

**Bureau de l'administrateur de la
Caisse d'indemnisation des dommages dus à la
pollution par les hydrocarbures causée par les navires**

**Rapport annuel au Parlement sur la
*Loi sur la protection des renseignements personnels***

2019-2020



Publié par l'administrateur de la
**Caisse d'indemnisation des dommages dus à la pollution
par les hydrocarbures causée par les navires**
180, rue Kent, bureau 830
Ottawa (Ontario) Canada
K1A 0N5

Tél.: (613) 991-1726
Télec: (613) 990-5423
<http://www.cidphn.gc.ca>

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	4
2. Notre mandat.....	4
3. Structure organisationnelle pour les activités relatives à la protection des renseignements personnels.....	5
4. Activités relatives à la protection des renseignements personnels	7
4.1 Demandes, consultations, et divulgations dans l'intérêt public.....	7
4.2 Plaintes, vérifications et atteintes à la vie privée	7
4.3 Formation et sensibilisation.....	7
4.4 Politiques, lignes directrices, et procédures	8
4.5 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP).....	8
4.6 Incidences des mesures prises liées à la COVID-19	8
Annexe A: Ordonnance de délégation de pouvoirs	10
Annexe B: Rapport statistique	14
Annexe C: Rapport statistique supplémentaire.....	26

1. INTRODUCTION

Le Bureau de l'administrateur de la Caisse d'indemnisation des dommages dus à la pollution par les hydrocarbures causée par les navires est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) pour l'exercice qui a commencé le 1^{er} avril 2019 et s'est terminé le 31 mars 2020. Le présent rapport est présenté conformément à l'article 72 de la *Loi*. Le rapport est déposé au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1983. Elle reconnaît le droit d'accès des individus aux renseignements les concernant et détenus par l'État, à part des exceptions précises et limitées. Elle protège aussi les renseignements personnels et accorde aux individus une bonne maîtrise de la collecte, de l'usage et de la communication de ces renseignements.

2. NOTRE MANDAT

La Caisse d'indemnisation des dommages dus à la pollution par les hydrocarbures causée par les navires (la Caisse) indemnise les victimes de pollution par les hydrocarbures pour les dommages causés par tout type d'hydrocarbures provenant de tout type de navire ou de bateau, n'importe où dans les eaux canadiennes. L'administrateur prend ensuite toutes les mesures raisonnables pour recouvrer les frais auprès des pollueurs.

La Caisse est gérée par un administrateur indépendant, qui est responsable devant le Parlement par l'intermédiaire du ministre des Transports. L'administrateur nommé par le Gouverneur en Conseil :

- Fait une offre d'indemnisation aux demandeurs pour la partie de la demande d'indemnisation que l'administrateur juge recevable et si un demandeur accepte une offre, l'administrateur ordonne que la somme offerte soit versée, par prélèvement sur la Caisse;
- En qualité d'autorité indépendante, a l'obligation d'enquêter sur toutes les demandes d'indemnisation présentées à la Caisse et de les évaluer, sujet à un droit d'appel du demandeur auprès de la Cour fédérale du Canada;
- A les pouvoirs d'un Commissaire nommé en vertu de la Partie I de la *Loi sur les enquêtes*;
- Engage une action récursoire à l'encontre de tiers, en vue de recouvrer les montants prélevés sur la Caisse pour indemniser un demandeur, et peut également entreprendre une action en vue d'obtenir une garantie, avant ou après avoir reçu une demande d'indemnisation;

- Prépare un Rapport annuel sur les activités de la Caisse, qui est déposé au Parlement par le ministre des Transports;
- Est, selon la loi, partie à toute procédure engagée par un demandeur, à l'encontre du propriétaire d'un navire, de son assureur, ou des Fonds internationaux d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures (FIPOL), selon le cas, après que la procédure lui eut été signifiée;
- Ordonne, par prélèvement sur la Caisse, les paiements de toutes les contributions canadiennes dues aux FIPOL (ces contributions sont fondées sur les quantités d'hydrocarbures reçues au Canada, déclarées par l'administrateur de la Caisse à l'administrateur des FIPOL);
- Participe, au sein de la Délégation canadienne, aux réunions du Comité exécutif et de l'Assemblée des FIPOL;
- Est consulté par le ministre des Transports relativement au versement de fonds d'urgence nécessaires jusqu'à concurrence de 10 millions de dollars par exercice (ou le versement de fonds supplémentaires jusqu'à concurrence de 50 millions de dollars par exercice, si nécessaire) au ministre des Pêches et des Océans (MPO), afin de répondre à un événement significatif mettant en cause le rejet d'hydrocarbures par un navire;
- A des pouvoirs d'inspection et d'enquête à l'égard des obligations de déclaration de données des expéditeurs d'hydrocarbures, dont la violation peut entraîner l'imposition de sanctions administratives pécuniaires (SAP).

La Caisse est régie par la Partie 7 de la *Loi sur la responsabilité en matière maritime* (LRMM), et toutes ses modifications subséquentes.

3. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE POUR LES ACTIVITÉS RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'administrateur est le responsable désigné du Bureau de l'administrateur de la Caisse pour l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Étant donné la petite taille de l'organisation, l'agente de gestion de l'information a été désignée coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) et elle détient tous les pouvoirs relatifs à la *Loi*. Un expert-conseil en AIPRP est embauché pour répondre à toutes les demandes d'accès à l'information ou questions connexes. Il n'y a pas de personnel régional de l'AIPRP.

La coordonnatrice de l'AIPRP est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de directives, de systèmes et de procédures efficaces permettant au Bureau de l'administrateur de la Caisse de s'acquitter de ses responsabilités aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que de traiter et de divulguer l'information comme il se doit. Elle est également responsable des politiques, des systèmes et des procédures connexes relatifs à la *Loi*.

Les principales activités de la coordonnatrice de l'AIPRP comprennent :

- Traiter les demandes présentées en vertu de la *Loi*;
- Élaborer et maintenir des politiques, des procédures et des directives pour que le Bureau de l'administrateur de la Caisse respecte la *Loi*;
- Sensibiliser le personnel du Bureau de l'administrateur de la Caisse aux obligations que la *Loi* impose à l'administration fédérale;
- Veiller à ce que le Bureau de l'administrateur de la Caisse respecte la *Loi* et les règlements, ainsi que les procédures et politiques pertinentes;
- Rédiger des rapports annuels au Parlement, d'autres rapports obligatoires et tout autre document requis par les organismes centraux;
- Représenter le Bureau de l'administrateur de la Caisse auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), du Commissaire à la protection de la vie privée et des autres organismes gouvernementaux pour ce qui est de l'application de la *Loi* au Bureau de l'administrateur de la Caisse;
- Aider le Bureau de l'administrateur de la Caisse à tenir ses engagements à l'égard d'une plus grande ouverture et transparence par la communication proactive de renseignements et la divulgation de renseignements par des voies non officielles.

L'ordonnance de délégation des pouvoirs d'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est jointe à l'annexe A.

Pour 2019-2020, les coûts directs associés à la gestion de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont estimés à 2 225 \$.

Salaires: 2 140 \$

Expert-conseil (honoraires): 85 \$

Pour 2019-2020, les coûts salariaux connexes pour la gestion de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont estimés à environ 0.04 années-personnes.

4. ACTIVITÉS RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 DEMANDES, CONSULTATIONS, ET DIVULGATIONS DANS L'INTÉRÊT PUBLIC

Pendant la période visée par le rapport, aucune demande officielle se rapportant à la protection des renseignements personnels n'a été reçue, et il n'y avait aucune demande en suspens depuis la période antérieure. Cela concorde avec l'ensemble des années précédentes. Aucune demande de consultation n'a été reçue au cours de la période visée par le rapport.

Une demande a été reçue en janvier 2020 par la voie du Service de demande d'AIPRP en ligne, mais elle ne répondait pas aux critères d'une demande officielle. À la fin de la période visée par le rapport, le personnel travaillait avec l'auteur de la demande en vue d'éclaircir celle-ci.

Pendant la période visée par le rapport, le Bureau de l'administrateur de la Caisse n'a communiqué aucun renseignement personnel en vertu du paragraphe 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Aucun suivi de la conformité au temps de traitement des demandes se rapportant à la protection des renseignements personnels n'a été requis.

Le rapport statistique complet sur la *Loi* pour 2019-2020 est joint à l'annexe B.

4.2 PLAINTES, VÉRIFICATIONS ET ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE

Le Bureau de l'administrateur de la Caisse n'a pas reçu de plaintes liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période visée par le rapport.

Il n'y a pas eu d'atteintes substantielles à la vie privée au cours de la période visée.

4.3 FORMATION ET SENSIBILISATION

Tous les nouveaux employés du Bureau de l'administrateur de la Caisse reçoivent de la coordonnatrice de l'AIPRP une formation initiale individuelle à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels au moment de leur entrée en fonctions. Tout au long de l'année, des séances de formation mensuelles facultatives ont été offertes sur divers sujets concernant la gestion de l'information, y compris la protection de l'information. Ces séances ont pour but de familiariser le personnel avec ses responsabilités en matière de protection des renseignements personnels et de l'information, ainsi que de promouvoir et de faciliter l'adoption de pratiques de gestion de l'information, ce qui améliore la conformité aux politiques visant à assurer la protection des renseignements personnels et permet d'extraire l'information des

dossiers de l'institution avec plus d'efficacité et de facilité. En moyenne, huit membres du personnel (environ la moitié de l'effectif) ont assisté à ces séances chaque mois.

Un expert-conseil a donné des conseils et des recommandations additionnels aux gestionnaires et au personnel selon les besoins.

4.4 POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, ET PROCÉDURES

Une nouvelle structure de classement des dossiers d'incident relatifs aux demandes d'indemnisation a été mise en place durant la période visée par le rapport. Cette nouvelle façon d'organiser les dossiers d'incident relatifs aux demandes d'indemnisation permet de mieux s'assurer que les documents contenant des renseignements personnels sont conservés et traités de manière à bien protéger ces renseignements.

Un nouveau lecteur partagé a été mis en place pour conserver les documents relatifs aux incidents, aux demandes d'indemnisation et aux activités de recouvrement du Bureau de l'administrateur de la Caisse qui contiennent des renseignements protégés. Cela permet de s'assurer que les renseignements personnels recueillis dans le cadre de ces activités sont accessibles seulement aux membres du personnel qui ont besoin de connaître ces renseignements pour accomplir leurs tâches.

De plus, de nouvelles procédures de classement ont été établies pour veiller à ce que les ressources documentaires à valeur opérationnelle du Bureau de l'administrateur de la Caisse soient saisies de manière rapide, complète et adéquate. Les mesures pour assurer la mise à jour des dossiers officiels permettent de récupérer des documents plus efficacement, si nécessaire.

4.5 ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE (ÉFVP)

Il n'y a pas eu d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) pendant la période visée par le rapport.

4.6 INCIDENCES DES MESURES PRISES LIÉES À LA COVID-19

Le Bureau de l'administrateur de la Caisse n'a reçu aucune nouvelle demande et n'avait aucune demande en suspens durant le temps où les mesures liées à la COVID-19 étaient en vigueur au cours de la période visée par le rapport.

Les mesures liées à la COVID-19 n'ont pas nui ni fait obstacle aux autres responsabilités découlant de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Durant la période où le bureau a été fermé à cause de la COVID-19, un membre du personnel s'est rendu au bureau pour traiter la paye et classer les documents connexes, afin d'éviter de compromettre la protection de ces renseignements personnels.

Le rapport statistique supplémentaire concernant les incidences des mesures liées à la COVID-19 sur l'administration de la *Loi* en 2019-2020 est joint à l'annexe C.

**ANNEXE A:
ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Aux termes de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*), l'administrateur de la Caisse d'indemnisation des dommages dus à la pollution par les hydrocarbures causée par les navires désigne par la présente les personnes occupant les postes ci-dessous ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour assumer les fonctions et attributions du président en sa capacité de responsable d'une institution fédérale, en vertu de l'article ou des articles de la *Loi*, tel qu'il est indiqué ci-dessous contre chaque poste.

Poste	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	
Coordonnateur de l'AIPRP	8(2)j)	Communication à des fins de recherche
Coordonnateur de l'AIPRP	8(2)m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne
Coordonnateur de l'AIPRP	8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)
Coordonnateur de l'AIPRP	8(5)	Avis de communication en vertu de 8(2)m)
Coordonnateur de l'AIPRP	9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage
Coordonnateur de l'AIPRP	9(4)	Usages compatibles
Coordonnateur de l'AIPRP	10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels
Coordonnateur de l'AIPRP	14	Notification lors de demande de communication
Coordonnateur de l'AIPRP	15	Prorogation du délai
Coordonnateur de l'AIPRP	17(2)b)	Version de la communication
Coordonnateur de l'AIPRP	17(3)b)	Communication sur support de substitution
Coordonnateur de l'AIPRP	18(2)	Exception (fichiers inconsultables) - autorisation de refuser
Coordonnateur de l'AIPRP	19(1)	Exception – Renseignements obtenus à titre confidentiel
Coordonnateur de l'AIPRP	19(2)	Exception – Cas où la divulgation est autorisée
Coordonnateur de l'AIPRP	20	Exception - Affaires fédéro-provinciales
Coordonnateur de l'AIPRP	21	Exception - Affaires internationales et défense
Coordonnateur de l'AIPRP	22	Exception - Application de la loi et enquêtes

Caisse d'indemnisation des dommages
 dus à la pollution par les hydrocarbures causée par les navires

Loi sur la protection des renseignements personnels
 Ordonnance de délégation

Poste	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	
Coordonnateur de l'AIPRP	22.3	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
Coordonnateur de l'AIPRP	23	Exception - Enquêtes de sécurité
Coordonnateur de l'AIPRP	24	Exception - Individus condamnés pour une infraction
Coordonnateur de l'AIPRP	25	Exception - Sécurité des individus
Coordonnateur de l'AIPRP	26	Exception - Renseignements concernant un autre individu
Coordonnateur de l'AIPRP	27	Exception - Secret professionnel des avocats
Coordonnateur de l'AIPRP	28	Exception - Dossiers médicaux
Coordonnateur de l'AIPRP	31	Avis d'enquête
Coordonnateur de l'AIPRP	33(2)	Droit de présenter ses observations
Coordonnateur de l'AIPRP	35(1)	Conclusions et recommandations du commissaire à la protection de la vie privée
Coordonnateur de l'AIPRP	35(4)	Communication accordée
Coordonnateur de l'AIPRP	36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)
Coordonnateur de l'AIPRP	37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du commissaire (Contrôle d'application)
Coordonnateur de l'AIPRP	51(2)b)	Règles spéciales (auditions)
Coordonnateur de l'AIPRP	51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie
Coordonnateur de l'AIPRP	72(1)	Rapports au Parlement

Poste	<i>Règlement sur la protection des renseignements personnels</i>	
Coordonnateur de l'AIPRP	9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels
Coordonnateur de l'AIPRP	11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées
Coordonnateur de l'AIPRP	11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées
Coordonnateur de l'AIPRP	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
Coordonnateur de l'AIPRP	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

Daté à Ottawa le 2 septembre 2020



Anne Legars, LL.M., caé
Administratrice

**ANNEXE B:
RAPPORT STATISTIQUE**

Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

TBS/SCT 350-63



2.2 Exceptions

Article	demandes	Article	demandes	Article	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	0
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
---------	--------------------	---------	--------------------	---------	--------------------

Communication partielle	0	0	0	0	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
Total	0	0	0	0	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	0	0	0	0
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	0	0	0

2.6 Demandes fermées

2.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	0

2.7 Présomptions de refus

2.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	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

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)			
						Externe	Interne	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 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

Section 8: Plaintes et enquêtes

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

Section 9: Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)**9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

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

9.2 Fichiers de renseignements personnels

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	23	0	0	0

Section 10: Atteintes substantielles à la vie privée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

Section 11: Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels***11.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$2,140
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$85
• Contrats de services professionnels	\$85	
• Autres	\$0	

Total	\$2,225
--------------	----------------

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.03
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.01
Étudiants	0.00
Total	0.04

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

**ANNEXE C:
RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE**

Rapport statistique supplémentaire 2019-2020 sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – Demandes affectées par les mesures liées à la COVID-19

Tableau 1 – Demandes reçues

	Nombre de demandes
Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	0
Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0
Total	0

Tableau 2 – Demandes fermées

	Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi
Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	0	0
Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0	0
Total	0	0

Tableau 3 – Demandes reportées

	Nombre de demandes
Demandes reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et demandes en suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	0
Demandes reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31 qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	0
Total	0