



Government of Canada  
Privy Council Office

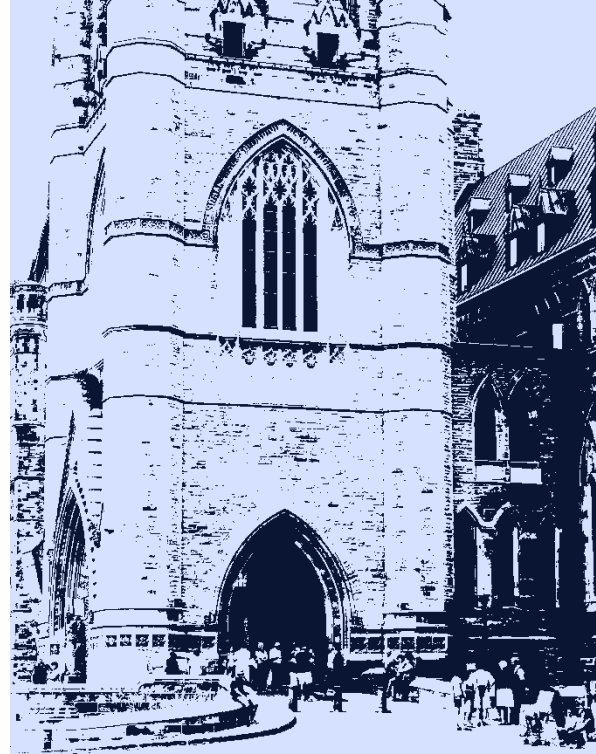
Gouvernement du Canada  
Bureau du Conseil privé

# 2016 – 2017

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

BUREAU DE CONSEIL PRIVÉ

1<sup>ER</sup> avril 2016 - 31 mars, 2017



Canada 

## **Rapport annuel au Parlement de 2016-2017 concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* Bureau du Conseil privé**

### **Table des matières**

Introduction .....	4
Faits saillants .....	5
Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP).....	5
Suivi de la conformité .....	6
Arrêtés de délégation du Bureau du Conseil privé.....	6
Activités de formation et de sensibilisation .....	7
Autres activités .....	7
a) Activités générales .....	7
b) Couplage et échange de données .....	8
Politiques, lignes directrices et procédures relatives à la protection des renseignements personnels.....	8
a) Passage au bureau électronique .....	8
Atteintes substantielles à la vie privée .....	8
Interprétation du Rapport statistique .....	8
Partie 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements Personnels</i> (LPRP).....	8
Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport .....	9
2.1) Résolution et délai de traitement .....	9
2.2) Exceptions.....	9
2.3) Exclusions .....	9
2.4) Format des renseignements communiqués .....	9
2.5) Complexité .....	10
2.5.1) Pages pertinentes traitées et divulguées .....	10
2.5.2) Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes...	10
2.5.3) Autres complexités .....	10
2.6) Présomption de refus.....	10

2.7) Demandes de traduction.....	10
Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2) .....	11
Partie 4 – Demandes de correction des renseignements personnels et mentions .....	11
Partie 5 – Prorogations .....	11
5.1) Motifs de prorogation et issue des demandes.....	11
5.2) Durée des prorogations .....	11
Partie 6 – Demandes de consultation d'autres institutions et organisations.....	12
Partie 7 – Délai de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet .....	12
Partie 8 – Plaintes et enquêtes .....	12
8.1) Plaintes reçues .....	12
8.2) Types de plainte .....	12
8.3) Enquêtes .....	13
Partie 9 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) .....	13
Partie 10 – Ressources liées à la LPRP) .....	13
Annexes.....	14
Annexe A – Arrêtés de délégation .....	15
Annexe B – Rapport statistique de 2016-2017 concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	17

## Introduction

Le Bureau du Conseil privé (BCP) relève directement du Premier ministre et est dirigé par le Greffier du Conseil privé et le Secrétaire du Cabinet. Le BCP est à la fois le secrétariat du Cabinet et l'organe de la fonction publique chargé de faire les recommandations au Premier ministre concernant l'ensemble des questions stratégiques et opérationnelles du gouvernement. En tant qu'organisme central de la fonction publique qui appuie le Premier ministre ainsi que le Cabinet et ses structures décisionnelles de façon impartiale, le BCP voit à ce que le gouvernement et les Canadiens soient servis par une fonction publique visant l'excellence.

Le BCP apporte également un soutien au Premier ministre en sa qualité de ministre de la Jeunesse et des Affaires intergouvernementales ainsi qu'au leader du gouvernement à la Chambre des communes et à la ministre des Institutions démocratiques.

Le BCP exerce trois grands rôles :

**Premier ministre et ministres du portefeuille** – Le BCP effectue des analyses pour le Premier ministre et les ministres du portefeuille, en plus de leur fournir des conseils et de leur apporter un soutien, pour : l'établissement et l'exécution des priorités gouvernementales; l'établissement des institutions, la définition des mandats et l'énoncé des responsabilités du gouvernement; la formation du Cabinet et sa direction; la conduite des relations intergouvernementales et internationales; la protection de la sécurité nationale; la communication avec les Canadiens. Cela implique, entre autres, de :

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

**Secrétariat du Cabinet** – Le BCP sert de secrétariat au Cabinet et à ses comités pour : la conduite de ses délibérations; la formulation de ses recommandations; l'adoption et l'exécution de décisions. Cela implique, entre autres, de :

- Gérer le système décisionnel du Cabinet;
- Coordonner les propositions de politiques et les propositions législatives des ministères au Cabinet, en s'appuyant sur une analyse de leur fondement; et
- Préparer des décrets et divers autres textes de réglementation visant à assurer la mise en application des décisions gouvernementales.

**Leadership au sein de la fonction publique** – Le BCP supervise les efforts et le renouvellement de la fonction publique par : la prestation de conseils au gouvernement; la mise en œuvre de ses priorités; la prestation de services et l'atteinte de résultats au bénéfice des Canadiens. Cela implique, entre autres, de :

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

Il s'agit du 34<sup>e</sup> *Rapport annuel au Parlement* présenté par le BCP en application du paragraphe 72(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP). Il porte sur la période du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017.

Il est possible d'en obtenir des exemplaires à l'adresse suivante :

Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels  
Bureau du Conseil privé  
55, rue Metcalfe, bureau 1500  
Ottawa (Ontario) K1A 0A3

## Faits saillants

- a) Au cours de l'exercice 2016-2017, le nombre de demandes de communication de renseignements personnels a augmenté considérablement, puisque 43 demandes ont été reçues, comparativement à 15 en 2015-2016 et 10, en 2014-2015. Le BCP a reçu un plus grand nombre de demandes une seule fois au cours des dix dernières années.
- b) En 2016-2017, le BCP a achevé le traitement de 41 demandes. Le délai de traitement prévu par la loi a été respecté pour l'ensemble de ces 41 demandes.

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

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

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

La Division de l'AIPRP du BCP dispose d'un effectif d'environ 21,66 équivalents temps plein (ETP), structuré autour de deux domaines de responsabilité. Ces deux domaines se détaillent comme suit :

### **1) Opérations relatives à l'AIPRP (15,24 ETP)**

- Traitement des demandes de communication de renseignements personnels;
- Supervision de la collecte et de la communication de renseignements personnels et/ou opérationnels;
- Expertise sur les politiques relatives à la protection des renseignements personnels;
- Researches trends and best practices in privacy;
- Étude des tendances et des meilleures pratiques concernant la protection des renseignements personnels; et
- Élaboration et exécution de programmes de formation en matière d'AIPRP.

### **2) Services à la clientèle (6,42 ETP)**

- Organisation de la formation et élaboration de produits promotionnels;
- Coordination des réponses aux questions et aux pétitions présentées au Parlement au nom du BCP; et
- Administration de la base de données.

## **Suivi de la conformité**

Afin de respecter le délai prévu par la loi pour le traitement des demandes de communication de renseignements personnels, le temps de traitement de chaque demande fait l'objet d'un suivi rigoureux. Des réunions régulières et différents rapports permettent de s'assurer que le traitement de toutes les demandes se poursuit comme prévu, afin de respecter l'échéance. En raison des arrêtés de délégation (décrits dans la prochaine section), la Division de l'AIPRP du BCP collabore très étroitement avec ses bureaux de première responsabilité (BPR) pour que les délais d'exécution et d'approbation soient respectés.

## **Arrêtés de délégation du Bureau du Conseil privé**

Il incombe aux ministres chargés de chacune des institutions gouvernementales de veiller à l'application de la LPRP dans leur institution. Le Premier ministre, à titre de Chef du Bureau du Conseil privé, et conformément à l'article 73 de la LPRP, est tenu de mettre en application cette loi au BCP. Le Premier ministre a délégué au directeur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au BCP les attributions et les tâches administratives se rapportant à la LPRP. Les secrétariats du BCP, c'est-à-dire les BPR, qui sont les détenteurs de documents désignés dans une demande de communication de renseignements personnels, approuvent la divulgation de l'information aux demandeurs ainsi que l'application d'exceptions et d'exclusions, avec justifications à l'appui. Cette délégation de pouvoirs partagée est exercée avec diligence au sein du BCP et elle est consignée officiellement aux stades appropriés du processus. Les arrêtés de délégation du BCP se trouvent à l'annexe A.

## Activités de formation et de sensibilisation

Le BCP fait connaître les obligations et les meilleures pratiques relatives à l'AIPRP à l'occasion de réunions individuelles, d'exposés et d'événements spéciaux, au moyen de produits d'apprentissage et de l'intranet ainsi que dans le cadre de son programme de formation. Il s'attache à promouvoir des relations de travail solides avec les clients, et il poursuit ses activités conformément à une procédure et à des délais clairement établis.

En 2016-2017, le BCP a donné des séances de formation ou de sensibilisation sur l'AIPRP à 233 employés, par l'intermédiaire de 10 activités de formation. La majorité de ces séances ont permis de donner un aperçu de l'AIPRP aux secrétariats internes, en plus de fournir des conseils sur le processus et l'application des exemptions.

Pour favoriser la compréhension des responsabilités en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, un résumé des statistiques sur les demandes d'accès à l'information et de communication des renseignements personnels, le rendement et la conformité a été fourni au comité exécutif du BCP. Le directeur de l'AIPRP communiquait régulièrement avec le personnel supérieur de l'AIPRP au sein du Ministère et a rencontré des cadres supérieurs des secrétariats du BCP pour clarifier les rôles et améliorer les relations de travail. Tout au long de 2016-2017, les analystes de l'AIPRP du BCP sont régulièrement entrés en contact avec des clients pour leur expliquer l'échéancier en cinq étapes, les informer des processus liés notamment à la recherche ou à l'examen de documents, et leur expliquer leur rôle.

Le personnel du BCP dispose de plusieurs sources d'information sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (p. ex. feuillet d'instructions sur l'AIPRP, boîte de courrier électronique pour les questions, outils d'apprentissage à emporter, contenu électronique complet et pédagogique sur le site intranet du BCP).

## Autres activités

### a) Activités générales

Les statistiques ne brossent pas nécessairement un tableau complet des services de soutien offerts aux demandeurs par la Division de l'AIPRP du BCP. Par exemple, elles ne rendent pas compte des demandes qui, chaque fois que cela est possible, sont traitées de façon informelle et reçoivent une réponse satisfaisante. De plus, le BCP a reçu des demandes de communication de renseignements de personnes qui présument qu'il détient tous les renseignements gouvernementaux de nature personnelle, ou des demandes qui auraient dû être adressées à des gouvernements provinciaux. Dans ces cas, il faut expliquer par écrit aux demandeurs la nature et le rôle du BCP ainsi que le processus de présentation des demandes de renseignements. Selon le cas, le demandeur est mis en rapport avec l'organisme fédéral compétent pour que celui-ci lui fournisse des renseignements plus précis.

## b) Couplage et échange de données

Pour la période de référence 2016-2017, le BCP n'a établi aucun nouveau système ou processus menant au couplage ou à la diffusion de renseignements personnels, ni au sein de l'organisme ni avec des sources externes. L'organisme n'a participé à aucune activité de couplage de données.

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

### a) Passage au bureau électronique

Dans le cadre de l'initiative Objectif 2020, qui vise à promouvoir l'écologisation du gouvernement et le bureau sans papier, le BCP a mis en œuvre de nouveaux processus électroniques pour l'exercice 2016-2017. Ces processus internes, pour lesquels des documents papier étaient utilisés auparavant, sont désormais entièrement électroniques. Cela comprend l'attribution des tâches internes aux BPR. Ces mesures ont été mises en œuvre vers la fin de l'exercice (en mars 2017). Cette nouvelle utilisation des dispositifs électroniques réduira l'utilisation de documents imprimés, tout en augmentant l'efficacité des employés.

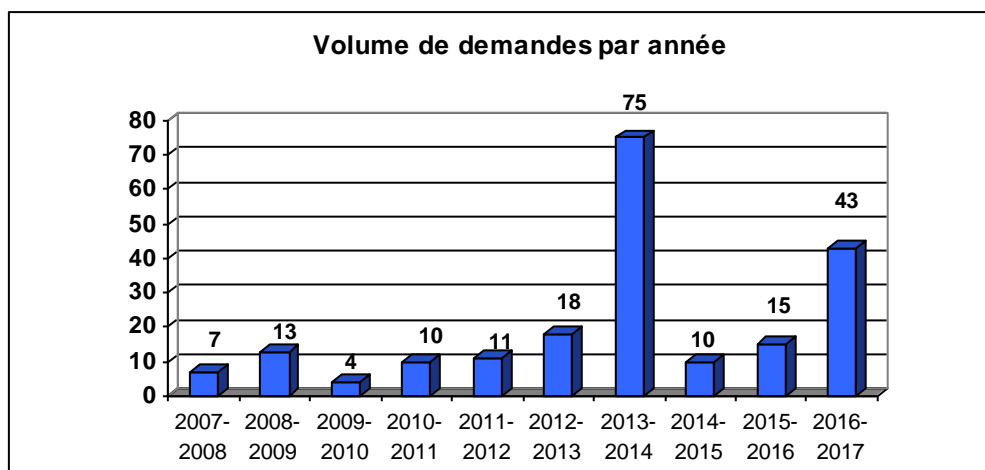
## Atteintes substantielles à la vie privée

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été signalée pendant la période de référence 2016-2017.

## Interprétation du Rapport statistique

### PARTIE 1 – Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)

Entre le 1<sup>er</sup> avril 2016 et le 31 mars 2017, le BCP a reçu 43 demandes de renseignements personnels en vertu de la LPRP, comparativement à 15 demandes l'année précédente. Il s'agit d'une augmentation de 186 % par rapport à 2015-2016.





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

### **2.1 Résolution et délai de traitement**

En 2016-2017, le BCP a achevé le traitement de 41 demandes de renseignements personnels en vertu de la LPRP. Ces demandes se détaillent comme suit :

- 2 demandes ayant fait l'objet d'une divulgation partielle;
- 39 demandes pour lesquelles il n'existe pas de documents.

Aucune demande fermée par le BCP n'a fait l'objet d'une divulgation, d'une exception, d'une exclusion ou d'une annulation complète. De même, aucune n'a été confirmée ni infirmée.

Seules 2 demandes sont demeurées actives et ont été reportées à l'exercice 2017-2018.

En 2016-2017, le traitement de 39 demandes (95 % de toutes les demandes) s'est achevé dans un délai de 30 jours ou moins. Pendant la période de référence, seul le traitement de deux demandes n'a pu être achevé dans le délai prescrit de 31 à 60 jours.

### **2.2 Exceptions**

Parfois, il convient de protéger les renseignements en application de la LPRP. En 2016-2017, des exceptions ont été invoquées pour un certain nombre de demandes :

- 1 demande en vertu de l'alinéa 22(1) – Renseignements obtenus par le Commissaire à la protection de la vie privée;
- 1 demande en vertu de l'article 25 - Sécurité des individus;
- 2 demandes en vertu de l'article 26 – Renseignements concernant un autre individu;
- 1 demande en vertu de l'article 27 – Secret professionnel des avocats.

### **2.3 Exclusions**

La LPRP ne s'applique à l'information publique décrite aux paragraphes 69(1) et 69(2), ni aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine, conformément au paragraphe 70(1). Pendant la période de référence, aucune exclusion n'a été invoquée.

### **2.4 Format des renseignements communiqués**

Depuis mars 2015, le BCP fournit des réponses électroniques sur un CD à ceux qui en font la demande et pour les dossiers de plus de 125 pages. Les demandeurs peuvent recevoir leur réponse par la poste ou venir la chercher en personne. En 2016-2017, le BCP a remis des copies papier des documents pertinents aux demandeurs pour deux (2) demandes pour lesquelles un dossier existait. Pendant la période de référence, aucune copie électronique de documents n'a été communiquée.

## **2.5 Complexité**

### **2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées**

En 2016-2017, toutes les demandes pour lesquelles un dossier existait ont fait l'objet d'une divulgation partielle. Au total, 217 pages ont été traitées, dont 171 pages ont été divulguées. Il s'agit d'une augmentation de 78 % par rapport au dernier exercice, au cours duquel 2 850 pages ont été traitées et 2 186 ont été divulguées.

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

Des deux (2) demandes pour lesquelles un dossier existait et ayant fait l'objet d'une divulgation partielle, une seule (1) a nécessité le traitement de moins de 101-500 pages.

Il convient de noter que le nombre de pages n'est pas un indicateur précis de la complexité d'une demande ni des ressources nécessaires à son traitement. Les renseignements personnels que le BCP détient exigent un examen complet et une consultation exhaustive avant leur divulgation, et les efforts sont souvent disproportionnés par rapport au volume de dossiers.

### **2.5.3 Autres complexités**

La nature interministérielle complexe de l'information dans de nombreux dossiers sous le contrôle du BCP nécessite souvent des consultations externes et des avis juridiques. Cette exigence est la principale cause de la période prolongée de traitement de certaines demandes. Pendant la période de référence, les deux demandes ont porté sur des renseignements entremêlés (c.-à-d. des renseignements personnels concernant un autre individu mêlés aux renseignements personnels du demandeur). Pendant la même période, aucune demande n'a nécessité d'avis juridiques. Il est à noter que les totaux correspondent au nombre de demandes et non au nombre de complexités liées à une demande.

## **2.6 Présomption de refus**

Au cours de l'exercice 2016-2017, le délai d'achèvement prescrit par la LPRP a été respecté pour la totalité des 41 demandes fermées.

## **2.7 Demandes de traduction**

La LPRP stipule ce qui suit au paragraphe 17(2) : « Un individu reçoit communication des renseignements personnels dans la langue officielle qu'il a précisée dans les cas suivants : *a*) il en existe une version dans cette langue; *b*) il n'en existe pas de version dans cette langue mais le responsable de l'institution fédérale dont ils relèvent juge nécessaire de les faire traduire ou de fournir à l'individu les services d'un interprète afin qu'il puisse les comprendre ». Pendant la période de référence, aucune traduction n'a été requise.

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

La LPRP définit au paragraphe 8(2) les circonstances précises dans lesquelles une institution gouvernementale peut divulguer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu qu'ils concernent. L'alinéa 8(2)e) permet la divulgation à « un organisme d'enquête déterminé par règlement et qui en fait la demande par écrit, en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites, pourvu que la demande précise les fins auxquelles les renseignements sont destinés et la nature des renseignements demandés ». Le BCP n'a divulgué aucun renseignement en application des alinéas 8(2)e) et 8(2)m) de la LPRP pendant la période de référence.

### **PARTIE 4 – Demandes de correction des renseignements personnels et mentions**

La LPRP précise au paragraphe 12(1) que tout citoyen canadien ou tout résident permanent du Canada a le droit de se faire communiquer, sur demande, les renseignements personnels le concernant et versés dans un fichier de renseignements personnels, ainsi que les renseignements personnels relevant d'une institution fédérale. Une personne a le droit de faire corriger l'information personnelle en cas d'erreur ou d'omission, a le droit d'exiger qu'il soit fait mention des corrections, et a le droit de recevoir l'assurance que quiconque a présenté une demande relative à cette information au cours des deux années précédentes soit avisé de la correction et apporte les changements à ses copies. Aucune demande de correction de renseignements personnels et de mention n'a été présentée pendant la période de référence.

### **PARTIE 5 – Prorogations**

#### **5.1 Motifs de prorogation et issue des demandes**

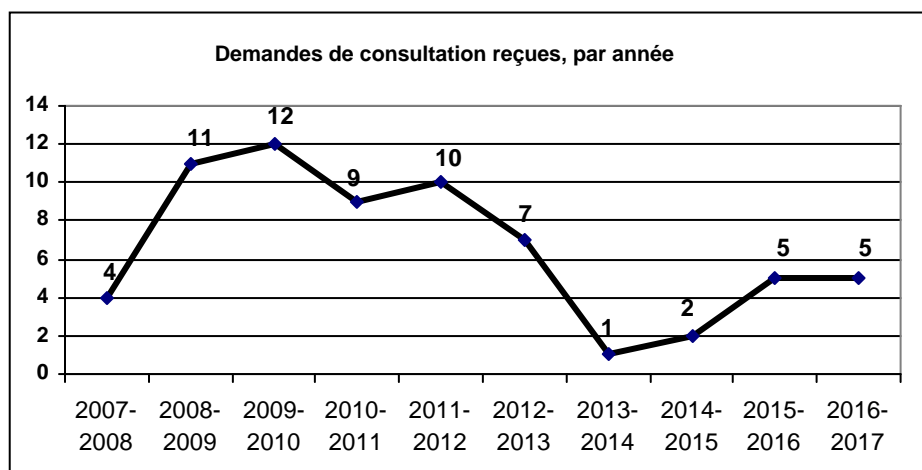
La LPRP autorise la prorogation de la période limite de 30 jours afin de permettre des consultations ou lorsque le respect de la période initiale nuirait aux activités de l'institution gouvernementale. En 2016-2017, le BCP a prorogé le délai à deux reprises pour ne pas nuire aux activités aux termes du sous-alinéa 15a)(i). Les deux demandes ayant fait l'objet d'une prorogation ont toutes les deux fait l'objet d'une divulgation partielle.

#### **5.2 Durée des prorogations**

Le BCP a prorogé le délai de traitement des deux (2) demandes pendant la période de 16 à 30 jours.

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

En 2016-2017, le BCP a reçu cinq (5) demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales, pour un total de 11 pages. Aucune demande de consultation n'a été reçue d'autres organisations. Le nombre de demandes de consultations a été le même que pour l'exercice précédent (5), comme le montre le tableau ci-dessous. Le traitement des demandes de consultation exige des ressources à un niveau comparable à celui du traitement des demandes relatives aux renseignements personnels.



Sur les cinq (5) demandes de consultation reçues en 2016-2017, trois (3) ont pu être traitées dans un délai de 1 à 15 jours, une autre a pu être traitée dans un délai de 16 à 30 jours, et une dernière, dans un délai de 31 jours. Sur ces demandes, trois (3) ont donné lieu à une divulgation complète et deux (2), à une divulgation partielle.

## PARTIE 7 – Délai de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet

Comme mentionné à la partie 2.3, aucune exclusion n'a été invoquée pendant cet exercice.

## PARTIE 8 – Plaintes et enquêtes

### 8.1 Plaintes reçues

En 2016-2017, le BCP n'a reçu aucune plainte.

### 8.2 Types de plainte

En 2016-2017, le BCP n'a reçu aucune plainte.

### 8.3 Enquêtes

En 2016-2017, le CPVP a institué deux (2) enquêtes en lien avec la collecte et l'utilisation de renseignements personnels. Ces enquêtes se poursuivent.

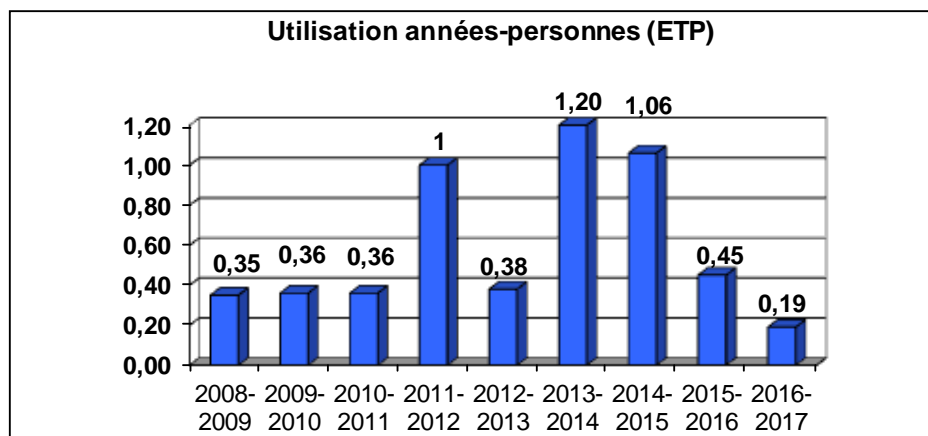
## PARTIE 9 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Au cours de l'exercice 2016-2017, le BCP a réalisé deux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP). Une EFVP portait sur le processus de demande en ligne pour le Conseil jeunesse du Premier ministre et l'autre, sur le processus de déploiement des iPhone.

## PARTIE 10 – Ressources liées à la LPRP

En 2016-2017, le coût total des salaires liés à l'administration de la LPRP s'est élevé à 70 156 \$, ce qui représente une augmentation de 32 517 \$ par rapport à l'année précédente. Le coût des heures supplémentaires s'est chiffré à 2 721 \$. Aucun coût particulier associé aux biens et services n'a découlé de l'application de la LPRP. Le montant total des coûts a été de 72 877 \$, soit une augmentation de 32 187 \$ par rapport à 2015-2016.

En 2016-2017, l'utilisation des ressources en années-personnes a été de 0,19 équivalent temps plein (ETP).



## **Annexes**

**Annexe A : Arrêtés de délégation**

**Annexe B : Rapport statistique de 2016-2017 concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP)**

## Annexe A : Arrêtés de délégation

### Privacy Act

#### DELEGATION ORDER

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

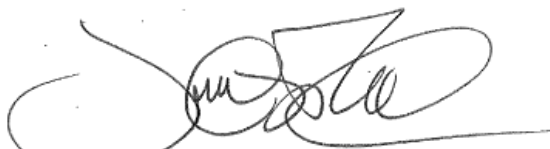
This delegation order supercedes all previous delegation orders.

### Loi sur la protection des renseignements personnels

#### ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION

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

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



Prime Minister / Premier ministre

DEC 23 2015

Date

<sup>a</sup> R.S. 1985, c. P-21 / L.R. 1985, ch. P-21

**SCHEDULE / ANNEXE**

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

<sup>a</sup> R.S. 1985, c. P-21 / L.R. 1985, ch. P-21

<sup>b</sup> SOR/83-508 / DORS/83-508



## Annexe B : Rapport statistique de 2016-2017 concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels



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

Nom de l'institution: Bureau de Conseil Privé

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

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	43
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3
<b>Total</b>	<b>46</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	41
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	5

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

##### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	39	0	0	0	0	0	39
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>41</b>

## 2.2 Exceptions

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

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	2	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	217	171	2
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	<b>217</b>	<b>171</b>	<b>2</b>

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	95	1	76	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>95</b>	<b>1</b>	<b>76</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	2	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

## 2.6.2 Nombre de jours de retard

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

## 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

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

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

## PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	0

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	2	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	2	0	0	0

## 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	2	0	0	0
<b>Total</b>	2	0	0	0

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

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	5	11	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	9	0	0
<b>Total</b>	6	20	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	6	20	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	3	1	0	0	0	0	0	4
Communication partielle	0	1	0	1	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	3	2	0	1	0	0	0	6

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

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

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

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

### **PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes**

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
2	0	0	0	2

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

Nombre d'ÉFVP terminées	2
-------------------------	---

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

#### **10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$70,156
Heures supplémentaires		\$2,721
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$72,877</b>

#### **10.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.19
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>0.19</b>

**Remarque :** Entrer des valeurs à deux décimales.