer (FRP)
  - Contrôle de sécurité du personnel (FRP)
  - Divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail (FRP)
  - Incidents de sécurité et atteintes à la vie privée (FRP)
  - Surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer (FRP)
- Services administratifs (CDD)
  - Stationnement (FRP)
- Voyages (CDD)

- Voyages (FRP)

Catégories de renseignements personnels

Les renseignements personnels recueillis par les provinces qui sont fournis à EDSC

Il peut arriver qu'Emploi et Développement social Canada (EDSC) obtienne des renseignements personnels qui ont été recueillis par les provinces au sujet de divers programmes administrés par celles-ci lorsque des ententes applicables d'échange de renseignements sont en place.

À l'heure actuelle, il existe des ententes d'échange de renseignements entre EDSC et les provinces en vertu desquelles EDSC transmet des données de l'assurance-emploi à certaines provinces intéressées, en échange de données sur l'aide sociale. Le Transfert canadien en matière de programmes sociaux soutient les programmes d'aide sociale, qui sont administrés par les provinces et les territoires.

Dans l'exécution d'activités d'analyse de politique, de recherche et d'évaluation se rapportant à l'assurance-emploi, les chargés de projets du Ministère peuvent utiliser des renseignements personnels concernant les bénéficiaires de l'aide sociale provinciale qui sont recueillis en vertu des lois provinciales applicables et que diverses provinces mettent à la disposition d'EDSC. Ces renseignements personnels peuvent comprendre par exemple l'âge, le sexe, l'état civil et/ou la situation de famille, le nombre de personnes à charge, les prestations versées et d'autres sources de revenu. Tous les renseignements personnels de ce genre recueillis par les provinces sont transmis par voie protégée à l'Unité du développement des données d'EDSC, où ils sont masqués. Les chargés de projets d'EDSC qui se voient accorder l'accès à l'information masquée aux fins de leurs activités approuvées ou autorisées d'analyse de politiques, de recherche et d'évaluation ne peuvent pas identifier les particuliers visés.

Ces renseignements personnels sont utilisés pour améliorer l'efficacité des programmes d'assurance-emploi et pour veiller à ce que les politiques et programmes fédéraux du marché du travail et du soutien du revenu se rapportant au marché du travail soient élaborés et mis en œuvre d'une manière conforme aux objectifs économiques et sociaux nationaux. Une fois masquées, les données administratives concernant l'aide sociale qui sont recueillies et transmises par les provinces peuvent être communiquées aux employés d'EDSC et aux entrepreneurs dûment autorisés d'EDSC pour la réalisation d'activités approuvées ou autorisées d'analyse de politiques, de recherche et d'évaluation menées par le Ministère à ces fins.

Manuels

Emploi et Développement social du Canada

- Administration et mise en application des directives, Loi et Règlement sur les justes salaires et les heures de travail
- Approvisionnement et distribution des formulaires pré-imprimés de Travail Canada
- Bulletin du marché du travail autochtone
- Centre du savoir des opérations
- Comment réagir en milieu de travail aux incidents liés au SIDA
- Communication avec les commissions des accidents du travail
- Communications entre EDSC, Justice et le réclamant dans les cas de subrogation
- Cours d'agent de passeport
- Dérogation ministérielle, en vertu de l'article 176 – Dépassement de la durée maximale d'heures de travail
- Établissement des horaires, Loi et Règlement sur les justes salaires et les heures de travail
- Directives opérationnelles du programme Nouveaux Horizons pour les aînés
- Emplois d'été Canada – Directives opérationnelles
- Enquête sur les incidents comportant des risques
- Établissement obligatoire de comités d'orientation, de comités locaux et de représentants de santé et sécurité
- Exigences et contrôles en matière d'identification
- Guide d'instructions sur les normes d'assurance de l'identité
- Guide de poursuite
- Initiative ciblée pour les travailleurs âgés
- Habillement et équipement de protection pour le personnel travailleur sur le terrain
- Inspections, Code canadien du travail, partie III
- Le répertoire de connaissances ICSS (IMPACT pour les Centres de Service Canada) qui appuie les ASC du réseau en personne : cet outil contient les renseignements, les développements et les procédures nécessaires aux agents pour fournir des renseignements aux clients.
- Le répertoire de connaissances ICSS (IMPACT pour les Centres Service Canada) qui vise à soutenir les agents des opérations des centres d'appels du Centre de renseignements du Canada : cet outil contient les renseignements, les développements et les procédures dont se servent les agents, ainsi que toutes les autres fonctions à l'appui du déroulement du travail des agents qui doivent fournir des renseignements aux clients.
- Lignes directrices sur l'identité visuelle
- Lignes directrices sur la gouvernance de l'information à ESDC
- Livre des preuves documentaires de citoyenneté (LPDC)
- Loi sur l'indemnisation des agents de l'État (LIAE) – Subrogation
- Loi sur l'indemnisation des agents de l'État (LIAE) – Subrogation – Procédure lorsque l'employé poursuit la tierce partie – Droit de toucher l'indemnité après avoir intenté une action en justice
- Loi sur l'indemnisation des marins marchands – incapacité permanents absolue (IPA) et incapacité permanente partielle (IPP)
- Manuel de l'AIPRP
- Manuel des opérations de la SFCEA

- Manuel des politiques de passeport
- Normes de référence sur la SST, l'ingénierie et l'hygiène
- Opinions juridiques dans l'administration de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État (LIAE)
- Outils d'authentification
- Politique de communication du gouvernement du Canada
- Politique de conformité, Code canadien du travail, partie II
- Priorités en matière d'interventions, Code canadien du travail, partie III
- Procédures de licenciement collectif, Code canadien du travail, partie III
- Procédures de recouvrement du salaire, Code canadien du travail, partie III
- Programme de contrats fédéraux – Évaluation de la conformité
- Programme national de formation (PNF) des agents des affaires du travail (AAT)
- Protocole d'interactions dans les médias sociaux
- Réaction à un refus de travailler en cas de danger
- Réactions aux refus de travail reliés à des situations de manifestation
- Réactions à la non-conformité
- Réponse aux plaintes de congédiement injuste, Code canadien du travail, partie III
- Révocation de la décision de réclamer
- SISA Lignes directrices pour le coordonnateur communautaire
- SISA 3 Guide d’Accueil
- SISA 3 Guide d’Administration
- SISA 3 Dictionnaire de Données
- SISA 3 Guide des Rapports
- SISA 4 Référence pour l’architecture technique et le déploiement
- Guide de Demande du SINI
- Source – Centre d'appel
- Source – Centre d'impression
- Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance (SPLI) – Lignes directrices opérationnelles pour les volets de financement régionaux
- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- Système du manuel de directives du programme
- Traitement des plaintes, Code canadien du travail, partie II
- Traitement des plaintes, Code canadien du travail, partie III
- Traitements des demandes d'indemnisation
- Traitements des demandes d'indemnisation soumise en vertu de l'article 7 de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État (LIAE)
- Travail partagé – Directives opérationnelles

Service Canada

- Bulletins des opérations d'Intégrité
- Circulaires des opérations d'Intégrité
- Code de bonnes pratiques du NAS
- Directives opérationnelles de Connexion compétences
- Directives opérationnelles d'Objectif carrière
- Guide des opérations sur les Subventions et contributions
- Guide des prestations et circulaires pour l'assurance emploi
- Guides et lignes directrices d'Intégrité

- Lignes directrices opérationnelles interministérielles sur le programme de la Stratégie emploi jeunesse
- Manuel des opérations d'Intégrité
- Outil de référence en ligne de l'assurance-emploi (Veuillez prendre note que cet outil a été mis en œuvre en mai 2014 et qu'il devient la principale source d'information en ce qui concerne les procédures de traitement de l'assurance-emploi.)
- Produits de formation et guides informatisés, en ligne et en salle de classe sur les opérations d'Intégrité

Renseignements supplémentaires

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

La division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est responsable de l'administration de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels au sein du portefeuille d'EDSC, incluant le Programme du travail et Service Canada.

- Accès à l'information et protection des renseignements personnels
- Soumettre une demande d'accès à l'information

Note : La division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a pour tâche de traiter les demandes présentées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels seulement pour les dossiers qui sont détenus par Emploi et Développement social Canada. Les demandes en question doivent être transmises à l'adresse suivante :

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

Emploi et développement social Canada
Portage IV, niveau 12, arrêt postal 1203
140 Promenade du Portage
Gatineau QC K1A 0J9
Téléphone : 819-654-6972
Télécopieur : 819-953-0659
Boîte aux lettres générique : NC-COMM-ATIP-accès-GD@hrsdc-rhdcc.gc.ca

Pour obtenir des renseignements supplémentaires au sujet des programmes et des activités, veuillez accéder au site Web du ministère de l'Emploi et du Développement social Canada.

Demandes d'accès à l'information complétées

EDSC affiche la liste des demandes d'accès à l'information complétées. Toutes les demandes concernant EDSC, le Programme du travail, Service Canada et la Commission de l'assurance emploi du Canada sont traitées par EDSC et sont incluses dans ces statistiques.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Assurer aux Canadiens que l'on tient compte des principes de protection de la vie privée lorsqu'on formule des propositions de programmes et de services qui ont des répercussions à cet égard, tout comme pendant leur conception, leur mise en œuvre et leur évolution :

- en prescrivant l'élaboration et la mise à jour d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- en communiquant régulièrement les résultats des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée au Commissaire à la protection de la vie privée et au public.

Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée fournissent un cadre qui permet de tenir compte des questions de protection de la vie privée à toutes les étapes de la conception ou de la refonte des programmes et des services. Elles permettent de déterminer dans quelle mesure les propositions respectent les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels, règlements et la Politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée du Secrétariat du Conseil du Trésor. Ces évaluations aident ainsi les gestionnaires et les décideurs à éviter ou à atténuer les risques d'entrave à la vie privée et leur permettent de faire des choix pleinement éclairés en matière d'élaboration de politiques et de conception de programmes et de systèmes.

Résumés publics : rapports d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Le paragraphe 5(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels exige que les institutions gouvernementales informent les individus de l'usage prévu ou régulier et de la divulgation des renseignements personnels au moment de leur collecte. Outre cette exigence et pour faciliter une meilleure compréhension de la manière dont les questions touchant la protection de la vie privée et se rapportant au programme ou au service ont été traitées, les institutions doivent mettre à la disposition du public des résumés des résultats de leurs évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.

Rapports d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée 2012-2016

2012–2013

- Revenu fédéral pour les parents d'enfants assassinés ou disparus

- Jumeler les Canadiens et les emplois disponibles (à venir)
- Initiative de renouvellement de l'authentification électronique – Phase I (à venir)
- Initiative de renouvellement de l'authentification électronique – Phase II (à venir)
- Inscription proactive aux prestations de la Sécurité de la vieillesse (à venir)
- Tribunal de la sécurité sociale (à venir)

2013-2014

- Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones
- Citoyenneté et Immigration Canada – Initiative précoce
- Solution PRO-SAP du Programme de renouvellement des services habilitants
- Entente d'échange de renseignements avec le ministère du Revenu du Québec
- Échange de renseignements entre Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Anciens Combattants Canada
- Ententes sur le développement du marché du travail avec les provinces et les territoires
- Parents d'enfants gravement malades
- Inscription en ligne et tenue de dossier dans le Relevé d'emploi sur le Web
- Partage de données individuelles conformément au protocole d'entente entre RHDCC et le Bureau du surintendant des institutions financières
- Programme des travailleurs étrangers temporaires – Phase I

2014-2015

- Prêt canadien aux apprentis – Phase I
- Programme de renouvellement des services habilitants – MaSGE (PeopleSoft)
- Guichet emplois
- Prestation de la Subvention canadienne pour l'emploi dans les provinces et territoires
- Prestation de la Subvention canadienne pour l'emploi dans les provinces et territoires – Passerelle de données
- Fonds pour les compétences et les partenariats
- Programme des travailleurs étrangers temporaires – Phase II
- Programme des travailleurs étrangers temporaires – Phase III

2015-2016

- Programme d'indemnisation des employeurs de réservistes
- Transition du programme de passeports

Salle de lecture

Conformément à Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels, un espace sera mis à la disposition du demandeur, s'il souhaite consulter du matériel sur place. L'adresse est la suivante :

Administration centrale
Place du Portage, Portage IV, niveau 12

140 Promenade du Portage
Gatineau QC K1A 0J9

Les bureaux régionaux

Pour trouver un bureau de Service Canada où vous pouvez obtenir un exemplaire de la publication Info Source, visitez le site Web de Service Canada.

Contenu détaillé, catégories de documents (CDD) spécifiques aux institutions, fichiers de renseignements personnels (FRP) spécifiques aux institutions

Titre officiel : Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2016-2017

Table des matières

- Réception des demandes (CDD)
- Exécution des programmes d'Anciens Combattants Canada (FRP)
- Services de traitement et de paiement (FRP)
- Gestion des modes de prestation de services (CDD)
- Opérations des modes de prestation de services (CDD)
- Soutien des modes de prestation de services (CDD)
- Recherche axée sur le citoyen (CDD)
- Segments de clients (CDD)
- Programme de dédommagement des employeurs de réservistes (CDD)
- Marketing (CDD)
- Bureau de la satisfaction des clients (CDD)
- Offres de service (CDD)
- Inscription et authentification (CDD)
- Mon dossier Service Canada (FRP)
- Traitement de service (CDD)
- Rapports et suivi du rendement des modes de prestation des services (CDD)
- Paiement d'expérience commune (CDD)
- Paiement d'expérience commune (FRP)
- Services de Passeport (CDD)
- Dossiers de subventions et contributions (CDD)
- Rentes sur l'État (CDD)
- Rentes sur l'État (FRP)
- Intégrité des programmes (CDD)
- Enquêtes du régime d'assurance-emploi (FRP)
- Enquêtes et examens sur les numéros d'assurance sociale (FRP)
- Assurance-emploi (CDD)
- Fichier des prestations et des trop-payés (FRP)
- Déclarations aux deux semaines des prestataires d'assurance-emploi (FRP)
- Base de données de l'assurance-emploi (FRP)
- Dossier de la demande de prestations – Bureau local (FRP)

- Demandes de prestations inter-États (FRP)
- Liste nominative des employés (FRP)
- Inscription à la mesure d'assurance-emploi destinée aux travailleurs autonomes (FRP)
- Prestations de revenu (CDD)
- Autres initiatives relatives au marché du travail (FRP)
- Services de gestion du numéro d'assurance sociale (CDD)
- Registre de numéros d'assurance sociale (FRP)
- Information sur le marché du travail (CDD)
- Ententes sur le développement du marché du travail (CDD)
- Prestations d'emploi, mesures de soutien et autres programmes (FRP)
- Fonds canadien pour l'emploi (CDD)
- Ententes sur le marché du travail visant les personnes handicapées (CDD)
- Fonds d'intégration pour les personnes handicapées (CDD)
- Fonds d'intégration pour les personnes handicapées (FRP)
- Stratégie emploi jeunesse (CDD)
- Stratégie emploi jeunesse (FRP)
- Initiative ciblée pour les travailleurs âgés (CDD)
- Initiative ciblée pour les travailleurs âgés (FRP)
- Fonds d'habilitation pour les communautés de langue officielle en situation minoritaire (CDD)
- Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones (CDD)
- Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones (FRP)
- Fonds pour les compétences et les partenariats (CDD)
- Fonds pour les compétences et les partenariats (FRP)
- Fonds pour l'emploi des Premières Nations (CDD)
- Fonds pour l'emploi des Premières Nations (FRP)
- Service national de placement (CDD)
- Service national de placement (FRP)
- Programme d'appui aux initiatives sectorielles (CDD)
- Alphabétisation et compétences essentielles (CDD)
- Métiers spécialisés et apprentissage (programme du Sceau rouge) (CDD)
- Subvention aux apprentis (CDD)
- Subvention incitative aux apprentis (CDD)
- Subvention aux apprentis (FRP)
- Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti (CDD)
- Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti (FRD)
- Reconnaissance des titres de compétences étrangers (CDD)
- Programme des travailleurs étrangers temporaires (CDD)
- Programme des travailleurs étrangers temporaires (FRP)
- Examens de la conformité des employeurs et inspections pour le Programme des travailleurs étrangers temporaires (FRP)
- Programme canadien de prêts aux étudiants (CDD)
- Programme canadien de bourses aux étudiants (CDD)
- Aide financière aux étudiants (FRP)
- Occasions d'apprentissage à l'étranger (CDD)
- Programme canadien pour l'épargne-études (CDD)
- Programme canadien pour l'épargne-études (FRP)
- Prêt canadien aux apprentis (CDD)
- Prêt canadien aux apprentis (FRP)

- Prévention et règlement des conflits en milieu de travail (CDD)
- Commissaires conciliateurs ou membres d'une commission de conciliation (FRP)
- Service fédéral de médiation et de conciliation (FRP)
- Règlement des cas de congédiement injustifié et de recouvrement des salaires (CDD)
- Arbitres de griefs, de plaintes de congédiement injuste et d'appels de recouvrement salarial (FRP)
- Information sur les milieux de travail (CDD)
- Information sur les milieux de travail, les négociations collectives et les personnes ressources aux organisations syndicales (FRP)
- Santé et sécurité au travail (CDD)
- Partie II du Code canadien du travail – Santé et sécurité au travail (FRP)
- Service fédéral d'indemnisation des accidentés du travail (CDD)
- Service fédéral d'indemnisation des accidents du travail (FRP)
- Programme d'indemnisation pour les survivants des employés de la fonction publique tués dans l'exercice de leurs fonctions (FRP)
- Programme d'indemnisation pour les détenus des pénitenciers fédéraux (FRP)
- Programme d'indemnisation des marins marchands (FRP)
- Protection contre les incendies (CDD)
- Loi sur la santé des non-fumeurs (CDD)
- Loi sur la santé des non-fumeurs (FRP)
- Normes du travail (CDD)
- Partie III du Code canadien du travail – Normes du travail (FRP)
- Équité en milieu de travail (CDD)
- Programme de protection des salariés (CDD)
- Programme de protection des salariés (FRP)
- Normes internationales du travail (CDD)
- Coopération bilatérale et régionale dans le domaine du travail (CDD)
- Sécurité de la vieillesse (CDD)
- Enquêtes et examens de la Sécurité de la vieillesse (FRP)
- Sécurité de la vieillesse, Supplément de revenu garanti, Allocation (FRP)
- Régime de pensions du Canada (CDD)
- Régime de pensions du Canada – Registre des gains (FRP)
- Régime de pensions du Canada – Prestations de retraite, d'invalidité, de survivant et de décès (FRP)
- Enquêtes et examens du Régime de pensions du Canada (FRP)
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (CDD)
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (CDD)
- Programme canadien pour l'épargne-invalidité (FRP)
- Prestation nationale pour enfants (CDD)
- Volets de financement offerts à l'échelle nationale (CDD)
- Volets de financement offerts à l'échelle régionale (CDD)
- Initiative visant à mettre des biens immobiliers excédentaires fédéraux à la disposition des sans-abri (CDD)
- Enfants et familles (CDD)
- Invalidité (CDD)
- Renseignements sur les Prix du Premier ministre pour le bénévolat (CDD)
- Prix du Premier ministre pour le bénévolat (FRP)
- Axée sur la collectivité : Participation communautaire et leadership (CDD)
- Axée sur la collectivité : Aide à l'immobilisation (CDD)
- Sensibilisation aux mauvais traitements envers les aînés (CDD)
- Prestation universelle pour la garde d'enfants (CDD)

- Prestation universelle pour la garde d'enfants (FRP)
- Fonds pour l'accessibilité (CDD)
- Soutien du revenu fédéral pour les parents d'enfants assassinés ou disparus (CDD)
- Soutien du revenu fédéral pour les parents d'enfants assassinés ou disparus (FRP)
- Apprentissage en ligne (CDD)
- Perfectionnement professionnel (CDD)
- Formation obligatoire (CDD)

Réception des demandes (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux renseignements personnels fournis par les Canadiens qui présentent une demande pour les divers programmes et prestations offerts par le gouvernement du Canada et aux renseignements qu'utilisent les différents ministères fédéraux pour valider les renseignements figurant sur les demandes et l'identité des demandeurs de même que pour déterminer leur admissibilité à un programme ou à une prestation. Les documents se rapportent également à la correspondance envoyée aux ministères pour vérifier et valider les renseignements des demandeurs et répondre aux demandes de traitement; aux documents sur le divorce, la séparation et la garde; ainsi qu'aux documents relatifs au programme afin de définir les exigences en matière d'admissibilité et d'évaluation.
- **Types de documents**
  - Demandes; évaluations; correspondance; documents à l'appui; lettres de décision; rapports; directives; politiques; procédures; profils des clients; stratégies de service; présentations; manuels de formation.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SAC 002

Exécution des programmes d'Anciens Combattants Canada (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements au sujet des personnes qui présentent une demande dans le cadre de divers programmes administrés par Anciens Combattants Canada (ACC). Les demandes et les documents à l'appui sont reçus et examinés par les agents de service aux citoyens dans les Centres Service Canada, puis sont acheminés à ACC qui est responsable du traitement de la demande. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom de famille à la naissance; les coordonnées; les dates et lieux de naissance et de décès; l'année de mariage; le nom de l'époux; le sexe; le numéro et la date d'expiration d'autres pièces d'identité; le numéro de la preuve documentaire de citoyenneté; le numéro et la date de délivrance du passeport; des renseignements biographiques (p. ex. pseudonymes, langue); d'autres numéros d'identification; des renseignements d'ordre militaire ou sur les états de service; des déclarations de témoins; des évaluations de la qualité de vie; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; l'état matrimonial;

des renseignements sur les personnes à charge; la citoyenneté; des caractéristiques physiques; la signature; des photos.

- **Remarque**
  - Les particuliers qui agissent au nom d'un titulaire de compte ou d'une succession et qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent prouver qu'ils possèdent une autorisation légale. Certains renseignements peuvent être stockés dans la base de données locale Web.
- **Catégorie de personnes**
  - Demandeurs dans le cadre d'un programme; répondants et mandataires agissant au nom d'un demandeur.
- **But**
  - Les renseignements personnels servent à confirmer l'identité d'une personne et à appuyer le processus de demande. Ils sont également acheminés à ACC qui est responsable de l'administration du programme. La collecte de renseignements personnels est autorisée en vertu des décrets (C.P. n^{o} 2011-1348) associés à un ministère et à un programme en particulier.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements personnels peuvent être communiqués à ACC aux fins d'administration de leurs programmes et pour déterminer l'admissibilité, les besoins du client et les niveaux de financement, ainsi que pour débloquer des fonds pour différentes prestations. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à ACC suivants : Indemnités d'invalidité (ACC PPU 603); Pensions d'invalidité (ACC PPU 601); Programme pour l'autonomie des anciens combattants – Institutions de l'extérieur du Ministère (ACC PPU 618); Programme pour l'autonomie des anciens combattants – Avantages et services de soins à domicile (ACC PPU 616); Programme pour l'autonomie des anciens combattants – Autres services (ACC PPU 617). Les éléments de données sont conservés et peuvent être communiqués à la Direction générale de l'innovation, de l'information et de la technologie d'Emploi et Développement social Canada (EDSC). Ces renseignements ne sont utilisés que lorsqu'une demande est perdue par la Société canadienne des postes. Les renseignements sont alors utilisés par ACC pour communiquer avec les demandeurs concernés et les en informer.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC SAC 002
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20110542
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 701

Services de traitement et de paiement (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements recueillis auprès des personnes qui présentent une demande dans le cadre de divers programmes administrés par d'autres ministères fédéraux. Les demandes et les documents à l'appui sont

reçus par courrier aux centres de traitement de Service Canada. Les demandes et les copies des pièces d'identité ainsi que des autres documents à l'appui fournies par le demandeur sont examinées par Service Canada. Lorsque le ministère responsable autorise le paiement, les renseignements connexes sont transmis à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada qui enverra un chèque au demandeur. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; d'autres numéros d'identification; des caractéristiques physiques; le lien de parenté avec d'autres membres de la famille; le lieu de naissance; des renseignements biographiques; la date de naissance; la date de décès; le lieu de décès; la signature.

- **Remarque**
  - Les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir le numéro de dossier et l'autorisation juridique de présenter la demande (s'il y a lieu). Les éléments de données suivants peuvent être conservés dans le Système commun pour les subventions et les contributions (SCSC). Le SCSC (EDSC PPU 298) est maintenant inclus dans ce FRP. Ce service, offert en partenariat avec Sécurité publique Canada, a été lancé le 25 novembre 2011 et s'est terminé le 31 mars 2013. Les dossiers papier ont été transférés à Sécurité publique Canada. Des copies électroniques sont conservées dans le SCSC.
- **Catégorie de personnes**
  - Personnes qui peuvent être admissibles à des paiements, membres de la famille (premier degré : conjoint ou conjoint de fait, enfants et parents; et second degré : frères et sœurs, grands-parents et petits-enfants), de même que les représentants désignés choisis pour agir au nom du membre de la famille.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer les programmes ou les activités de paiement au nom d'autres ministères fédéraux, pour déterminer l'admissibilité aux programmes ou aux activités de paiement au nom d'autres ministères fédéraux et pour établir un répertoire de toutes les personnes qui ont présenté une demande ou qui sont visées par une demande. La collecte de renseignements personnels est autorisée en vertu du décret du Conseil privé numéro 2011-1254.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : production de rapports à la haute direction. Les renseignements personnels seront communiqués à Sécurité publique Canada aux fins d'administration. Les renseignements personnels peuvent être communiqués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) aux fins de paiement. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à TPSGC Paiements du receveur général (TPSGC PCU 712).
- **Normes de conservation et de destruction**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC SAC 002
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20120211
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 702

Gestion des modes de prestation de services (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à la gestion des modes de service (en ligne, par téléphone, en personne, par courriel ou par courrier), notamment aux renseignements, au contenu de répertoires de connaissances (descriptions de programmes, procédures, scénarios) qui permettent les interactions entre les agents et le public lors de la prestation de services, ainsi qu'à la planification et à la recherche visant à assurer le fonctionnement optimal des modes de service.
- **Types de documents**
  - Ordres du jour; documents d'information; exigences opérationnelles; analyses des facteurs relatifs à la vie privée; procédures; processus; directives; manuels de formation; communiqués; correspondance; rapports statistiques; cadres de service; renseignements généraux liés aux modes de service et aux services habilitants; normes; stratégies; sondages; outils; directives; politiques; cadres.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SAC 007

Opérations des modes de prestation de services (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux activités régulières du mode de service en ligne, comme la publication de contenu et l'assurance de la qualité, y compris les normes de service opérationnelles et les normes relatives au Web.
- **Types de documents**
  - Ordres du jour; documents d'information; correspondance; processus; procédures; renseignements généraux sur les services et les outils.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SAC 008

Soutien des modes de prestation de services (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux environnements techniques (p. ex. logiciels et matériel informatique) et aux ententes (p. ex. hébergement Web, contrats ou accords sur les niveaux de service) exigées pour faire fonctionner les modes de service en ligne, par téléphone et en personne.
- **Types de documents**
  - Correspondance; processus; procédures; ententes; spécifications de système; renseignements généraux et techniques sur les services; normes et exigences; outils.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SAC 009

Recherche axée sur le citoyen (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à la recherche axée sur le citoyen et les analyses menées afin d'orienter les améliorations continues quant à la stratégie et à la politique de prestation de services. La recherche et l'analyse permettent de définir l'état actuel et l'orientation future de la prestation de services.
- **Types de documents**
  - Contrats; sondages; projets de recherche.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SAC 006

Segments de clients (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux stratégies de service par segment de clients pour, entre autres, les personnes âgées, les travailleurs, les personnes ayant des handicaps et les Autochtones.
- **Types de documents**
  - Ordres du jour; documents d'information; dépliants publicitaires; communiqués; correspondance; cadres de service; renseignements généraux relatifs aux services axés sur les citoyens; brochures; stratégies; sondages; outils.
- **Numéro de dossier**
  - EDSCSAC 001

Programme de dédommagement des employeurs de réservistes (CDD)

- **Description**
  - Documents relatifs à l'obtention d'une subvention offerte aux employeurs admissibles qui emploient des réservistes pour compenser les coûts encourus par l'absence d'un employé réserviste en déploiement pour une mission militaire à temps plein. Ces coûts comprennent entre autres l'embauche et/ou la formation des travailleurs de remplacement, l'augmentation des heures supplémentaires pour les employés existants, ou l'achat d'équipement.
- **Types de documents**
  - Directives opérationnelles; procédures et politiques internes; correspondance; statistiques; formulaires de demande; formulaires d'évaluation; notes d'information; analyses des coûts et des résultats; évaluation des données; données sur les réservistes et les employeurs.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DOP 160

Marketing (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux produits et aux activités de marketing élaborés afin de s'assurer que les Canadiens sont en mesure de trouver et de comprendre les renseignements sur les divers programmes et services fédéraux. L'information touche les activités de marketing telles que l'examen du langage simple, les services de conception, la marque Service Canada, les publications et la production de vidéos, Smart Publishing, la conception de contenu Web ainsi que des médias sociaux.
- **Types de documents**
  - Publicités; plans et stratégies de marketing; vidéos et contenu Web; contenu de médias sociaux; contenu multimédia; rapports de recherche sur l'opinion publique; publications.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DM 031

Bureau de la satisfaction des clients (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux suggestions, aux compliments et aux plaintes en ce qui concerne la prestation des services de Service Canada.
- **Types de documents**
  - Politiques; procédures; documents d'information; correspondance; analyses; rapports opérationnels et statistiques; rapports de recherche sur l'opinion publique.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC BSC 021

Offres de service (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à l'information sur les programmes offerts par Service Canada aux citoyens canadiens au nom d'autres ministères.
- **Types de documents**
  - Publications; directives; politiques; procédures; formulaires de demande; profils de la clientèle; stratégies de service; rapports; sondages auprès des clients.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SAC 004

Inscription et authentification (CDD)

- **Description**
  - Documents relatifs à l'identification des clients et aux processus de vérification des données qui complètent les mesures de protection de programme et les caractéristiques de sécurité des systèmes de cyberauthentification.
- **Types de documents**

    - Ordres du jour; documents d'information; exigences opérationnelles; correspondance; directives; avis juridiques; procès-verbaux de rencontres; documents à l'appui; présentations; politiques; analyses des facteurs relatifs à la vie privée; procédures; processus; recherche et examen des pratiques exemplaires; spécifications de système; rapports statistiques; manuels de formation; formulaires de demande.
- **Numéro de dossier**
    - ESDC SAC 003

Mon dossier Service Canada (FRP)

- **Description**
    - Ce fichier renferme des renseignements relatifs à Mon dossier Service Canada pour le régime d'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada et la Sécurité de la vieillesse. Les travailleurs autonomes peuvent également utiliser Mon dossier Service Canada pour s'inscrire à la mesure d'assurance-emploi. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; la citoyenneté; la date de naissance; des renseignements financiers; d'autres numéros d'identification; la signature; le numéro d'assurance sociale.
- **Remarque**
    - Les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir leur numéro d'assurance sociale.
- **Catégorie de personnes**
    - Mères; personnes qui présentent une demande de prestations ou qui en reçoivent dans le cadre de l'un ou l'autre des programmes suivants : régime d'assurance-emploi, Régime de pensions du Canada ou Sécurité de la vieillesse.
- **But**
    - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer Mon dossier Service Canada et fournir un code d'accès personnel ou un code d'accès de l'assurance-emploi et confirmer l'identité du client. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur l'assurance-emploi, au Régime de pensions du Canada et à la Loi sur la sécurité de la vieillesse. La collecte et l'utilisation des numéros d'assurance sociale sont permises en vertu du Régime de pensions du Canada, de la Loi sur la sécurité de la vieillesse et de la Loi sur l'assurance-emploi.
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements peuvent également être utilisés aux fins d'évaluation et de production de rapports à l'intention de la haute direction, ainsi qu'à des fins statistiques ou de recherche.
- **Normes de conservation et de destruction**
    - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
    - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC SAC 003
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 20110517
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 680

Traitement de service (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à la collecte de données quant aux interactions de service avec des clients pour produire divers rapports organisationnels et modèles centraux de données utilisés pour le réapprovisionnement.
- **Types de documents**
  - Produits qui sont produits pendant la collecte ordinaire, la gestion de la demande (groupe de travail) et en utilisant les données tabulaires, notamment : plans de réapprovisionnement pour les points de service en personne; rapports statistiques; ordres du jour et procès-verbaux de réunions; propositions; évaluations; notes de service; procédures; politiques; plans de projet; enquêtes.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SAC 012

Rapports et suivi du rendement des modes de prestation des services (CDD)

- **Description**
  - Les données sont recueillies et stockées dans le cadre des interactions de service normales de première ligne en ligne, en personne et par téléphone. Ces données sont utilisées pour effectuer le suivi des tendances sur le rendement, pour fournir une obligation de rendre compte et pour gérer les besoins opérationnels en ressources. Les données recueillies à partir des interactions en personne et par téléphone sont anonymes et aucun renseignement personnel permettant d'identifier quelqu'un n'est recueilli ou conservé.
- **Types de documents**
  - Documents de bases de données; documents d'outils d'analyse Web; résumés de bases de données et de feuilles de calculs; résumés de rapports statistiques.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SAC 010

Paiement d'expérience commune (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à un volet de la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens qui reconnaît l'expérience des résidents dans un pensionnat indien ainsi que les incidences qui en découlent.
- **Note**
  - Ce programme a cessé son activité en Septembre 2011
- **Types de documents**
  - Demandes; évaluations; processus; procédures; politiques; lois; critères d'admissibilité; prestations; rapports; évaluations; statistiques; documents d'appel; documents à l'appui; vérifications internes.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC IET 065

Paiement d'expérience commune (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier décrit des renseignements personnels utilisés dans le cadre du Paiement d'expérience commune, un volet de la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens. Les renseignements personnels sur les anciens résidents peuvent comprendre : le nom, y compris les autres noms qui étaient connus au pensionnat ou les noms traditionnels; les coordonnées; la date et le lieu de naissance; la préférence linguistique; la signature; le nom complet de la mère, du père, du ou des gardiens et/ou du ou des fournisseurs de soins et le lien avec ce gardien ou ce fournisseur de soin; le groupe d'appartenance lors de la fréquentation du pensionnat (Indien inscrit, Indien non inscrit, Métis, Inuit, Inuvialuit ou non-Autochtone); des copies numérisées ou des photocopies du certificat de naissance, du certificat d'Indien inscrit, du permis de conduire, de la carte de soins de santé, du passeport, du certificat de mariage ou de l'enregistrement, du décret de divorce, du document de changement légal de nom et des papiers d'adoption; le nom du ou des pensionnats fréquentés, y compris le lieu et les dates de séjour; la date de décès; la preuve de décès; des renseignements médicaux; des renseignements sur une institution financière; d'autres numéros d'identification; les détails du paiement, dont le montant, le numéro de chèque, la date d'émission et la date de l'envoi postal; et des renseignements au sujet du mode alternatif de règlements des conflits et/ou du processus d'évaluation indépendant.
- **Remarques**
  - Les personnes qui demandent des renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir la date de naissance de l'ancien résident.
- **Catégorie de personnes**
  - Tous les anciens résidents visés par la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens qui étaient vivants le 30 mai 2005; personnes qui ont étudié au pensionnat Mohawk Residential Boarding School de Brantford (Ontario) entre 1922 et 1969 et qui étaient vivantes le 5 octobre 1996; représentants légaux d'anciens résidents et d'anciens élèves; représentants de la succession qui agissent au nom d'anciens résidents; témoins; répondants; parents, gardiens et fournisseurs de soins d'anciens résidents et d'anciens élèves.
- **But**
  - Les renseignements personnels servent à déterminer l'admissibilité au Paiement d'expérience commune et à verser un paiement.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés aux fins de production de rapports à la haute direction, d'évaluation, de recherche ou de statistiques. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) Gestion des litiges et des adjudications concernant les élèves des pensionnats indiens (AANDC IRS PPU 040). Les renseignements peuvent être communiqués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada aux fins de versement et de gestion des prestations et de l'admissibilité à celles-ci. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à TPSGC Paiements du receveur général (TPSGC PCU 712). Les renseignements peuvent aussi être communiqués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à des fins d'administration et d'application. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers de cas opérationnel (GRC

PPU 005). Les renseignements peuvent aussi être communiqués au ministère de la Justice du Canada à des fins de rédaction d'avis juridique et d'application de la loi. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres au ministère de la Justice suivants : Procédures civiles et services juridiques (JUS PPU 010) et Poursuites et sujets connexes (JUS PPU 015). Les renseignements peuvent être transmis, moyennant le consentement de la personne concernée, à AADNC à des fins de détermination de l'admissibilité. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à AADNC Registre des Indiens et listes de bandes tenues au Ministère (AADNC PPU 110). Les renseignements peuvent aussi être communiqués à Santé Canada afin de déterminer l'admissibilité. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à Santé Canada Système de vérification du statut (Scan PPU 017). Les renseignements peuvent être communiqués à l'Agence du revenu du Canada (ARC) à des fins d'administration de la Loi de l'impôt sur le revenu. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Les renseignements peuvent être transmis à Service correctionnel du Canada. Les renseignements peuvent être communiqués aux gouvernements provinciaux et territoriaux afin de confirmer l'information fournie par le demandeur.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 065
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20091611
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 100

Services de Passeport (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux renseignements sur la délivrance de passeports aux citoyens canadiens au Canada.
- **Types de documents**
  - Politiques; rapports; statistiques; procédures; manuels de formation; accords; législation et réglementation; notes de service; correspondance; études; documents concernant des activités d'information et les relations publiques; preuve documentaire de la citoyenneté, visas, voyages, perception et contrôle des droits, comptabilisation des passeports, formulaires de demande, documents sur l'admissibilité, la délivrance, les passeports urgents, les certificats d'identité, les titres de voyage pour réfugiés, les passeports perdus ou volés et les mesures de sécurité.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SAC 005

Dossiers de subventions et contributions (CDD)

- **Description**
  - L'Unité de l'assurance de la qualité et de la surveillance de la Direction générale du dirigeant principal des finances fournit à la direction d'EDSC l'assurance que les programmes et ententes de subventions et de contributions (S et C) du Ministère sont gérés d'une manière qui garantit une saine gestion des fonds de programme en évaluant la conformité interne aux éléments applicables du cadre de contrôle interne des S et C; en évaluant la conformité externe (bénéficiaire) aux modalités des ententes; en évaluant l'efficacité des contrôles internes, en repérant les risques éventuels et en recommandant des mesures correctives et/ou d'atténuation; et en assurant la coordination et l'harmonisation avec d'autres groupes ministériels participants au continuum de la gestion et de l'assurance de la qualité des S et C. Des rapports d'examen des dossiers et de vérification des bénéficiaires des programmes de S et C sont publiés chaque année sur le site intranet du Ministère.
- **Types de documents**
  - Rapports nationaux, outils et méthodes de l'Unité de l'assurance de la qualité et de la surveillance.
- **Format**
  - Intranet ou papier.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC CDF 252

Rentes sur l'État (CDD)

- **Description**
  - Documents contenant de l'information sur l'administration des rentes et des contrats du gouvernement canadien et des systèmes à l'appui de l'administration du Programme des rentes du gouvernement du Canada.
- **Types de documents**
  - Correspondance; procédures opérationnelles; rapports d'étape; demandes de paiement; rapports financiers; feuillets de renseignements fiscaux T4; rapports actuariels et administratifs; banque de données concernant les contrats, incluant la perception des cotisations, les rapports connexes et les listes micrographiques et les études statistiques sur le programme.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC IET 545

Rentes sur l'État (FRP)

- **Description**
  - Les renseignements personnels contenus dans ce fichier peuvent comprendre : le numéro de contrat du rentier; le nom; le numéro d'assurance sociale; le sexe; la date de naissance; l'adresse; les relevés d'emploi et les noms des porteurs des polices collectives; le numéro de compte bancaire; les primes payées et les rentes achetées ou versées; les modalités du contrat; de l'information sur l'impôt.
- **Remarque**

    - Il est possible d'accéder à ce fichier en mentionnant le numéro de contrat si ce dernier est connu.
- **Catégorie de personnes**
    - Personnes qui ont acheté une rente du gouvernement en tant que particuliers ou au moyen de cotisations à un fonds de pension.
- **But**
    - Administrer les contrats de rente.
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements sont communiqués à des fins administratives à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à TPSGC Banque de données sur les pensions de la fonction publique (TPSGC PCE 702). Les renseignements sont également communiqués à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et Revenu Québec pour le traitement des déclarations de revenus de chaque contribuable, y compris l'évaluation initiale, les validations, la comptabilité et les rajustements. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Ils peuvent aussi être communiqués à des firmes de recherche privées aux fins de planification, de calculs statistiques, de recherche et d'évaluation.
- **Normes de conservation et de destruction**
    - Les dossiers sont détruits cinq ans après le versement de toutes les prestations.
- **Numéro d'ADD**
    - 69/115
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC IET 545
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 002395
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 395

Intégrité des programmes (CDD)

- **Description**
    - Documents relatifs à l'intégrité du régime d'assurance-emploi (y compris du numéro d'assurance sociale), du Régime de pensions du Canada, de la Sécurité de la vieillesse, du Programme des travailleurs étrangers temporaires et des programmes de subventions et contributions. Les documents concernent l'élaboration, la mise à jour et la mise en œuvre d'activités, de programmes, d'applications, de systèmes et d'outils pour prévenir et détecter les erreurs, le mauvais usage et l'usage abusif relatif aux prestations et aux services des programmes. Les documents comportent également des renseignements sur la réalisation des enquêtes, des révisions et des inspections dans le cadre des programmes (y compris sur les autorités des enquêteurs), la collaboration avec les autorités policières et les autres ministères fédéraux, les poursuites, les activités en matière d'enquêtes majeures et les questions d'ordre juridique. Les documents peuvent aussi comporter des renseignements relatifs à la recherche, à l'analyse, à l'évaluation et à l'élaboration de modèles statistiques qui favorisent l'identification des cas comportant des risques élevés d'erreurs, d'omissions, de fraude et d'abus. Les documents peuvent aussi être relatifs à l'évaluation de la qualité des enquêtes, des révisions et des inspections en vue d'avoir une

application cohérente et uniforme des politiques et des procédures. Ces évaluations aident à s'assurer que les clients et les prestataires reçoivent les bonnes prestations ou le bon service au bon moment, que le montant de ces prestations est exact et que ces prestations sont versées pour les fins prévues. Les documents peuvent également être liés à la planification générale, à l'analyse et à l'évaluation du rendement en matière d'intégrité et des politiques et programmes d'intégrité actuels et prévus.

- **Remarque**
  - Autrefois EDSC IET 051, 054, 055 et 061.
- **Types de documents**
  - Demandes; historique des cotisations; historique des versements; formulaires; correspondance; questionnaires; rapports d'enquêtes; comptes rendus de décisions; preuves documentaires; rapports; études; statistiques; séances d'information; plans de projets; exigences opérationnelles; processus; ententes; vérifications; évaluations; stratégies; directives; politiques; lois.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC IET 059

Enquêtes du régime d'assurance-emploi (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier renferme des renseignements qui sont utilisés pour appuyer les enquêtes du régime d'assurance-emploi. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; des renseignements sur la citoyenneté; les résultats des vérifications judiciaires ou les antécédents criminels; la date de naissance; la date de décès; des renseignements sur les études; le numéro d'identification d'employé; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; d'autres numéros d'identification; des caractéristiques physiques; le lieu de naissance; le lieu de décès; la signature; le numéro d'assurance sociale; le numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada. Les renseignements peuvent également comprendre des opinions et des points de vue de personnes ou sur des personnes; des renseignements sur les voyages; des photos.
- **Remarque**
  - Ce fichier remplace et renferme les renseignements que contenaient les fichiers suivants : Système de détection fusionné des trop-payés (EDSC PPU 085); Relevé d'emploi (EDSC PPU 385); Avis d'embauchage (EDSC PPU 210); Programme de détection des fausses demandes (EDSC PPU 108); Enquête sur l'enregistrement des entreprises (EDSC PPU 080); Assurance-emploi – Programme des enquêtes sur les prestations de retraite du Régime de pensions du Canada (EDSC PPU 095); Programme de vérification postérieure automatisée (EDSC PPU 090); Système automatisé de données sur la rémunération (EDSC PPU 215); Programme des résidents canadiens de retour au pays (EDSC PPU 120); et Assortiment de la rémunération assurable (EDSC PPU 115). Les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir le numéro d'assurance sociale, le numéro attribué au cas dans le Système national d'enquête d'intégrité, une autorisation légale si elles agissent au nom du titulaire du compte ou de la succession, et le numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada. Les

renseignements personnels peuvent être stockés dans les systèmes ou bases de données suivants : Système d'information sur les cas d'enquête majeure et de nature délicate, Système national d'enquête d'intégrité, Planificateur de séances d'information de groupe, Système de vérification de la qualité, Système ministériel d'information sur le client, Système automatisé de données sur la rémunération, Application de gestion des détails des embauches, Système de détection fusionné des trop-payés et Système des indicateurs de contrôle.

- **Catégorie de personnes**
  - Personnes qui présentent une demande d'assurance-emploi ou prestataires de l'assurance-emploi; représentants agissant au nom des demandeurs ou prestataires; titulaires nommés d'une procuration; avocats; employeurs; représentants de l'employeur; comptables; représentants syndicaux; syndics; résidents canadiens qui ont voyagé à l'extérieur du Canada et qui reviennent au Canada par avion; travailleurs autonomes; contribuables; nouveaux propriétaires d'entreprise; informateurs.
- **But**
  - Les renseignements personnels servent à administrer et à exécuter le régime d'assurance-emploi. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu des paragraphes 50(5) et 126(14) de la Loi sur l'assurance-emploi. Certains renseignements sont recueillis au moyen d'ententes établies avec d'autres ministères fédéraux. Le numéro d'assurance sociale est recueilli en vertu des articles 28.1, 28.2, 28.3 et 28.4 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social et utilisé à des fins d'identification.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements personnels peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : analyse, élaboration et évaluation de programmes, et production de rapports à la haute direction. Les renseignements peuvent être communiqués à la Gendarmerie royale du Canada et aux autorités chargées de l'application des lois provinciales ou municipales à des fins d'enquête en vertu du Code criminel. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Les renseignements peuvent être communiqués à l'Agence du revenu du Canada (ARC) aux fins d'administration du régime d'assurance-emploi et des dispositions administratives liées à la couverture par le régime d'assurance-emploi et aux décisions. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Régime de pensions du Canada et régime d'assurance-emploi (ARC PPU 070). Les renseignements peuvent être transmis à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) afin d'obtenir des copies des formulaires E-311. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ASFC Carte de déclaration du voyageur (ASFC PPU 018). Les renseignements peuvent être communiqués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à des fins d'imagerie et de stockage des dossiers d'enquête fermés ainsi que de versement et de gestion des prestations et de l'admissibilité à celles-ci. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à TPSGC Solutions d'imagerie documentaire (TPSGC PCU 709) et Paiements provenant du receveur général (TPSGC PCU 712). Les renseignements peuvent être transmis à un fournisseur de services externe pour l'exécution de tâches de saisie de données (dans le cadre d'une entente pour la prestation de services). Les renseignements peuvent être communiqués à la Direction générale des services de traitement et de paiement de Service Canada pour rendre des décisions sur l'admissibilité aux prestations. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Fichier des

prestations et des trop-payés (EDSC PPU 180). Les renseignements peuvent être transmis à la Direction de l'intégrité interne et de la sécurité de la Direction générale des services d'intégrité de Service Canada lorsqu'on soupçonne qu'un employé a commis des délits. Les renseignements peuvent être communiqués à la Direction générale des compétences et de l'emploi d'EDSC pour soutenir la prestation de services liés au Guichet-Emplois. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Service national de placement (EDSC PPU 711). Les renseignements peuvent être transmis aux ministères provinciaux et aux tierces parties qui administrent des programmes lorsque des ententes d'échange de données ont été conclues pour mener des recherches sur le marché du travail, la population active, le soutien du revenu et d'autres domaines connexes. Les renseignements peuvent être transmis à des universitaires, à des groupes de recherche ou à des organismes privés contractuels engagés par le Ministère ou à d'autres organismes gouvernementaux ou contractuels travaillant en vertu de protocoles d'entente aux fins de formulation de politiques, de planification, de calculs statistiques, de recherche et d'évaluation. Les renseignements peuvent être transmis au programme d'information sur le marché du travail d'EDSC à des fins d'analyse, de recherche et d'évaluation.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents où sont relevées des divergences sont conservés pour une période de 12 ans après que toutes les mesures administratives ont été prises, puis sont détruits. Les documents où aucune divergence n'est relevée sont détruits immédiatement.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 059, EDSC IET 070
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 005101
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 171

Enquêtes et examens sur les numéros d'assurance sociale (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier renferme des renseignements servant à soutenir les enquêtes sur les numéros d'assurance sociale. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; la signature; la citoyenneté; les renseignements sur la résidence; le numéro d'identification de l'employé; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; des renseignements biographiques; les résultats des vérifications judiciaires ou les antécédents criminels; des renseignements sur les études; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; le numéro d'assurance sociale; la date et le lieu de naissance; la date et le lieu de décès; l'enregistrement de naissance; le statut au Canada; le document d'immigration ou attestant la citoyenneté; le nom complet de la mère; le nom de jeune fille; les autres noms et noms de famille; le nom complet du père; le document de preuve d'identité; des opinions et des points de vue de personnes

ou sur des personnes; des photos; des caractéristiques physiques; d'autres numéros d'identification.

- **Remarque**
  - Ce fichier était auparavant appelé Programme de validation des numéros d'assurance sociale à la réception. Les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir le numéro d'assurance sociale, le nom, le lieu et la date de naissance, le nom de famille à la naissance de la mère de la personne, une preuve d'identité correspondant à celle requise lors de la soumission d'une demande de carte d'assurance sociale ainsi qu'une autorisation légale si elles agissent au nom du titulaire du compte ou de la succession. Les renseignements personnels peuvent être stockés dans les systèmes ou bases de données suivants : Registre d'assurance sociale, Système national d'enquête d'intégrité, Système d'information sur les cas d'enquête majeure et de nature délicate, Système d'exécution du renouvellement de la technologie de l'information et Système du Programme canadien de prêts aux étudiants.
- **Catégorie de personnes**
  - Grand public; membres de la famille, tels que l'époux ou le conjoint de fait et les personnes à charge; Premières Nations et Inuits; personnes qui présentent une demande dans le cadre du régime d'assurance-emploi, du Régime de pensions du Canada, de la Sécurité de la vieillesse ou du Programme canadien de prêts aux étudiants, ainsi que les requérants et les prestataires de ces programmes; représentants agissant au nom d'une personne; citoyens canadiens; Indiens inscrits; résidents permanents; résidents temporaires; informateurs.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer le numéro d'assurance sociale, le régime d'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada, la Sécurité de la vieillesse et le Programme canadien de prêts aux étudiants, et aux fins d'identification. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à l'article 52 du Règlement sur le Régime de pensions du Canada, au paragraphe 90.2(6) du Régime de pensions du Canada, au paragraphe 44.2(6) de la Loi sur la sécurité de la vieillesse, aux articles 23(1) et 23(2) du Règlement sur la sécurité de la vieillesse, et aux paragraphes 126(14) et 50(5) de la Loi sur l'assurance-emploi. Le numéro d'assurance sociale est recueilli aux termes des articles 28.1, 28.2, 28.3 et 28.4 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements personnels peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : analyse, élaboration et évaluation de programmes, et production de rapports à l'intention de la haute direction. Les renseignements peuvent être communiqués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et aux autorités chargées de l'application des lois provinciales ou municipales à des fins d'enquête en vertu du Code criminel. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Les renseignements peuvent être communiqués au régime d'assurance-emploi, au Régime de pensions du Canada, à la Sécurité de la vieillesse et au Programme canadien de prêts aux étudiants pour l'administration et l'exécution des programmes, aux services nationaux d'identification et aux services de gestion des numéros d'assurance sociale pour l'administration et le contrôle du Programme des numéros d'assurance sociale, et à la Direction de l'intégrité interne et de la sécurité de la Direction générale des services d'intégrité de

Service Canada lorsqu'on soupçonne qu'un employé a commis des délits. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à EDSC : Enquêtes de l'assurance-emploi (EDSC PPU 171); Enquêtes et examens du Régime de pensions du Canada (EDSC PPU 649); Enquêtes et examens de la Sécurité de la vieillesse (EDSC PPU 336); Registre de numéros d'assurance sociale (EDSC PPU 390).

- **Normes de conservation et de destruction**
  - La période de conservation pour les enquêtes sur les numéros d'assurance sociale pour lesquelles il n'existe aucun dossier d'assurance-emploi est de cinq ans. Pour les enquêtes sur les numéros d'assurance sociale pour lesquelles il existe un dossier client de l'assurance-emploi, les documents sont conservés pour une période de 12 ans après que toutes les mesures administratives ont été prises, puis sont détruits. Lorsque des prestations du Régime de pensions du Canada et de la Sécurité de la vieillesse sont en cause, les documents sont conservés pour une période de six ans après que toutes les mesures administratives ont été prises, puis sont détruits. Lorsque des poursuites sont entreprises, les documents sont conservés pour une période de cinq ans après la fin de toutes les décisions judiciaires et de tous les délais d'appel. Les documents relatifs à des cas de fraude présumée mettant en cause des prestations du Régime de pensions du Canada et de la Sécurité de la vieillesse qui ont été soumis à la GRC sont transférés à Bibliothèque et Archives Canada en tant que documents archivistiques.
- **Numéro d'ADD**
  - 95/019
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 059, EDSC IET 060
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 004168
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 118

Assurance-emploi (CDD)

- **Description**
  - Documents relatifs à l'appui des demandes de prestations d'assurance-emploi et du traitement des demandes d'assurance-emploi.
- **Types de documents**
  - Formulaires; questionnaires; politiques; procédures; examens des pratiques exemplaires; information et descriptions concernant des projets; énoncés des travaux; contrats; comptes rendus de décisions; correspondance; évaluations; licences; ententes; protocoles d'entente; documents liés à la surveillance du rendement et l'assurance de la qualité; rapports; statistiques; outils; ordres du jour et procès-verbaux de réunions; notes d'information; visas, permis de travail; plans; vérifications internes.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC IET 070

Fichier des prestations et des trop-payés (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements sur les clients qui demandent ou reçoivent des prestations d'assurance-emploi. Ces renseignements permettent de conclure qu'un individu a reçu un montant auquel il n'était pas admissible et d'établir un trop-payé. Le fichier peut aussi contenir des renseignements provenant du Système de retenues sur la paie, de comptabilisation et de recouvrements (PAYDAC) de l'Agence du revenu du Canada et du fichier maître des contribuables. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; le numéro d'assurance sociale; la date de naissance; le sexe; la langue officielle de préférence; l'adresse; le numéro de téléphone; le code professionnel; la raison pour laquelle le prestataire ne travaille plus; la date de début de la demande; la date de fin de la demande; les renseignements concernant les trop-payés; le relevé du montant et de la durée des prestations d'assurance-emploi payables; des renseignements sur les études; la participation aux programmes d'assurance-emploi/partie II; les incarcérations; des renseignements financiers; le niveau d'exemption d'impôt sur le revenu; de l'information sur le paiement ou le défaut de paiement.
- **Remarque**
  - Les renseignements décrits dans le fichier de renseignements personnels EDSC PPU 161, intitulé Trop-payés d'assurance-emploi, sont maintenant inclus dans ce fichier.
- **Catégorie de personnes**
  - Personnes qui reçoivent ou ont reçu des prestations d'assurance-emploi.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés dans l'administration du régime d'assurance-emploi pour déterminer s'il y a lieu ou non de verser des prestations. Ces renseignements sont recueillis en vertu des articles 7, 10, 23, 152.07 et 152.1 de la Loi sur l'assurance-emploi et de l'article 8 du Règlement sur l'assurance-emploi (pêche). Le numéro d'assurance-emploi est recueilli en vertu du paragraphe 28.1(1) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social.
- **Usages compatibles**
  - L'exactitude des renseignements personnels est validée en fonction des renseignements personnels sous le contrôle de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Examen et contrôle (ARC PPU 125). Les renseignements sont aux fins de calculs statistiques, de vérification interne et de planification. Certains renseignements sont communiqués à l'ARC et à Revenu Québec aux fins du calcul de l'impôt. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Les renseignements peuvent aussi être communiqués à Statistique Canada aux fins de planification, d'analyse et de calculs statistiques. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à Statistique Canada Enquête sur la population active (StatCan PPU 015). Les renseignements peuvent être communiqués à l'ARC pour qu'elle retrouve des débiteurs de la Couronne. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Arriérés d'impôt des particuliers – Mesure de recouvrement (ARC PPU 050). Conformément à une entente officielle, les renseignements peuvent être transmis aux gouvernements provinciaux et municipaux pour

l'administration et l'exécution de leurs programmes et la coordination du versement des prestations et des travaux de recherche. Les renseignements peuvent également être communiqués aux employeurs afin de leur permettre de s'acquitter de leurs obligations aux termes de la Loi sur l'assurance-emploi. Les renseignements peuvent être mis en commun avec le ministère de la Justice dans le cadre de l'application de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au ministère de la Justice Service d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (JUS PPU 125). Les renseignements peuvent être communiqués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada aux fins de versement et de gestion des prestations et de l'admissibilité à celles-ci. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à TPSGC Paiements provenant du receveur général (TPSGC PCU 712). Les renseignements peuvent être transmis aux ministères provinciaux et aux tierces parties qui administrent des programmes lorsque des ententes d'échange de données ont été conclues pour mener des recherches sur le marché du travail, la population active, le soutien du revenu et d'autres domaines connexes, et peuvent être transmis à des universitaires, à des groupes de recherche ou à des organismes privés contractuels engagés par le Ministère ou à d'autres organismes gouvernementaux ou contractuels travaillant en vertu de protocoles d'entente aux fins de la formulation de politiques, de planification, de calculs statistiques, de recherche et d'évaluation. EDSC peut communiquer les renseignements au programme d'information sur le marché du travail à des fins d'analyse, de recherche et d'évaluation.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents relatifs aux demandes sont conservés pendant 11 ans. Après six ans, les renseignements reçus de l'ARC sont supprimés. Les renseignements de base de la demande sont conservés sur des bandes magnétiques distinctes pendant cinq années supplémentaires, après quoi ils sont détruits. Les renseignements des prestations de travailleur autonome sont conservés pour une période de 99 ans après la première semaine du premier paiement d'assurance-emploi.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 070
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 002362
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 180

Déclarations aux deux semaines des prestataires d'assurance-emploi (FRP)

- **Description**
  - Les déclarations des prestataires reçues soit par l'entremise du service de déclaration par téléphone (SDT) ou du Service de déclaration par Internet (SDI) peuvent comprendre les renseignements personnels suivants : la date; l'heure et la durée de l'appel ou de la séance; le numéro d'assurance sociale (NAS); les

dates visées; la réussite ou l'état à la fin de l'appel ou de la séance; le degré d'aide fournie grâce à l'appel ou à la séance; les réponses fournies par les utilisateurs; la déclaration confirmant les dates où le prestataire est disponible pour travailler; la rémunération; des renseignements médicaux; des renseignements sur les études; les coordonnées; la signature.

- **Remarque**
  - Les personnes qui désirent avoir accès aux documents contenus dans ce fichier doivent préciser quelle période de deux semaines est visée par la fiche de déclaration qu'elles souhaitent consulter.
- **Catégorie de personnes**
  - Personnes qui ont présenté une demande de prestations d'emploi et d'assurance-emploi; employeurs.
- **But**
  - Consigner l'admissibilité des prestataires aux prestations au cours d'une période de deux semaines.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements de ce fichier peuvent être utilisés à des fins de recherche, de planification, d'évaluation et de calculs statistiques, ainsi qu'à des fins de contrôle et de vérification interne. Ils peuvent être communiqués à des entreprises de recherche du secteur privé à ces fins. Ils peuvent également être mis en commun avec la Gendarmerie royale du Canada dans le cadre d'enquêtes en vertu du Code criminel. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005).
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les déclarations sont conservées pendant sept ans et sont ensuite détruites.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 070
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 002361
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 155

Base de données de l'assurance-emploi (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier peut contenir les renseignements suivants sur les clients qui présentent une demande de participation et/ou qui participent à des programmes d'assurance-emploi administrés ou financés par EDSC : le numéro d'assurance sociale; le sexe; la date de naissance; le nom du prestataire; des renseignements détaillés sur les périodes d'emploi et de chômage; l'admissibilité aux prestations d'assurance-emploi; les cours de formation suivis; d'autres services d'emploi reçus. Les renseignements sont copiés des fichiers suivants : Enquêtes du régime d'assurance-emploi (EDSC PPU 171); Fichier des prestations et des trop-payés (EDSC PPU 180); Prestations d'emploi et mesures de soutien (EDSC PPU 293); Registre de numéros d'assurance sociale (EDSC PPU 390); Système commun des subventions et des contributions (EDSC PPU 298).
- **Catégorie de personnes**

    - Prestataires de l'assurance-emploi qui ont participé à des programmes d'emploi d'EDSC.
- **But**
    - Les personnes qui ont vécu une perte d'emploi et qui ont présenté une demande d'assurance-emploi ou qui ont participé aux programmes d'emploi d'EDSC, administrés par EDSC ou des tiers, et qui ont eu recours aux services financés d'EDSC qui sont administrés par les gouvernements provinciaux ou territoriaux en vertu d'Ententes sur le développement du marché du travail.
- **Usages compatibles**
    - EDSC peut transmettre les renseignements au programme d'information sur le marché du travail à des fins d'analyse, de recherche et d'évaluation. Les renseignements peuvent être communiqués aux ministères provinciaux et aux tierces parties qui administrent des programmes lorsque des ententes de partage de données ont été conclues pour mener des recherches sur le marché du travail, la population active, le soutien du revenu et d'autres domaines connexes. Les renseignements peuvent être transmis à des universitaires, à des groupes de recherche ou à des organismes privés contractuels engagés par le Ministère ou à d'autres organismes gouvernementaux ou contractuels travaillant en vertu de protocoles d'entente aux fins de formulation de politiques, de planification, de calculs statistiques, de recherche et d'évaluation.
- **Normes de conservation et de destruction**
    - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
    - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC IET 070
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 005002
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 501

Dossier de la demande de prestations – Bureau local (FRP)

- **Description**
    - Ce fichier contient des renseignements concernant les Canadiens qui demandent ou qui reçoivent des prestations d'assurance-emploi (prestations régulières, de pêcheur, de maternité, parentales, de maladie, de soignant ou pour les parents d'enfants gravement malades). Il contient des renseignements utilisés pour appuyer les demandes de renseignements concernant les clients qui sont volontairement ou involontairement en chômage. Il peut aussi contenir de l'information provenant du Système de retenues sur la paie, de comptabilisation et de recouvrements de l'Agence du revenu du Canada et du fichier maître des contribuables. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; le numéro d'assurance sociale; la date de naissance; le sexe; les coordonnées; des renseignements sur l'emploi; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements biographiques; des renseignements sur les études; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; la langue officielle préférée; les appels interjetés

devant un conseil arbitral ou devant le Tribunal de la sécurité sociale; les avis d'inadmissibilité et d'exclusion; toute entrevue ou enquête menée par des agents d'EDSC ou de Service Canada; et les pénalités ou poursuites devant les tribunaux découlant d'infractions à la Loi sur l'assurance-emploi.

- **Remarque**
  - Les fichiers Trop-payés d'assurance-emploi (EDSC PPU 161) et Fichier des prestations et des trop-payés (EDSC PPU 180) sont maintenant inclus dans ce fichier. Toute demande d'accès aux renseignements de ce fichier doit comprendre le numéro d'assurance sociale.
- **Catégorie de personnes**
  - Personnes ayant présenté une demande de prestations d'assurance-emploi; personnes qui partagent les prestations, le cas échéant; enfants gravement malades; membres de la famille qui sont gravement malades et qui risquent sérieusement de mourir; professionnels de la santé qui fournissent des renseignements si nécessaire.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer le régime d'assurance-emploi. Ces renseignements peuvent être recueillis en vertu des articles 7, 10, 23, 152.07 et 152.1 de la Loi sur l'assurance-emploi et de l'article 8 du Règlement sur l'assurance-emploi (pêche). Le numéro d'assurance sociale est recueilli en vertu du paragraphe 28.1(1) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être communiqués pour des appels interjetés devant un conseil arbitral ou devant le Tribunal de la sécurité sociale. Les renseignements peuvent être communiqués pour l'administration de la partie II de la Loi sur l'assurance-emploi. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Prestations d'emploi, mesures de soutien et autres programmes (EDSC PPU 293). Les renseignements peuvent être transmis à des fins d'analyse de programme, d'élaboration et de création de solutions en matière de politiques de programmes, de stratégies d'adaptation et de mesures d'urgence, ainsi que pour des projets pilotes liés au régime d'assurance-emploi. Des données masquées sont utilisées à des fins d'analyse de l'efficacité du régime d'assurance-emploi et d'élaboration d'options de politiques, y compris la détermination des effets estimés. Les renseignements peuvent être communiqués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à des fins d'imagerie et de stockage des dossiers d'enquête fermés ainsi que de versement et de gestion des prestations et de l'admissibilité à celles-ci. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à TPSGC suivants : Solutions d'imagerie documentaire (TPSGC PCU 709) et Paiements provenant du receveur général (TPSGC PCU 712). L'exactitude des renseignements personnels est validée en fonction des renseignements personnels sous le contrôle de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Examen et contrôle (ARC PPU 125). Les renseignements sont utilisés aux fins de calculs statistiques, de vérification interne et de planification. Certains renseignements sont communiqués à l'ARC et à Revenu Québec aux fins du calcul de l'impôt. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Les renseignements peuvent aussi être communiqués à l'ARC pour qu'elle retrouve des débiteurs de la Couronne. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Arriérés d'impôt des

particuliers – Mesure de recouvrement (ARC PPU 050). Les renseignements peuvent être divulgués à Statistique Canada aux fins de planification, d'analyse et de calculs statistiques. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à Statistique Canada Enquête sur la population active (StatCan PPU 015). Les renseignements peuvent être mis en commun avec le ministère de la Justice dans le cadre de l'application de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au ministère de la Justice Service d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (JUS PPU 125). Les renseignements peuvent être transmis à la Gendarmerie royale du Canada pour des enquêtes sur de présumées fraudes commises à l'égard du régime d'assurance-emploi. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Conformément à une entente officielle, les renseignements peuvent être transmis aux gouvernements provinciaux et municipaux pour l'administration et l'exécution de leurs programmes, comme pour le Régime québécois d'assurance parentale, et la coordination du versement des prestations et des travaux de recherche. Les renseignements peuvent également être communiqués aux employeurs afin de leur permettre de s'acquitter de leurs obligations aux termes de la Loi sur l'assurance-emploi. Certains renseignements peuvent être fournis à des agences de sondage du secteur privé aux fins d'évaluation, de recherche, de calculs statistiques et de planification.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les dossiers des demandes sont conservés pendant 11 ans. Les renseignements des prestations du travailleur autonome sont conservés pour une période de 99 ans après la première semaine du premier paiement d'assurance-emploi.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 070
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 001989
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 150

Demandes de prestations inter-États (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier comprend des statistiques relatives aux demandes de prestations de l'État payeur et de l'État intermédiaire. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; le numéro d'assurance sociale; la citoyenneté; le permis de travail; le visa; la date de naissance; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; le nom de jeune fille de la mère; les coordonnées; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements sur les études; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; la langue officielle préférée; des renseignements biographiques; la signature.
- **Remarque**
  - Les personnes peuvent avoir accès aux renseignements contenus dans ce fichier en fournissant leur numéro d'assurance sociale ou leur numéro de sécurité sociale.

- **Catégorie de personnes**
    - Personnes qui ont présenté une demande de prestations de l'État intermédiaire et qui sont des Canadiens ou des résidents non canadiens; personnes qui ont présenté une demande de prestations de l'État payeur ayant un visa de travail, la citoyenneté américaine ou le statut de résident permanent.
- **But**
    - Faciliter le versement de prestations d'assurance-emploi aux personnes qui se trouvent dans l'un des États des États-Unis, le district fédéral de Columbia, à Puerto Rico, aux îles Vierges et au Canada et qui résident à l'extérieur de l'État dans lequel ils ont acquis le droit de percevoir des prestations, ainsi que de prévenir la fraude et l'abus. Les renseignements servent à créer, à tenir à jour et à contrôler les dossiers de demandes lorsque le Canada est l'État intermédiaire et à offrir une aide administrative aux États payeurs concernés. Ils servent aussi à créer, à tenir à jour et à contrôler les dossiers de demandes, à statuer sur les demandes et à verser les prestations quand le Canada est l'État payeur. Les renseignements personnels sont recueillis aux termes des paragraphes 48(2), 50(1) et 50(5) de la Loi sur l'assurance-emploi. Le numéro d'assurance sociale est recueilli aux termes de l'article 138 de la Loi sur l'assurance-emploi.
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements peuvent être communiqués au Tribunal de la sécurité sociale pour des processus d'appel. Les renseignements peuvent être communiqués au sein d'EDSC à des fins d'analyse de programme, d'élaboration et de création de solutions en matière de politiques de programmes, de stratégies d'adaptation et de mesures d'urgence, ainsi que pour des projets pilotes liés au régime d'assurance-emploi. Les renseignements peuvent être communiqués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à des fins d'imagerie et de stockage des dossiers d'enquête fermés ainsi que de versement et de gestion des prestations et de l'admissibilité à celles-ci. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à TPSGC suivants : Solutions d'imagerie documentaire (TPSGC PCU 709) et Paiements provenant du receveur général (TPSGC PCU 712). L'exactitude des renseignements personnels est validée en fonction des renseignements personnels sous le contrôle de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Examen et contrôle (ARC PPU 125). Certains renseignements sont communiqués à l'ARC et à Revenu Québec aux fins du calcul de l'impôt. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Les renseignements peuvent aussi être communiqués à l'ARC pour qu'elle retrouve des débiteurs de la Couronne. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Arriérés d'impôt des particuliers – Mesure de recouvrement (ARC PPU 050). Les renseignements peuvent être communiqués à Statistique Canada aux fins de calculs statistiques, d'analyse et de planification. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à Statistique Canada Enquête sur la population active (StatCan PPU 015). Les renseignements peuvent être mis en commun avec le ministère de la Justice dans le cadre de l'application de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au ministère de la Justice Service d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (JUS PPU 125). Les renseignements peuvent être transmis à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour des enquêtes sur de présumées fraudes commises à l'égard du régime d'assurance-

emploi. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Conformément à une entente officielle, les renseignements peuvent être transmis aux gouvernements provinciaux et municipaux pour l'administration et l'exécution de leurs programmes, comme pour le Régime québécois d'assurance parentale, et la coordination du versement des prestations et des travaux de recherche. Les renseignements peuvent également être communiqués aux employeurs afin de leur permettre de s'acquitter de leurs obligations aux termes de la Loi sur l'assurance-emploi. Les renseignements peuvent être communiqués à tous les États des États-Unis, au district fédéral de Columbia, à Puerto Rico et aux îles Vierges en vertu de l'Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement des États-Unis d'Amérique officiel pour l'administration de leurs programmes, notamment aux fins de la prévention des fraudes et des abus. Certains renseignements peuvent être fournis à des agences de sondage du secteur privé aux fins d'évaluation, de recherche, de calculs statistiques et de planification.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les dossiers sont conservés pendant 12 ans.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 070
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 001990
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 170

Liste nominative des employés (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements personnels communiqués par des employeurs associés à un conflit de travail. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; le numéro d'assurance sociale; le numéro d'insigne ou le numéro de carte de pointage; des renseignements portant sur un arrêt de travail; le premier et le dernier jour de travail; l'emplacement; le motif de cessation d'emploi; la date de retour au travail; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements financiers.
- **Catégorie de personnes**
  - Employés associés à des conflits de travail, à des demandes de prestations d'assurance-emploi connexes ou à d'autres paiements versés à des particuliers.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer le régime d'assurance-emploi, notamment pour prévenir la fraude et l'abus. Ces renseignements personnels sont recueillis en vertu des paragraphes 87(1), 88(1) et 88(5) de la Loi sur l'assurance-emploi. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément à l'article 138 de la Loi sur l'assurance-emploi.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements de ce fichier sont utilisés pour administrer le régime d'assurance-emploi et d'autres programmes d'emploi. Ils sont également utilisés aux fins de calculs statistiques, de planification et de vérification interne, et peuvent être fournis à ces fins à des entreprises de recherche du secteur privé.

Ils peuvent être communiqués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) aux fins d'enquêtes sur des infractions. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Conformément à une entente officielle, les renseignements peuvent être communiqués à des organismes fédéraux, provinciaux ou municipaux pour l'administration de leurs propres programmes. Les renseignements peuvent également être communiqués aux employeurs pour qu'ils puissent s'acquitter de leurs responsabilités en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pendant 12 ans, après quoi ils sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 070
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 003409
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 281

Inscription à la mesure d'assurance-emploi destinée aux travailleurs autonomes (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier renferme des renseignements au sujet des personnes qui se sont volontairement inscrites à la mesure d'assurance-emploi destinée aux travailleurs autonomes ou qui ont choisi de s'en retirer. Cette mesure offre aux travailleurs autonomes la possibilité de se prévaloir de prestations spéciales de l'assurance-emploi, à savoir les prestations de maternité, les prestations parentales, les prestations de maladie, les prestations de soignant et les prestations pour les parents d'enfants gravement malades. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; le numéro d'assurance sociale; les coordonnées; la date d'inscription; la date de cessation d'emploi; la signature.
- **Remarque**
  - Outre les renseignements requis dans le Formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans le fichier doivent fournir le numéro d'assurance sociale. Dans certains cas, la correspondance peut être envoyée au nom du représentant de la personne. Le cas échéant, le nom et l'adresse du représentant doivent également être inscrits sur le Formulaire de consultation de dossier. L'objet et la date de la correspondance demandée sont également requis. L'information peut être stockée dans une base de données Oracle dans Mon dossier Service Canada et peut être consultée par des employés autorisés de Service Canada au moyen d'une application d'administration spécialisée.
- **Catégorie de personnes**
  - Travailleurs autonomes qui sont inscrits à la mesure d'assurance-emploi destinée aux travailleurs autonomes ou qui s'en sont retirés.
- **But**

    - Les renseignements personnels sont utilisés dans le cadre des processus d'inscription ou de cessation relatifs aux prestations d'assurance-emploi à l'intention des travailleurs autonomes. Ces derniers ont le choix de s'inscrire ou non aux protections dans le cadre du programme; par conséquent, les cotisations d'assurance-emploi ne sont prélevées que sur le revenu des travailleurs autonomes qui ont signé une entente. Le pouvoir de recueillir des renseignements personnels est prévu au paragraphe 152.07(1) de la Loi sur l'assurance-emploi. Le numéro d'assurance sociale est recueilli en vertu du paragraphe 28.1(1) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social. Le pouvoir de communiquer des renseignements personnels est défini aux paragraphes 34(1) et 35(2) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social, ainsi que dans un protocole d'entente (entente sur l'échange de renseignements) conclu entre EDSC et l'Agence du revenu du Canada.
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués au sein d'EDSC pour traiter les demandes relatives à cette mesure. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Prestations d'emploi, mesures de soutien et autres programmes (EDSC PPU 293). Les renseignements peuvent être communiqués pour des appels interjetés devant un conseil arbitral ou devant le Tribunal de la sécurité sociale. EDSC informera l'Agence du revenu du Canada (ARC) à propos des personnes qui se sont inscrites à la mesure d'assurance-emploi destinée aux travailleurs autonomes ou qui s'en sont retirées au cours de l'année précédente afin de permettre à l'ARC de déterminer le montant des cotisations d'assurance-emploi qu'elles doivent verser. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Au titre d'une entente, les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués à des fins d'analyse ou d'évaluation de politiques. Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués en vertu d'une entente à des fins de vérification, de recherche ou de calculs statistiques. Certains renseignements peuvent également être utilisés ou communiqués pour des besoins d'application de la loi ou de production de rapports (c'est-à-dire pour la présentation de statistiques sur le nombre de travailleurs autonomes qui se sont inscrits à la Mesure ou s'en sont retirés). Les renseignements personnels peuvent aussi être consultés et utilisés pour la prévention et la détection des fraudes ou pour d'éventuelles enquêtes. Les renseignements peuvent être transmis à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) dans le cadre d'enquêtes sur de présumées fraudes commises à l'égard du régime d'assurance-emploi. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Les renseignements peuvent également être communiqués à l'interne. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Enquêtes du régime d'assurance-emploi (EDSC PPU 171).
- **Normes de conservation et de destruction**
    - Les renseignements sont conservés pour une période de 99 ans à partir de la date d'adhésion.
- **Numéro d'ADD**
    - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC IET 070
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 20110516

- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 323

Prestations de revenu (CDD)

- **Description**
  - Analyse de l'efficacité du programme, élaboration et création de solutions en matière de politiques de programme, stratégies d'adaptation et mesures d'urgence, et projets pilotes liés au régime d'assurance-emploi.
- **Remarque**
  - Des données masquées sont utilisées aux fins d'analyse de l'efficacité du régime d'assurance-emploi et d'élaboration d'options de politiques, y compris la détermination des effets estimés.
- **Types de documents**
  - Analyses de l'incidence et de l'efficacité du régime d'assurance-emploi; élaboration de politiques de programmes; recommandations stratégiques; résultats de la modélisation de microsimulation; projets pilotes qui évaluent l'incidence sur le marché du travail des modifications proposées au régime d'assurance-emploi; analyses des positions des intervenants; modifications apportées au Règlement sur l'assurance-emploi et à la Loi sur l'assurance-emploi.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 130

Autres initiatives relatives au marché du travail (FRP)

- **Description**
  - Renseignements sur les participants, les employeurs, les entrepreneurs et les entreprises des communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM) relativement au travail partagé et au Fonds d'habilitation pour les communautés de langue officielle en situation minoritaire. Les renseignements sur les participants peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; le numéro d'assurance sociale (NAS); des renseignements personnels de l'employé; des renseignements financiers; la signature.
- **Catégorie de personnes**
  - Clients qui ont participé aux programmes; personnes et parties juridiques contractuelles embauchées dans le cadre d'une entente pour contribuer à l'exécution de ces programmes.
- **But**
  - Conserver l'information sur les clients et assurer le suivi des clients et de l'efficacité des programmes.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements sur les clients et les ententes sont utilisés par EDSC aux fins de la responsabilisation et de l'évaluation des programmes et peuvent être communiqués à d'autres directions générales d'EDSC aux fins de calculs statistiques, de planification, de recherche, de vérification interne et d'évaluation. Les renseignements financiers sur les participants et les entrepreneurs de ces

programmes financés en vertu de la partie I de la Loi sur l'assurance-emploi ne sont communiqués qu'à d'autres directions internes aux fins de responsabilisation et d'évaluation.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Processus de destruction en cours d'examen. Les documents ne doivent en aucun cas être détruits et doivent être conservés dans leur intégralité.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC DGCE 130, 136 et 144
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 004468
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 295

Services de gestion du numéro d'assurance sociale (CDD)

- **Description**
  - Documents concernant l'administration, la gestion, la tenue et la préservation de la sécurité et de l'intégrité du processus d'émission du numéro d'assurance sociale.
- **Types de documents**
  - Notes d'information, présentations, rapports de recherche et études, procédures, politique, lignes directrices, documents opérationnels et réponses à des vérifications concernant différents enjeux liés au Registre de numéros d'assurance sociale et au Registre d'assurance sociale.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC IET 060

Registre de numéros d'assurance sociale (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements relatifs aux personnes qui présentent une demande de numéro d'assurance sociale (NAS), dont elles ont besoin pour travailler au Canada ou pour avoir accès aux programmes et prestations du gouvernement. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le ou les prénoms, le ou les noms, les autres noms de famille qui ont déjà été utilisés et les nom et prénom officiels actuels; les coordonnées et le pays ou la ville et le pays de naissance si la personne est née à l'étranger; d'autres numéros d'identification; la citoyenneté; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; le type de naissance; l'existence d'un jumeau, d'une jumelle ou de triplets; la date de naissance; la date et le lieu de décès; le numéro d'enregistrement de décès au Canada; le nom complet du père (s'il y a lieu); le nom complet de la mère (nom de jeune fille à la naissance); les NAS annulés, délivrés ou renouvelés; la date de la demande; la date d'entrée en vigueur ou de délivrance du droit de travailler; le statut du document (actif ou inactif et la raison); les signatures; le lien entre le représentant et le demandeur; la date

d'expiration des NAS de la série des 900; le statut du compte et d'autres annotations comme des indicateurs administratifs (p. ex. décès) ou des notes. Dans certaines situations (formulaires de demandes datant d'avant 1993), la copie sur microfilm comporte les renseignements sur l'état matrimonial ainsi que le nom et l'adresse de l'employeur ou des employeurs.

- **Remarque**
  - Toute demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doit comprendre : le numéro d'assurance sociale; le nom; le lieu et la date de naissance; le nom de famille de la mère à la naissance; ainsi que la même pièce d'identité que celle qu'il faut présenter pour demander un numéro d'assurance sociale.
- **Catégorie de personnes**
  - Citoyens canadiens; Indiens inscrits; résidents permanents; résidents temporaires et autres personnes qui sont autorisées à travailler au Canada; mère et père du demandeur; représentant du demandeur; témoins.
- **But**
  - Les renseignements personnels peuvent servir à enregistrer les personnes conformément à l'article 138 de la Loi sur l'assurance-emploi, au paragraphe 28.1(1) de la Loi du ministère de l'Emploi et du Développement social et à l'article 98 du Régime de pensions du Canada, ainsi que les personnes au nom desquelles la Commission de l'assurance-emploi du Canada (CAEC) a reçu une demande de numéro d'assurance sociale, en vertu du paragraphe 28.1(2) de la Loi du ministère de l'Emploi et du Développement social qui autorise la CAEC à tenir à jour un registre contenant le nom de toutes les personnes inscrites ainsi que d'autres renseignements, au besoin, permettant d'identifier ces personnes avec précision. Les renseignements personnels peuvent également servir à l'administration de certaines lois canadiennes comme la Loi sur l'assurance-emploi et la Loi de l'impôt sur le revenu. La Loi du ministère de l'Emploi et du Développement social prévoit la possibilité de communiquer des données du Registre d'assurance sociale pour identifier certaines personnes avec précision et pour permettre à ces personnes de se servir adéquatement de leur numéro d'assurance sociale.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être employés dans le cadre d'enquêtes ou pour valider les dossiers du Registre d'assurance sociale (RAS) à des fins d'administration et de détermination de l'admissibilité aux prestations des programmes par le truchement de programmes fondés sur le numéro d'assurance sociale. Les renseignements et les documents fournis pour accompagner une demande de numéro d'assurance sociale peuvent être vérifiés auprès des agences et ministères fédéraux autorisés à utiliser le numéro d'assurance sociale ainsi que transmis à ces derniers conformément à la Directive sur le numéro d'assurance sociale du Secrétariat du Conseil du Trésor pour l'administration des avantages et des services. Les renseignements peuvent également être communiqués aux ministères et organismes provinciaux à des fins d'administration de prestations et de services et aux ministères fédéraux et provinciaux à des fins d'administration et d'application des lois dont ils sont responsables. Les renseignements du RAS peuvent être transmis au ministère des Pêches et des Océans (MPO). Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au MPO Aide financière pour les pêcheurs (MPO PPU 036). Ils peuvent également être transmis au ministère de la Justice. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au ministère de la Justice

Service d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (JUS PPU 125). Ils peuvent également être transmis à Anciens Combattants Canada (ACC). Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à ACC suivants : Soutien du revenu des Forces canadiennes (ACC PPU 608); Allocation pour perte de revenus (ACC PPU 607); Allocation aux anciens combattants (ACC PPU 040). Les renseignements peuvent également être communiqués au ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à CIC suivants : Fichier du Centre des demandes de renseignements (CIC PPU 056) et Citoyenneté canadienne : demandes et évaluation (CIC PPU 050). Ils peuvent également être transmis à la Gendarmerie royale du Canada (GRC). Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Ils peuvent également être communiqués à l'Agence du revenu du Canada (ARC). Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à l'ARC suivants : Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005); Programme d'enquêtes criminelles (ARC PPU 095); Programme du crédit d'impôt pour personnes handicapées (ARC PPU 218); Programmes d'avantages sociaux – Programme de prestation fiscale pour le revenu de travail (ARC PPU 178); Crédit pour la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (crédit pour la TPS et la TVH) (ARC PPU 140); Banque de données sur la Prestation fiscale canadienne pour enfants (PFCE) (ARC PPU 063). Les renseignements peuvent également être communiqués à l'interne au sein d'EDSC selon les FRP propres à EDSC suivants : Subvention incitative aux apprentis (EDSC PPU 297); Aide financière aux étudiants (EDSC PPU 030); Programme canadien pour l'épargne-études (EDSC PPU 506); Programme canadien pour l'épargne-invalidité (EDSC PPU 038); Rentes sur l'État (EDSC PPU 395); Prestations d'emploi, mesures de soutien et autres programmes (EDSC PPU 293); Programme de protection des salariés (EDSC PPU 035); Régime de pensions du Canada (EDSC PPU 146); Sécurité de la vieillesse (EDSC PPU 116). Ils peuvent également être communiqués à Statistique Canada, à la Régie des rentes du Québec, la Régie de l'assurance maladie du Québec, au ministère du Revenu du Québec et à la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Les renseignements et les pièces appuyant une demande de numéro d'assurance sociale peuvent également être vérifiés à l'aide des registres de données d'état civil tenus par les provinces et les territoires et des fichiers de Citoyenneté et Immigration Canada. Le NAS peut également être fourni à un employeur ou un ancien employeur qui a perdu contact avec un employé, mais qui a besoin du NAS de l'employé pour satisfaire aux exigences prévues par la loi. Les renseignements peuvent également être utilisés ou communiqués aux fins d'analyse de politiques, de recherche ou d'évaluation et peuvent être liés à diverses sources d'information sous la garde et le contrôle d'EDSC. Les renseignements peuvent être communiqués aux ministères provinciaux et aux tierces parties qui administrent des programmes lorsque des ententes de partage de données ont été conclues pour mener des recherches sur le marché du travail, la population active, le soutien du revenu et d'autres domaines connexes, et peuvent être transmis à des universitaires, à des groupes de recherche ou à des organismes privés contractuels engagés par le Ministère ou à d'autres organismes gouvernementaux ou contractuels travaillant en vertu de protocoles d'entente aux fins de formulation de politiques, de planification, de calculs statistiques, de recherche et d'évaluation. EDSC peut communiquer les renseignements au

programme d'information sur le marché du travail à des fins d'analyse, de recherche et d'évaluation.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les formulaires papier de demande de numéro d'assurance sociale sont détruits juste après leur capture sur microfilm, mais le formulaire de demande est entré par voie électronique dans le Registre d'assurance sociale. Les demandes effectuées par moyen électronique (p. ex. l'Accès rapide au numéro d'assurance sociale et le Service d'enregistrement des nouveau-nés) ne doivent pas être assorties d'un formulaire papier rempli, et pour ces motifs, il n'y a pas de copie sur microfilm. Les micro-images et les demandes électroniques sont conservées pendant 100 ans.
- **Numéro d'ADD**
  - M-59-73
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 060
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 002396
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 390

Information sur le marché du travail (CDD)

- **Description**
  - Données administratives et tableaux de données globales provenant de différentes enquêtes obtenus et utilisés pour produire des statistiques sur le marché du travail, des rapports et des analyses à l'échelle nationale, provinciale et locale. Les documents sont utilisés pour préparer des analyses se rapportant aux professions et à l'industrie (notamment sur les salaires, les perspectives d'emploi, les caractéristiques des travailleurs, comme la répartition selon le sexe et l'âge, et la proportion de travailleurs à temps plein par rapport aux travailleurs à temps partiel), des analyses économiques et des profils de segments de la clientèle, et répondre aux demandes de renseignements sur le marché du travail.
- **Types de documents**
  - Rapports statistiques; tableaux de données; fichiers de données; rapports; ordres du jour et procès-verbaux de réunions; plans de travail; contrats; notes; directives; lignes directrices; correspondance.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 146

Ententes sur le développement du marché du travail (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux données recueillies par les provinces et territoires sur les clients participant à leurs programmes et aux données sur les participants téléchargées au gouvernement du Canada à des fins de mesure du rendement et d'évaluation.
- **Types de documents**

    - Directives; politiques opérationnelles; correspondance; documents d'information; méthodes; recherche; plans annuels; rapports de rendement; analyses; évaluations; information liée aux programmes et services semblables aux Prestations d'emploi et mesures de soutien.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC DGCE 131

Prestations d'emploi, mesures de soutien et autres programmes (FRP)

- **Description**
    - Les prestations d'emploi et mesures de soutien (PEMS) incluent les programmes semblables aux PEMS offerts par les provinces ou territoires dans le cadre d'ententes sur le développement du marché du travail (EDMT) bilatérales, ainsi que les programmes pancanadiens qui comprennent des éléments du Service national de placement. Les données et les renseignements recueillis à l'intention des PEMS fédérales et de celles offertes par les partenaires sont conservés de façon sécuritaire. Les employés qui travaillent avec ces renseignements et données doivent faire l'objet d'une vérification de sécurité. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; le numéro d'assurance sociale (NAS); les coordonnées; la date de naissance; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi (quand indiqué par le client lui-même); l'état matrimonial; la catégorie de famille; le nombre de personnes à charge; les jeunes à risque; des renseignements sur l'intervention à laquelle participe la personne; la langue officielle choisie; la situation du client à l'égard de l'assurance-emploi; la situation du client à l'égard de l'aide sociale; d'autres numéros d'identification; le statut de citoyen ou d'immigrant; le type d'employeur (secteur privé, organisme sans but lucratif); le type de prestation pour travail autonome; la dernière date à laquelle le dossier a été consulté.
- **Remarque**
    - Les données du fichier EDSC PPU 501 Base de données de l'assurance-emploi sont maintenant incluses dans ce FRP.
- **Catégorie de personnes**
    - Les prestations d'emploi sont offertes aux personnes admissibles à l'assurance-emploi (prestataires actifs et anciens prestataires), tandis que les mesures de soutien sont offertes à tous les Canadiens sans emploi.
- **But**
    - Vérifier l'efficacité des programmes susmentionnés.
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués à des fins d'analyse de politiques, de recherche ou d'évaluation et peuvent être liés à diverses sources d'information sous la garde et le contrôle d'EDSC. Les renseignements sont communiqués à l'Agence du revenu du Canada aux fins d'administration de la Loi de l'impôt sur le revenu. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Pour être en mesure de mener les activités d'évaluation, le numéro d'assurance sociale est utilisé pour lier les renseignements relatifs à l'emploi et au revenu d'EDSC et d'autres sources (p. ex. Agence du revenu du Canada pour le niveau de revenu) aux données sur le participant au programme.

- **Normes de conservation et de destruction**
    - Processus de destruction en cours d'examen. Les documents ne doivent en aucun cas être détruits et doivent être conservés dans leur intégralité.
- **Numéro d'ADD**
    - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC DGCE 131
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 004158
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 293

Fonds canadien pour l'emploi (CDD)

- **Description**
    - Documents concernant l'élaboration, la gestion et la surveillance des ententes conclues avec les provinces et territoires concernant le Fonds canadien pour l'emploi (FCE), et à la prestation à l'échelle provinciale et territoriale de la Subvention canadienne pour l'emploi en vertu des ententes du FCE, y compris, mais sans s'y limiter, les sources d'information suivantes : ententes bilatérales et modifications; documents contenant des conseils à l'intention du ministre et des hauts fonctionnaires du ministère sur les questions de politiques et de programmes; documents visant l'obtention d'autorisations de programme, de politique et financières; documents de communication internes et externes, tels que des conseils en matière de politiques ou de programmes, des plans de travail, des notes d'information, des comptes rendus de décision, des modalités, des présentations, des notes de service et de la correspondance, des discours, des communiqués de presse, des plans et des stratégies de communication; et des documents liés à la gestion financière et du rendement, tels que des rapports et des plans annuels, des cadres et des rapports d'évaluation et des cadres de mesure du rendement.
- **Remarque**
    - Le fichier Ententes sur le marché du travail (EDSC DCGE 139) est maintenant inclus dans cette catégorie de documents.
- **Types de documents**
    - Présentations au Conseil du Trésor; modalités; ententes fédérales, provinciales et territoriales; politiques; lignes directrices; avis et conseils juridiques; correspondance; notes de service, documents d'information et présentations; mandats; ordres du jour; procès-verbaux de réunions; stratégies de communication; infocapsules et documents d'information connexes; photos, vidéos et résumés graphiques; analyses des programmes et de politiques; descriptions de programmes et d'activités; budgets; dépenses de programmes; rapports de recherche; cadres d'évaluation; évaluations; plans de travail; rapports et plans annuels provinciaux et territoriaux; états financiers vérifiés des provinces et territoires; données globales sur les participants au programme, la prestation de services et les résultats.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC DGCE 144

Ententes sur le marché du travail visant les personnes handicapées (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux ententes sur le marché du travail visant les personnes handicapées (EMTPH).
- **Types de documents**
  - Ententes bilatérales; cadres d'évaluation provinciaux; évaluations provinciales et territoriales; politiques; lignes directrices; procédures; budgets; méthodes; rapports annuels provinciaux et territoriaux; plans annuels provinciaux et territoriaux; états financiers des provinces et territoires.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 137

Fonds d'intégration pour les personnes handicapées (CDD)

- **Description**
  - Documents relatifs à l'aide financière pour les employeurs qui embauchent des personnes handicapées, aux mesures pour inciter les personnes handicapées à accepter un emploi et aux projets qui permettraient à ces personnes d'obtenir un emploi, des compétences ou des services d'emploi. De plus, les renseignements et la correspondance concernant les services sociaux et les interventions particulières adaptés aux besoins des personnes et facilitant leur intégration au marché du travail.
- **Remarque**
  - Cette activité a été reproduite dans le cadre du Programme de partenariats pour le développement social, puis supprimée.
- **Types de documents**
  - Ententes; modalités; politiques; procédures; cadres d'évaluation; états des flux de trésorerie; historique des paiements; inventaire des biens; vérification des bénéficiaires; surveillance et stratégies de reddition de comptes.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 138

Fonds d'intégration pour les personnes handicapées (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier renferme des renseignements relatifs au Fonds d'intégration pour les personnes handicapées. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; la citoyenneté; des renseignements sur le crédit; la date de naissance; des renseignements sur les études; des renseignements concernant l'équité en matière d'emploi; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; la signature; le numéro d'assurance sociale.

- **Catégorie de personnes**
    - Demandeurs ou prestataires dans le cadre du Fonds d'intégration pour les personnes handicapées; particuliers et représentants d'organismes qui ont présenté une demande d'entente ou qui en ont signé une en vue d'appuyer la prestation des services du Fonds ou d'y participer.
- **But**
    - Les renseignements personnels servent à administrer le Fonds d'intégration pour les personnes handicapées et à déterminer l'admissibilité au programme. Les renseignements personnels sont également utilisés pour faire le suivi de l'efficacité du Fonds au moyen d'activités d'évaluation et de reddition de comptes. La collecte des renseignements personnels est autorisée en vertu de la partie II de la Loi sur l'assurance-emploi. Le Fonds est exécuté en vertu de l'article 7 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social. La collecte des numéros d'assurance sociale est autorisée au titre du Fonds d'intégration pour les personnes handicapées et sert à déterminer si la personne est un prestataire actif ou un ancien prestataire aux termes de l'article 58 de la Loi sur l'assurance-emploi (admissible à des prestations en matière d'emploi ou à un programme provincial ou territorial similaire).
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : analyse de politiques, recherche ou évaluation. Les renseignements personnels peuvent être communiqués à d'autres programmes d'EDSC ou de Service Canada pour la gestion du Trésor aux fins de calculs statistiques, de planification, de recherche, de vérification interne et d'évaluation. Les renseignements personnels peuvent être communiqués à d'autres organismes, dont : des organismes à but non lucratif; des établissements de santé publique ou d'enseignement; des conseils de bande et des conseils tribaux; des administrations municipales; des particuliers agissant au nom d'organismes ayant signé un accord de contribution avec le Fonds en vue de l'exécution du programme. Les renseignements sont utilisés ou communiqués à l'Agence du revenu du Canada (ARC) aux fins de l'application de la Loi de l'impôt sur le revenu. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Les renseignements peuvent également être mis en commun avec le ministère de la Justice dans le cadre de l'application de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au ministère de la Justice Service d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (JUS PPU 125).
- **Normes de conservation et de destruction**
    - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
    - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSCDGCE 138
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 006228
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 300

Stratégie emploi jeunesse (CDD)

- **Description**
  - Documents relatifs à l'aide financière pour les employeurs qui embauchent des jeunes et les projets qui permettraient à ces jeunes d'obtenir un emploi ou des services d'emploi, ou d'acquérir des compétences. De plus, des renseignements et de la correspondance concernant les services sociaux et les interventions particulières adaptés aux besoins des jeunes et facilitant leur intégration au marché du travail.
  - Documents ayant trait aux différents programmes d'emploi s'adressant aux jeunes.
- **Types de documents**
  - Accords de contribution; modalités de programmes; politiques; directives et procédures; cadres d'évaluation du rendement; états des flux de trésorerie; historique des paiements; inventaire des biens; vérification des bénéficiaires de financement; surveillance et stratégies de reddition de comptes.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 134

Stratégie emploi jeunesse (FRP)

- **Description**
  - Cette banque décrit l'information utilisée pour soutenir la Stratégie emploi jeunesse (SEJ) offerte par 11 ministères et agences du gouvernement du Canada : Emploi et Développement social Canada (EDSC); Affaires autochtones et Développement du Nord Canada; Agriculture et Agroalimentaire Canada; Patrimoine canadien; la Société canadienne d'hypothèques et de logement; Affaires mondiales Canada; Environnement Canada et Changement climatique Canada; Innovation, Sciences et Développement économique Canada; le Conseil national de recherches Canada; Ressources naturelles Canada; et Parcs Canada.

    EDSC recueille des agences et ministères participants à la SEJ l'information des participants au programme pour la reddition des comptes et l'évaluation. Les renseignements personnels recueillis peuvent comprendre : le nom; la date de naissance; les coordonnées; le numéro d'assurance sociale (NAS); les renseignements personnels de l'employé; les renseignements biographiques; les renseignements financiers; la préférence linguistique; l'information sur l'équité en matière d'emploi; les renseignements médicaux; et la citoyenneté.
- **Catégorie de personnes**
  - Jeunes âgés de 15 à 30 ans.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer la SEJ et déterminer l'admissibilité des participants, ainsi que pour la reddition des comptes et l'évaluation. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'article 7 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social. Le numéro d'assurance sociale (NAS) est recueilli conformément à la Directive sur le numéro d'assurance sociale du Secrétariat du Conseil du Trésor, qui identifie la SEJ d'EDSC comme utilisateur autorisé du NAS : il est utilisé pour administrer

la SEJ, déterminer l'admissibilité des participants, rendre des comptes sur les résultats et évaluer les volets des programmes de la SEJ.

- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués aux fins de communication de l'information de gestion et de mesures du rendement. Au sein d'EDSC et de Service Canada, les renseignements personnels relatifs aux ententes de contribution peuvent être consultés par Service Canada et par les agents de programme de la Direction générale des opérations de programmes. Le NAS des participants est vérifié à l'interne auprès du régime d'assurance-emploi afin de confirmer que les participants ne reçoivent pas, ou ne sont pas admissibles, à recevoir des prestations d'assurance-emploi. Cette information est décrite dans le FRP suivant propre à EDSC : dossiers de réclamation de l'assurance-emploi (EDSC PPU 151).
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les dossiers sont conservés pour une durée de 5 ans à la suite de leur dernière utilisation administrative; ils sont ensuite détruits.
- **Numéro d'autorisation de disposition de documents (ADD)**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC DGCE 134
- **Enregistrement (SCT)**
  - 20150242
  - **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 706

Initiative ciblée pour les travailleurs âgés (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à l'initiative s'adressant aux travailleurs âgés sans emploi dans des collectivités vulnérables.
- **Types de documents**
  - Politiques; lignes directrices; correspondance; présentations au Conseil du Trésor; modalités; documents d'information; rapports; prévisions de trésorerie; évaluations de programmes; accords de contribution fédéraux, provinciaux et territoriaux; vérifications; états financiers (recommandations); réclamations; formulaires d'information sur le participant; formulaires de rétroaction ou de suivi du participant; information sur l'enquête de suivi auprès du participant; rapports de surveillance.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 135

Initiative ciblée pour les travailleurs âgés (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements recueillis par les provinces et les territoires et transférés au gouvernement du Canada dans le but d'évaluer l'Initiative ciblée pour les travailleurs âgés (ICTA). Les renseignements portent sur les participants à l'ICTA et sont recueillis en vertu de l'obligation de remplir les formulaires de réception de projets, de rétroaction et d'enquêtes de suivi

auprès des participants. Les renseignements personnels recueillis peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; la date de naissance; des renseignements sur les études; des renseignements biographiques; le sexe; la langue; le recours à l'assurance-emploi ou à l'aide sociale; les raisons de la participation au projet; les attentes quant au projet; les évaluations du programme par les participants (formulaire de renseignements à la fin de la participation au programme).

- **Remarque**
  - Les personnes souhaitant avoir accès à leurs renseignements personnels doivent fournir leur nom, prénom et date de naissance.
- **Catégorie de personnes**
  - Citoyens canadiens qui sont des travailleurs âgés sans emploi et qui participent à l'ICTA.
- **But**
  - Les renseignements sont utilisés dans le but d'évaluer l'ICTA conformément aux ententes conclues entre le gouvernement du Canada et les provinces et territoires. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'alinéa 6a) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Après la fin de l'évaluation, les renseignements sont conservés pendant cinq ans, après quoi ils sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC DGCE 135
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20150037
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 705

Fonds d'habilitation pour les communautés de langue officielle en situation minoritaire (CDD)

- **Description**
  - Documents portant sur le Fonds d'habilitation pour les communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM). Renseignements sur les besoins et les questions concernant les ressources humaines et l'économie des CLOSM. Les documents comprennent aussi de l'information sur des programmes fédéraux et d'autres initiatives qui sont pertinents pour les organismes participant au Fonds d'habilitation pour les CLOSM.
- **Types de documents**
  - Propositions de financement; plans d'action; politiques; directives; stratégies; lignes directrices; évaluations de programme; demandes de proposition; ententes; renseignements sur les rapports; renseignements relatifs à la mesure du rendement.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 136

Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à la gestion et l'exécution de la Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones.
- **Types de documents**
  - Documents d'information et correspondance; politiques; procédures; directives et lignes directrices; procès-verbaux de réunions; documents d'évaluation et de surveillance de projets; rapports; évaluations et examens de programme; recherche; résultats du programme; rapports d'activités trimestriels; réclamations financières trimestrielles; budgets; contrats; accords de contribution incluant les accords sur les niveaux de service; modalités du programme.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 132

Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements qui sont utilisés pour appuyer la gestion et la prestation de la Stratégie de formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones (SFCEA). Les renseignements personnels peuvent comprendre : le numéro d'assurance sociale (NAS); le nom; la date de naissance; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; les coordonnées; des renseignements biographiques; des renseignements sur les études; les langues parlées; des caractéristiques physiques; une invalidité; le numéro de l'entente; les obstacles à l'emploi; le statut de prestataire d'assurance-emploi; des renseignements sur l'intervention à laquelle participe le demandeur; une photo ou une vidéo d'histoires de réussite; la signature.
- **Remarque**
  - Le fichier Programmes du marché du travail destinés aux Autochtones (EDSC PPU 101) est maintenant inclus dans ce FRP. Les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir leur NAS.
- **Catégorie de personnes**
  - Premières Nations; Inuits, Métis; parents ou tuteurs; témoins.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer la SFCEA, ce qui comprend la surveillance du programme, la structure de responsabilisation du programme, l'évaluation et la production de rapports. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'alinéa 6a) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social. Le NAS est également recueilli en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi afin de vérifier l'admissibilité aux prestations de l'assurance-emploi des clients qui participent à la SFCEA.
- **Usages compatibles**

    - Les renseignements peuvent être utilisés et communiqués aux fins de promotion du programme, notamment sous forme d'histoires de réussite comprenant des photos et/ou des vidéos.
- **Normes de conservation et de destruction**
    - Les documents sont conservés pour une période de 10 ans après leur dernière utilisation à des fins administratives. Certains documents à valeur archivistique et historique sont transférés à Bibliothèque et Archives Canada à la fin de cette période de conservation.
- **Numéro d'ADD**
    - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC DGCE 132
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 20150127
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 717

Fonds pour les compétences et les partenariats (CDD)

- **Description**
    - Documents ayant trait à la gestion générale du programme fondé sur des projets. Les documents se rapportent aux partenariats avec les Autochtones, le secteur privé et les partenariats provinciaux et territoriaux et appuient l'élaboration et l'essai de stratégies pour améliorer les services relatifs au marché du travail et les résultats en matière d'emploi pour les Autochtones.
- **Types de documents**
    - Documents d'information; correspondance; politiques; procédures; directives et lignes directrices; procès-verbaux de réunions; documents d'évaluation et de surveillance de projets; rapports; évaluations et examens de programme; recherche; résultats du programme; rapports d'activités trimestriels; réclamations financières trimestrielles; budgets; contrats; accords de contribution incluant les modalités du programme; ententes sur le marché du travail.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC DGCE 151

Fonds pour les compétences et les partenariats (FRP)

- **Description**
    - Ce fichier contient des renseignements qui sont utilisés pour appuyer la prestation et la gestion du Fonds pour les compétences et les partenariats (FCP) ainsi que pour en démontrer le succès. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le numéro d'assurance sociale (NAS); le nom; la date de naissance; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; des renseignements biographiques; les langues parlées; une invalidité; les coordonnées; le numéro de l'entente; des renseignements sur les études; le

statut de bénéficiaire de l'aide sociale; les obstacles à l'emploi; des renseignements concernant le plan d'action du demandeur; des renseignements sur l'intervention à laquelle participe le demandeur; la signature; les formulaires de consentement et d'autorisation; une photo ou une vidéo d'histoires de réussite.

- **Remarque**
  - Le fichier Programmes du marché du travail destinés aux Autochtones (EDSC PPU 101) est maintenant inclus dans ce fichier. Les personnes qui demandent l'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir leur numéro d'assurance sociale.
- **Catégorie de personnes**
  - Premières Nations; Inuit; Métis; témoins.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer le FCP, ce qui comprend la surveillance du programme, la structure de responsabilisation du programme, la production de rapports d'évaluation et l'affichage des résultats globaux des clients sur la page Web du FCP. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'alinéa 6a) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social. Le NAS est recueilli conformément à la Directive sur le numéro d'assurance sociale du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, qui répertorie les programmes destinés aux Autochtones d'EDSC (ce qui inclut le FCP) dans le cadre desquels l'utilisation du NAS est autorisée. Les NAS sont utilisés aux fins des activités autorisées suivantes : la surveillance, l'étude et l'évaluation de l'efficacité de l'aide fournie grâce au financement du gouvernement.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : application de la Loi, production de rapports à l'intention de la haute direction, évaluation, vérification interne et exécution du programme.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pour une période de 10 ans après leur dernière utilisation à des fins administratives. Certains documents à valeur archivistique et historique sont transférés à Bibliothèque et Archives Canada à la fin de cette période de conservation.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC DGCE 151
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20150038
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 710

Fonds pour l'emploi des Premières Nations (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à la gestion et la mise en œuvre du programme du Fonds pour l'emploi des Premières Nations.

- **Types de documents**
  - Documents d'information et correspondance; politiques; procédures; directives et lignes directrices; procès-verbaux de réunions; documents d'évaluation et de surveillance de projets; accords de contribution; modalités du programme; évaluations et examens des programmes; recherche; résultats du programme; rapports d'activités trimestriels; réclamations financières trimestrielles; budgets.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 142

Fonds pour l'emploi des Premières Nations (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements qui sont utilisés pour appuyer la gestion et la mise en œuvre du Fonds pour l'emploi des Premières Nations (FEPN). Les renseignements personnels peuvent comprendre : le numéro d'assurance sociale (NAS); le nom; la date de naissance; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; les coordonnées; des renseignements biographiques; des renseignements sur les études; les langues parlées; des caractéristiques physiques; une invalidité; le numéro de l'entente; les obstacles à l'emploi; des renseignements financiers; une photo ou une vidéo d'histoires de réussite; la signature.
- **Remarque**
  - Le fichier Programmes du marché du travail destinés aux Autochtones (EDSC PPU 101) est maintenant inclus dans ce FRP. Les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir leur numéro d'assurance sociale.
- **Catégorie de personnes**
  - Premières Nations; témoins.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer le FEPN, ce qui comprend la surveillance du programme, la structure de responsabilisation du programme, l'évaluation et la production de rapports. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu du paragraphe 6a) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social. Le NAS est recueilli conformément aux programmes destinés aux Autochtones (EDSC) aux fins de suivi des clients, de surveillance et d'évaluation.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés aux fins de promotion du programme, notamment sous forme d'histoires de réussite comprenant des photos et/ou des vidéos. Les renseignements peuvent également être communiqués à Affaires autochtones et Développement du Nord Canada aux fins d'administration du programme de Prestation améliorée des services. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à AADNC Programme d'aide au revenu (AADNC PPU 240).
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pour une période de 10 ans après leur dernière utilisation à des fins administratives. Certains documents à valeur archivistique et

historique sont transférés à Bibliothèque et Archives Canada à la fin de cette période de conservation.

- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC DGCE 142
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20150126
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 716

Service national de placement (CDD)

- **Description**
  - Documents concernant le Guichet-Emplois (les services du Guichet-Emplois pour employeurs et du Jumelage Travailleurs-Emplois) afin de maintenir un service national de placement qui fournit de l'information sur les possibilités d'emploi au Canada. Les renseignements sont recueillis d'abord aux fins de la création du dossier individuel, puis aux fins de la création du profil de chercheur d'emploi ou du dossier d'employeur en vue de jumeler des chercheurs d'emploi légitimes et des employeurs légitimes.
- **Types de documents**
  - Bulletins; directives; politiques; lignes directrices de programmes; ententes; correspondance; demandes d'étude d'impact sur le marché du travail; lettres de décision; formulaires et contrats de nomination d'un représentant; questionnaires en lien avec l'affichage de postes vacants et les mises à pied; résumés sur le recrutement; titres de compétences et documents universitaires nationaux et étrangers; formulaires PD7A et PD7A électroniques de l'Agence du revenu du Canada.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 149

Service national de placement (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient les renseignements requis pour s'inscrire et créer un compte de Guichet-Emplois aux fins d'administration et de prestation des services nationaux d'emploi. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; le nom de jeune fille de la mère; la date de naissance; des renseignements sur les études; le numéro d'identification de l'employé; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; des renseignements personnels de l'employé; d'autres numéros d'identification; des caractéristiques physiques; le lieu de naissance; le numéro d'assurance sociale (NAS); le numéro de profil d'Entrée express; le code de validation de chercheur d'emploi; l'adresse de l'entreprise.
- **Remarque**
  - Les personnes qui demandent l'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir l'identification de compte individuel, le numéro de profil du chercheur d'emploi, l'identification de compte de l'employeur, le numéro de

compte de l'entreprise ou de l'employeur et le numéro d'offre d'emploi. Les renseignements peuvent être conservés dans les systèmes ou bases de données internes du Guichet-Emplois.

- **Catégorie de personnes**
  - Personnes qui s'inscrivent sur le Guichet-Emplois pour utiliser ses services de placement.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour appuyer l'administration, la prestation et l'application des services de placement offerts par l'intermédiaire du site Web du Guichet-Emplois d'EDSC. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu des paragraphes 60(1) et 60(2) de la Loi sur l'assurance-emploi, en plus des articles 58 et 59 du Règlement sur l'assurance-emploi ainsi que le paragraphe 34(2) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social. Le NAS est recueilli en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi et du règlement connexe dans le but de confirmer l'identité des utilisateurs avant de leur permettre de s'inscrire au Guichet-Emplois. L'utilisation du NAS permet de s'assurer que les renvois entre les employeurs et les travailleurs sont appropriés et légitimes.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements figurant dans le Guichet-Emplois peuvent être utilisés ou communiqués afin d'authentifier et de vérifier les renseignements sur l'entreprise fournis à la Direction générale des services d'intégrité (DGSI). Les renseignements authentifiés proviennent du FRP propre à l'ARC Traitements des déclarations et paiement des entreprises (ARC PPU 047). Ils servent à déterminer et confirmer la légitimité d'une entreprise ou d'un employeur qui demande à avoir accès au Guichet-Emplois pour employeurs à des fins de recherche de travailleurs qualifiés. Ils sont également communiqués à Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) pour soutenir et faciliter l'administration des programmes d'immigration fédéraux et provinciaux (tels que le Programme des travailleurs qualifiés [fédéral] de CIC, le Programme des travailleurs de métiers spécialisés [fédéral] et la catégorie de l'expérience canadienne), qui ciblent les ressortissants étrangers possédant l'expérience de travail ou qui ont étudié au Canada. Les éléments de renseignements personnels, qui n'incluent pas le NAS, peuvent être communiqués à Citoyenneté et Immigration Canada aux fins d'authentification et d'évaluation de l'intégrité du programme Entrée express. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à CIC Dossiers individuels d'immigration (CIC PPU 042). De plus, des éléments de renseignements personnels pourraient être recoupés afin de vérifier l'admissibilité au programme et l'intégrité avec les renseignements des FRP propres à EDSC suivants : Base de données de l'assurance-emploi (EDSC PPU 501); Programme des travailleurs étrangers temporaires (EDSC PPU 440); Registre de numéros d'assurance sociale (EDSC PPU 390); Enquêtes du régime d'assurance-emploi (EDSC PPU 171); Dossier de la demande de prestations – Bureau local (opérations) (EDSC PPU 150). En outre, les renseignements personnels peuvent être transmis à la GRC et aux gouvernements provinciaux pour l'administration et l'application des lois fédérales, provinciales, territoriales ou municipales ayant trait au travail, à l'emploi, aux prestations sociales, à l'immigration et à la santé et la sécurité au travail. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005).
- **Normes de conservation et de destruction**

    - Processus de destruction à déterminer. Les documents ne doivent en aucun cas être détruits et doivent être conservés dans leur intégralité.
- **Numéro d'ADD**
    - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDCS DGCE 149
- **Numéro d'enregistrement SCT**
    - 20150171
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 711

Programme d'appui aux initiatives sectorielles (CDD)

- **Description**
    - Information sur le marché du travail et sur les investissements recommandés dans des programmes afin de soutenir le jumelage des compétences des travailleurs aux emplois dans des secteurs économiques clés. Les dossiers et les renseignements qui sont créés, recueillis et conservés portent sur la conception, l'élaboration, la prestation, la gestion, la mesure du rendement et l'évaluation des accords de contribution et du programme dans son ensemble pour le Programme des conseils sectoriels d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).
- **Remarque**
    - Le financement principal versé aux conseils sectoriels en vertu du Programme des conseils sectoriels a pris fin le 31 mars 2013. Le Programme des conseils sectoriels a été recentré et renommé Programme d'appui aux initiatives sectorielles. Ce nouveau programme vise désormais à pallier les pénuries de compétences et à améliorer l'efficacité du marché du travail dans les secteurs clés.
- **Types de documents**
    - Documents sur les politiques; documents d'information; notes de service; correspondance; documents de conception de projets; propositions de projets; ententes; rapports de projets; études; contrats; énoncé des travaux; critères d'évaluation; rapports d'évaluation; ordres du jour de réunions; présentations; plans opérationnels; profils des compétences; produits d'information sur le marché du travail.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC DGCE 140

Alphabétisation et compétences essentielles (CDD)

- **Description**
    - Le Bureau de l'alphabétisation et des compétences essentielles (BACE) recueille et crée des documents de recherche et d'analyse liés aux compétences essentielles dans le milieu de travail et sur le marché du travail. Ces documents

sont créés à l'interne, dans le cadre de projets financés ou par des partenaires et des intervenants de partout au pays et à l'étranger. Le BACE recueille également des renseignements sur le rendement des projets financés, tels que les pratiques exemplaires, les extrants et les résultats pour orienter la prise de décisions par rapport aux politiques et aux programmes.

- **Types de documents**
  - Documents sur les politiques; documents d'information; notes de service; correspondance; documents de conception de projets; propositions de projets; ententes; rapports de projets; études; contrats; énoncés des travaux; critères d'évaluation; rapports d'évaluation; ordres du jour de réunions; présentations; plans opérationnels; profil des compétences; outils et ressources publiés.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 143

Métiers spécialisés et apprentissage (programme du Sceau rouge) (CDD)

- **Description**
  - Documents portant sur l'exécution du programme du Sceau rouge.
- **Types de documents**
  - Directives; politiques et procédures; correspondance; contrats; accords juridiques; lettres d'entente interministérielles; modalités; présentations; études de recherche; renseignements sur les projets et descriptions de projet; notes d'information; rapports; analyses; statistiques; avis juridiques; sondages; ordres du jour; procès-verbaux; plans de travail.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 141

Subvention aux apprentis (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à un programme d'encouragement s'adressant aux Canadiens qui souhaitent poursuivre et terminer un programme d'apprentissage dans les métiers désignés Sceau rouge.
- **Types de documents**
  - Directives; politiques opérationnelles; correspondance; renseignements sur les projets; notes et documents d'information; méthodes; rapports; analyses; descriptions de projets; statistiques et évaluations; notes de service; budgets; dépenses de programme; documents sur les analyses de coûts de mise en œuvre; résultats; évaluations des données.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC IET 710

Subvention incitative aux apprentis (CDD)

- **Description**

    - Documents ayant trait à un programme d'encouragement s'adressant aux Canadiens qui ont terminé avec succès leur première ou deuxième année ou un des niveaux d'un programme d'apprentissage dans l'un des métiers désignés Sceau rouge.
- **Types de documents**
    - Directives; politiques opérationnelles; correspondance; renseignements sur les projets; notes et documents d'information; méthodes; rapports; analyses; statistiques et évaluations; notes de service; budgets; dépenses de programme; analyses des coûts de mise en œuvre; résultats; évaluations des données.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC IET 142

Subvention aux apprentis (FRP)

- **Description**
    - Ce fichier contient des renseignements personnels relatifs aux apprentis admissibles qui demandent ou qui reçoivent du financement dans le cadre de la Subvention incitative aux apprentis. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; la citoyenneté; des renseignements financiers; des renseignements sur les études; le numéro d'assurance sociale; des renseignements sur l'emploi; d'autres numéros d'identification; la date de naissance; la signature.
- **Catégorie de personnes**
    - Apprentis admissibles qui ont présenté une demande pour la Subvention incitative aux apprentis.
- **But**
    - Les renseignements personnels servent à déterminer l'admissibilité aux subventions et à verser les fonds aux bénéficiaires. Ils peuvent être transmis aux autorités en matière d'apprentissage de la province ou du territoire où le demandeur est inscrit en tant qu'apprenti. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'article 7 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social pour l'administration et la mise en œuvre de la Subvention incitative aux apprentis. La Subvention incitative aux apprentis a été élaborée en vertu des paragraphes 5(1) et (2) et de l'article 7 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social. Le numéro d'assurance sociale (NAS) est recueilli conformément à la Directive sur le numéro d'assurance sociale du Secrétariat du Conseil du Trésor, qui qualifie la Subvention incitative aux apprentis d'utilisateur autorisé du NAS.
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements personnels pourraient être utilisés et/ou divulgués à des fins d'analyses des politiques, de recherche et/ou d'évaluation. L'information (y compris le numéro d'assurance sociale, le nom, les coordonnées et le montant du paiement) peut être communiquée à l'Agence du revenu du Canada et Revenu Québec aux fins de l'application des lois sur les impôts. Cette activité est décrite dans le FRP propre à l'ARC (examen et contrôle ARC PPU 125). L'information (y compris des renseignements sur les paiements versés dans le cadre de la Subvention incitative aux apprentis et le numéro d'assurance sociale) peut être communiquée au ministère de la Justice pour l'application de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales. Cette activité est décrite dans le FRP propre au ministère de la Justice (Service d'aide à

l’exécution des ordonnances et des ententes familiales – JUS PPU 125). L’information peut être communiquée à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada aux fins de l’émission et de la gestion des paiements de prestations et pour déterminer l’admissibilité à ces dernières. Cette activité est décrite dans le FRP propre à TPSGC (paiements provenant du receveur général – TPSGC PCU 712).

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pour une période de six ans après leur dernière utilisation à des fins administratives, puis sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 710
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20091236
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 297

Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à un programme d'encouragement s'adressant aux Canadiens qui sont des apprentis inscrits et qui ont réussi un programme d'apprentissage et obtenu un certificat de compagnon dans l'un des métiers désignés Sceau rouge.
- **Types de documents**
  - Directives; politiques opérationnelles; correspondance; renseignements sur les projets et descriptions; notes et documents d'information; méthodes; rapports; analyses; statistiques et évaluations; notes de service; budgets; dépenses de programme; analyses des coûts de mise en œuvre; résultats; évaluations des données.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC IET 153

Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient de l’information personnelle sur les apprentis admissibles qui demandent et/ou reçoivent du financement dans le cadre de la Subvention à l’achèvement de la formation d’apprenti. Les renseignements personnels qui pourraient s’y trouver sont notamment : le nom, les coordonnées, les données biographiques, le statut de citoyen, l’information financière, l’information sur les études, le numéro d’assurance sociale, les renseignements concernant l’emploi, d’autres numéros d’identification, la date de naissance et la signature.
- **Catégorie de personnes**

    - Les apprentis et les compagnons d'apprentissage admissibles qui ont présenté une demande pour la Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti.
- **But**
    - Les renseignements personnels servent à déterminer l'admissibilité aux subventions et à verser les fonds aux bénéficiaires. Ils peuvent être transmis aux autorités en matière d'apprentissage de la province ou du territoire où le demandeur est inscrit en tant qu'apprenti ou a été certifié en tant que compagnon d'apprentissage. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'article 7 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social pour l'administration et la mise en œuvre de la Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti. La Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti a été élaborée en vertu des paragraphes 5(1) et (2) et de l'article 7 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social. Le numéro d'assurance sociale (NAS) est recueilli conformément à la Directive sur le numéro d'assurance sociale du Secrétariat du Conseil du Trésor, qui qualifie la Subvention incitative aux apprentis (y compris la Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti) d'utilisateur autorisé du NAS.
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements personnels pourraient être utilisés et/ou divulgués à des fins d'analyse des politiques, de recherche et/ou d'évaluation. L'information (y compris le numéro d'assurance sociale, le nom, les coordonnées et le montant du paiement) peut être communiquée à l'Agence du revenu du Canada et à Revenu Québec aux fins de l'application des lois sur les impôts. Cette activité est décrite dans le FRP propre à l'ARC (examen et contrôle – ARC PPU 125). L'information (y compris des renseignements sur les paiements versés dans le cadre de la Subvention à l'achèvement de la formation d'apprenti et le numéro d'assurance sociale) peut être communiquée au ministère de la Justice pour l'application de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales. Cette activité est décrite dans le FRP propre au ministère de la Justice (Service d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales – JUS PPU 125). L'information peut être communiquée à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada aux fins de l'émission et de la gestion des paiements de prestations et pour déterminer l'admissibilité à ces derniers. Cette activité est décrite dans le FRP propre à TPSGC (paiements provenant du receveur général – TPSGC PCU 712).
- **Normes de conservation et de disposition**
    - Les dossiers seront conservés pendant six ans après la dernière mesure administrative, après quoi ils seront détruits.
- **Numéro ADD**
    - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC PAR 153
- **Enregistrement SCT**
    - À déterminer
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 299

Reconnaissance des titres de compétences étrangers (CDD)

- **Description**
  - Documents concernant les accords de contribution signés avec les partenaires provinciaux et territoriaux et les principaux intervenants (p. ex. associations nationales et organismes de réglementation). Documents concernant également la collaboration avec les provinces et territoires pour appuyer la mise en œuvre du Cadre pancanadien d'évaluation et de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger et collaborer avec le Groupe coordonnateur de la mobilité de la main-d'œuvre.
- **Types de documents**
  - Accords de contribution; cadres; études de recherche; initiatives stratégiques et de programmes; correspondance; lignes directrices; rapports d'évaluation; documents d'information; renseignements sur les projets; lignes directrices relatives aux politiques et aux programmes; rapports de surveillance et d'évaluation; rapports; analyses; descriptions de projets; notes de service; budgets; dépenses de programmes; résultats; vérifications internes; ordres du jour de réunions; présentations; notes communes découlant de la collaboration fédérale, provinciale et territoriale.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 148

Programme des travailleurs étrangers temporaires (CDD)

- **Description**
  - Documents portant sur le Programme des travailleurs étrangers temporaires, le Programme de travailleurs qualifiés (fédéral) et le Programme des travailleurs de métiers spécialisés (fédéral) aux fins de traitement des demandes d'étude d'impact sur le marché du travail (EIMT) présentées par les employeurs qui veulent embaucher des travailleurs étrangers temporaires ou appuyer la demande de résidence permanente de travailleurs qualifiés.
- **Types de documents**
  - Bulletins; directives; politiques; lignes directrices en matière de programme; ententes; correspondance; demandes d'EIMT et lettres de décisions; formulaires de nomination d'un représentant; contrats de travail; questionnaires relatifs à l'annonce et à la mise en disponibilité; sommaires de recrutement d'universitaires étrangers; attestation du répondant pour le Programme concernant les aides familiaux résidants; examens des résultats; descriptions des chambres à coucher et certificats médicaux d'invalidité pour le Programme concernant les aides familiaux résidants; documentation de l'Agence du revenu du Canada (numéro d'entreprise, PD7A, ePD7A, avis de cotisation, sommaires de T2, de T2124 et de T4); relevés et talons de paie; feuilles de temps; certificat médical d'invalidité; note de médecin; carte d'identité pour les prestataires de la sécurité de vieillesse; passeport ou certificat de naissance; certificat de naissance détaillé; extrait de naissance d'un pays étranger; certificat d'adoption d'un enfant; documents de

tutelle officielle; permis de sortie de l'indemnisation des accidentés du travail; copie de l'autorisation d'emploi; chèques annulés et transferts de sommes d'argent; itinéraires de voyage et factures; lettre de confirmation de couverture de l'assureur; lettre de confirmation de l'assurance au travail; formulaire de rapport d'entrevue dans le Système national d'enquête d'intégrité de la Direction générale des services d'intégrité; permis d'exploitation d'un commerce; baux commerciaux.

- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGCE 147

Programme des travailleurs étrangers temporaires (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient les renseignements relatifs à la gestion et l'exécution du Programme des travailleurs étrangers temporaires, du Programme des travailleurs qualifiés (fédéral) et du Programme des travailleurs métiers spécialisés (fédéral). Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; le nom de jeune fille de la mère; la citoyenneté; la date de naissance; le numéro d'identification d'employé; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; des renseignements personnels de l'employé; d'autres numéros d'identification; le lieu de naissance; la signature; des renseignements sur l'autorisation d'emploi; des renseignements liés au passeport; des renseignements sur le logement; des renseignements médicaux; la carte d'identité pour les prestataires de la sécurité de vieillesse; le certificat de naissance; le certificat d'adoption; le numéro d'identification de l'employeur; le nom de l'entreprise et la dénomination sociale; des renseignements sur le crédit; le numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada.
- **Remarque**
  - Les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir le numéro d'identification d'employeur et le numéro de dossier attribué par le système. Les renseignements peuvent être stockés dans la base de données ou le système interne suivant : Système des travailleurs étrangers.
- **Catégorie de personnes**
  - Grand public (époux, conjoint de fait ou autres parents); participant au Programme des travailleurs étrangers temporaires et au Programme des travailleurs qualifiés (fédéral); représentants tiers (y compris les bureaux de placement, les consultants en immigration, les avocats et les particuliers qui représentent les demandeurs du Programme des travailleurs étrangers temporaires ou du Programme des travailleurs qualifiés [fédéral]); employeurs.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont recueillis conformément aux articles 203 et 209 du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et au paragraphe 30(1.43) de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés. Les renseignements personnels sont utilisés pour appliquer la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et son règlement et aux fins de gestion et d'exécution Programme des travailleurs étrangers temporaires et du Programme des

travailleurs qualifiés (fédéral) en évaluant les demandes d'EIMT présentées par les employeurs.

- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés aux fins de mise en application, de production de rapports à l'intention de la haute direction et d'évaluation. Des données des renseignements personnels sont mises à la disposition de l'Agence des services frontaliers du Canada pour qu'elle puisse délivrer les permis de travail aux points d'entrée. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ASFC Programme des travailleurs étrangers temporaires (ASFC PPU 050). Les renseignements peuvent être communiqués à Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) pour l'administration et l'application des lois sur l'immigration. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à CIC Dossier et fichier des travailleurs temporaires (CIC PPU 054). Les renseignements personnels peuvent être communiqués aux ministères provinciaux ou territoriaux ou aux ministères chargés des lois en matière de travail, d'emploi et de santé et sécurité au travail, afin d'en faciliter l'administration et l'application. EDSC peut recevoir des renseignements personnels concernant les cas antérieurs de violation par les employeurs des lois en matière de santé et sécurité au travail. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Code canadien du travail, partie II Santé et sécurité au travail (EDSC PPU 024). Des données des renseignements personnels peuvent être recueillies auprès de partenaires fédéraux afin de vérifier que les employeurs qui souhaitent embaucher des travailleurs étrangers temporaires ne sont pas visés par un accord de partage du travail partagé actif. Les renseignements personnels peuvent être communiqués au sein de la Direction générale des services de traitement et de paiement dans le but d'utiliser les renseignements relatifs au relevé d'emploi de l'employeur aux fins de comparaison avec les renseignements qui apparaissent dans la demande d'EIMT de l'employeur afin de vérifier si le poste qui fait l'objet de la demande d'EIMT est le même que celui pour lequel l'employeur a soumis un relevé d'emploi. Ils peuvent également être communiqués à la Direction générale des services d'intégrité pour effectuer une recherche de renseignements sur l'employeur au moyen d'un numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Examen et contrôle (ARC PPU 125).
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pour une période de sept ans après leur dernière utilisation à des fins administratives, puis sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC DGCE 147
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 003127
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 440

Examens de la conformité des employeurs et inspections pour le Programme des travailleurs étrangers temporaires (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements qui sont utilisés pour appuyer des examens de conformité des employeurs et des inspections pour le Programme des travailleurs étrangers temporaires. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; des renseignements sur le statut à l'égard de la citoyenneté; les résultats des vérifications judiciaires ou les antécédents criminels; la date de naissance; des renseignements sur les études; le numéro d'identification de l'employé; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; d'autres numéros d'identification; des caractéristiques physiques; le lieu de naissance; la signature; l'itinéraire de voyage; le lieu de résidence à l'extérieur du Canada; des renseignements sur l'hébergement; des renseignements sur les transports; l'assurance médicale; les conditions de travail; le permis de travail; le contrat de location; le statut d'immigrant; le document d'identification; la Classification nationale des professions. Les renseignements peuvent également comprendre des opinions et des points de vue de personnes ou sur des personnes.
- **Remarque**
  - Les personnes qui demandent l'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir un numéro d'identification d'employeur, un numéro de dossier du système, un numéro de cas du Système national d'enquête d'intégrité ou un numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Les renseignements personnels peuvent être conservés dans les systèmes ou bases de données suivants : Système national d'enquête d'intégrité, Système de vérification de la qualité, Système des travailleurs étrangers, Système d'information sur les cas d'enquête majeure et de nature délicate, Système ministériel d'information sur le client et base de données de SharePoint.
- **Catégorie de personnes**
  - Grand public; membres de la famille ou autres parents; consultants en immigration; personnes qui ont présenté une demande au Programme des travailleurs étrangers temporaires; employeurs; bureaux de placement et représentants d'employeurs; consultants; avocats; informateurs; travailleurs étrangers temporaires.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer et exécuter le Programme des travailleurs étrangers temporaires pour s'assurer du respect des exigences du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés au moyen d'examens et d'inspections liés aux évaluations d'impact sur le marché du travail. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'alinéa 32d) de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et des paragraphes 203(1) à 203(5) et des articles 209.1 à 209.92 du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et d'ententes établies sur l'échange de renseignements.
- **Usages compatibles**

    - Les renseignements personnels peuvent être utilisés ou communiqués aux fins d'analyse de politiques, de recherche et d'évaluation, et de production de rapports à l'intention de la haute direction. Les renseignements peuvent être publiés sur le site Web d'EDSC. Les renseignements peuvent être communiqués à Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) aux fins d'administration de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à CIC Dossier et fichier des travailleurs temporaires (CIC PPU 054). Les renseignements peuvent être mis à la disposition de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) pour qu'elle puisse délivrer les permis de travail aux points d'entrée en ce qui a trait à l'impact sur le marché du travail. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ASFC Évaluations du Programme des travailleurs étrangers temporaires (ASFC PPU 050). Ils peuvent également être transmis à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à des fins d'enquête en vertu du Code criminel. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Les renseignements peuvent être communiqués aux gouvernements provinciaux et territoriaux. Ils peuvent aussi être communiqués au Programme des travailleurs étrangers temporaires afin de rendre des décisions finales lorsque la non-conformité est constatée lors d'examens de conformité de l'employeur ou d'inspections. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Programme des travailleurs étrangers temporaires (EDSC PPU 440).
- **Normes de conservation et de destruction**
    - Les documents sont conservés pour une période de sept ans après leur dernière utilisation à des fins administratives, puis sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
    - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC IET 059, EDSC DGCE 147
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 20150128
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 715

Programme canadien de prêts aux étudiants (CDD)

- **Description**
    - Documents ayant trait au Programme canadien de prêts aux étudiants qui fournit de l'aide financière sous forme de prêts aux Canadiens qui démontrent un besoin financier afin de les aider à poursuivre des études postsecondaires.
- **Types de documents**
    - Demandes; renseignements sur les prêts; options pour le remboursement; guides à l'intention de l'étudiant; rapports; stratégies; lois; politiques; procédures; études; statistiques; publications; correspondance.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC DGA 110

Programme canadien de bourses aux étudiants (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à l'exécution du Programme canadien de bourses aux étudiants.
- **Types de documents**
  - Demandes; lignes directrices; politiques; procédures; critères d'admissibilité et évaluations.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC DGA 111

Aide financière aux étudiants (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier comprend des renseignements personnels concernant des personnes qui sont admissibles à l'aide financière aux étudiants, ou qui en ont reçu, dans le cadre du Programme canadien de prêts aux étudiants. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; le statut à l'égard de la citoyenneté; les coordonnées; des renseignements sur le crédit; la date de naissance; des renseignements sur les études; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; des caractéristiques physiques; la signature; le numéro d'assurance sociale; la langue; une photographie; le revenu familial brut; des renseignements sur l'emploi; le numéro du permis d'exercice de la profession; la collectivité de travail désignée; des renseignements sur les dépenses médicales; des renseignements sur l'employeur (pour les prêts en recouvrement). Les données suivantes sont également recueillies dans le cadre du Programme canadien de prêts aux étudiants en vue de la prestation d'aide financière aux étudiants : des renseignements sur le prêt (remboursement des frais de scolarité, soldes, taux d'intérêt, paiements et modalités); des renseignements sur l'employeur (pour les prêts en recouvrement); des renseignements sur les activités liées à une faillite (faillite, paiement méthodique des dettes et proposition de consommateur).
- **Remarque**
  - Les personnes qui demandent des renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir leur nom, numéro d'assurance sociale et date de naissance.
- **Catégorie de personnes**
  - Étudiants à temps plein et à temps partiel; étudiants atteints d'une invalidité permanente; étudiants possédant la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent; réservistes (de la Réserve des Forces canadiennes); autres personnes à contacter; parents ou tuteurs légaux; époux ou conjoint de fait d'un emprunteur qui demande une confirmation d'admissibilité au Programme d'aide au remboursement; emprunteur qui demande une confirmation d'admissibilité au Programme d'exonération du remboursement d'une partie des prêts d'études pour les médecins et le personnel infirmier œuvrant dans des collectivités rurales ou éloignées mal desservies.
- **But**

- Les renseignements personnels recueillis servent à administrer l'aide financière aux étudiants dans le cadre du Programme canadien de prêts aux étudiants, notamment aux fins suivantes : évaluation des demandes et établissement de l'admissibilité aux programmes canadiens de prêts et bourses aux étudiants; gestion des périodes d'études et des délais de grâce et de la consolidation et du remboursement des prêts d'études; gestion du programme d'aide au remboursement et du recouvrement des dettes. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la Loi fédérale sur l'aide financière aux étudiants et de son règlement et de la Loi fédérale sur les prêts aux étudiants et de son règlement. Le numéro d'assurance sociale est recueilli en vertu de la Loi fédérale sur l'aide financière aux étudiants et de son règlement et du Règlement fédéral sur les prêts aux étudiants.

- **Usages compatibles**
  - Les renseignements personnels peuvent être utilisés ou communiqués pour constituer un fondement juridique en vue du recouvrement de créances de la Couronne, et pour surveiller les transactions dans le compte d'un emprunteur en défaut. Le fournisseur de service du Programme canadien de prêts aux étudiants, le Centre de service national de prêts aux étudiants, communique des données à l'Agence du revenu du Canada (ARC) en vue de la gestion des processus de recouvrement des dettes et du recouvrement des créances de la Couronne. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005) et Mesure de recouvrement (ARC PPU 050). Les renseignements personnels globaux sont utilisés dans le cadre de l'évaluation du programme, de la recherche stratégique et de l'analyse. De plus, les renseignements personnels sont communiqués à une agence d'évaluation du crédit pour les enquêtes de crédit. Le Centre de service national de prêts aux étudiants communique les données au ministère de la Défense nationale (MDN) pour la gestion des prestations allouées aux réservistes en vue d'accorder des périodes sans intérêts aux étudiants qui satisfont aux critères. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au MDN Dossiers du personnel militaire des unités (MDN PPE 836). Les renseignements comme le numéro d'assurance sociale, les photos d'identification et les chèques annulés (le cas échéant) sont recueillis par l'intermédiaire de la Société canadienne des postes afin de vérifier l'identité et des éléments essentiels sur le certificat d'admissibilité, le contrat de prêt étudiant ou le document de bourse de l'étudiant. Dans le cadre d'une enquête, les enquêteurs du Programme canadien de prêts aux étudiants envoient une demande d'accès à l'information au Registre d'assurance sociale afin de vérifier les renseignements personnels du détenteur du ou des prêts. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Registre de numéros d'assurance sociale (EDSC PPU 390). Ces renseignements peuvent également être communiqués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) dans le cadre d'enquêtes criminelles. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Enfin, les renseignements peuvent être communiqués aux provinces et aux territoires ainsi qu'à une tierce partie aux fins de calculs statistiques, de planification, de vérification interne, de recherche, d'évaluation et de versement de prestations.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pour une période minimale de deux ans et maximale de 12 ans, après quoi ils sont détruits.
- **Numéro d'ADD**

    - 2015/002
- **Numéro de renvoi aux documents**
    - EDSC DGA 110, ESDC DGA 111
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 000485
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 030

Occasions d'apprentissage à l'étranger (CDD)

- **Description**
    - Documents portant sur les fonds gouvernementaux offerts à tous les étudiants inscrits à un programme d'études postsecondaires au Canada qui participent à des placements internationaux et à des stages.
- **Types de documents**
    - Lignes directrices; ententes; propositions.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC DGA 112

Programme canadien pour l'épargne-études (CDD)

- **Description**
    - Documents portant sur le Programme canadien pour l'épargne-études dont les clients sont, entre autres, les souscripteurs et les bénéficiaires de régimes enregistrés d'épargne-études (REEE) ainsi que les prestataires de la Prestation fiscale canadienne pour enfants (PFCE).
- **Types de documents**
    - Conventions; correspondance; rapports; études; politiques; procédures; documents d'information; plans de projet; renseignements statistiques.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC DGA 113

Programme canadien pour l'épargne-études (FRP)

- **Description**
    - Ce fichier décrit les renseignements personnels requis pour traiter une demande de mesure fédérale d'incitation à l'épargne-études, comme la Subvention canadienne pour l’épargne-études et le Bon d’études canadien, ou toute mesure provinciale d'incitation à l'épargne-études administrée par le gouvernement fédéral. Les renseignements personnels peuvent comprendre ce qui suit : le nom; les coordonnées; le sexe; la date de naissance; le numéro d’assurance sociale; la date du décès; les renseignements financiers liés aux régimes enregistrés d’épargne-études; les renseignements sur les études

postsecondaires, y compris l'année académique, le type de programme et le code postal de l'établissement d'enseignement.

- **Remarque**
  - Les personnes qui souhaitent accéder aux renseignements décrits dans ce fichier doivent fournir leur numéro d'assurance sociale. D'autres renseignements, comme l'adresse et le numéro du contrat du régime enregistré d'épargne-études, peuvent aussi être demandés aux personnes avant que l'accès leur soit accordé. Tous les renseignements personnels sont conservés dans le système de la Subvention canadienne pour l'épargne-études.
- **Catégorie de personnes**
  - Souscripteurs; principaux fournisseurs de soins; demandeurs de la Prestation fiscale canadienne pour enfants; bénéficiaires de régimes enregistrés d'épargne-études.
- **But**
  - Les renseignements personnels servent à appliquer la Loi canadienne sur l'épargne-études et à verser les fonds pour les programmes provinciaux désignés qui sont administrés par EDSC. Ces renseignements personnels sont recueillis en vertu de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social, et de la Loi canadienne sur l'épargne-études et de son règlement d'application, qui régissent le paiement et l'administration de la Subvention canadienne pour l'épargne-études et du Bon d'études canadien dans les régimes enregistrés d'épargne-études. Les renseignements personnels sont aussi recueillis pour l'Agence du revenu du Canada aux fins de l'application de l'article 146.1 de la Loi de l'impôt sur le revenu, qui régit l'utilisation des régimes enregistrés d'épargne études dans lesquels le gouvernement du Canada peut déposer les mesures d'incitation du Programme canadien pour l'épargne études. Le numéro d'assurance sociale est recueilli en vertu des articles 7 et 12.1 de la Loi canadienne sur l'épargne-études et est utilisé pour confirmer l'admissibilité à la Subvention canadienne pour l'épargne études et au Bon d'études canadien, et pour enregistrer les régimes d'épargne études auprès de l'Agence du revenu du Canada aux fins de l'impôt.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements personnels peuvent être divulgués pour enregistrer les régimes d'épargne études auprès de l'Agence du revenu du Canada. Cette activité est décrite dans le FRP propre à l'Agence du revenu du Canada suivant : Régimes de revenu et d'épargne différés (ARC PPU 226). Ils peuvent être utilisés pour valider l'identité des bénéficiaires auprès de Service Canada. Cette activité est décrite dans le FRP propre à EDSC suivant : Registre de numéros d'assurance sociale (EDSC PPU 390). Les renseignements servent à valider l'admissibilité au Bon d'études canadien et à la Subvention canadienne pour l'épargne études. Cette activité est décrite dans le FRP propre à ARC suivant : Banque de données sur la Prestation fiscale canadienne pour enfants (ARC PPU 063). Les renseignements sont également utilisés pour informer les Canadiens admissibles des mesures d'incitation provinciales auxquelles ils peuvent avoir droit, et pour faire des envois postaux opérationnels aux clients existants, qui peuvent être effectués par un entrepreneur tiers approuvé. En fin, ils servent à produire des statistiques agrégées afin de rendre compte des résultats du programme, de procéder à l'analyse des politiques, d'effectuer de la recherche et de faire des évaluations du programme.
- **Normes de conservation et de destruction**

    - Les documents sont conservés durant une période minimale de deux ans et une période maximale correspondant aux six exercices financiers les plus récents après la résiliation du régime ou la dernière mesure administrative.
- **Numéro d'ADD**
    - 2015/002
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC DGA 113
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 005100
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 506

Prêt canadien aux apprentis (CDD)

- **Description**
    - Documents ayant trait à l'admissibilité au prêt canadien aux apprentis et au versement de prêt.
- **Types de documents**
    - Formulaires de demande et accords de prêt; correspondance; lois; publications; rapports; procédures.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC DGA 115

Prêt canadien aux apprentis (FRP)

- **Description**
    - Ce fichier comprend des renseignements concernant les personnes (apprentis) qui sont admissibles au prêt et qui ont reçu un prêt canadien aux apprentis. Les prêts canadiens aux apprentis sont versés sous forme de prêts aux personnes qui sont des apprentis inscrits dans l'un des métiers désignés Sceau rouge et qui suivent une formation technique chez un fournisseur de formation technique approuvé. Les renseignements personnels comprennent : le nom; les coordonnées; la date de naissance; la citoyenneté; des renseignements sur le crédit; des renseignements sur les études; des renseignements financiers; d'autres renseignements d'identification; des caractéristiques physiques; la signature; des photos; le numéro d'assurance sociale.
- **Remarque**
    - Les personnes qui demandent les renseignements figurant dans ce fichier doivent fournir leur numéro d'assurance sociale et leur autorisation légale si elles agissent au nom du titulaire du compte ou de la succession. Les renseignements personnels peuvent être conservés dans le Système canadien de prêts aux étudiants et dans le système de traitement des prêts de la base de données du fournisseur de service.
- **Catégorie de personnes**
    - Candidats au prêt canadien aux apprentis
- **But**
    - Les renseignements personnels recueillis servent à administrer les prêts canadiens aux apprentis, y compris à établir l'admissibilité aux prêts et le traitement du versement des prêts. Les renseignements personnels sont

recueillis conformément à la Loi sur les prêts aux apprentis, au Règlement sur les prêts aux apprentis et au Règlement fédéral sur l'aide financière aux étudiants. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément au Règlement sur les prêts aux apprentis et est utilisé aux fins de validation du NAS.

- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés et divulgués par EDSC et son fournisseur de services pour produire des renseignements statistiques, des rapports sur les résultats du programme, procéder à l'analyse des politiques, effectuer de la recherche et faire des évaluations de programme. Les renseignements personnels seront également fournis à l'agence d'évaluation du crédit pour mener une vérification de solvabilité des nouveaux emprunteurs.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pendant une période indéfinie ou jusqu'à l'autorisation de disposition des documents.
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC DGA 115
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20150172
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 709

Prévention et règlement des conflits en milieu de travail (CDD)

- **Description**
  - Documents liés au travail, aux relations industrielles et aux négociations collectives, notamment celles qui touchent les secteurs de compétence fédérale. L'information comprend également des documents relatifs aux services et aux outils offerts aux employeurs et aux employés syndiqués pour leur permettre d'en arriver à une entente mutuelle. Elle peut aussi comprendre des documents sur des services additionnels pour prévenir les différends avant qu'ils ne surviennent. En outre, l'information peut porter sur la médiation en cas de grief.
- **Types de documents**
  - Conventions collectives; procédures; ateliers; pratiques; lois; processus.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 090

Commissaires conciliateurs ou membres d'une commission de conciliation (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient de l'information sur l'expérience de travail de personnes qualifiées pour être nommées commissaires conciliateurs ou présidents d'une commission de conciliation du Service fédéral de médiation et de conciliation

(SFMC). Les renseignements personnels peuvent comprendre : les noms et coordonnées de personnes ne travaillant pas pour le gouvernement, mais ayant travaillé pour le SFMC en tant que commissaires conciliateurs ou présidents d'une commission de conciliation, ou de personnes qui possèdent l'expérience et les compétences requises pour jouer le rôle de tierce partie. Dans certains cas, les dossiers renferment des renseignements biographiques et/ou sur les études liés au rôle joué par la personne dans des conflits de travail d'envergure provinciale ou aux services rendus.

- **Catégorie de personnes**
  - Citoyens canadiens.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour garder à jour une liste de personnes qualifiées. Cette liste est un outil de référence qui permet d'aider le SFMC à recommander des personnes qualifiées pour agir à titre de commissaire conciliateur ou de président d'une commission de conciliation dans le règlement de différends en matière de négociations collectives qui relèvent de la partie I du Code canadien du travail.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont détruits deux ans après que la personne a avisé le directeur général du SFMC qu'elle n'est plus disponible pour agir comme commissaire conciliateur ou comme président d'une commission de conciliation.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC TRA 090
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 000451
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 036

Service fédéral de médiation et de conciliation (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements sur les personnes qui bénéficient d'un service du Service fédéral de médiation et de conciliation. Le fichier automatisé peut contenir les renseignements personnels suivants : les noms et les coordonnées de médiateurs et d'arbitres de différends disponibles pour être nommés arbitre de grief en vertu de la partie I du Code canadien du travail ou d'employés, d'employeurs ou de syndicats ayant bénéficié d'un service du Service fédéral de médiation et de conciliation.
- **Remarque**
  - L'information peut être stockée dans le Système des dossiers sur la médiation et l'arbitrage (SDMA).
- **Catégorie de personnes**
  - Citoyens canadiens.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour garder à jour la liste d'envoi de clients et mettre en application les dispositions des parties I et III du Code

canadien du travail en ce qui concerne les services de prévention et de résolution de conflits du Service fédéral de médiation et de conciliation. Des sections de la liste peuvent être transmises à des fournisseurs externes de services de recherche ou à des consultants en recherche ou en évaluation aux fins d'analyse politique, de recherche et d'évaluation. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu des parties I et III du Code canadien du travail.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Processus de destruction en cours d'examen. Les documents ne doivent en aucun cas être détruits et doivent être conservés dans leur intégralité.
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC TRA 090
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 005225
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 050

Règlement des cas de congédiement injustifié et de recouvrement des salaires (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux renseignements recueillis et sauvegardés pour la nomination d'arbitres de grief pour entendre les travailleurs non syndiqués qui ont le droit de déposer une plainte s'ils croient avoir été injustement congédiés, ou documents liés à la nomination d'arbitres pour entendre des appels concernant le recouvrement de salaires.
- **Types de documents**
  - Correspondance; plaintes; lois; processus; procédures.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 091

Arbitres de griefs, de plaintes de congédiement injuste et d'appels de recouvrement salarial (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements sur les personnes disponibles pour être nommées arbitres. Les renseignements personnels peuvent comprendre : les noms, les coordonnées et des renseignements biographiques sur les personnes pouvant faire l'objet d'une affectation ministérielle à un poste d'arbitre pour instruire les plaintes concernant des congédiements injustes ou des appels de recouvrement du salaire. Ces personnes peuvent également être nommées à un poste d'arbitre chargé d'entendre les plaintes présentées en vertu de la Loi sur le Programme de protection des salariés.

- **Remarque**
  - L'information peut être stockée dans le Système des dossiers sur la médiation et l'arbitrage (SDMA).
- **Catégorie de personnes**
  - Citoyens canadiens.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour aider le Service fédéral de médiation et de conciliation à recommander des personnes compétentes pour agir à titre d'arbitre nommé pour instruire des plaintes concernant des congédiements injustes ou des appels de recouvrement du salaire, conformément aux parties I et III du Code canadien du travail et de la Loi sur le Programme de protection des salariés.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Processus de destruction en cours d'examen. Les documents ne doivent en aucun cas être détruits et doivent être conservés dans leur intégralité.
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC TRA 091
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 000452
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 041

Information sur les milieux de travail (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait au versement des salaires et contenant de l'information sur les conventions collectives, ainsi que sur les arrêts de travail, par compétence, par industrie et par secteur à l'échelle du Canada.
- **Types de documents**
  - Bulletins du travail; conventions collectives; règlements salariaux; rapports sur les prévisions salariales; rapports sur la couverture syndicale; rapports de recherche; rapports sur les organisations syndicales, les affiliations et l'adhésion; calendrier annuel de négociation collective; aperçu annuel de la négociation collective au Canada; rapports ayant trait aux grèves et aux lock-out, aux pratiques en milieu de travail et aux normes.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 100

Information sur les milieux de travail, les négociations collectives et les personnes ressources aux organisations syndicales (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier fournit le nom et les coordonnées des parties impliquées dans le processus de négociation collective ainsi que des syndicats au Canada qui représentent 50 employés et plus.
- **Remarque**
  - L'information est consignée au Système d'extraction de renseignements sur les conventions collectives (SERCC) et dans la boîte à outils des demandes complémentaires.
- **Catégorie de personnes**
  - Citoyens canadiens
- **Objectif**
  - Les renseignements personnels sont utilisés uniquement pour la collecte de données sur les négociations collectives et les statistiques relatives au taux de syndicalisation dans l'ensemble du pays conformément à l'alinéa 6a) et à l'article 18.2 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour la collecte de données sur les négociations collectives et les statistiques relatives au taux de syndicalisation dans l'ensemble du pays. Les noms des présidents de syndicats sont publiés dans le cadre de la page Web sur les organisations syndicales du Canada.
- **Normes de conservation et de disposition**
  - Disposition en cours d'examen. Les documents ne doivent en aucun cas être détruits. Ils doivent être conservés dans leur intégralité.
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration.
- **Numéro de dossier connexe**
  - EDSC TRA 100
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20160060
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 728

Santé et sécurité au travail (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux renseignements statistiques sur les accidents du travail et sur le coût des modifications proposées aux règlements sur la santé et la sécurité au travail, obtenus par enquête ou à partir de données administratives.
- **Types de documents**
  - Représentations; révisions; documents d'élaboration; rapports; enquêtes; ententes d'inspection; études; procès-verbaux de réunion des comités; lignes

directrices; modifications; renseignements généraux ayant trait à la partie II du Code canadien du travail (Santé et sécurité au travail).

- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 093

Partie II du Code canadien du travail – Santé et sécurité au travail (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier comprend des renseignements liés à la promotion de milieux de travail sécuritaires au sein du secteur du travail de l'administration fédérale. Le programme permet de recueillir, de diffuser et d'analyser des renseignements sur les milieux de travail et favorise le respect des normes de protection de la santé et de la sécurité au travail en vertu de la partie II du Code canadien du travail. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques et biométriques; la citoyenneté; les résultats des vérifications judiciaires ou les antécédents criminels; la date et le lieu de naissance; la date et le lieu de décès; des renseignements sur les études; le numéro d'identification de l'employé; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements médicaux; d'autres numéros d'identification; des caractéristiques physiques; la signature; des rapports d'autopsie.
- **Remarque**
  - Les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent indiquer la nature de l'incident et l'endroit où il a eu lieu, et présenter une autorisation légale si elles agissent au nom du titulaire du compte ou de la succession.
- **Catégorie de personnes**
  - Grand public; employés à temps plein et à temps partiel des secteurs privés et publics relevant de la compétence fédérale ou provinciale; entrepreneurs ou consultants à qui les employeurs donnent accès au milieu de travail (ou dans le cas où leurs services sont retenus par le Programme du travail); membre de la famille étant un employeur ou un témoin dans une enquête sur la santé et la sécurité; autres types d'employés (l'effectif des employeurs est composé de divers types d'employés); représentant d'employés ou d'employeurs dans le cadre d'un incident ou d'une enquête sur un décès menée par des agents de santé et de sécurité.
- **But**
  - Les renseignements personnels permettent d'administrer la partie II du Code canadien du travail [Code] (Santé et sécurité au travail); de dresser une liste des employeurs qui posent un risque élevé ou qui contreviennent à la partie II du Code; de recueillir des points de vue et des opinions concernant un incident ou un décès faisant l'objet d'une enquête en vertu de la partie II du Code (recherche de faits); d'offrir des services dans le cadre d'activités ou de programmes en vertu de la partie II du Code, comme un programme d'orientation en matière de santé et de sécurité au travail ou des activités d'application de la loi; de déterminer la compétence ou la relation employé-employeur avant d'entreprendre une enquête ou une inspection en vertu de la partie II du Code. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie II du Code.

- **Usages compatibles**
    - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes, conformément aux lois pertinentes : appliquer la loi; répertorier les employeurs qui posent un risque élevé et les employeurs qui respectent ou ne respectent pas les dispositions prévues à la partie II du Code canadien du travail; produire des rapports à l'intention de la haute direction; assurer la sûreté et la sécurité et effectuer des évaluations. Les renseignements peuvent être transmis dans le cadre de protocoles d'entente à Transports Canada et à l'Office national de l'énergie, qui sont responsables respectivement de la mise en œuvre et de l'application de la partie II du Code canadien du travail au nom du Programme du travail, pour les employés à bord d'un aéronef, d'un navire, ou de matériel roulant sur une ligne de chemin de fer, et pour les employés travaillant dans le secteur fédéral du pétrole et du gaz (secteur des pipelines), ainsi que dans les secteurs gazier et pétrolier des régions frontalières, sauf les employés de l'Administration centrale et des bureaux régionaux. Ces renseignements sont décrits dans les FRP suivants : Santé et sécurité au travail (TC POE 907) et (ONE POE 907). Les renseignements peuvent être communiqués, uniquement de la manière prévue dans les dispositions de la partie IV de la Loi sur le ministère d'Emploi et Développement social, aux ministères provinciaux et territoriaux responsables des questions liées au travail, aux autorités policières et au Bureau du coroner en chef ou au médecin légiste lorsqu'une situation dangereuse survient. Ces renseignements (sauf les rapports d'autopsie ou d'autre information sur la tierce partie) peuvent être communiqués au Tribunal de santé et sécurité au travail du Canada lorsque nécessaire pour lui permettre de s'acquitter de son mandat qui consiste à entendre et trancher les appels des décisions liées au paragraphe 129(7) du Code canadien du travail et les appels des instructions présentés en vertu de l'article 146 du Code canadien du travail dans tous les secteurs assujettis à la partie II, tels que le transport aérien, ferroviaire et maritime, les secteurs du pétrole et du gaz, la fonction publique fédérale, les banques et diverses entreprises comme celle œuvrant dans les domaines du transport routier international et interprovincial, des traversiers et des élévateurs à grain.
- **Normes de conservation et de destruction**
    - L'autorisation de disposition des documents (ADD) du Programme du travail est en cours d'examen. Aucun dossier ne peut être détruit au cours de ce processus. En vertu de l'ancienne ADD, les dossiers devaient être conservés jusqu'à : 10 ans après l'achèvement de la dernière mesure administrative se rapportant aux incidents non liés à une exposition à une substance dangereuse (rapports d'enquête sur les accidents, les blessures ou les maladies du travail, y compris la correspondance connexe et le rapport d'enquête en cas d'accident du superviseur); 30 ans après l'achèvement de la dernière mesure administrative se rapportant aux incidents liés à une exposition à une substance dangereuse (rapports d'enquête sur les accidents, les blessures ou les maladies du travail, y compris la correspondance connexe et le rapport d'enquête en cas d'accident du superviseur); cinq ans après l'achèvement de la dernière mesure administrative se rapportant aux documents sans valeur archivistique comprenant, entre autres, ceux énumérés dans la section sur la période de conservation de l'autorisation de disposer des documents d'EDSC.
- **Numéro d'ADD**
    - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
    - EDSC TRA 093

- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20110383
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 024

Service fédéral d'indemnisation des accidentés du travail (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à l'application de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État et de la Loi sur l'indemnisation des marins marchands, et à l'administration du Régime de prestations de revenu versées aux survivants des employés de la fonction publique tués dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que des indemnités de décès et d'invalidité versées en vertu du Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition. Les documents concernent aussi le traitement des demandes et la prestation d'indemnités pour des services tels que les soins médicaux et les soins de réadaptation et des services liés à la perte de revenus, qui sont traitées par les commissions provinciales d'indemnisation des accidentés du travail.
- **Types de documents**
  - Rapports d'accident; lois et règlements fédéraux; lignes directrices; politiques; procédures; modalités; ententes provinciales; données sur les réclamations des commissions provinciales d'indemnisation des accidentés du travail.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 097

Service fédéral d'indemnisation des accidents du travail (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements sur les personnes pour lesquelles un employeur fédéral a signalé une maladie ou une blessure professionnelle au Programme du travail en vertu de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État. Les renseignements personnels recueillis peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; des numéros d'identification d'employés; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; d'autres numéros d'identification (p. ex. numéro de carte d'assurance maladie); la date et le lieu de naissance; la date et le lieu de décès; la signature; le numéro d'assurance sociale; l'état matrimonial; le calendrier de retour au travail.
- **Remarque**
  - Les renseignements sont conservés dans le Système national d'indemnisation des accidentés accessible sur Internet (les employeurs peuvent accéder uniquement aux données incluses dans leurs demandes d'indemnisation).
- **Catégorie de personnes**

    - Employés des ministères et des organismes fédéraux; intervieweurs; certains employés de sociétés d'État; entrepreneurs ou consultants; autres types d'employés (p. ex. employés occasionnels ou nommés pour une période déterminée); employeurs; membres des commissions provinciales des accidents du travail; tiers; témoins; conjoints; personnes à charge; bénéficiaires; représentants agissant au nom d'une personne (p. ex. avocats ou personne ayant une procuration).
- **But**
    - Les renseignements personnels servent à déterminer la validité des demandes, à répertorier les tierces parties responsables des maladies ou blessures professionnelles, à déterminer les plans de traitement, à faciliter le retour au travail, et à déterminer l'admissibilité à des indemnités d'accident de travail et à des indemnités pour des dommages causés par une tierce partie. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément au paragraphe 237.1 de la Loi de l'impôt sur le revenu.
- **Usages compatibles**
    - Les demandes d'indemnisation de travailleurs présentées par des employeurs fédéraux sont traitées par la commission des accidents du travail de la province dans laquelle le travailleur est habituellement employé. Le Programme du travail a conclu une entente touchant la prestation de services avec chaque commission des accidents du travail aux fins d'administration de ces demandes. Les rapports de déclaration d'accidents de travail ou de maladies professionnelles sont présentés par les employeurs fédéraux au Programme du travail, qui les transmet à la commission provinciale des accidents du travail aux fins de décision. Tel qu'énoncé dans la Loi de l'impôt sur le revenu, un feuillet d'information « État des prestations T5007 » est également transmis à la personne, et l'Agence du revenu du Canada (ARC) en reçoit une copie afin qu'elle tienne compte des indemnités d'accident du travail reçues par le travailleur au cours de l'année d'imposition. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). La Commission des accidents du travail et EDSC, ainsi que l'employeur et l'employé (le cas échéant), peuvent s'échanger des documents obtenus à la suite d'une demande d'indemnité, comme une décision rendue sur une demande, un rapport médical, une décision prononcée sur un appel. Lorsqu'un tiers est jugé responsable d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, et que la Couronne est subrogée aux droits d'un employé, EDSC peut intenter une action judiciaire contre le tiers et les renseignements sont communiqués au tiers ou à son représentant (p. ex. sa compagnie d'assurance) en vue de négocier un règlement à l'amiable devant un tribunal ou hors cour. Les renseignements globaux peuvent être utilisés ou communiqués aux fins d'élaboration de programmes conformément aux protocoles d'EDSC concernant les activités stratégiques, d'analyse, de recherche et d'évaluation.
- **Normes de conservation et de destruction**
    - Les documents sont détruits trois ans après le règlement de la demande. Tous les dossiers papier sont détruits après avoir été mis sur microfilms. Les microfilms sont conservés pendant 100 ans, après quoi ils sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
    - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**

    - EDSC TRA 097
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
    - 000450
- **Numéro de fichier**
    - EDSC PPU 032

Programme d'indemnisation pour les survivants des employés de la fonction publique tués dans l'exercice de leurs fonctions (FRP)

- **Description**
    - Ce fichier contient des renseignements sur les personnes qui ont présenté une demande aux termes du Régime de prestations de revenu versées aux survivants des employés de la fonction publique tués dans l'exercice de leurs fonctions. Les survivants d'un employé de l'administration fédérale victime d'un acte de violence fatal dans l'exercice de ses fonctions pourraient avoir droit à des prestations de revenu supplémentaire garanti. À cette fin, l'employeur présente une demande de prestations au nom des survivants, et le Programme du travail gère les demandes et verse des prestations au nom du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Les renseignements personnels recueillis peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; la citoyenneté; la date et le lieu de naissance; la date et le lieu de décès; des renseignements sur l'équité en matière d'emploi; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements médicaux; la signature; le numéro d'assurance sociale.
- **Remarque**
    - Les renseignements sont conservés dans le Système d'indemnisation des accidentés du travail (interne au Service fédéral d'indemnisation des accidentés du travail).
- **Catégorie de personnes**
    - Employés et employeurs des ministères et organismes fédéraux; conjoints; personnes à charge; représentants agissant au nom d'une personne (p. ex. avocats ou personne ayant une procuration).
- **But**
    - Les renseignements personnels servent à administrer les demandes et à verser des prestations aux survivants et aux personnes à charge admissibles. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État et au Régime de prestations de revenu versées aux survivants des employés de la fonction publique tués dans l'exercice de leurs fonctions. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément au paragraphe 237.1 de la Loi de l'impôt sur le revenu.
- **Usages compatibles**
    - Tel qu'énoncé dans la Loi de l'impôt sur le revenu, un feuillet d'information « État des prestations T5007 » est transmis à la personne, et l'Agence du revenu du Canada en reçoit une copie afin qu'elle tienne compte des indemnités d'accident du travail reçues par le travailleur au cours de l'année d'imposition. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Les renseignements

globaux peuvent être utilisés ou communiqués aux fins d'élaboration de programmes conformément aux protocoles d'EDSC concernant les activités stratégiques, d'analyse, de recherche et d'évaluation.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont détruits trois ans après le règlement de la demande. Tous les dossiers papier sont détruits après avoir été mis sur microfilms. Les microfilms sont conservés pendant 100 ans, après quoi ils sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC TRA 097
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20150170
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 037

Programme d'indemnisation pour les détenus des pénitenciers fédéraux (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements sur les personnes qui ont présenté une demande d'indemnisation pour accident du travail aux termes du Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition en raison d'une blessure ou d'une maladie professionnelle. Le Programme du travail est responsable de l'évaluation de l'invalidité au nom du Service correctionnel du Canada, qui verse des prestations aux détenus des pénitenciers fédéraux admissibles qui se sont blessés alors qu'ils étaient inscrits à un programme approuvé. Le Programme du travail reçoit et évalue toutes les demandes, fait des recommandations en ce qui concerne les invalidités ou incapacités permanentes et les transmet au Service correctionnel du Canada, qui à son tour utilise cette évaluation pour déterminer l'admissibilité aux prestations et effectuer des paiements. Les renseignements personnels recueillis peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; la citoyenneté; les résultats des vérifications judiciaires ou les antécédents criminels; la date et le lieu de naissance; la date et le lieu de décès; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; d'autres numéros d'identification; la signature; le numéro d'assurance sociale.
- **Remarque**
  - Les renseignements sont conservés dans le Système d'indemnisation des accidentés du travail (interne au Programme du travail).
- **Catégorie de personnes**
  - Détenus fédéraux; témoins; conjoints; personnes à charge; bénéficiaires; représentants agissant au nom de personnes (p. ex. avocats et personne ayant une procuration).
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour évaluer les demandes conformément au Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition et faire des recommandations en ce qui concerne les invalidités ou incapacités permanentes au nom du Service correctionnel du Canada. Les

renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'article 127 du Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition et de l'article 18 de Loi sur le ministère d'Emploi et Développement social. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément au paragraphe 237.1 de la Loi de l'impôt sur le revenu.

- **Usages compatibles**
  - Les demandes d'indemnisation pour accident déposées par des détenus sont présentées au Programme du travail, qui est responsable de l'évaluation des accidents du travail et des maladies professionnelles en vertu d'un protocole d'entente conclu avec le Service correctionnel du Canada. Après avoir évalué une blessure, le Programme du travail présente au Service correctionnel du Canada tous les documents obtenus au cours du traitement d'une demande, ainsi que le rapport d'évaluation relatif à l'incapacité afin qu'il les examine. Tel qu'énoncé dans la Loi de l'impôt sur le revenu, un feuillet d'information « État des prestations T5007 » est transmis à la personne, et l'Agence du revenu du Canada (ARC) en reçoit une copie afin qu'elle tienne compte des indemnités d'accident du travail reçues par le travailleur au cours de l'année d'imposition. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Les renseignements globaux peuvent être utilisés ou communiqués aux fins d'élaboration de programmes conformément aux protocoles d'EDSC concernant les activités stratégiques, d'analyse, de recherche et d'évaluation.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont détruits cinq ans après le règlement de la demande. Tous les dossiers papier sont détruits après avoir été mis sur microfilms. Les microfilms sont conservés pendant 100 ans, après quoi ils sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC TRA 097
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20150169
- **Numéro de fichier**
  - EDSCPPU 034

Programme d’indemnisation des marins marchands (FRP)

- **Description**
  - Ce répertoire contient des renseignements sur les personnes qui ont présenté des demandes d’indemnisation au titre de la Loi sur l’indemnisation des marins marchands, qui permet à certains marins blessés dans un accident de travail de toucher une indemnisation pour des accidents de travail et des maladies professionnelles. La Loi fournit aussi une aide financière aux personnes à charge survivantes si un accident de travail a causé la mort d’un marin. Les renseignements personnels recueillis peuvent inclure : le nom, les coordonnées, des renseignements biographiques, le statut de citoyenneté, la date et le lieu de naissance, la date et le lieu de décès, des renseignements sur l’équité en matière d’emploi, des renseignements personnels sur l’employé, des

renseignements médicaux, la signature, le numéro d'assurance sociale et l'horaire de retour au travail.

- **Remarque**
  - Les renseignements sont conservés dans le Système d'indemnisation des accidentés du travail (interne au Programme du travail).
- **Catégorie de personnes**
  - Marins marchands, employeurs, témoins, conjoints, personnes à charge, bénéficiaires, représentants agissants au nom de personnes (p. ex. avocats et personnes ayant une procuration).
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour traiter les demandes et déterminer l'admissibilité monétaire à des indemnités d'emploi. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur l'indemnisation des marins marchands. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément au paragraphe 237.1 de la Loi de l'impôt sur le revenu.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements relatifs à une demande d'indemnisation transmis au titre de la Loi sur l'indemnisation des marins marchands sont transmis à l'employeur de la personne, sauf les renseignements médicaux, à moins que la personne consente à ce que ces renseignements soient transmis à son employeur. Tel qu'énoncé dans la Loi de l'impôt sur le revenu, un feuillet d'information « État des prestations T5007 » est transmis à la personne, et l'Agence du revenu du Canada en reçoit une copie afin qu'elle tienne compte des indemnités d'accident du travail reçues par le travailleur au cours de l'année d'imposition. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Les renseignements globaux peuvent être utilisés ou communiqués aux fins d'élaboration de programme conformément aux protocoles d'EDSC concernant les activités stratégiques, d'analyse, de recherche et d'évaluation.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont détruits cinq ans après le règlement de la demande. Tous les dossiers papier sont détruits après avoir été mis sur microfilms. Les microfilms sont conservés 100 ans, après quoi ils sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de dossier connexe**
  - ESDC TRA 097
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20160007
- **Numéro de fichier**
  - ESDC PPU 033

Protection contre les incendies (CDD)

- **Description**
  - Cette activité de programme permettait de surveiller la prestation des services de protection contre les incendies et de recueillir ou de sauvegarder des documents liés à la protection contre les incendies dans les propriétés du gouvernement du Canada et autour de celles-ci et des renseignements sur les services qui sont offerts aux clients occupant les immeubles fédéraux et qui visent à atténuer les

risques pour la sécurité des personnes et des biens. Les renseignements sauvegardés comprenaient également : des renseignements généraux sous forme de statistiques sur les pertes imputables aux incendies; des conseils et une orientation sur les questions ayant trait à la protection contre les incendies; d'autres renseignements à propos des subventions versées à des partenaires pour réaliser des activités de promotion et de sensibilisation au sujet de la protection contre les incendies.

- **Remarque**
  - Cette activité de programme connexe n'existe plus depuis mars 2014.
- **Types de documents**
  - Documents techniques, politiques, normes, directives, évaluations, bulletins, interprétations, normes du Secrétariat du Conseil du Trésor, rapports, subventions.
- **Numéro de dossier**
  - ESDC TRA 0 9 4

Loi sur la santé des non-fumeurs (CDD)

- **Description**
  - Cette activité de programme permet de surveiller l'élaboration, la révision, les renseignements généraux et les rapports d'activités ayant trait à la Loi sur la santé des non-fumeurs.
- **Types de documents**
  - Lois et règlements; révisions, élaborations, modifications et interprétations; rapports et enquêtes sur les plaintes; demandes de renseignements présentées par des employés, des employeurs et le grand public; activités de consultation ou de promotion; mesures d'application de la loi.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 102

Loi sur la santé des non-fumeurs (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier comprend des renseignements concernant les inspections, les enquêtes et les activités de consultation ou de promotion. Les renseignements figurant dans ce fichier comprennent des rapports et des registres concernant l'application de la Loi sur la santé des non-fumeurs dans les lieux de travail de compétence fédérale. Les dossiers contiennent des renseignements obtenus dans le cadre d'inspections, d'enquêtes, d'activités de consultation ou de promotion, de significations de procès-verbal de contravention ou de poursuites.
- **Catégorie de personnes**
  - Les employés et les employeurs de compétence fédérale ainsi que les personnes du public qui se trouvent dans les lieux de travail qui relèvent de la compétence fédérale.
- **But**
  - Consigner, examiner et régler divers enjeux se rapportant à l'application de la Loi sur la santé des non-fumeurs. Établir si une infraction à la Loi sur la santé des non-fumeurs a été commise, si une solution peut être apportée par l'employeur,

ou s'il faut recourir à une action en justice. Les renseignements sont utilisés à des fins de calculs statistiques et de planification.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Processus de destruction en cours d'examen. Les documents ne doivent en aucun cas être détruits et doivent être conservés dans leur intégralité.
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC TRA 102
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 005275
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 098

Normes du travail (CDD)

- **Description**
  - Documents contenant de l'information sur les normes minimales d'emploi pour les employés et les employeurs relevant de la compétence fédérale. Ils contiennent également de l'information sur le paiement des salaires, l'accès aux jours fériés, les vacances annuelles, les horaires de travail, la protection lors d'un congé de maladie, les congés parentaux et de maternité, les congés de décès et de disparition, les congés pour maladie grave et les congés de deuil.
- **Types de documents**
  - Demandes; plaintes; demandes de permis; permis; correspondance; rapports; arrêts ministériels; lettres de détermination; ordres de paiement; avis de plainte non fondée; ordres de versement à un débiteur; ordres de paiement aux directeurs; appels; demandes de nomination d'un arbitre; décisions et décrets d'un arbitre ou d'un juge arbitre; documents juridiques; présentations parlementaires et ministérielles; notes de service; réglementation; comptes rendus de décisions; documents d'orientation; notes d'information; présentations; vérifications et évaluations; propositions; recommandations; modèles de conception de programmes; procédures; formulaires et lettres; directives opérationnelles; lignes directrices.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 095

Partie III du Code canadien du travail – Normes du travail (FRP)

- **Description**
  - Les renseignements contenus dans ce fichier concernent les activités déployées par le Programme du travail pour la mise en application de la partie III du Code canadien du travail. Les dossiers contiennent des renseignements provenant de plaintes individuelles et recueillis auprès d'employeurs intimés dans le cadre d'enquêtes, d'inspections ou d'activités de counseling. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; l'adresse professionnelle; les coordonnées; la citoyenneté; des renseignements financiers; la langue officielle

préférée et la formule d'appel des parties; la nature de la plainte et la réponse de l'employeur, y compris des renseignements personnels de l'employé. D'autres renseignements sur l'employeur peuvent comprendre : des constatations en matière de conformité, des renseignements sur la paie et de l'information bancaire, ainsi que des dispositions contenues dans la convention collective.

- **Remarque**
  - Les renseignements peuvent être stockés dans la base de données AT 2000. La Loi sur les justes salaires et les heures de travail a été abrogée le 1er janvier 2014, mais continue de s'appliquer aux contrats qui existaient avant l'abrogation de la loi.
- **Catégorie de personnes**
  - Employeurs, demandeurs, et leurs représentants; intimés et leurs représentants dans le cadre d'enquêtes et d'inspections.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés aux fins d'administration, d'inscription et d'enquête pour les cas de congédiement injustifié et les plaintes monétaires ou non monétaires contre un employeur. Ces renseignements sont recueillis conformément aux articles 240 et 251,01 de la partie III du Code canadien du travail.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués aux fins d'analyse de politiques, de recherche et d'évaluation. Les renseignements sur la conformité de l'employeur peuvent être communiqués au sein d'Emploi et Développement social Canada aux fins d'administration et d'exécution du Programme des travailleurs étrangers temporaires. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Programme des travailleurs étrangers temporaires (EDSC PPU 440). Les renseignements sur la conformité de l'employeur peuvent être communiqués à la Direction des normes d'emploi du Manitoba pour l'administration et l'application de la Loi sur le recrutement et la protection des travailleurs. Les renseignements sur l'employé et l'employeur (y compris le directeur de l'employeur) peuvent être communiqués au sein d'EDSC aux fins d'administration du Programme de protection des salariés. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Programme de protection des salariés (EDSC PPU 035).
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pendant 10 ans après le règlement de la plainte et sont ensuite détruits.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC TRA 095
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 000445
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 006

Équité en milieu de travail (CDD)

- **Description**
  - Ce fichier contient des documents concernant la représentation équitable dans les milieux de travail des quatre groupes désignés suivants : les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles.
- **Types de documents**
  - Les données proviennent principalement des systèmes de ressources humaines des employeurs. Les données statistiques relatives au Programme légiféré d'équité en matière d'emploi (PLEME) comportent de l'information sur le recrutement, les promotions et les cessations d'emploi.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 096

Programme de protection des salariés (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à l'élaboration et à l'administration du Programme de protection des salariés (PPS). Ces documents comprennent : des documents juridiques et des documents de politique qui établissent ou modifient le PPS; des documents relatifs à l'administration des examens et des appels; des avis et des conseils juridiques; des recommandations concernant le programme; des rapports d'analyse et d'évaluation du programme; de la correspondance interne, externe des intervenants; des formulaires, des lettres et des processus concernant les opérations et les systèmes; du matériel et des documents sur les services qui appuient la mise en œuvre du PPS.
- **Types de documents**
  - Présentations et notes de service parlementaires et ministérielles; lois; règlements; comptes rendus de décisions; communiqués de presse et annonces; documents d'orientation; notes d'information; présentations; critères du programme de financement; vérifications et évaluations; ententes, contrats internes ou externes et énoncés des travaux; correspondance; propositions; recommandations; avis juridiques; modèles de conception de programmes; flux de traitement; procédures; formulaires et lettres; états financiers; directives opérationnelles; formulaires de demandes d'examen et d'appel du demandeur; notes de cas.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 098

Programme de protection des salariés (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient des renseignements sur les personnes participant au Programme de protection des salariés (PPS). Les renseignements personnels peuvent comprendre : le numéro d'assurance sociale (NAS); le nom; les coordonnées; la langue officielle préférée; des renseignements biographiques; des renseignements financiers; les numéros de constitution; les numéros d'inscription et d'entreprise.

- **Remarque**
    - Pour avoir accès aux documents concernant l'état d'une demande, la décision rendue ou l'examen de celle-ci, ou portant sur le processus d'appel ou les décisions connexes, le demandeur doit fournir son numéro d'assurance sociale et son nom. Les syndics doivent fournir une pièce d'identification de faillite ou de mise sous séquestre quand ils demandent de l'information à Service Canada. Les renseignements peuvent être stockés dans le Module Client du Système commun pour les subventions et les contributions (SCSC) et dans le Système interactif de recherche de faits. Le SCSC (EDSC PPU 298) est maintenant inclus dans ce FRP.
- **Catégorie de personnes**
    - Personnes dont les employeurs sont susceptibles de faire faillite ou d'être mis sous séquestre et qui présentent une demande dans le cadre du PPS; syndics, séquestres, arbitres, conseillers juridiques et autres parties qui doivent prendre part à la mise en œuvre du PPS.
- **But**
    - Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer le PPS et établir des rapports connexes, déterminer l'admissibilité du demandeur et de l'employeur, appuyer le processus d'examen et d'appel, allouer des fonds aux particuliers, aux syndics et aux séquestres et fournir des services qui favoriseront la participation d'autres parties devant appuyer la mise en œuvre du PPS ou qui permettront de leur verser des fonds. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur le Programme de protection des salariés et à son règlement. L'autorisation conférée aux agents du PPS est prévue au chapitre 47 des Lois du Canada (2005), telles que modifiées par le chapitre 36 des Lois du Canada (2007). Le numéro de sécurité sociale est recueilli en vertu de la Loi sur le Programme de protection des salariés.
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements peuvent être communiqués à l'Agence du revenu du Canada aux fins de l'application de la Loi de l'impôt sur le revenu. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Examen et contrôle (ARC PPU 125). Ils sont également communiqués à Revenu Québec aux fins de l'application de la Loi sur les impôts. Les renseignements peuvent être communiqués au ministère de la Justice pour l'application de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au ministère de la Justice Service d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (JUS PPU 125). Les renseignements peuvent être transmis à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) aux fins de versement et de gestion des prestations et de l'admissibilité à celles-ci. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à TPSGC Paiements provenant du receveur général (TPSGC PCU 712). Les renseignements peuvent également être transmis aux ministères du Travail provinciaux et territoriaux aux fins d'administration et d'exécution de leurs propres programmes de normes d'emploi. Les renseignements sont transmis conformément à la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social aux fins d'administration de la partie III du Code canadien du travail. Les renseignements peuvent aussi être utilisés pour des activités d'analyse de politiques, de recherche, d'évaluation ou de vérification ou à des fins statistiques, et peuvent être communiqués à des entrepreneurs ou à d'autres parties pour mettre en œuvre ces activités. Les rapports concernant le PPS renferment surtout des regroupements de données, mais certains renseignements

personnels, comme le numéro d'assurance sociale, peuvent être communiqués pour réaliser, entre autres, des activités de vérification.

- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pour une période de 10 ans après l'achèvement de toutes les mesures administratives, puis sont détruits.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC TRA 098
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20091514
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 035

Normes internationales du travail (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à l'information recueillie se rapportant aux tribunes internationales, aux négociations et à la mise en œuvre d'initiatives multilatérales et bilatérales, aux programmes de renforcement des capacités, à la promotion des normes du travail internationalement acceptées, à la gestion des partenariats et aux consultations auprès d'intervenants. Autres documents concernant l'Organisation internationale du travail et ses comités, ainsi que les activités liées au travail de l'Organisation des Nations Unies.
- **Types de documents**
  - Ententes; correspondance; normes; politiques; procédures; rapports au Parlement; examens périodiques; communiqués de presse et rapports.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 099

Coopération bilatérale et régionale dans le domaine du travail (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux activités de programme qui permettent de promouvoir le respect des normes internationales de travail.
- **Types de documents**
  - Accords de coopération ou chapitres dans le domaine du travail; rapports et documents concernant les programmes de coopération et les communications publiques; correspondance; recherches et analyses universitaires sur des questions du travail; déclarations, plans d'action et rapports; modalités.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC TRA 103

Sécurité de la vieillesse (CDD)

- **Description**
  - o Documents se rapportant à l'administration et à la mise en œuvre du programme de Sécurité de la vieillesse (SV), y compris à l'administration de la pension de la SV, du Supplément de revenu garanti (SRG), de l'Allocation et de l'Allocation au survivant.
- **Remarque**
  - Cette CDD consiste en un regroupement des anciennes CDD suivantes : Sécurité de la vieillesse (EDSC IET 063); Pension de la Sécurité de la vieillesse (EDSC SR 041); Supplément de revenu garanti (EDSC SR 042) et Politique sur les allocations (EDSC SR 043).
- **Types de documents**
  - Décisions arbitrales; administration; avis; ententes et documents connexes; analyses des décisions; demandes, appels et documents justificatifs; évaluations; dossiers des clients; communications et correspondance; directives; admissibilité; lignes directrices; relevés des gains; vérifications internes; avis juridiques; législation; tenue des comptes; documents de réunion; notes de service; politiques et documents liés à l'élaboration des politiques; politiques et programme législatif; présentations; procédures; documents liés aux projets; traitement; propositions; publications; recommandations; registre des gains et contributions; comptes rendus des décisions; rapports; recherches; études; enquêtes.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC IET 063

Enquêtes et examens de la Sécurité de la vieillesse (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier renferme des renseignements qui sont utilisés pour appuyer les enquêtes et les examens de la Sécurité de la vieillesse. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; des renseignements sur la citoyenneté; les résultats des vérifications judiciaires ou les antécédents criminels; la date et le lieu de naissance; la date et le lieu de décès; des renseignements sur les études; le numéro d'identification de l'employé; des renseignements concernant l'équité en matière d'emploi; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements financiers; des renseignements médicaux; d'autres numéros d'identification; des caractéristiques physiques; la signature; le numéro d'assurance sociale; le numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Les renseignements peuvent aussi comprendre des opinions et des points de vue de personnes ou sur des personnes; des renseignements sur les voyages; des photos.
- **Remarque**
  - Ce fichier a été modifié pour supprimer les références aux renseignements sur les enquêtes du RPC et comprend désormais les renseignements qui étaient contenus dans le fichier Perte d'argent – débiteurs (EDSC PPU 031). Les

personnes qui demandent l'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir le numéro d'assurance sociale, le numéro de compte du programme de la Sécurité de la vieillesse, une autorisation légale si elles agissent au nom du titulaire du compte ou de la succession et le numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada ou un numéro de cas du Système national d'enquête d'intégrité. Les renseignements personnels peuvent être stockés dans les systèmes ou bases de données suivants : Système d'information sur les cas d'enquête majeure et de nature délicate, Système national d'enquête d'intégrité, Système de vérification de la qualité et Système d'exécution du renouvellement de la technologie de l'information.

- **Catégorie de personnes**
  - Personnes qui présentent une demande dans le cadre de la Sécurité de la vieillesse ou prestataires de la Sécurité de la vieillesse; représentants agissant au nom des demandeurs ou prestataires; titulaires nommés d'une procuration; avocats; employeurs; représentants de l'employeur; comptables; représentants syndicaux; syndics; membres de la famille, notamment époux ou conjoints de fait et personnes à charge; informateurs.
- **But**
  - Les renseignements personnels servent à administrer et à exécuter le programme de la Sécurité de la vieillesse. Ils sont recueillis aux termes du paragraphe 44.2(6) de la Loi sur la sécurité de la vieillesse et des paragraphes 23(1) et 23(2) du Règlement sur la sécurité de la vieillesse. Certains renseignements sont recueillis au moyen d'ententes établies avec d'autres ministères fédéraux. Le numéro d'assurance sociale est recueilli aux termes des articles 28.1, 28.2, 28.3 et 28.4 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social et utilisé à des fins d'identification.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements personnels peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : analyse, élaboration et évaluation de programme, et production de rapports à la haute direction. Les renseignements peuvent être fournis à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et aux autorités chargées de l'application des lois provinciales ou municipales à des fins d'enquête en vertu du Code criminel. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Les renseignements peuvent être communiqués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à des fins d'imagerie et de stockage des dossiers d'enquête fermés ainsi que de versement et de gestion des prestations et de l'admissibilité à celles-ci. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à TPSGC suivants : Solutions d'imagerie documentaire (TPSGC PCU 709) et Paiements provenant du receveur général (TPSGC PCU 712). Les renseignements peuvent être communiqués à la Direction générale des services de traitement et de paiement de Service Canada pour rendre des décisions sur l'admissibilité aux prestations de la Sécurité de la vieillesse conformément au FRP propre à EDSC Sécurité de la vieillesse, supplément de revenu garanti, allocation (EDSC PPU 116) et à la Direction de l'intégrité interne et de la sécurité de la Direction générale des services d'intégrité de Service Canada lorsqu'on soupçonne qu'un employé a commis des délits.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pour une période de six ans après que toutes les mesures administratives ont été prises, puis sont détruits. Les documents relatifs

à des cas de fraude présumée qui ont été soumis à la GRC sont transférés à Bibliothèque et Archives Canada en tant que documents archivistiques.

- **Numéro d'ADD**
  - 95/019
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 063 et EDSC IET 059
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 005007
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 336

Sécurité de la vieillesse, Supplément de revenu garanti, Allocation (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier renferme des renseignements personnels concernant les demandeurs de prestations canadiennes et étrangères de la Sécurité de la vieillesse, du Supplément de revenu garanti et de l'allocation. Les renseignements peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; la signature; le sexe; les renseignements sur les paiements; des renseignements financiers; le numéro d'assurance sociale; la date de naissance; la date de décès; le statut juridique canadien; l'historique de la résidence; l'adresse; les prestations d'autres pays; les retenues d'impôts volontaires; le nom du conjoint; le revenu du conjoint; la signature du conjoint; le numéro d'assurance sociale du conjoint; la date de naissance du conjoint; une preuve du mariage ou de la séparation; la date de décès du conjoint; la déclaration sur le statut de résidence; la date de retraite; la date de réduction de la pension; le revenu; la citoyenneté; des renseignements sur la résidence; l'état matrimonial; un code d'accès sécurisé permettant d'accéder aux services électroniques; des documents à l'appui tels que les certificats de mariage et de décès et des relevés d'impôt; les décisions; les appels subséquents, y compris les appels devant le Bureau du Commissaire des tribunaux de révision, la Cour canadienne de l'impôt, la Cour fédérale du Canada et la Cour suprême du Canada.
- **Remarque**
  - Les personnes qui demandent l'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir le numéro d'assurance sociale.
- **Classe de personnes**
  - Personnes qui ont demandé ou qui reçoivent des prestations de la Sécurité de la vieillesse; conjoints.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la Loi sur la sécurité de la vieillesse et de son règlement. Les renseignements personnels sont utilisés pour gérer et administrer la pension de la Sécurité de la vieillesse, notamment aux fins de prévention et de détection des abus et des fraudes à l'égard de ces programmes. Le numéro d'assurance sociale est recueilli en vertu du Règlement sur la sécurité de la vieillesse.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : recherche, planification, évaluation et calculs statistiques; et pour authentifier

l'identité des clients qui souhaitent accéder aux services électroniques. Les renseignements peuvent être transmis à des gouvernements étrangers ou à leurs institutions en réponse à des demandes d'aide quant à la détermination de l'admissibilité aux prestations, y compris pour la facilitation de l'accès à des prestations étrangères en conformité avec un accord international. Les renseignements peuvent être transmis au sein d'EDSC afin de confirmer la date de naissance, l'état matrimonial et la date de décès. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Régime de pensions du Canada – Prestations de retraite, d'invalidité, de survivant et de décès (EDSC PPU 146). Les renseignements peuvent être communiqués à l'Agence du revenu du Canada (ARC) aux fins de l'administration de la Loi de l'impôt sur le revenu. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005). Les renseignements peuvent également être transmis à Revenu Québec aux fins de l'administration des lois sur les impôts. Les renseignements sont communiqués à Anciens Combattants Canada (ACC) aux fins d'administration de ses programmes. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à ACC suivants : Allocation aux anciens combattants (ACC PPU 040); Allocation pour perte de revenus (ACC PPU 607); Allocation de soutien du revenu des Forces canadiennes (ACC PPU 608); Programme pour l'autonomie des anciens combattants (ACC PPU 618); Programme de soins de longue durée (ACC PPU 619). Les renseignements peuvent aussi être communiqués au ministère de la Justice du Canada aux fins d'administration des demandes présentées en vertu de la partie I de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au ministère de la Justice Aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (JUS PPU 125). Les renseignements peuvent être communiqués à Service correctionnel du Canada aux fins d'administration de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, et à d'autres institutions fédérales pour l'administration d'une loi ou d'une activité prescrite fédérale ou provinciale, aux gouvernements provinciaux aux fins d'administration de leurs propres programmes sociaux, et aux organismes publics qui ont conclu une entente avec les gouvernements des provinces pour l'administration de programmes provinciaux (comme le Plan de médicaments sur ordonnance et le Régime d'assurance-médicaments).

- **Normes de conservation et de destruction**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
  - 95/019
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 063
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 003391
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 116

Régime de pensions du Canada (CDD)

- **Description**
  - Documents se rapportant à l'administration et à la mise en œuvre du programme du Régime de pensions du Canada (RPC), y compris à toutes les pensions et

prestations (retraite, invalidité, survivant, décès et après retraite) et aux clauses (éducation des enfants, partage des pensions et partage des gains non ajustés ouvrant droit à pension).

- **Remarque**
  - Cette catégorie regroupe les anciennes CDD suivantes : Régime de pensions du Canada (EDSC IET 064); Prestations de retraite (EDSC SR 046); Prestations d'invalidité (EDSC SR 045); Prestations de survivant (EDSC SR 047).
- **Types de documents**
  - Décisions arbitrales; administration; avis; ententes et documents connexes; analyses des décisions; demandes, appels et documents justificatifs; évaluations; notes d'information; dossiers des clients; communications et correspondance; directives; admissibilité; lignes directrices; relevés des gains; vérifications internes; avis juridiques; législation; dossiers médicaux; notes de service; politiques et documents liés à l'élaboration des politiques; politiques et programme législatif; présentations; procédures; documents liés aux projets; traitement; propositions; publications; recommandations; registre des gains et contributions; comptes rendus des décisions; rapports; recherches; études; enquêtes
- **Numéro de dossier**
  - EDSC IET 064

Régime de pensions du Canada – Registre des gains (FRP)

- **Description**
  - Documents ayant trait à la délivrance ou au remplacement d'un numéro d'assurance sociale approuvé par EDSC, aux demandes de renseignements reçues du Régime de pensions du Canada et de la Régie des rentes du Québec, et des cotisants aux deux régimes; renseignements ayant trait aux gains des travailleurs et des travailleurs autonomes ainsi que l'historique des cotisations versées au Régime de pensions du Canada. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom et le prénom; le nom à la naissance s'il est différent de celui utilisé au moment de la demande; la date de naissance; le lieu de naissance; le nom de la mère à la naissance; le prénom du père.
- **Remarque**
  - L'accès à ce fichier requiert le nom, l'adresse et le numéro d'assurance sociale.
- **Catégorie de personnes**
  - Cotisants et parents de cotisants au Régime de pensions du Canada et à la Régie des rentes du Québec.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont recueillis en vertu du Règlement sur le Régime de pensions du Canada. Les renseignements servent à vérifier le numéro d'assurance sociale (NAS) inscrit sur le formulaire de demande de prestations du Régime de pensions du Canada, ce qui permet de confirmer que les gains du cotisant inscrits au registre des gains sont attribués au bon numéro d'assurance sociale afin de s'assurer de l'exactitude du calcul des prestations; de déterminer l'admissibilité aux prestations du demandeur; de calculer le montant des prestations à verser dans le cadre du Régime de pensions du Canada; et de s'assurer de l'exactitude des données personnelles, notamment afin de prévenir

la fraude et l'abus. Le NAS est recueilli aux termes de divers articles du Règlement sur le Régime de pensions du Canada et conformément à la Directive sur le numéro d'assurance sociale du Secrétariat du Conseil du Trésor, qui précise les utilisateurs autorisés du NAS en vertu du Règlement.

- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être communiqués aux gouvernements étrangers et aux institutions étrangères conformément aux termes d'une entente internationale pour l'administration et la coordination du Régime de pensions du Canada et des programmes étrangers de pensions. Les renseignements peuvent également être communiqués au sein d'EDSC aux fins d'administration et de conformité relativement à la Loi sur la sécurité de la vieillesse. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Sécurité de la vieillesse, supplément de revenu garanti, allocation (EDSC PPU 116). Les renseignements peuvent être communiqués à d'autres ministères fédéraux désignés, dont l'Agence du revenu du Canada (ARC) aux fins d'administration du Régime de pensions du Canada. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Appels concernant le Régime de pensions du Canada et la Loi sur l'assurance-emploi (ARC PPU 130). Les renseignements peuvent être transmis à Anciens Combattants Canada (ACC) aux fins d'administration de leurs programmes. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à ACC suivants : Allocation aux anciens combattants (ACC PPU 040); Allocation pour perte de revenus (ACC PPU 607); Allocation de soutien du revenu des Forces canadiennes (ACC PPU 608); Programme pour l'autonomie des anciens combattants (ACC PPU 618); Programme de soins de longue durée (ACC PPU 619). Les renseignements peuvent aussi être communiqués au ministère de la Justice du Canada aux fins d'administration des demandes présentées en vertu de la partie I de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au ministère de la Justice Aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (JUS PPU 125). Les renseignements peuvent aussi être transmis aux gouvernements provinciaux aux fins d'administration des programmes sociaux, des programmes d'aide au revenu et des programmes d'assurance maladie. Les renseignements contenus dans ce fichier peuvent être utilisés aux fins de recherche, de planification, d'évaluation et de calculs statistiques. À cet effet, les renseignements seront traités de façon anonyme.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - En cours d'élaboration. Les documents ne doivent en aucun cas être détruits et doivent être conservés dans leur intégralité.
- **Numéro d'ADD**
  - 2007/002
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IET 064
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 003393
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 140

Régime de pensions du Canada – prestations de retraite, d'invalidité, de survivant et de décès (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier présente des renseignements concernant les demandeurs de prestations canadiennes et étrangères de retraite, d'invalidité, de survivant et de décès du Régime de pensions du Canada. Les renseignements personnels peuvent contenir les éléments suivants : le nom, les coordonnées, la signature, le sexe, des renseignements biographiques, des renseignements médicaux, les dossiers d'emploi, des renseignements sur le bénéficiaire, des renseignements financiers, le numéro d'assurance sociale, la date de naissance, la date de décès, l'état civil, l'historique des paiements, un code d'accès sécurisé permettant d'accéder aux services électroniques, des documents à l'appui tels que les certificats de mariage et de décès, des relevés d'impôt, les décisions et les appels subséquents (y compris les appels devant le Bureau du Commissaire des tribunaux de révision, la Cour canadienne de l'impôt, la Cour fédérale du Canada et la Cour suprême du Canada).
- **Remarque**
  - Les personnes qui présentent une demande de renseignements visant ce fichier doivent fournir le numéro d'assurance sociale. Les renseignements contenus dans le Fichier de renseignements personnels EDSC PPU 175 intitulé Sécurité sociale internationale - Prestations versées au Canada et prestations à l'étranger (personnes), font désormais partie de ce fichier de renseignements personnels.
- **Catégorie de personnes**
  - Les personnes qui ont demandé ou qui reçoivent au moins l'un des types de prestations du Régime de pensions du Canada.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour l'administration des prestations du Régime de pensions du Canada, notamment aux fins de la prévention et de la détection des abus et des fraudes à l'égard des programmes visés.
- **Usages compatibles**
  - Ces renseignements peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : recherche, planification, évaluation et statistiques; pour authentifier l'identité des clients qui souhaitent accéder aux services électroniques. Les renseignements peuvent être transmis à des gouvernements étrangers ou à des institutions de gouvernements étrangers en réponse à des demandes d'aide à la détermination de l'admissibilité aux prestations, notamment pour la facilitation de l'accès à des prestations étrangères en conformité d'un accord international, et pour aider des institutions étrangères à établir l'admissibilité à des prestations. Ces renseignements peuvent être transmis au sein d'EDSC avec les dossiers EDSC PPU 116 - Sécurité de la vieillesse, Supplément de revenu garanti, Allocation (anciennement Allocation au conjoint), (particuliers), pour confirmer la date de naissance, l'état civil et la date de décès. Ces renseignements peuvent être transmis au sein d'EDSC avec les dossiers EDSC PPU 140 - Régime de pensions du Canada - Relevé des gains, afin d'obtenir les gains et les cotisations permettant de calculer les prestations du Régime des pensions du Canada. Les renseignements peuvent être comparés avec les renseignements relatifs à

l'assurance-emploi. Ces renseignements peuvent être communiqués à d'autres ministères fédéraux désignés, y compris l'Agence du revenu du Canada et aux gouvernements ou organismes publics provinciaux aux fins de l'administration d'une loi fédérale ou d'un programme social provincial, d'un programme d'aide au revenu, d'un programme social provincial ou d'un programme d'assurance-maladie. Des accords ont été signés pour la conciliation des renseignements relatifs aux particuliers qui reçoivent à la fois des prestations d'invalidité du Régime des pensions du Canada et des prestations d'un programme de prestations d'invalidité dans les provinces de l'Alberta, de l'Île-du-Prince-Édouard, de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick et du Manitoba pour une meilleure administration des deux programmes. Des renseignements sont transmis à l'Agence du revenu du Canada et reçus de cette agence.

- **Normes de conservation et de disposition**
  - Diverses exigences relatives à la conservation. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le coordonnateur de l'accès à l'information.
- **Numéro d'ADD**
  - 95/019
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC IAP 0 6 4
- **Numéro de renvoi au document**
  - 0 0 3 3 9 4
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 146

Enquêtes et examens du Régime de pensions du Canada (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier renferme des renseignements qui sont utilisés pour appuyer les enquêtes et les examens du Régime de pensions du Canada (RPC). Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; la signature; la citoyenneté; des renseignements sur la résidence; des renseignements sur le crédit; les résultats des vérifications judiciaires ou les antécédents criminels; des renseignements sur les études; le numéro d'identification de l'employé; des renseignements concernant l'équité en matière d'emploi; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements biographiques; des renseignements médicaux; des renseignements financiers; le numéro d'assurance sociale; la date et le lieu de naissance; la date et le lieu de décès; le numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC); des caractéristiques physiques; d'autres numéros d'identification. Les renseignements peuvent aussi comprendre des points de vue et des opinions de personnes ou sur des personnes, des renseignements sur les voyages; des photos.
- **Remarque**
  - Ce fichier a été modifié pour supprimer les références aux renseignements sur les enquêtes de la Sécurité de la vieillesse et comprend désormais les renseignements qui étaient contenus dans le fichier Perte d'argent – débiteurs (EDSC PPU 031). Les personnes qui demandent l'accès aux renseignements

contenus dans ce fichier doivent fournir le numéro d'assurance sociale, une autorisation légale si elles agissent au nom du titulaire du compte ou de la succession et le numéro d'entreprise de l'ARC ou un numéro de cas du Système national d'enquête d'intégrité. Les renseignements personnels peuvent être stockés dans les systèmes ou bases de données suivants : Système d'information sur les cas d'enquête majeure et de nature délicate, Système national d'enquête d'intégrité, Système de vérification de la qualité et Système d'exécution du renouvellement de la technologie de l'information, et Système de réévaluation à base de règles.

- **Catégorie de personnes**
    - Personnes qui présentent une demande dans le cadre du RPC ou prestataires du RPC; représentants agissant au nom des demandeurs ou prestataires; titulaires nommés d'une procuration; avocats; employeurs; représentants de l'employeur; comptables; représentants syndicaux; syndics; membres de la famille; époux ou conjoints de fait; personnes à charge; informateurs.
- **But**
    - Les renseignements personnels servent à administrer et à exécuter le Régime de pensions du Canada. Ils sont recueillis aux termes de l'article 52 du Règlement sur le Régime de pensions du Canada et du paragraphe 90.2(6) du Régime de pensions du Canada. Certains renseignements sont recueillis au moyen d'ententes établies avec d'autres ministères fédéraux. Le numéro d'assurance sociale est recueilli aux termes des articles 28.1, 28.2, 28.3 et 28.4 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social et utilisé à des fins d'identification.
- **Usages compatibles**
    - Les renseignements personnels peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : analyse, élaboration et évaluation de programme, et production de rapports à la haute direction. Les renseignements peuvent être communiqués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et aux autorités chargées de l'application des lois provinciales ou municipales à des fins d'enquête en vertu du Code criminel. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à la GRC Dossiers opérationnels (GRC PPU 005). Les renseignements peuvent être communiqués à l'Agence du revenu du Canada aux fins d'administration du RPC et des dispositions administratives liées à la couverture par le RPC et aux décisions. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Régime de pensions du Canada et régime d'assurance-emploi (ARC PPU 070). Les renseignements peuvent être communiqués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à des fins d'imagerie et de stockage des dossiers d'enquête fermés ainsi que de versement et de gestion des prestations et de l'admissibilité à celles-ci. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à TPSGC Solutions d'imagerie documentaire (TPSGC PCU 709) et Paiements provenant du receveur général (TPSGC PCU 712). Les renseignements peuvent être communiqués à la Direction générale des services de traitement et de paiement de Service Canada pour rendre des décisions sur l'admissibilité aux prestations du Régime de pensions du Canada. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Régime de pensions du Canada – Prestations de retraite, d'invalidité, de survivant et de décès (EDSC PPU 146). Les renseignements peuvent être transmis à la Direction de l'intégrité interne et de la sécurité de la Direction générale des services d'intégrité de Service Canada lorsqu'on soupçonne qu'un employé a commis des délits. Les renseignements

utilisés pour l'administration de prestations aux termes d'une entente internationale peuvent être communiqués aux gouvernements étrangers.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - Les documents sont conservés pour une période de six ans après que toutes les mesures administratives ont été prises, puis sont détruits. Les documents relatifs à des cas de fraude présumée qui ont été soumis à la GRC sont transférés à Bibliothèque et Archives Canada en tant que documents archivistiques.
- **Numéro d'ADD**
  - 95/019
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC ET 064 et EDSC IET 059
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 004258
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 649

Bon canadien pour l'épargne-invalidité (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à la valeur des bons que peuvent obtenir les Canadiennes et les Canadiens à faible revenu ou à revenu modeste. Renseignements sur les personnes satisfaisant aux critères d'admissibilité et sur l'administration des bons canadiens pour l'épargne-invalidité. Les documents concernent également le remboursement au gouvernement du Canada des bons conservés moins de 10 ans et toutes les autres sommes dans les régimes enregistrés d'épargne-invalidité, y compris les contributions privées, les revenus d'investissement gagnés, les subventions et les bons conservés dans les régimes enregistrés d'épargne-invalidité pendant plus de 10 ans qui sont versés au bénéficiaire ou à sa succession.
- **Types de documents**
  - Lois; politiques; procédures; demandes; historique des paiements; correspondance; vérifications internes.
- **Format**
  - Disque compact et rubans magnétiques.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SR 048

Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux subventions de contrepartie versées aux cotisants d'un régime enregistré d'épargne-invalidité. Renseignements sur les personnes satisfaisant aux critères d'admissibilité et sur l'administration des subventions canadiennes pour l'épargne-invalidité. Documents concernant également le remboursement de la subvention au gouvernement du Canada et toutes les autres sommes dans les régimes enregistrés d'épargne-invalidité, notamment les contributions privées, les revenus d'investissement gagnés, les subventions et

les bons conservés pendant plus de 10 ans dans les régimes enregistrés d'épargne-invalidité et versés au bénéficiaire ou à sa succession.

- **Types de documents**
  - Lois; politiques; procédures; demandes; historique des paiements; publications; correspondance; vérifications internes.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SR 049

Programme canadien pour l'épargne-invalidité (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier renferme des renseignements sur les personnes qui sont parties à l'établissement et à l'administration des régimes enregistrés d'épargne-invalidité (REEI) et qui ont présenté une demande afin d'obtenir une subvention ou un bon du gouvernement devant être déposé dans les régimes enregistrés d'épargne-invalidité ou sur les personnes au nom de qui une demande a été présentée par une personne autorisée. Les renseignements personnels concernant le bénéficiaire d'un régime enregistré d'épargne-invalidité peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; la date de naissance; le sexe; le numéro d'assurance sociale; la date de décès; la langue de préférence; des renseignements d'ordre financier (cotisations, revenus, pertes, revenu familial au moment de la demande de la subvention ou du bon); la signature et le numéro de contrat du régime enregistré d'épargne-invalidité. Dans certains cas, la date de décès du bénéficiaire sera recueillie. Les renseignements personnels concernant le titulaire d'un régime enregistré d'épargne-invalidité peuvent comprendre : le nom de la personne ou de l'organisme; la date de naissance de la personne; le sexe de la personne; la relation au bénéficiaire; les coordonnées; la signature; le numéro d'assurance sociale ou le numéro d'entreprise; la langue de préférence; des renseignements financiers; le numéro de contrat du régime enregistré d'épargne-invalidité.
- **Remarque**
  - Les personnes qui présentent une demande d'accès aux renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir leur date de naissance et leur sexe. Les renseignements peuvent être conservés dans le Système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité.
- **Catégorie de personnes**
  - Bénéficiaires d'un REEI; parents d'un bénéficiaire; représentant d'un organisme; ministère ou institution agissant à titre de représentant légal d'un bénéficiaire; titulaires de régimes enregistrés d'épargne-invalidité ou personnes qui ont reçu le crédit d'impôt pour enfants de moins de 18 ans ou reçoivent actuellement l’Allocation canadienne pour enfants pour des bénéficiaires avant l'âge de 18 ans.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés pour déterminer : l'admissibilité à une subvention ou à un bon; si un régime doit être enregistré; le paiement au bénéficiaire des fonds du REEI; le recouvrement des subventions et des bons versés dans les 10 ans suivant la fin ou le désenregistrement d'un régime, la perte du crédit d'impôt pour personnes handicapées ou le décès d'un

bénéficiaire; le recouvrement des subventions et des bons versés dans les 10 ans suivant le retrait du REEI; et si l'on doit renoncer ou pas, dans les circonstances prescrites, aux paiements d'une subvention ou d'un bon (ou au remboursement ou à un montant ou à des revenus d'une subvention ou d'un bon). Les renseignements personnels sont recueillis conformément aux articles 6, 7, 8 et 15 de la Loi canadienne sur l'épargne-invalidité et aux articles 2, 3 et 9 du Règlement sur l'épargne invalidité et à la Loi de l'impôt sur le revenu. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément à l'alinéa 8a) de la Loi canadienne sur l'épargne-invalidité, au Règlement sur l'épargne-invalidité et à la Loi de l'impôt sur le revenu.

- **Usages compatibles**
  - L'information peut être utilisée ou communiquée aux fins suivantes : analyse de politiques, recherche et évaluation. L'information peut être communiquée à l'Agence du revenu du Canada et, en particulier, à la Division de l'épargne-invalidité et à la Division des programmes de prestations. Ces renseignements sont décrits dans les FRP propres à l'Agence du revenu du Canada (ARC) suivants : Traitement des déclarations et paiements des particuliers (ARC PPU 005); Banque de données sur la Prestation fiscale canadienne pour enfants (PFCE) (ARC PPU 063]; Réclamations en dommages-intérêts et pertes de fonds par et contre la Couronne (ARC PPU 067); Programme de crédits d'impôt pour personnes handicapées (ARC PPU 218). Les renseignements peuvent être communiqués au ministère de la Justice du Canada à des fins d'avis juridique et de représentation. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre au ministère de la Justice Procédures civiles et Services juridiques (JUS PPU 010). EDSC peut également communiquer les renseignements à la Commission de l'assurance-emploi du Canada et aux Services de gestion de l'identité aux fins d'identification précise. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à EDSC Registre de numéros d'assurance sociale (EDSC PPU 390).
- **Normes de conservation et de destruction**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC SR 048 et EDSC SR 049
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20110401
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 038

Prestation nationale pour enfants (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux prestations mensuelles non imposables versées aux familles admissibles afin de les aider à subvenir aux besoins de leurs enfants de moins de 18 ans. Renseignements sur les personnes satisfaisant aux critères d'admissibilité et sur l'administration de la Prestation fiscale canadienne pour enfants, du Supplément de la Prestation nationale pour enfants et de la Prestation pour enfant handicapé.
- **Types de documents**

    - Présentations; comptes rendus de décisions; documents d'information; correspondance; rapports; vérifications internes.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC SR 050

Volets de financement offerts à l'échelle nationale (CDD)

- **Description**
    - Documents ayant trait aux fournisseurs de services aux sans-abri et à l'amélioration des activités; au soutien de la prévention et de la réduction de l'itinérance; et à la population de sans-abri à l'échelle régionale et nationale. Documents liés à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets, aux comités de partenariat, et aux services et aux outils destinés aux refuges et aux fournisseurs de services.
- **Types de documents**
    - Stratégies; rapports; outils; lignes directrices; politiques; procédures; examens des pratiques exemplaires; renseignements sur les projets; rapports sur les résultats; recherche; modalités; documents d'information; correspondance.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC SPLI 171

Volets de financement offerts à l'échelle régionale (CDD)

- **Description**
    - Documents ayant trait aux résultats présentés pour chaque projet mis en œuvre à l'échelle régionale, ainsi qu'aux plans communautaires présentés par les collectivités désignées.
- **Types de documents**
    - Renseignements sur les projets; rapports; outils; rapports sur les résultats; politiques; lignes directrices; examens des pratiques exemplaires; recherches; modalités; plans communautaires; documents d'information; correspondance.
- **Numéro de dossier**
    - EDSC SPLI 170

Initiative visant à mettre des biens immobiliers excédentaires fédéraux à la disposition des sans-abri (CDD)

- **Description**
    - Documents ayant trait aux biens immobiliers fédéraux excédentaires mis à la disposition des organismes communautaires, au secteur sans but lucratif ainsi qu'à d'autres ordres de gouvernement pour les besoins des projets visant à réduire et à prévenir l'itinérance.

- **Types de documents**
  - Documents d'information; correspondance; procédures; politiques; lignes directrices; analyses; évaluations; renseignements sur les projets; évaluations des plans communautaires; propositions.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SPLI 172

Enfants et familles (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux renseignements généraux sur le volet de financement enfants et familles du Programme de partenariats pour le développement social destiné aux organisations admissibles dans le cadre d'appels de propositions ayant des critères d'admissibilité et des priorités de financement précis.
- **Types de documents**
  - Contenu Web; correspondance; documents d'appel de propositions, y compris modalités, demandes de financement, guide de financement, outils de présélection et d'évaluation, accords de contribution, descriptions de projets, demandes de remboursement, rapports, documents d'information, renseignements généraux liés aux projets antérieurs et évaluations de programme.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC PPDS 181

Invalidité (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux renseignements sur les programmes et les services financés visant à donner suite aux obstacles et aux problèmes sociaux que rencontrent les personnes handicapées et renseignements sur les projets recueillis aux fins d'évaluation et de recherche, notamment des indicateurs de programme pour les besoins de la production de rapports.
- **Types de documents**
  - Contenu Web; correspondance; documents d'appel de propositions, y compris demandes de financement, guide de financement, outils de présélection et d'évaluation, modalités, évaluations de projets, ententes de subventions et de contributions, descriptions de projets, demandes de remboursement, rapports, documents d'information, renseignements généraux liés aux projets antérieurs, mesure du rendement et évaluations.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC PPDS 182

Renseignements sur les Prix du Premier ministre pour le bénévolat (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait au programme des Prix du Premier ministre pour le bénévolat. Les documents peuvent comprendre des renseignements sur les auteurs d'une proposition de candidature et sur les candidats à l'un des prix, ainsi que des statistiques et des données compilées aux fins de conception, d'exécution et d'évaluation du programme.
- **Types de documents**
  - Formulaires de mise en candidature (en ligne et imprimés); lettres signées à l'appui des mises en candidature; évaluations des mises en candidature; biographies des membres du comité consultatif; correspondance; examens et classements; évaluations; résultats des vérifications des dossiers judiciaires et antécédents indiquant que les candidats sont libres de toute incrimination; renseignements diffusés au public sur les lauréats et d'autres candidats classés parmi les premiers.
- **Format**
  - Matériel audio ou audiovisuel, photographies des lauréats et des candidats classés parmi les premiers.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC PPMPB 205

Prix du Premier ministre pour le bénévolat (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier décrit les renseignements relatifs au programme des Prix du Premier ministre pour le bénévolat (PPMB) qui reconnaît la contribution exceptionnelle de bénévoles, d'entreprises locales et d'organismes à but non lucratif novateurs qui améliorent le bien-être des familles et des collectivités. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; des renseignements biographiques; la citoyenneté; la signature; l'appel aux fins de correspondance; les opinions personnelles des personnes qui proposent les candidats et des auteurs des lettres d'appui à l'égard des candidats; les évaluations (à l'aide des critères établis) effectuées par les responsables de l'examen des candidatures; les résultats des vérifications des dossiers judiciaires et antécédents indiquant que les candidats sont libres de toute incrimination.
- **Catégorie de personnes**
  - Personnes qui proposent les candidats; candidats; auteurs des lettres d'appui; bénévoles qui sont évaluateurs régionaux ou membres du comité consultatif; personnes-ressources représentant des groupes, des entreprises et des organismes sans but lucratif mis en candidature.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés afin d'administrer le programme des Prix du Premier ministre pour le bénévolat, ainsi que pour examiner et évaluer les candidatures, choisir les gagnants, rendre hommage aux gagnants et aux candidats en tête de liste et faire connaître le programme. Les renseignements personnels sont recueillis conformément aux articles 7 et 32 et aux paragraphes

5(1), 5(2) et 28(1) de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social.

- **Usages compatibles**
  - Les renseignements peuvent être utilisés ou communiqués aux fins suivantes : la production de rapports à l'intention de la haute direction; l'évaluation et l'exécution du programme de prix, y compris la promotion du programme; l'analyse des politiques et du programme. Les renseignements peuvent être communiqués au Bureau du Conseil privé (BCP) avec le consentement des parties concernées pour informer le Cabinet du Premier ministre. Ils peuvent aussi être communiqués à la Direction générale des affaires publiques et des relations avec les intervenants d'EDSC afin d'élaborer des documents de communication relatifs aux Prix du Premier ministre pour le bénévolat. Les renseignements peuvent être communiqués aux évaluateurs régionaux et aux membres du comité consultatif qui évalueront et classeront les candidatures et feront des recommandations au ministre de l'Emploi et du Développement social du Canada sur les lauréats. Les renseignements seront communiqués aux députés, aux médias et au grand public afin de célébrer les réalisations et de faire la promotion du programme. Ces renseignements sont publiés sur Internet et sur l'intranet. Les renseignements sont utilisés ou communiqués aux fins d'envois postaux en lien avec le programme lorsqu'une personne en exprime l'intérêt, ainsi que pour célébrer et reconnaître publiquement les gagnants et les candidatures en tête de liste.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC PPMPB 205
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20110375
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 650

Axée sur la collectivité : Participation communautaire et leadership (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux fonds versés à des organismes pour qu'ils réalisent des projets qui encouragent les aînés à contribuer à leur collectivité en partageant leurs compétences, leur sagesse et leur expérience, et aident à réduire l'isolement.
- **Types de documents**
  - Contenu Web; correspondance; documents relatifs aux appels de propositions, y compris modalités, demandes de financement, guide de financement, outils de présélection et d'évaluation, accords de contribution, descriptions de projets, demandes de remboursement, rapports, documents d'information, renseignements généraux liés aux projets antérieurs et évaluations de programme.
- **Numéro de dossier**

- EDSC PNHA 184

Axée sur la collectivité : Aide à l'immobilisation (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux fonds versés à des organismes afin qu'ils améliorent les installations ou l'équipement utilisés dans le cadre des activités et des programmes existants destinés aux aînés.
- **Types de documents**
  - Contenu Web; correspondance; documents relatifs aux appels de propositions, y compris modalités, demandes de financement, guide de financement, outils de présélection et d'évaluation, accords de contribution, descriptions de projet, demandes de remboursement, rapports, documents d'information, renseignements généraux liés aux projets antérieurs et évaluations de programme.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC PNHA 185

Projets pancanadiens : Sensibilisation aux mauvais traitements envers les aînés (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux fonds versés à des organismes pour qu'ils créent des projets à l'échelle nationale ou régionale qui aideront les aînés à profiter de la qualité de vie offerte au sein de leur collectivité et à contribuer à celle-ci.
- **Types de documents**
  - Affichages sur le Web; correspondance; documents relatifs aux appels de propositions, y compris modalités, demandes de financement, guide de financement, outils de présélection et d'évaluation, accords de contribution, descriptions de projet, demandes de remboursement, rapports, documents d'information, renseignements généraux liés aux projets antérieurs et évaluations de programme.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC PNHA 186

Prestation universelle pour la garde d'enfants (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à la demande et à l'obtention de prestations mensuelles pour les familles ayant des enfants de moins de six ans. Les documents sont recueillis et conservés par l'Agence du revenu du Canada. EDSC reçoit un nombre limité de renseignements personnels de la part de l'Agence du revenu du Canada pour les besoins des comptes débiteurs et des évaluations.

- **Types de documents**
  - Demandes; données de Mon dossier en ligne; historique des paiements; formulaires de demande de dépôt direct; lignes directrices et procédures; rapports d'évaluation; renseignements comptables; vérifications internes.
- **Remarque**
  - Le ministre d'EDSC est le premier signataire autorisé et assume la responsabilité générale de la Prestation universelle pour la garde d'enfants. L'Agence du revenu du Canada assure le versement de la Prestation universelle pour la garde d'enfants au nom d'EDSC, conformément aux modalités énoncées dans un protocole d'entente conclu entre EDSC et l'Agence du revenu du Canada aux fins d'administration et de versement de la Prestation universelle pour la garde d'enfants.
- **Numéro de programme**
  - EDSC PUGE 200

Prestation universelle pour la garde d'enfants (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier contient les renseignements personnels que l'Agence du revenu du Canada recueille à partir des formulaires de demande de prestation pour la garde d'enfants afin d'administrer la Prestation universelle pour la garde d'enfants au nom d'EDSC. Certains éléments de données particuliers sont ensuite envoyés à EDSC, conformément à l'appendice G du protocole d'entente entre EDSC et l'ARC aux fins de l'évaluation et de la formulation de la politique en vertu de la Loi sur la prestation universelle pour la garde d'enfants. Les éléments de données personnelles peuvent comprendre : la date de naissance, l'état matrimonial, les coordonnées, des renseignements sur l'équité en matière d'emploi, le numéro d'assurance sociale, des renseignements financiers, des renseignements personnels de l'employé et des renseignements médicaux.
- **Catégorie de personnes**
  - Enfants de moins de six ans, et personnes qui vivent avec des enfants de moins de six ans et qui sont les premières responsables de la garde de ces enfants.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés dans l'évaluation et la formulation de la politique en vertu de la Loi sur la prestation universelle pour la garde d'enfants. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à l'article 4 de la Loi sur la prestation universelle pour la garde d'enfants. Le numéro d'assurance sociale est recueilli en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC PUGE 200
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20120210
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 102

Fonds pour l'accessibilité (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait aux fonds versés pour des projets communautaires et se rapportant à l'accessibilité du milieu de travail menés dans l'ensemble du Canada.
- **Types de documents**
  - Contenu Web; correspondance; documents relatifs aux appels de propositions, y compris modalités, demandes de financement, guide de financement, outils de présélection et d'évaluation, évaluations de projet, accords de subventions et de contributions, descriptions de projet, demandes de remboursement, rapports, documents d'information, renseignements généraux liés aux projets antérieurs et évaluations de programme.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC FPA 210

Soutien du revenu fédéral pour les parents d'enfants assassinés ou disparus (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait au soutien financier offert aux parents admissibles.
- **Types de documents**
  - Correspondance; modalités; demandes de financement; accords de subventions et documentation connexe; politiques et procédures; demandes de prestations; rapports; documents d'information; renseignements généraux connexes au Soutien du revenu fédéral pour les parents d'enfants assassinés ou disparus; évaluations de programme; vérifications des bénéficiaires.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC PEAD 001

Soutien du revenu fédéral pour les parents d'enfants assassinés ou disparus (FRP)

- **Description**
  - Ce fichier décrit les renseignements liés aux demandes de subvention du Soutien du revenu fédéral pour les parents d'enfants assassinés ou disparus (PEAD). Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom; les coordonnées; les résultats des vérifications judiciaires ou antécédents criminels; la date de naissance; la date de décès; le numéro d'identification de l'employé; des renseignements personnels de l'employé; des renseignements financiers; le numéro du rapport d'incident de la police; le lieu de décès; la signature; le numéro d'assurance sociale; les attestations, les certifications et déclarations; la langue de correspondance préférée; la relation du demandeur avec l'enfant; si le demandeur touche des prestations d'assurance-emploi ou des prestations au titre du Régime québécois d'assurance parentale; la date de l'infraction probable au Code criminel; le type d'infraction au Code criminel; la date où l'enfant disparu

a été retrouvé; si l'infraction a eu lieu au Canada; le nom de l'enquêteur; le timbre de l'organisme d'application de la loi; les coordonnées et la signature du représentant désigné (s'il y a lieu); la déclaration de l'employeur; le numéro d'entreprise de l'employeur.

- **Remarque**
  - Les renseignements personnels recueillis dans le cadre de ce programme sont conservés dans le Système commun pour les subventions et les contributions (SCSC). Le SCSC (EDSC PPU 298) est maintenant inclus dans ce FRP.
- **Catégorie de personnes**
  - Personnes qui font une demande dans le but d'obtenir la subvention PEAD; personnes désignées, lorsque nommées; employeurs; agents d'exécution de la loi et organismes d'application de la loi.
- **But**
  - Les renseignements personnels sont utilisés afin d'administrer la subvention PEAD, de déterminer l'admissibilité à la subvention PEAD ainsi que de verser les fonds relatifs à la subvention PEAD. Les articles 5 et 7 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social constituent le fondement législatif du programme PEAD.
- **Usages compatibles**
  - Les renseignements personnels peuvent être communiqués à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et à Revenu Québec aux fins de l'application de leurs lois sur les impôts respectives. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à l'ARC Examen et contrôle (ARC PPU 125). Les renseignements peuvent être communiqués à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada aux fins de versement et de gestion des prestations et de l'admissibilité à celles-ci. Ces renseignements sont décrits dans le FRP propre à TPSGC Paiements provenant du receveur général (TPSGC PCU 712). Les renseignements peuvent être utilisés par EDSC à des fins d'analyse de politiques, de recherche, d'évaluation et de vérification ou de calculs statistiques. EDSC peut utiliser le numéro d'assurance sociale pour l'administration et l'application du Soutien du revenu fédéral pour les parents d'enfants assassinés ou disparus, notamment à des fins d'enquête et de recouvrement des trop-payés.
- **Normes de conservation et de destruction**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro d'ADD**
  - En cours d'élaboration
- **Numéro de renvoi au document**
  - EDSC PEAD 001
- **Numéro d'enregistrement du SCT**
  - 20130237
- **Numéro de fichier**
  - EDSC PPU 291

Apprentissage en ligne (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à la conception, la prestation, la coordination et la gestion des solutions d'apprentissage afin d'aider les employés d'EDSC et de Service Canada à exceller dans leurs fonctions actuelles et à faire progresser leur carrière.

- **Types de documents**
  - Ententes de services internes; examens des caractéristiques et des pratiques exemplaires; contrats; parcours d'apprentissage; stratégies d'apprentissage mixte; outils d'évaluation de l'apprentissage; catalogue; correspondance; documents sur la conception et l'élaboration; comptes rendus de décisions; évaluations; licences; protocoles d'entente; outils de contrôle du rendement; plans; politiques; procédures; évaluations visant l'assurance de la qualité; rapports; normes; énoncés des travaux; statistiques; stratégies; outils; procès-verbaux de réunions de groupes de travail.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SCC 001

Perfectionnement professionnel (CDD)

- **Description**
  - Documents ayant trait à l'administration et la gestion des programmes offerts aux employés d'EDSC et de Service Canada qui souhaitent progresser professionnellement.
- **Types de documents**
  - Ententes de services internes; examens des pratiques exemplaires; contrats; parcours d'apprentissage; stratégies d'apprentissage mixte; conférences; correspondance; rapports sur la prestation des cours; documents sur la conception et l'élaboration des programmes de formation; comptes rendus de décisions; évaluations; activités; protocoles d'entente; outils de contrôle du rendement; plans; évaluations visant l'assurance de la qualité; rapports; recherche; énoncés des travaux; statistiques; stratégies; outils; documents de formation.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SCC 002

Formation obligatoire (CDD)

- **Description**
  - Documents relatifs au cours de « Gérance de l'information et comportements en milieu de travail », qui est offert aux nouveaux employés d'EDSC ainsi qu'à ceux déjà en fonction. Les documents peuvent porter sur l'administration et la gestion du programme; la création, la coordination, la gestion et le suivi du cours de « Gérance de l'information et comportements en milieu de travail »; la conception et l'élaboration du programme de formation; la planification; la recherche et les pratiques exemplaires; la création et le maintien de partenariats; et les outils d'évaluation en ligne.
- **Types de documents**
  - Ententes; examens des pratiques exemplaires; contrats; correspondance; programme du cours; matériel d'apprentissage pour le programme de formation; stratégie d'apprentissage; comptes rendus de décisions; évaluations; lignes directrices; protocoles d'entente; dossiers de contrôle du rendement; plans; assurance de la qualité; rapports; recherche; énoncés des travaux; statistiques; stratégies; sommaires.
- **Numéro de dossier**
  - EDSC SCC 003