



Rapport annuel concernant la *Loi sur
la protection des renseignements
personnels*, 2015-2016

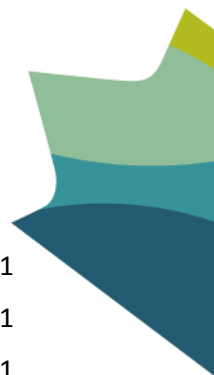




Table des matières

1. Rapport concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada	4
1.3 Organisation.....	5
1.4 Délégation de pouvoirs.....	5
1.5 Rapport statistique	6
2. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....	6
Partie 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	6
Nombre de demandes.....	6
Partie 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
2.1 Disposition et délai de traitement.....	7
2.2 Exceptions	7
2.3 Exclusions	8
2.4 Support des documents communiqués	8
2.5 Complexité.....	8
2.6 Présomptions de refus.....	9
2.7 Demandes de traduction	9
Partie 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)	10
Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions	10
Partie 5 – Prorogations.....	10
5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes	10
5.2 Durée des prorogations.....	10
Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations.....	10
6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et d'autres organisations	10
6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada.....	11
6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations	11





Partie 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet.....	11
7.1 Demandes auprès des services juridiques	11
7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé.....	11
Partie 8 – Plaintes et enquêtes	11
Partie 9 – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)	11
Partie 10 – Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....	12
10.1 Coûts.....	12
10.2 Ressources humaines.....	12
3. Divers	12
3.1 Autres demandes	12
3.2 Formation et apprentissage.....	13
3.3 Changements importants apportés à l’organisme, à ses programmes, à ses activités ou à ses politiques	13
3.4 Aperçu des politiques et procédures nouvelles ou révisées mises en œuvre dans la cadre de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	13
3.5 Atteintes à la vie privée	14
3.6 Surveillance.....	14
3.7 Renseignements détenus	14
Annexe A : Instrument de délégation - <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....	15
Annexe B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....	20

1. Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



1.1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (ci-après « la Loi ») confère aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant et se trouvant sous la responsabilité d'une institution gouvernementale, et de les corriger. En outre, la Loi établit le cadre juridique régissant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'administration des programmes et des activités par les institutions gouvernementales assujetties à la Loi.

Aux termes de la Loi, les renseignements personnels sont définis comme étant « les renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable ». Citons à titre d'exemple les renseignements d'un individu relatifs à sa race, à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge ou à sa situation de famille; les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels ou à des opérations financières; son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin; tout numéro ou symbole ou toute autre indication identificatrice qui lui est propre.

Le présent rapport est rédigé et déposé devant le Parlement en conformité avec l'article 72 de la Loi. Il porte sur la période allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada

Le mandat de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) consiste à :

- préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations présentes et futures;
- être une source de savoir permanent accessible à tous, et qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- faciliter au Canada la concertation des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir;
- être la mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

Les documents sous la garde et la responsabilité de BAC sont entreposés dans la région de la capitale nationale, ainsi que dans les centres de services régionaux situés à Winnipeg, à Burnaby et à Dartmouth.

Chaque année, BAC reçoit des demandes d'accès à des documents en sa possession, lesquels documents proviennent d'autres institutions fédérales ou ont été créés par BAC. Bon nombre de ces documents contiennent des renseignements personnels ou de nature délicate.



1.3 Organisation

Le bibliothécaire et archiviste du Canada (l'administrateur général), le chef de l'exploitation, la directrice générale des Services au public et la chef de la Protection à la vie privée, la directrice des Services régionaux et l'AIPRP, ainsi que la gestionnaire de l'AIPRP et des documents du personnel, assument chacun des responsabilités en regard de l'application de tous les articles de la Loi. Les descriptions des documents de BAC sont publiées dans *Info Source*.

Durant la période couverte par ce rapport, 18,84 équivalents à temps plein ont été affectés au traitement des demandes reçues en vertu de la Loi.

L'Unité des documents archivistiques et opérationnels :

- traite les demandes officielles et informelles d'accès aux documents opérationnels actuels à diffusion restreinte de BAC, ainsi qu'aux documents archivistiques à diffusion restreinte sous la responsabilité de BAC ;
- représente BAC auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sous le contrôle de BAC.

L'Unité des documents du personnel :

- traite les demandes d'accès formelles ou informelles aux dossiers du personnel à diffusion restreinte, et à tout autre document associé concernant des membres des Forces canadiennes ou d'anciens employés du gouvernement fédéral;
- surveille les programmes d'autres organismes pour évaluer les répercussions sur la charge de travail, les ressources et les processus;
- représente BAC auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada concernant l'application de la Loi aux documents à diffusion restreinte décrits ci-haut.

1.4 Délégation de pouvoirs

Aux fins de la Loi, la ministre du Patrimoine canadien délègue ses pouvoirs, autorités et responsabilités à l'administrateur général. Ce dernier est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces visant à ce que la ministre puisse assumer ses responsabilités aux termes de la Loi et pour permettre la communication et le traitement appropriés de l'information.

L'administrateur général délègue ses pouvoirs, autorités et responsabilités au chef de l'Exploitation, à la directrice générale des Services au public et la chef de la Protection à la vie privée, à la Directrice des services régionaux et de l'AIPRP ainsi qu'à la gestionnaire de l'AIPRP et des documents du personnel. À la date de dépôt du présent rapport, l'instrument de délégation a été mis à jour, et sera en vigueur durant 2016-2017. L'instrument de délégation des pouvoirs ministériels utilisée pendant 2015-2016 se trouve à l'annexe A.

1.5 Rapport statistique

Le rapport statistique ayant trait à l'application de la Loi est produit depuis 1983. Le rapport statistique préparé par les ministères et organismes gouvernementaux fournissent des données agrégées concernant l'application de la Loi. Ces renseignements sont publiés chaque année dans un bulletin d'*Info Source*, et ils figurent dans le rapport annuel sur la protection des renseignements personnels que chaque institution dépose au Parlement.

Le rapport statistique 2015-2016 de BAC sur la Loi est présenté à l'annexe B.

2. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

Nombre de demandes

Durant la période visée par le rapport (1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016), BAC a reçu en tout 306 nouvelles demandes en vertu de la Loi. Cette tendance à la baisse (BAC avait reçu 397 demandes l'année dernière) s'est amorcée en 2013–2014. La majorité des demandes de renseignements personnels reçues par BAC concernent des informations qui se trouvent dans les dossiers personnels des anciens membres des Forces armées canadiennes. Avant 2013-2014, BAC a reçu un flot de demandes relatives à des programmes spécifiques offerts par les autres ministères et organismes gouvernementaux aux anciens combattants des Forces armées canadiennes. Comme ces programmes sont maintenant terminés, BAC a reçu moins de demandes les concernant.

En plus des nouvelles demandes, 11 ont été reportées de l'exercice 2014-2015.

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

2.1 Disposition et délai de traitement

En 2015–2016, BAC a traité 297 demandes conformément aux dispositions de la Loi. Cela représente une diminution de 27 % comparativement à l'exercice financier précédent durant lequel 409 demandes ont été traitées. Parmi les 297 demandes traitées, BAC a pu divulguer tous les renseignements personnels dans 89 % des cas. Dans le cas de 17 demandes traitées (6 %), aucun document n'existait et 16 demandes (5 %) ont été abandonnées.

Le tableau 1 présente un aperçu du traitement accordé aux demandes reçues et le tableau 2, les exceptions invoquées.

Tableau 1. Demandes traitées et disposition

Nombre de demandes*		Disposition
2014–2015	2015–2016	
140 (34%)	126 (42%)	Communication totale
225 (55%)	138 (46%)	Communication partielle
0	0	Exception totale
0	0	Exclusion totale
27 (7%)	17 (6%)	Aucun document n'existe
17 (4%)	16 (5%)	Demande abandonnée
0	0	Ni confirmée ni infirmée

* Les pourcentages étant arrondis, leur somme ne peut correspondre à 100.

2.2 Exceptions

Durant l'exercice 2015–2016, BAC a invoqué les exceptions suivantes prévues par la Loi :

Table 2. Exceptions invoquées

Nombre de demandes	Article	Description
141	26	Renseignements concernant une autre personne

La majorité des demandes traitées par BAC en vertu de la Loi concernent des dossiers du personnel d'anciens membres des Forces armées canadiennes, lesquels contiennent une quantité importante de renseignements relatifs à d'autres personnes.

2.3 Exclusions

La Loi ne s'applique pas aux renseignements personnels contenus dans certains documents, par exemple, les documents de bibliothèque conservés à des fins de référence publique; les documents confidentiels du Cabinet sont également exclus. BAC n'a invoqué aucune exclusions en 2015-2016 et 2014-2015, en vertu des articles 69 (1)(a), 69 (1)(b), 70 (1)(a), 70 (1)(b), 70(1)(c), 70(1)(d), 70(1)(e) ou 70(1)(f).

2.4 Support des documents communiqués

Dans 221 cas, les requérants ont demandé qu'on leur fournisse les renseignements personnels sur support papier, et dans 43 cas, sur support électronique.

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

En 2015-2016, BAC a répondu à 297 demandes exigeant l'examen de 54 462 pages (comparativement à 409 demandes et 104 752 pages pour 2014-2015). 17 demandes étaient pour des documents qui n'existaient pas et 11 demandes ont été reportées de l'an dernier.

Bien que la tendance pour le nombre de demandes formelle soit à la baisse, BAC a traité 12 % de plus de demandes informelles à comparer à l'an dernier. Voir à la page 12 pour de plus amples renseignements.

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

Environ 82 % des demandes de renseignements personnels (245 des 297 demandes) ont nécessité le traitement et la communication de près de 500 pages. En tout, 35 demandes ont entraîné la communication de plus de 500 pages, dont 11 demandes pour lesquelles il a fallu traiter et communiquer de 1 001 à 5 000 pages. Le traitement d'une telle quantité de demandes concernant des dossiers aussi volumineux prend beaucoup de temps et exige une attention plus soutenue afin d'assurer une cohérence interne et un classement approprié des documents.

Tableau 3. Aperçu des demandes de renseignements personnels soumis en vertu de la Loi

Exercice financier	Demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées
2015-2016	306	297	54 462	54 258
2014-2015	397	409	104 752	104 435
2013-2014	635	682	228 437	227 995

2.5.3 Autres complexités

Dans la compilation des données pour le Tableau 2.5.3 à l'Annexe B, BAC a pris connaissance des écarts liés à la façon dont la colonne « Autres » a été utilisée au cours de 2015-2016. Par conséquent, BAC a mis à jour les procédures internes liées à l'identification des complexités; celles-ci seront reflétées dans le Rapport annuel de 2016-2017.

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non-respect du délai statutaire

Des 297 demandes traitées cette année, une demande n'a pas été traitée dans le délai prévu en raison de la charge de travail. Une autre demande n'a pas été traitée dans le délai prévu à cause d'un roulement de personnel.

2.6.2 Nombre de jours de retard

Les deux demandes qui n'ont pas respecté le délai statutaire ont été traitées dans les 15 jours suivants.

2.7 Demandes de traduction

Il n'y a eu aucune demande de traduction de l'anglais au français ou du français à l'anglais au cours de l'exercice financier 2015-2016.

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

En 2015-2016, BAC a divulgué 7 demandes de renseignements personnels à un organisme d'enquête et 3 demandes en vertu de l'article 8 (2) (m); des préavis écrits ont été envoyés au Commissaire à la protection de la vie privée pour chacune de ces trois demandes.

Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Durant l'exercice 2015–2016, BAC n'a reçu aucune demande de correction à des renseignements personnels.

Partie 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Dans les deux cas, BAC a prorogé le délai parce que l'observation du délai aurait entravé de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution.

5.2 Durée des prorogations

BAC a sollicité une prorogation de 16 à 30 jours pour traiter les deux demandes.

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 d'autres organisations

Comme en 2014–2015, BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres institutions du gouvernement du Canada concernant ses propres documents opérationnels en 2015–2016.

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

Comme en 2014–2015, BAC n'a reçu aucune demande de recommandation à faire à d'autres institutions du gouvernement du Canada en 2015-2016.

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

Comme en 2014–2015, BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres organisations en 2015–2016.

Partie 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Comme en 2014–2015, BAC n'a pas consulté les services juridiques en 2015-2016 pour confirmer si un document est bien un document confidentiel du Cabinet.

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Comme en 2014–2015, BAC n'a pas consulté le Bureau du Conseil privé en 2015-2016 pour confirmer si un document est bien un document confidentiel du Cabinet.

Partie 8 – Plaintes et enquêtes

En 2015–2016, le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada n'a mené aucune enquête concernant BAC.

Partie 9 – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

BAC n'a effectué aucune ÉFVP en 2015–2016.

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



10.1 Coûts

Durant l'exercice 2015–2016, les coûts reliés à l'administration de la Loi ont augmenté à 1 222 664 \$ comparativement à 982 485 \$ en 2014-2015. Cette augmentation est reliée aux coûts des salaires. Bien que le nombre total d'équivalents à temps plein a peu monté, le salaire moyen des employés était plus élevé.

10.2 Ressources humaines

BAC a affecté 18,84 équivalents à temps plein au traitement des demandes de renseignements personnels en vertu de la Loi. Ceci représente une légère hausse comparativement à 2014-2015, où il y en avait 18,3.

3. Divers

3.1 Autres demandes

La Loi vise à compléter, et non à remplacer, les procédures existantes en vue d'accéder aux renseignements gouvernementaux. En conformité avec ce principe, on a traité à BAC 5 296 demandes d'information informelles en 2015–2016, comparativement à 4 375 demandes informelles en 2014-2015. Cela représente une augmentation de 21% par rapport à l'année précédente.

Quand les documents d'archives créés par les institutions fédérales sont transférés à BAC, ils sont accompagnés d'index ou de listes qui peuvent servir à créer des outils de recherche que l'on appelle des instruments de recherche. Ceux-ci décrivent le contenu et l'emplacement de chaque dossier aux fins d'identification dans les fonds d'archives de BAC. Souvent, les instruments de recherche contiennent des renseignements sensibles ou personnels et doivent être traités selon les lois de l'AIPRP avant de pouvoir être rendus publics. Le personnel de BAC a examiné 200 instruments de recherche durant la période d'établissement du rapport, le double de l'an passé. Cette hausse s'explique par l'engagement pris par BAC de rendre les instruments de recherche plus accessibles au public et d'aider les chercheurs ainsi que les autres parties intéressées à trouver dans les collections archivistiques de BAC ce dont ils ont besoin.

Étant donné que BAC augmente plus que jamais, de façon importante et proactive, la quantité d'information disponible en ligne, ceci peut expliquer la tendance à la hausse du nombre de demandes informelles reçues cette année.

3.2 Formation et apprentissage

Au dernier trimestre de 2015-2016, un consultant a été embauché pour offrir de la formation aux agents clés du ministère, en ce qui concerne les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.

De plus, pendant toute la période de référence, BAC a offert à tous les nouveaux employés de la formation obligatoire en gestion de l'information, laquelle incluait un aperçu des rôles et des responsabilités relatifs à la protection des renseignements personnels.



3.3 Changements importants apportés à l'organisme, à ses programmes, à ses activités ou à ses politiques

Il n'y a aucun changement important à rapporter.

3.4 Aperçu des politiques et procédures nouvelles ou révisées mises en œuvre dans la cadre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

BAC a élaboré et approuvé une nouvelle *Politique sur la gestion de la protection des renseignements personnels (Politique)*, qui est entrée en vigueur le 1^e juillet 2015. La *Politique* s'applique à tous les secteurs et couvre tous les programmes et toutes les activités de BAC, incluant les renseignements personnels qui se trouvent dans les dossiers opérationnels de BAC, et les ressources documentaires à valeur continue du gouvernement du Canada conservées dans les collections de BAC.

La *Politique* stipule ce qui suit :

BAC protège, par la mise en place de cette *Politique* et des instruments de politique connexes, les droits à la protection des renseignements personnels des personnes (clients, personnes nommées dans les collections et personnel) et veille à ce que les mesures de protection de la vie privée soient intégrées à l'ensemble des décisions, des processus et des activités de nature opérationnelle qui nécessitent l'utilisation de renseignements personnels à BAC.

BAC évalue adéquatement toutes les activités qui touchent la création, la collecte, l'utilisation, la divulgation ou l'échange, la conservation, la protection et le retrait des renseignements personnels, et veille à ce que les risques qui s'y rattachent soient cernés, gérés efficacement et atténués.

Les exigences relatives à la gestion de la protection des renseignements personnels de BAC reposent sur des principes solides, clairs et approuvés, qui sont mis en œuvre grâce à des rôles et à des responsabilités établis et bien compris. BAC met également en place des mécanismes pour assurer le respect des politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) qui appuient la Loi.

Les exigences de la *Politique* assurent que les pratiques à BAC soient conformes, gérées en fonction des risques, déléguées et coordonnées. Les rôles et responsabilités au sein de l'organisation sont identifiés et les exigences particulières en matière de surveillance et de rapports sont décrites également. La *Politique* et les instruments de politique connexes seront examinés cinq ans après la date d'entrée en vigueur, ou au besoin.



3.5 Atteintes à la vie privée

Comme en 2014–2015, BAC n'a constaté aucun cas d'atteinte à la vie privée en 2015–2016.

3.6 Surveillance

BAC surveille le temps que prend le traitement des demandes de renseignements personnels et toute autre demande associée à la protection des renseignements personnels grâce au logiciel *Access Pro Case Management System*, spécialement conçu à cet effet. Ce logiciel permet aux organismes de suivre à la trace toutes les activités reliées aux demandes (gestion du temps, correspondance, etc.), et de produire des rapports assortis d'échéanciers pour chacune de ces activités. Un système appelé « tableau de bord » fournit également à ses utilisateurs, aux superviseurs et aux gestionnaires des informations telles que le nombre de demandes et les tâches à effectuer le jour même ou au cours des 7 jours suivants, et le nombre de demandes en retard. D'autres caractéristiques telles que des rapports conçus pour le système et des outils de recherche permettent aux utilisateurs, aux gestionnaires et à l'administrateur du système de vérifier l'exactitude, l'exhaustivité et la conformité aux règles, politiques et procédures en vigueur de toutes les demandes actives et traitées.

Toute irrégularité détectée grâce à cette surveillance est d'abord portée à l'attention des superviseurs de l'unité et, en fonction du type d'irrégularité, celle-ci peut être signalée au gestionnaire de l'AIPRP et des documents du personnel ou même au directeur.

3.7 Renseignements détenus

Info Source consiste en une série de publications contenant des renseignements au sujet du gouvernement du Canada et qui sont recueillis par ce dernier. L'objectif principal d'*Info Source* est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés en vertu de la Loi.

On trouve dans *Info Source* une description des fonctions, programmes et activités de BAC et des renseignements connexes détenus. *Info Source* fournit également aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents visant à leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions gouvernementales visées par la Loi. BAC ne détient pas de fichiers de renseignements personnels qui ne sont pas consultables.

On peut obtenir d'autres exemplaires de ce rapport à l'adresse suivante :

Gestionnaire, AIPRP et documents du personnel
Bibliothèque et Archives Canada
395, rue Wellington
Ottawa, Ontario K1A 0N4



Library and Archives Canada
Bibliothèque et Archives Canada

INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

**INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE
EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION
POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES**

**Approuvé par le Bibliothécaire et Archiviste du Canada
Septembre, 2007**





INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

Le tableau ci-dessous présente les postes qui disposent de **pouvoirs** et la limite s'y rattachant :

Tableau U – Pouvoir de modifier l'instrument de délégation et les annexes

DOCUMENT ADMISSIBLE	Pouvoir
L'instrument de délégation (délégation des pouvoirs de signer des documents financiers et instrument d'ordre de désignation – version interne).	Bibliothécaire et archiviste du Canada – Seulement lorsque signé par le ministre AFS
Annexe B (description de la délégation des pouvoirs de signer des documents financiers et instrument d'ordre de désignation - politiques et lignes directrices)	Bibliothécaire et archiviste du Canada – Plein pouvoir, sauf si le changement entraîne la modification de l'instrument de délégation qui n'est pas sous l'autorité du bibliothécaire et archiviste du Canada. AFS

SECTION 7.0 Ordre de désignation

La présente section vise à établir le cadre de gestion de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En vertu de l'article 73 de chacune de ces lois, le ministre responsable de Bibliothèque et Archives Canada désigne les personnes occupant les postes ci-dessous pour exercer les pouvoirs d'effectuer les fonctions du ministre, à titre de responsable d'une institution fédérale, aux termes des articles de la loi indiqués au côté de chaque poste.

Poste	Loi sur la protection des renseignements personnels Article	Loi sur l'accès à l'information Article
Bibliothécaire et archiviste du Canada	Tous les articles	Tous les articles
Sous-ministre adjoint, Programmes et services	Tous les articles	Tous les articles
Directeur, Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Tous les articles	Tous les articles
Gestionnaire, Division de l'accès à l'information et de la	Tous les articles à l'exception de 8(2)(j),	Tous les articles à l'exception de



INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

protection des renseignements personnels, PM-05 and AS-04	8(2)(m), 17(2)(b), 51, 77	12(2)(b), 12(3), 77
Analyste Senior, Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-04	Tous les articles à l'exception de 8(2), 17(2)(b), 51, 77	Tous les articles à l'exception de 12(2)(b), 12(3), 77
Analyste, Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-02	Tous les articles à l'exception de 8(2), 17(2)(b), 51, 77	Tous les articles à l'exception de 12(2)(b), 12(3), 77

Section 7.1 – Article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Liste des responsabilités pouvant être déléguées en vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, en relation avec les divers paragraphes et alinéas.

8(2)j)	Communiquer des renseignements personnels à des fins de recherche
8(2)m)	Communiquer des renseignements personnels dans l'intérêt public ou celui de la personne visée
8(4)	Conserver une copie des demandes reçues et des renseignements communiqués en vertu de l'alinéa 8(2)e)
8(5)	Informar le Commissaire à la protection de la vie privée d'une communication en vertu de l'alinéa 8(2)m)
9(1)	Conserver un relevé des cas d'usage
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée d'un usage compatible et modifier le Répertoire
10	Verser des renseignements dans des fichiers de renseignements personnels
14	Répondre dans les 30 jours à une demande de communication
15	Proroger le délai
17(2)b)	Traduire les renseignements demandés



INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

18(2)	Refuser de communiquer des renseignements personnels qui sont versés dans des fichiers inconsultables
19(1)	Refuser la communication de renseignements qui ont été obtenus à titre confidentiel d'autres gouvernements
19(2)	Communiquer des renseignements si l'autre gouvernement y consent ou les rend publics
20	Refuser de communiquer des renseignements dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales
21	Refuser de communiquer des renseignements dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires internationales ou à la défense
22	Refuser de communiquer des renseignements préparés par un organisme d'enquête s'ils risquent de nuire à l'application d'une loi ou à la sécurité des établissements pénitentiaires
24	Refuser de communiquer des renseignements obtenus par le Service canadien des pénitenciers, le Service national de libération conditionnelle et la Commission nationale des libérations conditionnelles pendant que l'individu était sous le coup d'une condamnation si les dispositions de l'article sont satisfaites
25	Refuser de communiquer des renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des individus
26	Refuser de communiquer des renseignements qui portent sur un autre individu et en refuser la communication si elle est interdite en vertu de l'article 8



Annexe B : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution: Bibliothèque et Archives Canada

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

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	306
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	11
Total	317
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	297
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	20

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	110	16	0	0	0	0	0	126
Communication partielle	67	67	3	1	0	0	0	138
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	15	2	0	0	0	0	0	17
Demande abandonnée	12	3	1	0	0	0	0	16
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	204	88	4	1	0	0	0	297

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a)(i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a)(ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a)(iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	141
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
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	118	8	0
Communication partielle	103	35	0
Total	221	43	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	5755	5682	126
Communication partielle	48707	48576	138
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	16
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	54462	54258	280

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	113	2477	11	1727	2	1478	0	0	0	0
Communication partielle	58	2328	47	13632	22	16001	11	16615	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	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	187	4805	58	15359	24	17479	11	16615	0	0

2.5.3 Autres complexités

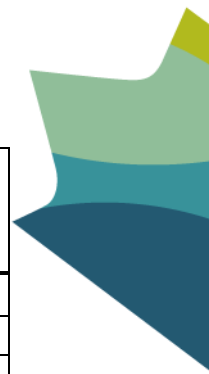
Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	81	81
Communication partielle	0	0	0	51	51
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	1	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	133	133

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
2	1	0	0	1

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	2	0	2
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	2	0	2

2.7 Demandes de traduction

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

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

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
7	3	3	13

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

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

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

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

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



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

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

7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaires	Total
0	0	0	0	0

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

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

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

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		1 063 158 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		159 506 \$
• Contrats de services professionnels	91 872 \$	
• Autres	67 634 \$	
Total		1 222 664 \$

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	17.84
Employés à temps partiel et occasionnels	1.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	18.84

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.