



# Ingenium

Canada's Museums of Science and Innovation  
Musées des sciences et de l'innovation du Canada

**RAPPORT ANNUEL**

**SUR**

**L'ADMINISTRATION DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***

**DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2017 AU 31 MARS 2018**

Canada 

## Table des matières

1. INTRODUCTION .....	3
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE.....	3
3. DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	4
4. FAITS MARQUANTS DU RAPPORT STATISTIQUE 2017-2018 .....	4
5. ACTIVITÉS DE FORMATION .....	5
6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES.....	5
7. PLAINTES OU ENQUÊTES .....	5
8. SURVEILLANCE .....	5
9. ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE.....	5
10. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	5
11. DIVULGATIONS D'INTÉRÊT PUBLIC.....	5
ANNEXE A – DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	6
ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE.....	7

## 1. INTRODUCTION

Le présent rapport est préparé en vertu de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et déposé au Parlement par la ministre du Patrimoine canadien conformément à ces dispositions. Il décrit la façon dont Ingenium – Musées des sciences et de l'innovation du Canada s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de cette loi durant l'exercice financier allant du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* accorde aux citoyens le droit légal d'accéder à des renseignements personnels détenus par le gouvernement, sous réserve d'exceptions limitées et précises, et la protection contre l'utilisation et la divulgation non autorisées de ces renseignements.

Ingenium a été constitué en tant que société d'État autonome le 1<sup>er</sup> juillet 1990, au moment de l'adoption de la *Loi sur les musées*. Son mandat est énoncé comme suit dans la *Loi sur les musées* :

*Promouvoir la culture scientifique et technique au Canada par la constitution, l'entretien et le développement d'une collection d'objets scientifiques et techniques principalement axée sur le Canada, et par la présentation des procédés et productions de l'activité scientifique et technique, ainsi que de leurs rapports avec la société sur le plan économique, social et culturel.*

La majorité des renseignements recueillis par Ingenium concernent des catégories de gens, et ne permettent pas d'identifier une personne en particulier. Par conséquent, la plupart des demandes d'accès à l'information relèvent de la *Loi sur l'accès à l'information* et non de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Presque toutes les demandes concernant des personnes proviennent d'employés d'Ingenium. La plupart de ces demandes sont traitées de façon informelle, dans le respect de l'esprit de la Loi. Aucune statistique n'est colligée sur le nombre de demandes informelles.

## 2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Relevant du président-directeur général d'Ingenium – Musées des sciences et de l'innovation du Canada, le Secrétariat de la Société administre l'application des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le Secrétariat est ainsi responsable des activités suivantes :

- traiter les demandes officielles en vertu des deux lois;
- élaborer des politiques, procédures et lignes directrices appuyant l'administration de ces lois;
- favoriser la sensibilisation à ces deux lois, offrir de la formation, et fournir des conseils et des orientations de sorte que les employés et dirigeants comprennent bien leurs rôles et responsabilités;
- assurer la conformité aux deux lois;
- réaliser les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP);
- coordonner la déclaration des manquements relatifs à la protection des renseignements personnels;
- gérer des rapports statistiques;
- préparer les rapports annuels en prévision de leur dépôt;
- mettre à jour, annuellement, le chapitre sur Ingenium dans *Info Source*.

Des procédures administratives ont été établies afin de veiller à ce que les demandes soient acheminées au bon endroit. Les renseignements personnels que détient Ingenium au sujet de ses employés et dont les services des ressources humaines se servent sont conservés dans un environnement physiquement sécurisé. Ces dossiers sont gérés conformément aux principes et pratiques d'excellence en matière de gestion, et les calendriers de conservation et d'élimination respectent les directives de Bibliothèque et Archives Canada ainsi que les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Les dossiers contenant des renseignements personnels des employés ne sont accessibles qu'aux gestionnaires du personnel dont les tâches exigent qu'ils soient au courant de ces renseignements. Pour avoir accès à cette information, les employés doivent faire une demande d'accès auprès d'un de ces gestionnaires.

### **3. DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Le président-directeur général d'Ingenium est la personne responsable désignée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et à ce titre, il exerce les pouvoirs que la Loi lui confère, comme les exceptions et les exclusions.

Le directeur général du Secrétariat agit à titre de coordonnateur de la protection de la vie privée pour Ingenium. L'administration et l'application des exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* incombent au directeur général du Secrétariat, sauf lorsque des exceptions et des exclusions sont invoquées (voir l'annexe A, *Délégation de pouvoirs*).

### **4. FAITS MARQUANTS DU RAPPORT STATISTIQUE 2017-2018**

#### **a. Demandes officielles**

Au cours de la période visée par le présent rapport, Ingenium a reçu une seule demande, et des exemptions ont été invoquées en vertu de l'article 3 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (voir l'annexe B, *Rapport statistique*).

Des 268 pages traitées, 265 ont été communiquées. Certaines pages n'ont pas été présentées étant donné qu'elles contenaient de l'information personnelle sur une personne autre que celle ayant déposé la demande. Ingenium a dû faire appel à un conseiller juridique en ce qui concerne l'application de la Loi pour répondre à la demande.

Depuis 2013-2014, la Société n'a reçu que trois demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces demandes ne sont pas courantes, et il n'y a pas de tendance à souligner.

#### **b. Demandes de consultation**

Ingenium n'a pas reçu de demandes de consultation durant la période visée ici.

#### **c. Coûts**

En 2017-2018, le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a engagé des frais de 4 200 \$ en salaire pour l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## **5. ACTIVITÉS DE FORMATION**

Aucune activité de formation sur la Loi n'a pas été offerte au cours de la période visée par le présent rapport.

La formation est offerte sur demande.

## **6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES**

Ingenium n'a mis en œuvre aucune politique, ligne directrice ou procédure entourant la Loi au cours de la période visée par le présent rapport.

## **7. PLAINTES OU ENQUÊTES**

Ingenium n'a reçu aucune plainte et n'a fait l'objet d'aucune enquête entourant la protection des renseignements personnels au cours de la période visée.

## **8. SURVEILLANCE**

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels surveille le temps requis pour le traitement des demandes et pour l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en demandant des rapports verbaux hebdomadaires sur l'avancement des dossiers. Toutes les préoccupations d'intérêt particulier font l'objet de discussions avec le président-directeur général, lorsque requis.

## **9. ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE**

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'est survenue à Ingenium au cours de la période visée.

## **10. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE**

Ingenium n'a entrepris aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période visée.

## **11. DIVULGATIONS D'INTÉRÊT PUBLIC**

Ingenium n'a fait aucune divulgation d'intérêt public en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période visée.

## ANNEXE A – DÉLÉGATION DE POUVOIRS

### ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président-directeur général d'Ingenium délègue par la présente les responsabilités prévues aux articles et paragraphes de la *Loi* énoncés ci-dessous :

Poste	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et règlements connexes
Secrétaire général	Autorité absolue
Directeur, planification et gouvernance des projets d'investissements	Autorité absolue
Agent, AIPRP, politiques et conformité	Articles : 8(1)(4)(5), 9(1)(4), 10, 14, 15, 18(2), 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 69, 70



---

Fern Proulx  
Président-directeur général par intérim

1<sup>er</sup> juin 2018

**ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE**



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

Nom de l'institution: Ingenium-Musées des sciences et de l'innovation 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	1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>1</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
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	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>



## 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	1
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	0
Communication partielle	1	0	0
<b>Total</b>	1	0	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	0	0	0
Communication partielle	268	265	1
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	268	265	1

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	265	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	1	265	0	0	0	0	0	0

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	1	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
<b>Total</b>	0	1	1	0	2

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

## 2.6.2 Nombre de jours de retard

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

## 2.7 Demandes de traduction

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

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

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

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

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

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

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

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

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

## PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

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

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

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

### 10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$4 200
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$4 200</b>

### 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0,07
Employés à temps partiel et occasionnels	0,00
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,00
<b>Total</b>	<b>0,07</b>

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