



Rapport annuel concernant la
*Loi sur la protection des renseignements
personnels, 2017-2018*



N° de catalogue : SB1-15F-PDF

ISSN : 2562-4458

Rapport annuel concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels (Bibliothèque et Archives Canada)

Also available in english under the title: *Annual Report on the Privacy Act (Library and Archives Canada)*

Table des matières

1. Rapport concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	1
1.1 Introduction.....	1
1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada	1
1.3 Structure.....	3
1.4 Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs.....	5
1.5 Rapport statistique.....	5
2. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes formulées 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
1.1 Analyse supplémentaire des demandes	7
2.1 Disposition et délai de traitement.....	9
Note: En raison de l'arrondissement, la somme des pourcentages peut ne pas correspondre à 100	10
2.2 Exceptions.....	10
2.3 Exclusions	10
2.4 Support des documents communiqués en réponse aux demandes officielles.....	10
2.5 Complexité	10
2.6 Présomptions de refus.....	12
2.7 Demandes de traduction.....	12
Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et annotations	14
Partie 5 – Prorogations	14
5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes.....	14
5.2 Durée des prorogations	14
Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations	14
6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et d'autres organisations	14
6.2 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada.....	14
6.3 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations	14
Partie 7 – Délais de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet..	15
7.1 Demandes acheminées aux Services juridiques.....	15
7.2 Demandes acheminées au Bureau du Conseil privé	15
Partie 8 – Plaintes et avis d'enquêtes reçus	15
Partie 9 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	15

Partie 10 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*..... 16

10.1 Coûts..... 16

10.2 Ressources humaines 16

3. Divers 17

3.1 Autres demandes 17

3.2 Formation et apprentissage 17

3.3 Changements importants apportés à l’organisation, à ses programmes, à ses activités ou à ses politiques 20

3.4 Aperçu des politiques et des procédures nouvelles ou révisées mises en œuvre relativement à la protection des renseignements personnels..... 21

3.5 Atteintes à la vie privée..... 21

3.6 Surveillance..... 21

3.7 Renseignements détenus 22

Annexes 23

Annexe A: Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs – *Loi sur la protection des renseignements personnels*..... 23

Annexe B : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*..... 30

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 fédérale, ainsi que le droit de corriger ces renseignements. La Loi établit également le cadre juridique régissant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, l'élimination/le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution des programmes et des activités par les institutions gouvernementales visées par la Loi.

En vertu 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 quelques exemples : 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 auxquelles il a participé; son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin; tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice, qui lui est propre.

Ce rapport annuel a été préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la Loi. Il porte sur la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 et concerne Bibliothèque et Archives Canada (BAC).

1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada

Le mandat de BAC consiste à :

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

Compte tenu de son rôle en tant que mémoire permanente du gouvernement fédéral, BAC reçoit tous les documents archivistiques une fois qu'ils ne sont plus requis à des fins opérationnelles par les ministères qui les ont créés. BAC gère les dossiers militaires conformément au décret *C.P. 1971-1989* (21 septembre 1971). Outre les demandes de communication de renseignements personnels concernant les collections ci-haut mentionnées, BAC reçoit des demandes de communication de renseignements personnels pour ses propres documents opérationnels.

La plupart des demandes reçues chaque année sont pour avoir accès aux dossiers militaires des Forces armées canadiennes (FAC). Ceux-ci incluent :

- les forces régulières de l'armée canadienne (1919-1997);
- les forces de la réserve de l'armée canadienne (1919-2007);
- les membres de la milice de Terre-Neuve qui ont servi pendant la Deuxième Guerre mondiale.

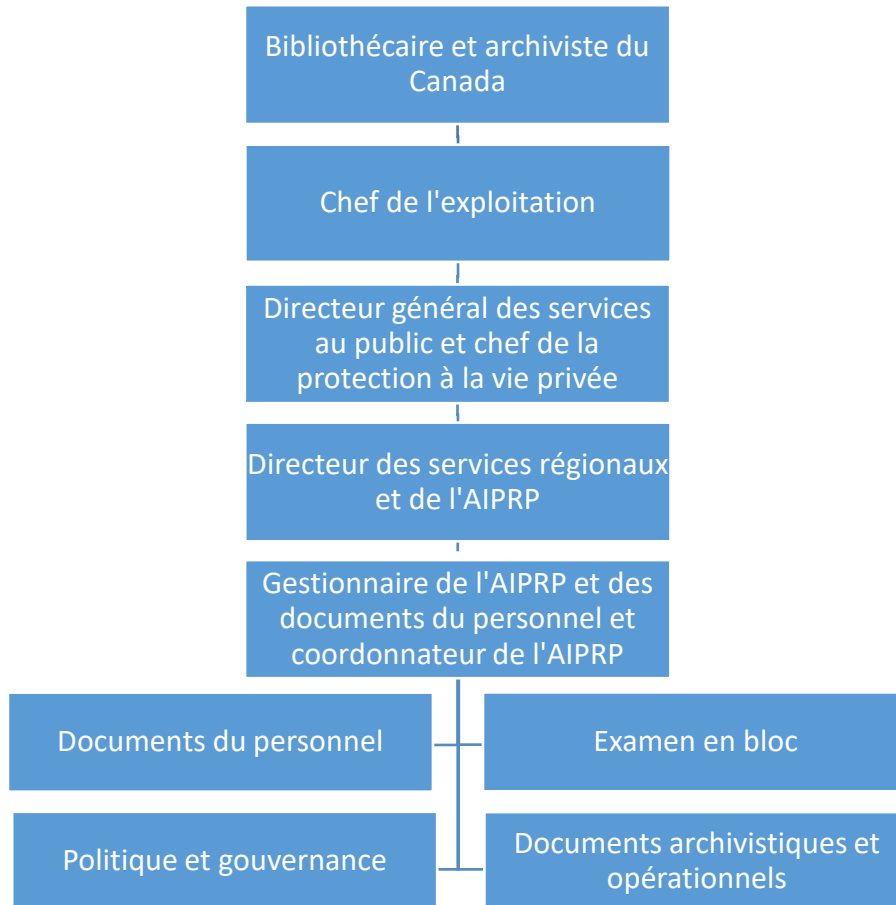
BAC gère également les documents inactifs des anciens employés de la fonction publique jusqu'à ce que les individus atteignent l'âge de 80 ans. Les documents sont par la suite détruits.

Les documents archivistiques et documents inactifs des militaires et des anciens employés de la fonction publique sont entreposés dans la Région de la capitale nationale, à Winnipeg et à Vancouver.

1.3 Structure

L'organigramme ci-dessous décrit la structure hiérarchique relative à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) à BAC.

Figure 1: Structure de rapport pour l'Accès à l'Information et la Protection des Renseignements Personnels



Il y a quatre secteurs d'activités au sein de l'équipe de l'AIPRP et des documents du personnel de BAC: documents archivistiques et opérationnels, documents du personnel, politiques et gouvernance, examen en bloc. Leurs fonctions sont décrites ci-dessous.

L'unité des documents archivistiques et opérationnels:

- traite les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels relatives aux documents opérationnels et aux documents archivistiques à diffusion restreinte sous la responsabilité de BAC, ainsi que les demandes de consultation provenant d'autres institutions du gouvernement du Canada (GC);
- examine les instruments de repérage d'accès limité pour les documents d'archives à diffusion restreinte confiés de façon permanente à la gestion de BAC, et retranche les renseignements restreints;
- permet aux employés actuels des institutions fédérales d'accéder aux documents d'archives à diffusion restreinte sous la responsabilité de BAC.

L'unité des documents du personnel:

- traite les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels relatives aux documents du personnel à diffusion restreinte des anciens membres des FAC, ainsi que des anciens employés de la fonction publique fédérale.

L'unité des politiques et de la gouvernance:

- examine l'incidence des modifications apportées à la législation;
- met au point des politiques et des procédures;
- dirige la préparation d'un éventail de rapports internes et externes.

L'unité de l'examen en bloc:

- effectue un examen proactif axé sur les risques des documents archivistiques dans la collection de BAC conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, selon une procédure établie, afin de déterminer si des blocs de documents peuvent être « ouverts » de façon proactive et mis à la disposition du public et des chercheurs.

Au cours de la période visée par le présent rapport, 17,95 équivalents temps plein (ETP) ont été affectés au traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ce qui inclut les employés de AIPRP, les employés dans les régions, et les employés de la numérisation.

1.4 Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

Aux fins de la Loi, la ministre du Patrimoine canadien délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités à l'Administrateur général de BAC (le Bibliothécaire et archiviste du Canada). Le Bibliothécaire et archiviste est chargé de concevoir, de coordonner et de mettre en œuvre des politiques, des lignes directrices, des systèmes et des procédures efficaces. Cette délégation de pouvoirs garantit que les responsabilités de la ministre en vertu de la Loi sont respectées et que les renseignements sont traités et communiqués de façon appropriée.

À BAC, le Bibliothécaire et archiviste délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités aux personnes suivantes:

- le Directeur général des services au public et chef de la protection à la vie privée;
- le Directeur des services régionaux et de l'AIPRP;
- le Gestionnaire de l'AIPRP et des documents du personnel et coordonnateur de l'AIPRP;
- les analystes de l'AIPRP de l'unité des documents archivistiques et opérationnels et de l'unité des documents du personnel.

Le plus récent instrument de délégation des pouvoirs ministériels a été accordé à Bibliothèque et Archives Canada en mai 2016 par la ministre du Patrimoine canadien. Il se trouve à l'annexe A du présent rapport.

1.5 Rapport statistique

Le rapport statistique ayant trait à l'application de la Loi est produit depuis 1983. Les rapports statistiques préparés par les institutions fédérales fournissent des données agrégées sur l'application de la Loi. Ces renseignements sont rendus publics annuellement et figurent également dans les rapports annuels sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, déposés au Parlement par chaque institution. Étant donné que les demandes présentées par voie officielle sont assujetties à des délais réglementaires, le rapport statistique fournit des données sur la conformité aux délais prescrits des institutions assujetties à la Loi. Un rapport statistique complet sur les demandes officielles de communication de renseignements personnels traitées par BAC au cours de l'exercice 2017-2018 figure à l'annexe B du présent document.

BAC traite beaucoup plus de demandes informelles (93 % des demandes reçues) que de demandes officielles. Les points saillants de plusieurs parties du rapport statistique sont mis en évidence dans les sections pertinentes ci-dessous. Des renseignements sur le traitement des demandes informelles de communication de renseignements personnels seront également présentés dans le rapport écrit. Les ressources décrites dans le présent rapport s'étendent au traitement des demandes officielles et informelles de communication des renseignements personnels.

2. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes formulées 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*

Chaque année, BAC reçoit un nombre important de demandes de communication de renseignements personnels émanant d'individus qui cherchent à obtenir des renseignements qui les concernent dans les documents détenus par BAC. Ces documents se classent dans trois (3) groupes : les documents du personnel militaire et les dossiers des employés de la fonction publique fédérale, les documents archivistiques du gouvernement du Canada (GC), c'est-à-dire les documents archivistiques transférés à BAC par les institutions gouvernementales lorsqu'ils ne sont plus nécessaires à des fins opérationnelles courantes, et les documents opérationnels de BAC, que l'institution a elle-même créés.

Tableau 1: Types de documents demandés sous la Loi sur la Protection des Renseignements Personnels

Type de document demandé		Demandes reçues	Demandes complétées*
Documents du personnel militaire et documents inactifs des employés de la fonction publique	Officielles	406	380
	Informelles	5 447	4 292
	Total	5 853	4 672
Documents archivistiques du GC	Officielles	18	20
	Informelles	1	2
	Total	19	22
Documents opérationnels de BAC	Officielles	3	2
	Informelles	1	1
	Total	4	3

*Certaines demandes complétées avaient été reportées de l'exercice précédent.

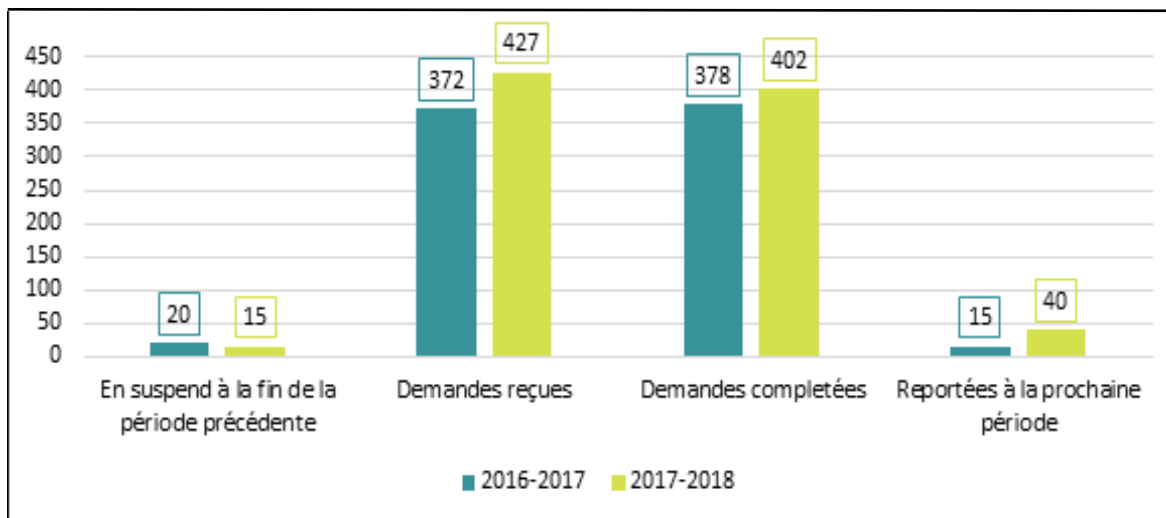
La plupart des demandes officielles reçues par BAC concernent des renseignements qui se trouvent dans les documents du personnel d'anciens membres de FAC. Au cours des dernières années, on a mieux fait connaître les avantages et les services offerts aux anciens militaires, ce qui peut avoir donné lieu à un nombre accru de demandes de communication des renseignements personnels figurant dans ces dossiers et documents.

En outre, les recours collectifs ont contribué à l'augmentation du nombre de demandes de communication de renseignements personnels reçues et traitées.

1.1 Analyse supplémentaire des demandes

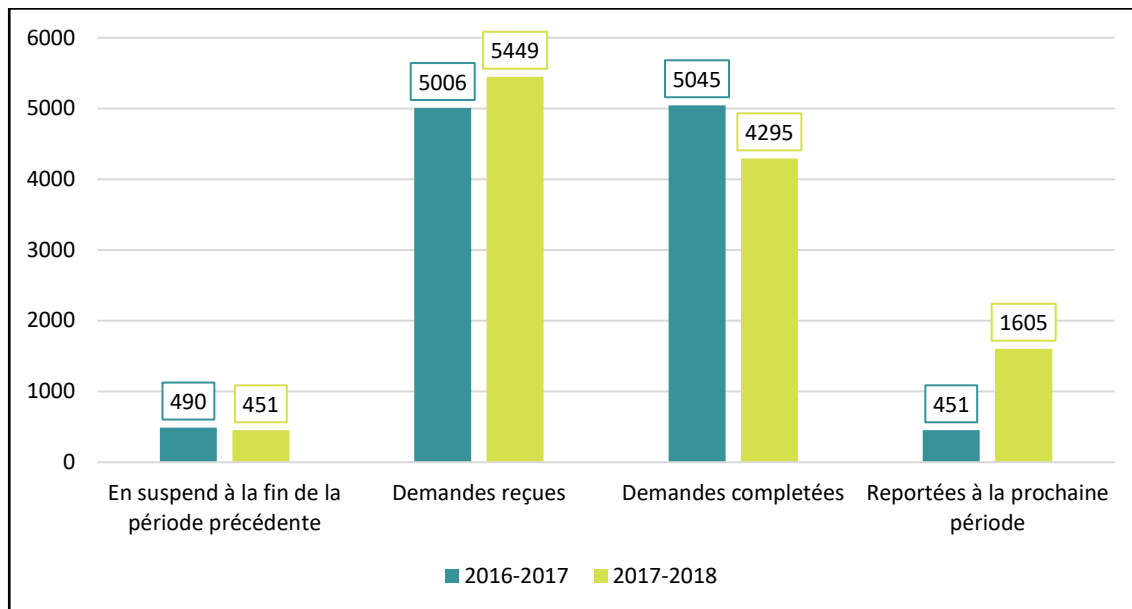
Au cours de la période visée par le présent rapport (du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018), BAC a reçu 427 nouvelles demandes officielles de renseignements personnels. Cela confirme la tendance à la hausse relativement au nombre de ces demandes reçues par BAC (373 en 2016-2017, et 306 en 2015-2016).

Figure 2: Tendances dans le traitement des demandes officielles



Les demandes officielles de communication de renseignements personnels sont traitées dans les 30 jours civils suivant leur réception, conformément aux exigences réglementaires, à moins qu'une prorogation soit nécessaire. Les demandes informelles ne sont pas assujetties aux mêmes délais réglementaires; toutefois, BAC déploie des efforts importants pour traiter ces dernières en temps opportun. Toutes les demandes informelles sont examinées au moment de l'inscription et classées par ordre de priorité selon les besoins des clients. Les demandes urgentes peuvent concerner des documents à l'appui des demandes de prestations médicales ou de retraite des vétérans des FAC, des rendez-vous médicaux, etc. Comme c'est le cas pour les demandes officielles, on note également une augmentation du nombre de nouvelles demandes informelles de renseignements personnels reçues comparativement à l'an dernier.

Figure 3: Tendances dans le traitement des demandes informelles



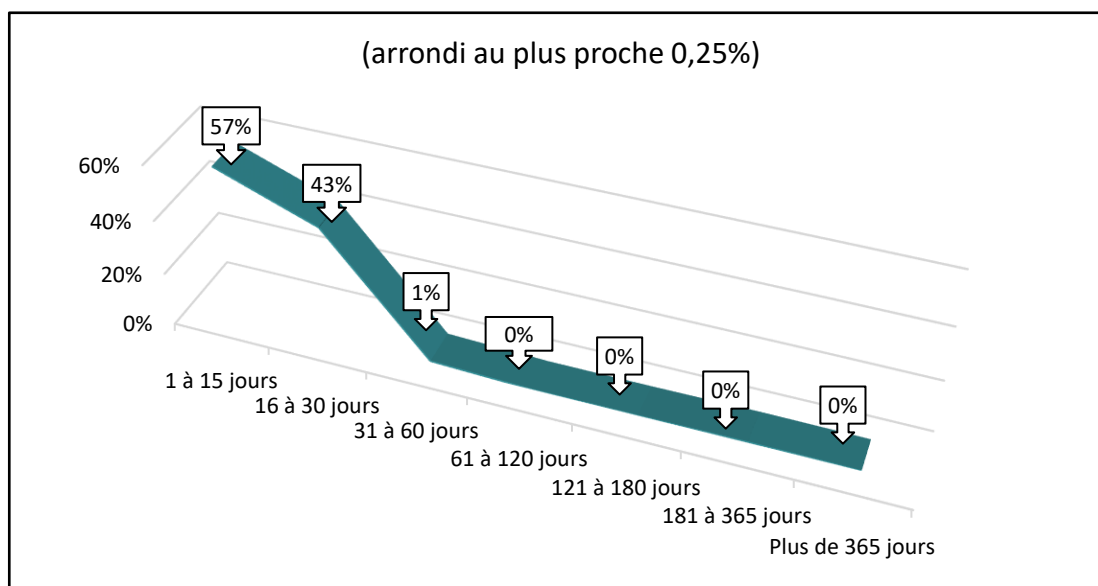
En 2017-2018, BAC a répondu à 4 295 demandes informelles de communication de renseignements personnels, ce qui représente une diminution de 14,8 % par rapport au nombre de demandes traitées l’an dernier. Cependant, le volume et la portée des demandes traitées étaient plus grands. Les demandes informelles ont été traitées dans un délai de 1 à 60 jours dans une proportion importante (45 %) et dans un délai de 61 à 120 jours dans 54 % des cas. Moins de 1 % des demandes informelles ont nécessité un délai de traitement de 121 à 180 jours et aucune n’a requis plus de 180 jours.

Partie 2 – Demandes complétées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

En 2017-2018, BAC a complété 402 demandes officielles de communication de renseignements personnels. Il s'agit d'une augmentation de plus de 6 % par rapport à 2016-2017 (378 demandes officielles avaient été complétées) et d'une tendance à la hausse continue (297 demandes en 2015-2016).

Figure 4: délais de traitement pour les demandes formelles



BAC a pu communiquer une partie ou l'ensemble du dossier pour 352 des 402 demandes officielles traitées en entier en 2017-2018, ce qui représente une proportion de 88 %. Dans les 12% des cas restants, les documents n'existaient pas ou la demande a été abandonnée par le client.

Le tableau 2 donne un aperçu des réponses faites aux demandes traitées.

Tableau 2: Disposition et délai de traitement

Demandes officielles de communication de renseignements personnels	2017-2018	2016-2017	2015-2016
Communication totale	161 (40 %)	158 (42 %)	126 (42 %)
Communication partielle	191 (48 %)	166 (44 %)	138 (46 %)
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Aucun document à cet effet	28 (7 %)	31 (8 %)	17 (6 %)

Abandonnée	22 (5 %)	23 (6 %)	16 (5 %)
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

Note: En raison de l'arrondissement, la somme des pourcentages peut ne pas correspondre à 100

2.2 Exceptions

En 2017-2018, 200 demandes comprenaient des exceptions invoquées par BAC en vertu de trois articles de la Loi. Une partie importante des demandes de renseignements personnels traitées par BAC concerne des dossiers du personnel militaire. Ce type de dossier contient souvent des renseignements personnels relatifs à d'autres individus (par exemple, numéros d'assurance sociale et dates de naissance des membres de la famille). Par conséquent, l'article 26 (renseignements concernant un autre individu) s'appliquait dans 197 cas. De plus, l'article 19 (renseignements personnels obtenus à titre confidentiel) a été appliqué à deux demandes et l'article 21 (affaires internationales et défense), à une demande.

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) et dans les documents confidentiels du Cabinet. BAC n'a invoqué aucune exclusion au cours des trois derniers exercices financiers, y compris 2017-2018.

2.4 Support des documents communiqués en réponse aux demandes officielles

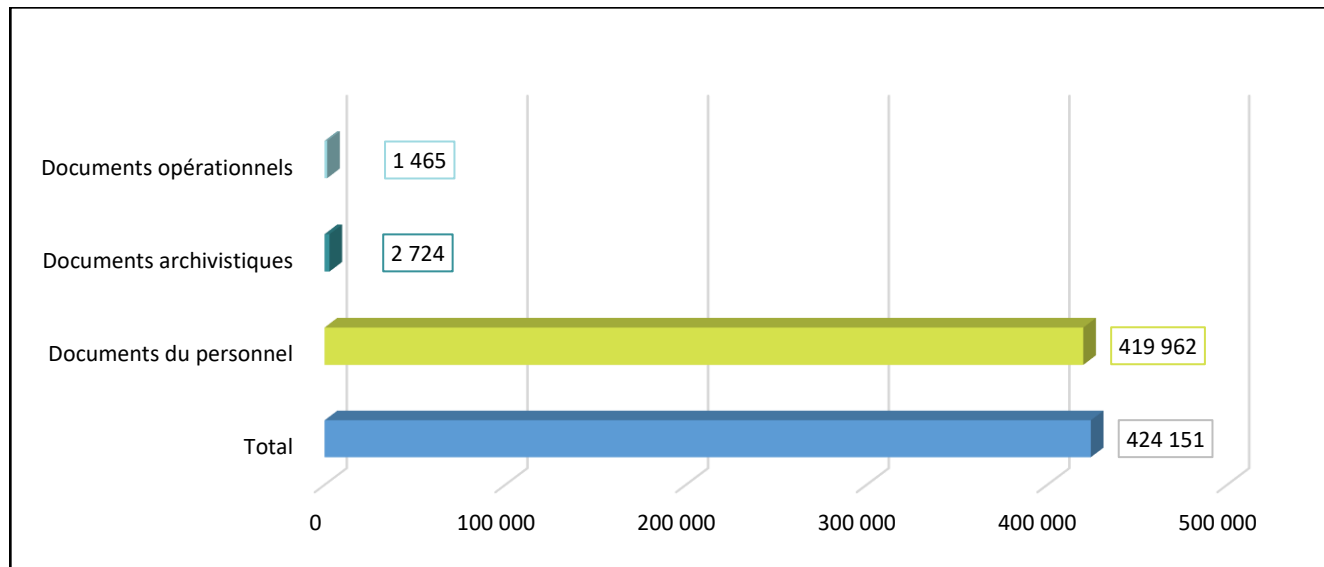
Les clients de BAC peuvent choisir de recevoir les documents sur papier ou en format numérique. BAC a transmis des documents sur support papier dans 249 cas, par défaut, et sur support numérique (CD-ROM) dans 103 cas, à la demande des clients. Conformément à sa priorité d'être à l'avant-garde des nouvelles technologies, BAC continuera de moderniser ses services et d'accroître la disponibilité du contenu numérique au cours des prochaines années.

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

En 2017-2018, BAC a examiné 424 067 pages de documents en réponse à des demandes officielles (60 422 pages) et informelles (363 645 pages). La majorité des demandes de communication de renseignements personnels reçues par BAC concernaient les dossiers militaires d'anciens membres des FAC. En général, les dossiers de service militaire plus récents (postérieurs à la Deuxième Guerre mondiale) sont plus complexes à examiner, puisqu'il y a plus de pages dans le dossier d'un individu et qu'ils contiennent des renseignements médicaux plus détaillés. La figure suivante illustre le nombre de pages revues par type de documents des collections de BAC.

Figure 5: Pages examinées en 2017-2018 par type de documents



2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées selon l'ampleur des demandes

Concernant les 374 demandes officielles pour lesquelles des documents ont été communiqués en tout ou en partie, 60 146 pages ont été communiquées sur les 60 422 pages examinées. Pour 40 de ces demandes, les documents communiqués comptaient de 500 à 5 000 pages.

2.5.3 Autres demandes complexes

Tableau 3: Autres demandes complexes

Exercice financier	Nombre total de demandes complexes
2017-2018	182
2016-2017	178
2015-2016	133

D'autres complexités comprennent les demandes pour lesquelles une consultation est requise, un avis juridique doit être demandé ou des informations sur plus d'une personne sont imbriquées dans les documents. Si on considère le nombre de demandes traitées au cours de la période visée par le présent rapport, on constate que le nombre de demandes complexes est demeuré relativement stable au cours des trois dernières années.

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non-respect du délai prescrit

Des 402 demandes officielles traitées cette année, cinq ont été complétées après l'échéance prévue par la Loi. Une demande a nécessité une consultation externe. Dans les quatre autres cas, le délai prescrit n'a pas été respecté parce que les dossiers ont été demandés par d'autres ministères; par conséquent, BAC n'a pas eu un accès immédiat aux documents.

2.7 Demandes de traduction

Il n'y a eu aucune demande de traduction de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais au cours de l'exercice 2017-2018.

Partie 3 – Communication en vertu du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Au cours de l'exercice 2017-2018, BAC a communiqué des renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans 377 cas. Le nombre le plus important de communications, soit 207, se rapportait à l'alinéa 8(2)j), lequel autorise la communication de l'information à toute personne ou à tout organisme, pour des travaux de recherche ou de statistique. Pour que la communication soit faite en vertu de cet article de la Loi, le responsable de l'institution doit être convaincu que la recherche ne pourrait être complétée sans la communication et le chercheur doit garantir qu'aucune communication subséquente ne permettra d'identifier les personnes dont les renseignements ont été recueillis.

Dans 68 cas, BAC a communiqué des renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)k) de la Loi, qui autorise la « communication à tout gouvernement autochtone, association d'autochtones, bande d'Indiens, institution fédérale ou subdivision de celle-ci, ou à leur représentant, en vue de l'établissement des droits des peuples autochtones ou du règlement de leurs griefs. » Voici un résumé de toutes les communications faites en vertu du paragraphe 8(2) de la Loi.

Tableau 4: Résumé des communications faites en vertu du paragraphe 8(2) de la Loi

<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	
Communication de renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)	
Alinéa 8(2)a)	22
Alinéa 8(2)b)	1
Alinéa 8(2)c)	3
Alinéa 8(2)d)	29
Alinéa 8(2)e)	34
Alinéa 8(2)f)	9
Alinéa 8(2)g)	2
Alinéa 8(2)j)	207
Alinéa 8(2)k)	68
Alinéa 8(2)m)	2
Nombre total de demandes	377

Au cours de la période visée par le rapport, BAC a fait deux divulgations en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la Loi, selon lesquelles le responsable de l'institution est d'avis que la divulgation de renseignements personnels est dans l'intérêt public. Dans les deux cas, BAC a communiqué avec le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) au moment de la diffusion de l'information.

Dans le premier cas, BAC a divulgué de la documentation dentaire d'un individu, car l'information serait utilisée dans le cadre de l'enquête d'un coroner provincial. Le CPVP a répondu que la divulgation aurait dû être faite en vertu de l'alinéa 8(2)f) de la Loi, qui établit la divulgation entre le gouvernement du Canada et un gouvernement provincial / territorial / des Premières Nations aux fins d'une enquête judiciaire. BAC a mis à jour ses procédures à la suite de cet avis.

Dans le deuxième cas, BAC a communiqué des renseignements personnels relatifs à une personne portée disparue depuis les années 1950 à la famille de cette dernière en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la Loi.

Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et annotations

Au cours de l'exercice 2017-2018, BAC n'a reçu aucune demande de correction de renseignements personnels.

Partie 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

En 2017-2018, deux demandes ont nécessité des prorogations, ce qui a perturbé le cours normal des activités. Ces demandes contenaient un volume important de documents qui dépassait la capacité de travail régulière de l'unité.

5.2 Durée des prorogations

Dans les deux cas susmentionnés, les prorogations demandées étaient d'une durée de 16 à 30 jours.

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

En 2017-2018, BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres institutions au sein du gouvernement du Canada ni de la part d'autres organisations.

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

BAC n'a pas reçu de demandes de consultation d'autres institutions du gouvernement du Canada.

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

Comme cela avait été le cas au cours des exercices 2015-2016 et 2016-2017, BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres organisations de l'extérieur du gouvernement du Canada en 2017-2018.

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

7.1 Demandes acheminées aux Services juridiques

BAC n'a pas consulté les Services juridiques en 2017-2018 au sujet des renseignements confidentiels du Cabinet.

7.2 Demandes acheminées au Bureau du Conseil privé

BAC n'a pas consulté le Bureau du Conseil privé en 2017-2018 au sujet des renseignements confidentiels du Cabinet.

Partie 8 – Plaintes et avis d'enquêtes reçus

En 2017-2018, le Commissariat à la protection de la vie privée a entrepris quatre enquêtes, en vertu de l'article 31 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, concernant des renseignements communiqués par BAC.

Un client a déposé deux plaintes à la suite d'une demande officielle de renseignements personnels. Une de ces plaintes est en cours de traitement. BAC a fait des représentations au Commissariat à la protection de la vie privée, mais aucune mesure n'a été prise.

Dans un autre cas, un client a fait deux demandes identiques et a soumis des plaintes en double. Dans les deux cas, les plaintes ont été abandonnées.

Partie 9 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

En 2017-2018, BAC a amorcé un processus d'examen des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) de plusieurs programmes, nouveaux et révisés. Depuis novembre 2017, un équivalent temps plein (ETP) de l'unité des politiques et de la gouvernance a été affecté au travail sur les EFVP.

Au cours de l'exercice, BAC n'a pas finalisé d'EFVP, nouvelles ou révisées; toutefois, trois EFVP ont fait l'objet d'un travail important. Les programmes et projets nouvellement établis sont également assujettis à une EFVP, et BAC examine les paramètres de ces initiatives conformément aux exigences de l'EFVP. Au cours du prochain exercice, BAC publiera en ligne un résumé de toute EFVP nouvellement terminée ou révisée.

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

10.1 Coûts

Tableau 5: Coûts

Catégorie de dépenses	Montants attribuables à l'application de la Loi
Salaires : Documents de l'AIPRP et du personnel (région de la capitale nationale), y compris le directeur	1 113 366,21 \$
Salaires : Numérisation	166 384,86 \$
Total : salaires	1 279 751,06 \$
Fonctionnement et entretien (F et E) : Documents de l'AIPRP et du personnel (région de la capitale nationale)	13 929,50 \$
F et E Numérisation	4 100,00 \$
Licences des logiciels d'AIPRP	42 120,92 \$
Matériel de TI	0 \$
Expédition	11 488,53 \$
Total : F et E	71 638,95 \$
Coûts totaux	1 351 390,01 \$

10.2 Ressources humaines

En 2017-2018, BAC a affecté 17,95 équivalents temps plein (ETP) au traitement des demandes officielles et informelles en vertu de la Loi. Au cours de la période visée par le rapport, BAC a déployé des efforts concertés afin de pourvoir tous les postes vacants. Il a ainsi eu recours à plusieurs mécanismes d'embauche, y compris l'embauche de personnel temporaire et d'employés nommés pour une période indéterminée à différents niveaux de classification.

3. Divers

3.1 Autres demandes

Il n'y a eu aucune autre demande relative à la Loi durant la période allant du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018.

3.2 Formation et apprentissage

Au cours de la période visée par le présent rapport, plusieurs initiatives ont été entreprises pour mieux faire connaître les rôles et responsabilités des analystes de l'AIPRP et pour former les employés de BAC relativement à leurs propres responsabilités à cet égard.

Séance d'information pour les gestionnaires de BAC

En mai 2017, l'équipe de gestion de l'AIPRP de BAC a donné une présentation lors du Forum des cadres supérieurs afin de souligner aux cadres et aux gestionnaires de l'institution tout le travail accompli par l'équipe de l'AIPRP et des documents du personnel. La présentation a mis en évidence le volume de demandes traitées et ses répercussions sur les différents secteurs opérationnels de l'organisation, et a rappelé aux gestionnaires leurs rôles et responsabilités en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Journée du droit à l'information

En septembre 2017, BAC a participé à la [Journée du droit à l'information](#), destinée à sensibiliser les gens à leur droit d'accéder à l'information gouvernementale, y compris aux renseignements personnels qui les concernent et que détient le gouvernement. Cet événement fait la promotion de la liberté d'information comme fondement de la démocratie et de la bonne gouvernance.

À l'occasion de la Semaine du droit à l'information, BAC a coanimé le symposium *Le droit à l'information : concilier l'accès à l'information et la protection de la vie privée* en partenariat avec l'Université Dalhousie à Halifax, le 29 septembre 2017. Ouvert au public, le symposium a renseigné les participants, dont des spécialistes, des chercheurs et des archivistes en gestion de l'information, sur les programmes de BAC en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée. Au total, 52 personnes ont participé à cette activité. Des présentations ont été faites par le commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse, ainsi que par des représentants de BAC, de l'Université Dalhousie et de Service Nouvelle-Écosse.

BAC a aussi installé deux stands d'information dans la région de la capitale nationale afin de renseigner les clients et le personnel de BAC sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Un stand a été installé dans l'édifice de BAC à Ottawa, accessible au public, afin de fournir de l'information sur l'AIPRP aux chercheurs et aux clients. Un autre stand a été installé à Gatineau pour renseigner les employés de BAC à cet égard. Tout au long de la Semaine du droit à l'information, BAC a diffusé des messages internes à tous ses employés afin de

promouvoir cet événement et leur rappeler leurs rôles et responsabilités, à la fois comme employés de BAC, une organisation constituant la mémoire permanente du gouvernement, et comme fonctionnaires fédéraux. On a également encouragé les employés de BAC à suivre les cours sur l'AIPRP offerts par l'École de la fonction publique du Canada.

Formation pour le personnel du service à la clientèle de BAC

En novembre 2017, le Bureau de l'AIPRP a offert une formation et des renseignements supplémentaires aux membres de l'équipe des services régionaux dans les points de service d'Halifax, de Winnipeg et de Vancouver au sujet du rôle du Bureau de l'AIPRP à BAC. Cette séance de formation avait pour objet de fournir des conseils et des renseignements supplémentaires aux membres des équipes régionales qui traitent les demandes informelles d'accès à l'information et de former le personnel de BAC à orienter les clients de l'institution qui visitent ses points de service. Au cours de l'exercice 2017-2018, les bureaux régionaux de BAC à Halifax et à Vancouver ont considérablement modifié leur offre de services aux clients de l'institution. En outre, le point de service de BAC à Vancouver a déménagé à l'intérieur de la succursale centrale de la Bibliothèque publique de Vancouver et le point de service public d'Halifax a été transféré au Centre d'histoire familiale de la Banque Scotia à l'intérieur du Musée canadien de l'immigration du Quai 21. Ces deux déménagements ont favorisé l'augmentation du nombre de clients qui visitent BAC directement dans ces sites. Reconnaisant l'occasion unique de s'engager auprès de ces clients, BAC a donné aux membres de l'équipe régionale une formation supplémentaire sur les types de demandes de renseignements personnels et d'accès à l'information que l'équipe de l'AIPRP et des documents du personnel reçoit et sur la façon dont les demandes sont traitées. La séance de formation de deux heures couvrait divers sujets, y compris les processus liés aux demandes informelles et les politiques concernant l'accès pour les chercheurs ministériels.

En décembre 2017, l'équipe de l'AIPRP et des documents du personnel a donné une formation à la Division des services de référence de BAC à propos de la nouvelle unité des politiques et de la gouvernance. La formation était aussi axée sur les augmentations de volume, l'application de la législation fédérale et l'autorisation d'accès aux renseignements personnels en vertu des alinéas 8(2)j) et 8(2)k) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

De plus, en mars 2018, l'équipe de l'AIPRP a offert une séance d'information à l'équipe d'orientation de la Direction générale des services au public. Cette équipe offre des services en personne aux clients du Centre de généalogie, par téléphone au moyen de lignes téléphoniques réservées aux clients de BAC, ainsi que par courriel ou par télécopieur. La séance d'information a fourni un soutien supplémentaire à l'équipe d'orientation concernant ses interactions avec les clients de BAC qui se disent intéressés à recevoir de l'information sur leur propre dossier personnel militaire ou d'employé de la fonction publique fédérale, ou sur les documents personnels de membres de leur famille.

Exercice des couvertures

BAC s'est engagée dans le processus de réconciliation avec les communautés autochtones et dans la reconnaissance de leurs droits. BAC ne pourra toutefois atteindre ces objectifs sans que la collaboration avec les communautés autochtones et leurs représentants soit basée sur un engagement sincère et respectueux et une connaissance de leur histoire. L'exercice des couvertures est un jeu de rôles dans lequel les participants incarnent des Autochtones. Il est conçu de façon à présenter aux participants les derniers 500 ans d'histoire du territoire que l'on appelle aujourd'hui le Canada ainsi que les conséquences de cette histoire du point de vue des communautés autochtones. De novembre 2017 à février 2018, BAC a invité les membres du personnel à participer à cet exercice des couvertures. Un Aîné d'une communauté autochtone était sur place pour accompagner les participants dans cet exercice et les aider à gérer les émotions qu'il pourrait générer. Au total, 220 employés ont participé aux 6 séances qui ont été offertes en anglais et en français.

Formation supplémentaire

Les analystes expérimentés de l'équipe de l'AIPRP et des documents du personnel encadrent les nouveaux analystes de l'AIPRP qui se sont récemment joints à BAC ou qui ont assumé de nouvelles responsabilités. Cet encadrement contribue à leur fournir une orientation pour leur permettre de traiter efficacement les nouvelles demandes reçues.

Un plan de formation a également été préparé pour répondre aux besoins généraux de BAC en matière d'accès à l'information; sa mise en œuvre se poursuit en 2018-2019.

Tableau 6: Formation et apprentissage

Type de formation	Date	Public cible
Présentation au Forum des cadres supérieurs	24 mai 2017	Cadres de BAC Gestionnaires de BAC Superviseurs de BAC (75 participants)
Activité de sensibilisation : Symposium de la Semaine du droit à l'information (partenariat entre l'Université Dalhousie et BAC) à Halifax	28 septembre 2017	Personnel de BAC Étudiants universitaires Clients de BAC et chercheurs (52 participants)
Activité de sensibilisation : Kiosque d'information de la Semaine du droit à l'information à Ottawa	28 septembre 2017	Personnel de BAC travaillant à Ottawa Clients de BAC et chercheurs (30 participants)
Activité de sensibilisation : Kiosque d'information de la Semaine du droit à l'information à Gatineau	28 septembre 2017	Personnel de BAC (25 participants)
Formation : Pour les services régionaux	20 novembre 2017	Personnel de BAC travaillant dans les régions (20 participants)
Formation : Pour les services de référence	6 décembre 2017	Personnel de BAC travaillant aux services à la clientèle (10 participants)

Activité de sensibilisation : Exercice des couvertures : Programme de sensibilisation et d'apprentissage sur les cultures autochtones	novembre 2017 à février 2018	Personnel de BAC (220 participants)
Jumelage : Les analystes expérimentés de l'AIPRP soutiennent l'apprentissage des nouveaux analystes de l'AIPRP ainsi que d'autres employés	En continu tout au long de l'exercice financier	Personnel de l'AIPRP et personnel de BAC qui s'intéresse à l'AIPRP (5 participants)

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

En 2017-2018, BAC a reçu 1 212 demandes informelles et 125 demandes officielles par l'intermédiaire de son portail de demandes en ligne (1 337 demandes au total). Les demandes de communication de renseignements personnels représentaient environ 23 % des demandes reçues en ligne.

À la fin de mars 2017, l'équipe de l'AIPRP de BAC a ajouté une unité des politiques et de la gouvernance, laquelle est désormais chargée de la rédaction des rapports annuels au Parlement, de la publication du chapitre de BAC dans *Info Source*, de la surveillance des rapports de BAC établis par l'intermédiaire du portail Gouvernement ouvert en ce qui a trait à la promotion des trousseaux d'accès à l'information, des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et des rapports ministériels.

En juin 2017, BAC a décidé qu'à compter du 1^{er} avril 2018, [l'Autorisation pluri-institutionnelle de disposer des documents \(APDD\) \(98/005\) des Ressources humaines](#) sera révoquée, ce qui mettra fin au transfert des documents inactifs des employés de la fonction publique à BAC. De nouvelles autorisations de disposition seront délivrées, ce qui donnera aux institutions du GC le pouvoir de disposer de leurs documents de ressources humaines au terme de leur période de conservation. Les documents actuellement entreposés à BAC (à Winnipeg) seront gérés jusqu'à la fin de leur période de conservation prédéterminée. Cette décision est conforme au mandat de BAC, qui est d'acquérir, de préserver et d'entreposer uniquement des documents archivistiques. La gestion des dossiers et documents inactifs du personnel était un rôle historique des Archives nationales du Canada qui n'a pas été maintenu en vertu de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada* (2004).

Au cours du troisième trimestre de 2017-2018, l'équipe des documents du personnel a révisé ses procédures de tri afin de mieux cerner l'urgence des nouvelles demandes informelles de communication de renseignements personnels. Grâce à cela, l'équipe a pu établir plus adéquatement l'ordre de priorité des demandes en utilisant diverses catégories de déroulement du travail et des niveaux d'urgence mieux échelonnés.

Au cours du quatrième trimestre de 2017-2018, BAC a entrepris un projet pilote, approuvé dans le cadre de l'initiative d'innovation « Dans l'antre du dragon » de la Semaine nationale de la fonction publique de BAC, en juin 2017. Le projet pilote visait à mettre à l'essai divers processus et méthodes de numérisation des dossiers de service militaire, à évaluer la capacité, l'infrastructure et les processus liés à ces activités, ainsi qu'à trouver des possibilités d'économies.

3.4 Aperçu des politiques et des procédures nouvelles ou révisées mises en œuvre relativement à la protection des renseignements personnels

En novembre 2016, BAC a reçu une demande de préservation de la preuve en cas de litige. Il s'agit d'une obligation juridique de l'institution de conserver intacts tous les documents pouvant s'avérer pertinents pour un litige donné. BAC s'est conformé à cette demande, laquelle a entraîné des modifications dans les procédures de travail, en particulier en ce qui concerne le transfert de documents des installations de BAC dans la région de la capitale nationale vers le point de service de BAC à Winnipeg. Cette demande de préservation de la preuve en cas de litige est toujours en vigueur.

3.5 Atteintes à la vie privée

En 2017-2018, BAC n'a relevé aucun incident lié à l'atteinte à la vie privée.

En 2016-2017, BAC avait préparé une version révisée du document Procédures de réponse aux incidents relatifs à la protection des renseignements personnels et aux atteintes à la vie privée. Les procédures décrivent les rôles et les responsabilités des divers secteurs d'activité de BAC en cas d'incidents liés à la protection de la vie privée, en se fondant sur les lignes directrices actuelles établies dans la Politique sur la gestion de la protection des renseignements personnels de BAC, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. À la fin de 2017-2018, les procédures étaient en phase finale d'approbation.

3.6 Surveillance

BAC surveille le temps consacré au traitement des demandes de communication de renseignements personnels au moyen du logiciel d'AIPRP spécialisé Access Pro Case Management de la société CSDS Systems Inc. Grâce à ce logiciel, BAC peut suivre toutes les activités liées aux demandes (par exemple, la gestion du temps, la correspondance, les consultations et les frais) et produire des rapports sur chaque activité selon des échéanciers précis. Une fonctionnalité du système appelée « tableau de bord » procure également aux utilisateurs, aux superviseurs et aux gestionnaires de l'information sur les divers champs de données. Le tableau de bord est examiné par le spécialiste des systèmes de l'unité des politiques et de la gouvernance afin de garantir l'exactitude des rapports. Les champs de données examinés incluent le nombre de demandes et les tâches à effectuer au cours d'une période donnée.

Grâce à d'autres fonctionnalités, comme les rapports conçus par le système et les outils de recherche, les utilisateurs, les gestionnaires et l'administrateur du système peuvent suivre toutes les demandes, tant actives que traitées, afin d'en vérifier l'exactitude, l'exhaustivité et la conformité en ce qui a trait aux règles, aux politiques et aux procédures. Le « tableau de bord » est un outil de surveillance et de conformité; cependant, BAC a conçu plusieurs outils et mécanismes de rapport pour examiner les progrès et le niveau d'achèvement des demandes.

Si une irrégularité est détectée, elle est portée à l'attention des superviseurs des unités. Selon la nature et la gravité de l'irrégularité, le cas peut être signalé au coordonnateur de l'AIPRP, au directeur, au chef de la protection des renseignements personnels, à d'autres cadres supérieurs, ou au Bibliothécaire et archiviste du Canada.

3.7 Renseignements détenus

Info Source est une série de bulletins contenant des renseignements sur le gouvernement du Canada et recueillis par ce dernier. *Info Source* a pour principal objectif d'aider les gens à exercer les droits qui leur sont conférés par la Loi. Les bulletins *Info Source* appuient également l'engagement du gouvernement fédéral de faciliter l'accès à l'information sur ses propres activités.

On trouve une description des fonctions, des programmes, des activités et des renseignements relatifs à BAC dans le document [Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2017 \(Info Source\)](#).

Afin d'améliorer la prestation des services et de réduire les lourdeurs techniques des demandeurs qui ont choisi de soumettre leur demande par voie électronique, la Direction générale des services au public de BAC a mis à jour les renseignements sur les programmes disponibles en ligne, y compris *Info Source*. Tous les numéros d'*Info Source* peuvent être consultés en ligne, sans frais.

On peut obtenir des exemplaires du présent rapport en s'adressant à :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Bibliothèque et Archives du Canada
395, rue Wellington,
Ottawa (Ontario) K1A 0N4

Annexes

Annexe A: Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs – *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels

En ma qualité de responsable de Bibliothèque et Archives Canada et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* antérieur.



L'honorable Mélanie Joly
Ministre du Patrimoine canadien

26 MAI 2016

Date

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information et le Règlement sur l'accès à l'information

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
Loi sur l'accès à l'information							
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	x	x	x	x	x	x
7(a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès	x	x	x	x	x	x
7(b)	Autoriser l'accès à un document	x	x	x	x	x	x
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution	x	x	x	x	x	x
9	Prorogation du délai	x	x	x	x	x	x
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	x	x	x	x	x	x
12(2)(b)	Langue de communication des renseignements	x	x	x	x		
12(3)(b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	x	x	x	x		
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	x	x	x
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	x	x	x	x	x	x
15	Exception - Affaires internationales et défense	x	x	x	x	x	x
16	Exception - Application de la loi et enquêtes	x	x	x	x	x	x
16.5	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	x	x	x	x	x	x
17	Exception - Sécurité des personnes	x	x	x	x	x	x
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	x	x	x	x	x	x
18.1	Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	x	x	x	x	x	x
19	Exception - Renseignements personnels	x	x	x	x	x	x
20	Exception - Renseignements de tiers	x	x	x	x	x	x
21	Exception - Activités du gouvernement	x	x	x	x	x	x
22	Exception - Procédures de vérification	x	x	x	x	x	x

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Loi sur l'accès à l'information</i>							
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	x	x	x	x	x	x
23	Exception - Secret professionnel des avocats	x	x	x	x	x	x
24	Exception - Interdictions réglementaires	x	x	x	x	x	x
25	Prélèvements	x	x	x	x	x	x
26	Exception - Renseignements devant être publiés	x	x	x	x	x	x
27(1), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x	x	x
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x	x	x
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	x	x	x	x	x	x
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	x	x	x	x	x	x
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	x	x	x	x	x	x
37(4)	Accès accordé au plaignant	x	x	x	x	x	x
43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	x	x	x	x	x	x
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	x	x	x	x	x	x
52(2)(b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	x	x	x	x	x	x
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	x	x	x	x	x	x
72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement	x	x	x	x	x	x

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Règlement sur l'accès à l'information</i>							
6(1)	Transmettre une demande	x	x	x	x		
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	x	x	x	x		
7(3)	Frais liés à la production et aux programmes	x	x	x	x		
8	Donner accès aux documents	x	x	x	x		
8.1	Restrictions applicables au support	x	x	x	x		

Légende:

- BAC Bibliothécaire et Archiviste du Canada
- DGS Directeur général des services
- DIR Directeur
- GAI Gestionnaire de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-06
- A1 Analyste principal de la section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-05, PM-04
- A2 Analyste des documents du personnel de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-03

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et le *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>							
8(2)(j)	Communication à des fins de recherche	x	x	x	x		
8(2)(m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	x	x	x	x		
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)	x	x	x	x	x	x
8(5)	Avis le de communication en vertu de 8(2)m)	x	x	x	x	x	x
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	x	x	x	x	x	x
9(4)	Usages compatibles	x	x	x	x	x	x
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	x	x	x	x	x	x
14	Notification lors de demande de communication	x	x	x	x	x	x
15	Prorogation du délai	x	x	x	x	x	x
17(2)(b)	Version de la communication	x	x	x	x		
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	x	x	x	x	x	x
18(2)	Exception (fichiers inconsultables)- autorisation de refuser	x	x	x	x	x	x
19(1)	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	x	x	x
19(2)	Exception - cas où la divulgation est autorisée	x	x	x	x	x	x
20	Exception - affaires fédéro-provinciales	x	x	x	x	x	x
21	Exception - affaires internationales et défense	x	x	x	x	x	x
22	Exception - application de la loi et enquêtes	x	x	x	x	x	x
22.3	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	x	x	x	x	x	x
23	Exception - enquêtes de sécurité	x	x	x	x	x	x
24	Exception - individus condamnés pour une infraction	x	x	x	x	x	x
25	Exception - sécurité des individus	x	x	x	x	x	x

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>							
26	Exception - renseignements concernant un autre individu	x	x	x	x	x	x
27	Exception - secret professionnel des avocats	x	x	x	x	x	x
28	Exception - dossiers médicaux	x	x	x	x	x	x
31	Avis d'enquête	x	x	x	x	x	x
33(2)	Droit de présenter ses observations	x	x	x	x	x	x
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	x	x	x	x	x	x
35(4)	Communication accordée	x	x	x	x	x	x
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	x	x	x	x	x	x
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d'application)	x	x	x	x	x	x
51(2)(b)	Règles spéciales (auditions)	x	x	x	x		
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	x	x	x	x		
72(1)	Rapports au Parlement	x	x	x	x	x	x

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
Règlement sur la protection des renseignements personnels							
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels	x	x	x	x		
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	x	x	x	x		
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	x	x	x	x		
13(1)	Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice.	x	x	x	x		
14	Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice.	x	x	x	x		

Légende:

- BAC Bibliothécaire et Archiviste du Canada
- DGS Directeur général, Services
- DIR Directeur, Services régionaux et de L'AIPRP
- GAI Gestionnaire de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-06
- A1 Analyste principal de la section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-05, PM-04
- A2 Analyste des documents du personnel de la section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-03

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 : 2017-04-01 au 2018-03-31

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	427
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	15
Total	442
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	402
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	40

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	107	53	1	0	0	0	0	161
Communication partielle	78	108	4	0	0	1	0	191
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	21	7	0	0	0	0	0	28
Demande abandonnée	19	3	0	0	0	0	0	22
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	225	171	5	0	0	1	0	402

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)	1	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	1	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	195
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	2
21	1	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		140		21	0
Communication partielle		109		82	0
Total		249		103	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	5376	5376	161
Communication partielle	55046	54770	191
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	22
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	60422	60146	374

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	149	2802	11	1983	1	591	0	0	0	0
Communication partielle	78	2671	74	19961	28	18347	11	13791	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	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	249	5473	85	21944	29	18938	11	13791	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	116	116
Communication partielle	1	0	0	64	65
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	1	0	0	181	182

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
5	0	1	0	4

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	3	0	3
16 à 30 jours	1	0	1
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	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	4	1	5

2.7 Demandes de traduction

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

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

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

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	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 judiciaire	Total
4	0	0	0	4

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		\$1,279,751
Heures supplémentaires		\$409
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$1,280,160

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	16.76
Employés à temps partiel et occasionnels	0.96
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.23
Total	17.95

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.