Commission canadienne des droits de la personne | Canadian human rights commission

COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE

RAPPORT ANNUEL

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION 1

2. ORGANISATION DES ACTIVITÉS 3

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS SIGNÉE 4

4. RAPPORT STATISTIQUE 5

5. ACTIVITÉS DE FORMATION ET D'ÉDUCATION 7

6. POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES 8

7. PLAINTES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 8

8. TEMPS POUR TRAITER UNE DEMANDE 9

9. BRIS DE CONFIDENTIALITÉ 9

10. ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE 9

11. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)(m) 9

1. INTRODUCTION

Voici le 31e rapport annuel au Parlement déposé par la Commission canadienne des droits de la personne (la Commission), en vertu du paragraphe 72(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP).

Le but de la LPRP est de protéger la vie privée des personnes à l'égard des renseignements personnels à leur sujet détenus par un organisme public et de donner aux particuliers un droit d'accès à ces renseignements.

La loi qui a donné naissance à la Commission laisse entrevoir un Canada soucieux du « droit de tous les individus, dans la mesure compatible avec leurs devoirs et obligations au sein de la société, à l'égalité des chances d'épanouissement », sans discrimination.

La Commission encourage le principe d'égalité des chances et s'efforce d'empêcher et de remédier la discrimination au Canada :

- en favorisant l'instauration de cultures des droits de la personne,
- en cherchant à mieux comprendre les droits de la personne par la recherche et l'élaboration de politiques,
- en protégeant les droits de la personne par la gestion effective de cas réels et de plaintes,
- en représentant l'intérêt public pour faire en sorte que l'ensemble de la population canadienne obtienne le respect de leurs droits humains.

La Commission dirige l'application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (LCDP) et veille au respect de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (LEE). La LCDP interdit la discrimination fondée sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation de famille, la déficience ou l'état de personne graciée. Elle offre ou fourni un mécanisme de résolution des plaintes qui se veut équitable, accessible et efficace et que la population canadienne peut utiliser pour émettre des allégations de discrimination. La LEE favorise l'équité en milieu de travail pour quatre groupes désignés : les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles.

La Commission met au point et diffuse des règlements et des politiques, développe et transmet des connaissances, elle lance des initiatives de prévention de la discrimination et elle offre des services de règlement des différends lorsqu'elle reçoit des demandes de renseignements et des plaintes. Elle collabore avec des employeurs, des fournisseurs de services, des individus, des syndicats, des organisations gouvernementales et non gouvernementales ainsi qu'avec les organismes provinciaux, territoriaux et internationaux des droits de la personne afin de favoriser l'entente et la volonté de créer une société où les droits de la personne sont respectés au quotidien.

La Commission est chargée d'élaborer et de diriger des programmes de sensibilisation publique touchant tant la LCDP que le rôle et les activités de la Commission. De plus, elle entreprend et patronne des programmes de recherche liés aux fonctions prévues par la LCDP. La Commission reçoit et traite les plaintes de non-respect des droits de la personne. Tout au long du processus, elle encourage les parties à régler leur différend par le dialogue et la médiation. En vertu de la LEE, la Commission vérifie les employeurs sous réglementation fédérale pour s'assurer qu'ils offrent l'égalité d'accès à l'emploi.

2. ORGANISATION DES ACTIVITÉS

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) comprend une analyste et une coordonnatrice de l'AIPRP.

Le Bureau de l'AIPRP est tenu de fournir un service de qualité au public et au personnel de la Commission.

Le Bureau de l'AIPRP commence le processus en coordonnant la récupération des documents. Quand une demande est reçue, le Bureau de l'AIPRP l'envoie d'abord au chef de service approprié, qui est aussi le Bureau de premier intérêt (BPI). Le BPI transmettra ensuite la demande à ses employés pour que ces derniers vérifient s'ils ont des documents pertinents. Si la demande n'est pas claire, le BPI communiquera avec le Bureau de l'AIPRP pour obtenir des éclaircissements. Une fois que les employés ont recueilli les documents, ils les transmettent à leurs gestionnaires qui peuvent alors formuler des recommandations au BPI et au Bureau de l'AIPRP.

Le Bureau de l'AIPRP continue le processus de tri, de numérisation et d'indexation des documents; examine tous les documents; consulte, communique et négocie avec les autres ministères du gouvernement ou tierces parties; fournis une analyse approfondie; et prépare le dossier d'information définitif qui est ensuite envoyé au Directeur exécutif pour approbation finale et la signature. Le dossier d'information approuvé est transmis au Bureau d'AIPRP afin de le préparer à l'envoi par la poste.

Le Bureau de l'AIPRP traite également les plaintes déposées par le commissariat à la protection de la vie privée du Canada. De plus, le Bureau de l'AIPRP offre une formation officielle sur l'AIPRP à tout le personnel, compile des statistiques et produit des rapports (Info Source, rapports annuels sur la LPRP).

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS SIGNÉE

L’ordonnance de délégation de pouvoirs énonce les pouvoirs, les obligations et les responsabilités que la chef de l’institution, à savoir la présidente, a délégués aux fins de l’application de la LPRP.

Ci-joint est l'Ordonnance de délégation de pouvoirs signée - Annexe A.

4. RAPPORT STATISTIQUE

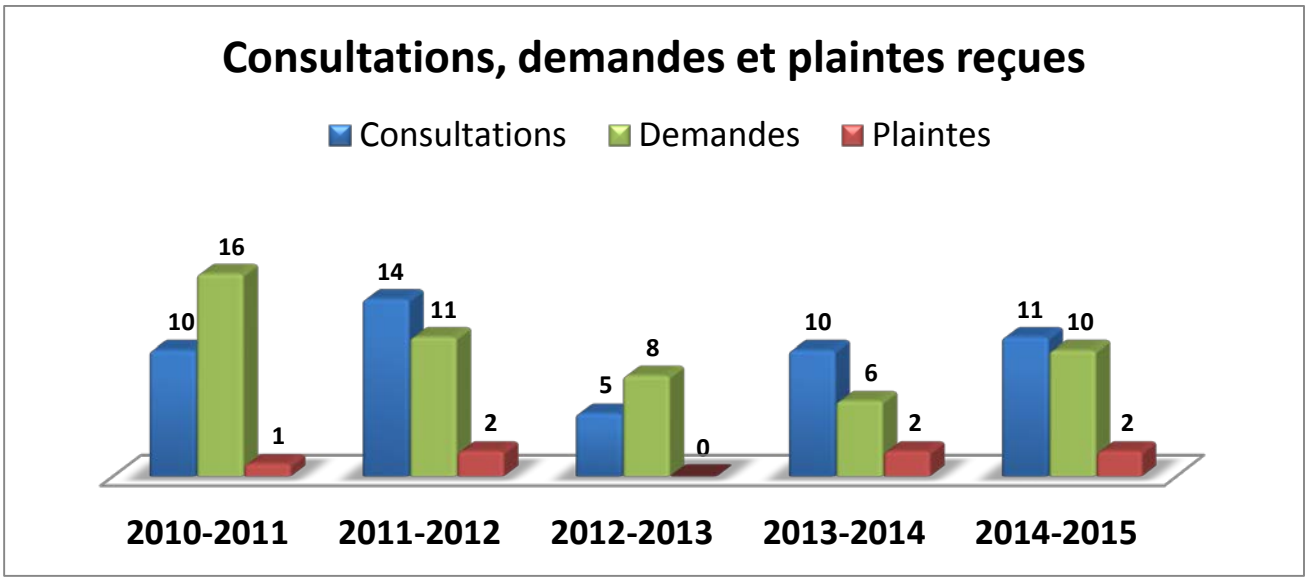
Au cours de la période examinée, soit du 1er avril 2014 au 31 mars 2015, la Commission a reçu 10 nouvelles demandes. Sur les 10 demandes, 7 ont été complétées au cours de l'année fiscale et 3 reportées. Il n'y a aucune tendance à dégager étant donné que la plupart des demandes provenaient de personnes qui avaient déposé des plaintes à la Commission alléguant qu'elles avaient fait l'objet de discrimination fondée sur au moins un des motifs de distinction illicite figurant dans la LCPDP:

- la race
- l'origine nationale ou ethnique
- la couleur
- la religion
- l'âge
- le sexe
- l'orientation sexuelle
- l'état matrimonial
- la situation de famille
- la déficience (ou handicap)
- une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier criminel (ou état de personne gracié)

et qui voulait avoir accès à leur dossier. Pour les 7 demandes complétées, un total de 2 048 pages a été examiné.

Parmi les 7 demandes complétées :

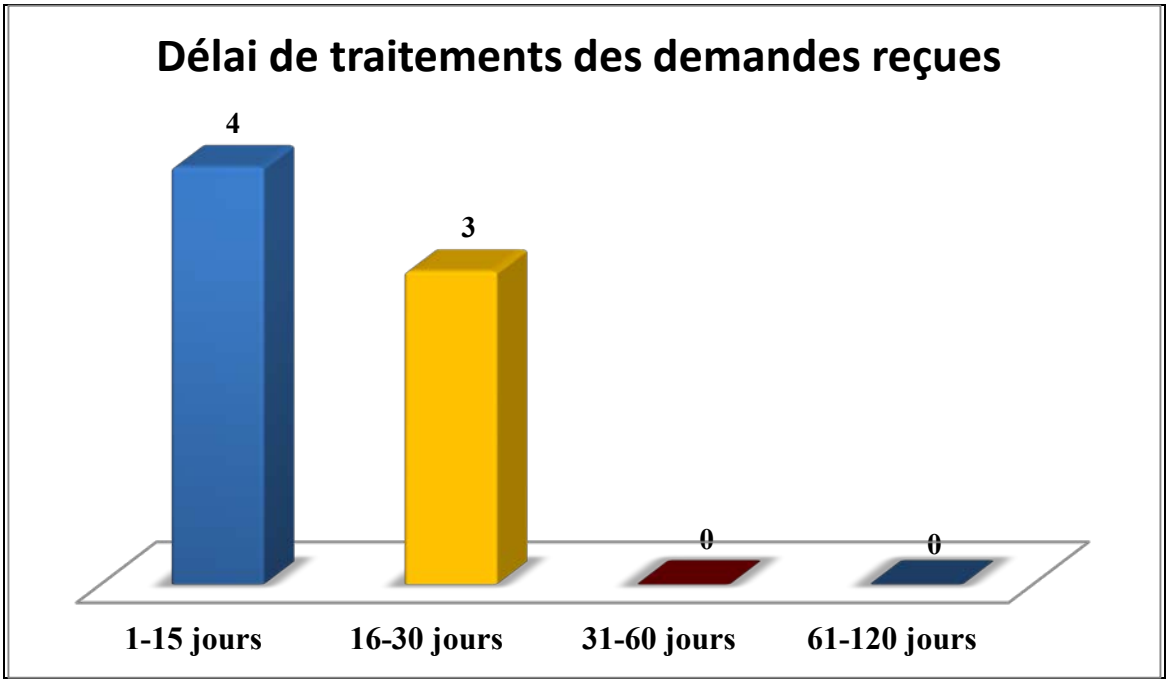
- 4 conduits à une communication totale;
- 2 ont abouti à une communication partielle; et enfin,
- 1 demande concluait avec une détermination qu'il n'existe aucun document.



En outre, la Commission a traité et complété 11 demandes de consultation provenant d'autres ministères pour l'examen de documents émanant de la Commission. Nous n'avons reçu aucune demande informelle en 2014-2015.

Les délais de traitement de 7 demandes ont été les suivants :

- 4 demandes ont été traitées dans un délai de 1 à 15 jours; et
- 3 demandes ont été traitées dans un délai de 16 à 30 jours.



La Commission est déterminée à répondre aux demandes en temps opportun. Les raisons du retard dans le traitement de certaines demandes cette année sont les suivantes :

- Les demandes ont nécessité la consultation de tierces parties ou d'autres organismes gouvernementaux

Pour certaines demandes, plus d'une exception a été invoquée.

Libellé de la *Loi sur les renseignements personnels*	Nombre de demandes
Article 26 Renseignements concernant un autre individu : Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1) qui portent sur un autre individu que celui qui fait la demande et il est tenu de refuser cette communication dans les cas où elle est interdite en vertu de l'article 8.	2

On trouvera en annexe un rapport statistique sur la *Loi de la protection des renseignements personnels* (Annexe B ci-jointe).

5. ACTIVITÉS DE FORMATION ET D'ÉDUCATION

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels continue à fournir des renseignements et des conseils aux employés de la Commission sur la LPRP.

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas fourni séance de sensibilisation en 2014-2015.

Les employés qui désirent une formation supplémentaire pour leur perfectionnement personnel et professionnel sont dirigés vers le calendrier de formation du Secrétariat du Conseil du Trésor et au programme d'AIPRP de l'Université de l'Alberta.

Pour 2015-2016, le Bureau de l'AIPRP espère développer en ligne un programme de sensibilisation.

6. POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES

Le fonctionnement du Bureau de l'AIPRP est gouverné par les politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Nous avons entrepris l'examen et la réorganisation opérationnelle des pratiques de la Commission en ce qui a trait aux demandes d'accès à l'information. Cet examen contribuera à l'amélioration de nos politiques et de nos pratiques. Pour favoriser le bon fonctionnement des processus d'AIPRP, nous rédigeons de nouvelles procédures qui tiennent compte de la complexité des demandes afin d'atteindre notre objectif qui consiste à respecter les délais prescrits.

Le Bureau de l'AIPRP a développé de nouvelles procédures. Une ébauche des procédures a été fournie à tous les chefs de chaque direction pour leurs commentaires. Les commentaires ont été remis au directeur exécutif pour son examen avant de finaliser les procédures. De nouvelles procédures seront mises en place pour 2015-2016.

7. PLAINTES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Commission a reçu 2 nouvelles plaintes pendant la période du 1er avril 2014 au 31 mars 2015.

NOMBRE DE PLAINTES	RAISON DE LA PLAINTE	ÉTAT
1 (reçue le 10 février 2014)	Divers	Sous enquête
1 (reçue le 5 juin 2014)	Refus Exception	Sous enquête

8. TEMPS POUR TRAITER UNE DEMANDE

Nous surveillons les délais de traitement pour chaque demande. Toutes les informations sont saisies dans le système Privasoft de la Commission.

9. BRIS DE CONFIDENTIALITÉ

Aucune violation de la confidentialité important au cours de la période considérée

10. ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée amorcée :	0
Évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée achevée :	0
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée amorcée :	1
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée achevée :	0
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée acheminée au Commissariat à la protection de la vie privée :	0

Au cours de l'année fiscale 2011-2012, la Commission a débuté une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée amorcée de son traitement de renseignements personnels. Cette étude porte sur les renseignements personnels recueillis ou échangés avec des plaignants, les employeurs et les autres parties.

À cause d'un manque de ressource, la Commission n'a pas complété son Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. Ce projet demeure cependant actif.

11. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)(m)

Il n'y a eu aucune communication en vertu de l'alinéa 8(2)(m).

Annexe A

Access to Information Act and *Privacy Act* Delegation Order

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

The Acting Chief Commissioner, Canadian Human Rights Commission, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act,* hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying the positions on an acting basis, to exercise the powers and functions of the Chief Commissioner as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position. This delegation replaces any and all previous designations/delegations.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président par intérim, Commission canadienne des droits de la personne délégue aux titulaire des postes mentionnés aux annexes ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant a titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule toute désignation/délégation précédentes.

Schedule/Annexe

Position/Poste	***Privacy Act* and Regulations / *Loi sur la protection des renseignements personnels* et règlements**	***Access to Information Act* and Regulations / *Loi sur l'acces à l'information* et règlements**
Executive Director / Directeur exécutif	Full Authority / Autorité absolue	Full Authority / Autorité absolue
Coordinator, Access to Information and Privacy / Coordinateur(trice), l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	8(4), 9(1), 9(4), 10, 14(b), 15, 17(1), 17(2)[c], 17(3)[c], 31, 33(2), 77	4(2.1), 7(b), 8(1), 9, 11, 12(1), 12(2)[c], 12(3)[c], 26, 27(1), 27(4), 28(4), 33, 35(2), 43(1), 44(2), 71(1), 77

[c] Delegation conditional on consultation with Executive Director / Délégation conditionnelle sur la consultation au Directeur exécutif.

Dated, at the City of Ottawa,
this 16th day of February, 2015

Daté à la ville d'Ottawa,
ce 16e jour de février, 2015

LE PRÉSIDENT PAR INTÉRIM
DAVID LANGTRY

David Langtry

DAVID LANGTRY
ACTING CHIEF COMMISSIONER

Powers, duties and functions delegated pursuant to Section 73 of the *Privacy Act*
Canadian Human Rights Commission /
Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu de l'article 73 de la
Loi sur la protection des renseignements personnels
Commission canadienne des droits de la personne

Section / L'article	**Description**	**Executive Director / Directeur Exécutif**	**Access to Information and Privacy Coordinator / Accès à l'nformation et protection des renseignements personnels**
8(2)	Disclose personal information without the consent of the person concerned / Communication à défaut du consentement de l'individu qu'ils concernent	X	
8(4)	Retain copy of 8(2)(e) requests and disclosed records / Conservation de demandes reçues et documents divulgués en vertu de l'alinéa 8(2)e)	X	X
8(5)	Notify Privacy Commissioner of 8(2)(m) disclosures / Informer le Commissaire d'une communication en vertu de l'alinéa 8(2)m	X	
9(1)	Retain record of use / Conserver un relevé des cas d'usage	X	X
9(4)	Notify Privacy Commissioner of consistent use and amend index / Informer le Commissaire d'un usage compatible et modifier le Répertoire	X	X
10	Include personal information in personal information banks / Verser des renseignements dans des fichiers de renseignements personnels	X	X
14(a)	Notify requestor whether or not access is to be given / Aviser le requérant si le document sera communiqué ou non	X	
14(b)	If access is to be given, give the individual who made the request access to the information or the part thereof / Communiquer les documents dans le cas échéant	X	X
15	Extension of time limits / Prorogation du délai	X	X
17(1)	Form of Access / Exercice de l'accès	X	X
17(2)	Language of Access / Langue de la communication	X	X[C]

[C] Delegation conditional on consultation with Executive Director / Délégation subordonnée à la consultation avec le Directeur Exécutif

Section / L'article	Description	Executive Director / Directeur Exécutif	Access to Information and Privacy Coordinator / Accès à l'nformation et protection des renseignements personnels
17(3)	Access to record in alternative format / Communication sur un support de substitution	X	X[c]
18(2)	Denial of access – Exempt bank / Refus de communication – Fichiers inconsultables	X	
19(1)	Denial of access – Information obtained in confidence from another government / Refus de communication – Renseignements obtenus à titre confidentiel	X	
19(2)	Where disclosure of information as described in subsection 19(1) is authorized / Communication autorisée de renseignements décrits au paragraphe 19(1)	X	
20	Denial of access – Federal-provincial affairs / Refus de communication – Affaires fédéro-provinciales	X	
21	Denial of access – International affairs and defence / Refus de communication – Affaires internationales et défense	X	
22(1) and (2)	Denial of access – Law enforcement and investigations / Refus de communication – Enquêtes et maintien des lois	X	
22.3	Denial of access - *Public Servants Disclosure Protection Act* / Refus de communication - *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	X	
23	Denial of access – Security clearances / Refus de communication – Enquêtes de sécurité	X	
24	Denial of access – Individuals sentenced for an offence / Refus de communication – Individus condamnés pour une infraction	X	
25	Denial of access – Safety of individuals / Refus de communication – Sécurité des individus	X	
26	Denial of access – Personal information about other individuals / Refus de communication – Renseignements concernant un autre individu	X	

Section / L'article	Description	Executive Director / Directeur Exécutif	Access to Information and Privacy Coordinator / Accès à l'nformation et protection des renseignements personnels
27	Denial of access – Solicitor-client privilege / Refus de communication – Secret professionnel des avocats	X	
27	Waive Solicitor-client privilege / Renonciation au secret professionnel des avocats	X	
28	Denial of access – Physical or mental health of individual / Refus de communication – Dossiers médicaux	X	
31	Receive notice of intention to investigate / Recevoir l'avis d'enquête	X	X
33(2)	Right to make representations to Privacy Commissioner / Droit de présenter des enquêtes	X	X
35(1)	Follow-up on recommendation by the Privacy Commissioner – Investigation / Donner suite à la recommandation du Commissaire -- Enquêtes	X	
35(4)	Give applicant access to information based on recommendation of Privacy Commissioner / Approuver la communication des renseignements suite aux recommandations du Commissaire a la protection de la vie privée	X	
36(3)	Follow-up on recommendation by the Privacy Commissioner – Exempt banks / Donner suite à la recommandation du Commissaire -- Fichiers inconsultables	X	
37(3)	Follow-up on recommendation by the Privacy Commissioner – Compliance / Donner suite à la recommandation du Commissaire -- Vérifications	X	
51(2)(b)	Request that hearing be held in the National Capital Region / Règles spéciales pour l'audition des causes	X	
51(3)	Submit *ex parte* representations / Présentation d'arguments en l'absence d'une autre partie	X	
70	Denial of access – Cabinet confidences / Refus de communication – Documents confidentiels du Cabinet	X	
72	Report to Parliament / Rapports au Parlement	X	

Section / L'article	Description	Executive Director / Directeur Exécutif	Access to Information and Privacy Coordinator / Accès à l'nformation et protection des renseignements personnels
77	Responsibilities conferred on the head of the institution by the Regulations made under section 77 which are not included above / Responsabilités attribuées au responsable de l'institution par règlement fait en vertu de l'article 77 qui ne sont pas incluses ci-dessus	X	X

Annexe B

Gouvernement du Canada | Government of Canada

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

Nom de l'institution: Commission canadienne des droits de la personne

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

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	10
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	10
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	3	1	0	0	0	0	0	4
Communication partielle	1	1	0	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	1	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	3	0	0	0	0	0	7

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	2
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	0	0	4
Communication partielle	0	0	2
Total	0	0	6

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	606	495	4
Communication partielle	1442	1252	2
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	2048	1747	6

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	3	185	1	310	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	161	0	0	1	1091	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	185	2	471	0	0	1	1091	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	4	0	4
Communication partielle	0	0	2	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	6	0	6

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

2.6.2 Nombre de jours de retard

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

2.7 Demandes de traduction

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

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

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

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	**15*a)* (i)** Entrave au fonctionnement	**15*a)* (ii)** Consultation		**15*b)*** 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	15*a)* (i) Entrave au fonctionnement	15*a)* (ii) Consultation		15*b)* 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	11	610	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	11	610	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	11	610	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							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	6	0	0	0	0	0	0	6
Communication partielle	1	3	0	0	0	0	0	4
Exception totale	1	0	0	0	0	0	0	1
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	8	3	0	0	0	0	0	11

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

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

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

7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

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		$43,758
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$3,465
• Contrats de services professionnels	$3,465	
• Autres	$0	
Total		**$47,223**

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.14
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	2.14

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.