



Bureau du surintendant des  
institutions financières Canada

Office of the Superintendent of  
Financial Institutions Canada

*Loi sur la protection des renseignements personnels*

**Rapport annuel**

**2014–2015**

**juin 2015**



BSIF  
OSFI

**Canada**



## Table des matières

<b>1. Introduction</b>	<b>1</b>
<b>2. Mandat du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF)</b>	<b>1</b>
<b>3. Résultats stratégiques</b>	<b>2</b>
<b>4. Application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	<b>2</b>
4.1 Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)	2
4.2 Changements institutionnels dans l'application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	2
4.3 Sensibilisation et formation	2
4.4 Traitement des demandes relatives à la protection des renseignements personnels	3
4.5 Délégation de pouvoirs	3
4.6 Sommaire des changements importants apportés aux programmes, opérations, politiques ou procédures	4
4.7 Nombre de nouvelles activités de partage et de couplage entreprises	4
4.8 Fichiers inconsultables	4
4.9 Salle de lecture	4
<b>5. Interprétation du rapport statistique sur les demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	<b>4</b>
Partie 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	4
Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport	5
Disposition et délai de traitement	5
Exceptions	5
Exclusions	5
Support des documents divulgués	5
Pages pertinentes traitées et divulguées	5
Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes	5
Autres complexités	5
Retards	5
Demandes de traduction	5
Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)	6
Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions	6
Partie 5 – Prorogations	6
Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes	6
Partie 8 – Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	6
<b>6. Plaintes et enquêtes</b>	<b>6</b>

<b>7. Gestion des cas de violation de la vie privée</b>	<b>6</b>
<b>8. Appels devant la Cour fédérale du Canada</b>	<b>7</b>
8.1 Description des changements importants mis en œuvre à la suite de question ou de préoccupations soulevées par la Commissaire à la protection de la vie privée du Canada dans son Rapport annuel au Parlement	7
8.2 Description des changements importants mis en œuvre en raison des préoccupations ou questions formulées par d'autres agents du Parlement	7
8.3 Nombre de demandes ou d'appels dont la Cour fédérale ou la Cour d'appel fédérale ont été saisies pendant l'exercice	7
<b>9. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée</b>	<b>7</b>
<b>Annexe A – Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	<b>8</b>
<b>Annexe B – Délégation : <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	<b>15</b>

## 1. Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

Le présent rapport annuel a été préparé et présenté conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Les renseignements figurant dans ce rapport portent sur la période du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015.

## 2. Mandat du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF)

En vertu de son mandat législatif adopté en 1996, le BSIF doit :

- superviser les institutions financières fédérales pour s'assurer qu'elles sont en bonne santé financière, et les régimes de retraite privés pour veiller à ce qu'ils respectent les exigences minimales de capitalisation, et que tous deux se conforment aux lois qui les régissent et aux exigences de surveillance;
- aviser sans délai les institutions financières et les régimes de retraite dont l'actif est jugé insuffisant et prendre ou obliger la direction, le conseil d'administration ou les administrateurs du régime de retraite en cause à prendre des mesures pour corriger la situation sans tarder;
- promouvoir et administrer un cadre réglementaire incitant à l'adoption de politiques et de procédures destinées à contrôler et à gérer le risque;
- surveiller et évaluer les questions systémiques ou sectorielles qui pourraient avoir des répercussions négatives sur les institutions.

La vigilance que doit exercer le BSIF aux termes de son mandat concourt à la sûreté et à la stabilité du système financier canadien.

Les dispositions législatives visant le BSIF tiennent également compte de la nécessité, pour les institutions financières, de se livrer à la concurrence et de prendre des risques raisonnables. Elles précisent que la direction et les conseils d'administration des institutions financières, ainsi que les administrateurs des régimes de retraite, sont responsables au premier chef, et que les institutions financières et les régimes de retraite peuvent faire faillite.

Le Bureau de l'actuaire en chef (BAC), qui constitue une entité indépendante au sein du BSIF, prodigue des services d'actuariat et des conseils d'expert sur la situation de divers régimes de retraite publics et sur les répercussions financières des options qu'examinent les décideurs. Dans l'exercice de ses activités, le BAC joue un rôle vital et indépendant pour assurer la sûreté et la viabilité du système public canadien de revenu de retraite.

### **3. Résultats stratégiques**

Deux résultats stratégiques sont déterminants pour la réalisation de la mission du BSIF et essentiels à sa contribution au système financier du Canada :

1. Un système financier canadien sûr et stable.
2. Un système public canadien de revenu de retraite sûr et viable sur le plan financier.

Il incombe au surintendant de veiller à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au BSIF. Le BSIF relève du ministre des Finances.

### **4. Application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

#### **4.1 Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)**

L'unité AIPRP fait partie de la Direction de la gestion de l'information d'entreprise (GIE) de la Division de la gestion et de la technologie de l'information (GI-TI), et elle est chargée, au nom du BSIF, de la mise en application de la *Loi*. À ce titre, elle coordonne sans délai le traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi*, gère les plaintes déposées auprès du Commissaire à l'information et répond aux demandes d'information informelles. De plus, elle donne conseils et instructions aux employés du BSIF sur des questions ayant trait à la *Loi*.

L'unité est composée d'un coordonnateur AIPRP qui relève d'une directeurice et elle est secondée par une ressource d'appoint et une coordonnatrice administrative.

#### **4.2 Changements institutionnels dans l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Aucun changement institutionnel dans l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'a été effectué.

#### **4.3 Sensibilisation et formation**

Depuis le transfert de la fonction AIPRP à la GIE, en 2013-2014, les activités de formation visaient essentiellement à sensibiliser le personnel des services de soutien aux projets de GI-TI et de la Gouvernance des données réglementaires, ainsi que les membres du Comité de direction et du Comité de gouvernance opérationnelle, à la protection de la vie privée. Cinq séances d'orientation en matière de protection de la vie privée et de gestion de l'information ont été offertes aux employés des secteurs des Services intégrés et de la Réglementation, ainsi qu'aux employés du Bureau de l'actuaire en chef.

Au cours de l'année qui vient, les activités de formation viseront essentiellement à sensibiliser l'ensemble du personnel aux principes de protection de la vie privée, dans le cadre du programme de sensibilisation à la gestion de l'information et à l'AIPRP qui est sur le point d'être achevé. Parallèlement ont eu lieu, en janvier dernier, l'approbation et la publication officielle de la Directive du BSIF sur la protection des renseignements personnels.

De plus, dans le cadre de l'institutionnalisation du soutien à l'unique ressource AIPRP, nous avons adjoint à cette dernière une ressource de la DGIE et instauré un plan de formation afin de veiller au bon fonctionnement de la fonction AIPRP en l'absence du coordonnateur. Cette formation a débuté au cours de la dernière période de déclaration et se poursuivra au cours du prochain exercice.

#### **4.4 Traitement des demandes relatives à la protection des renseignements personnels**

Toutes les demandes officielles relatives à la protection des renseignements personnels sont transmises au coordonnateur AIPRP, qui détermine si elles sont complètes. Celui-ci obtient les renseignements auprès du directeur de la division ou des divisions visées. Au cours de ce processus de collecte et d'examen subséquent des renseignements, le coordonnateur fournit des conseils et des consignes pour assurer le respect des dispositions de la *Loi*.

Le coordonnateur AIPRP et, au besoin, les Services juridiques et le directeur de la division intéressée, examinent les renseignements recueillis. Ceux-ci sont ensuite présentés au surintendant adjoint accompagnés de recommandations relatives à chaque dossier de demande d'accès, aux fins d'examen et d'approbation.

Les employés sont autorisés à examiner périodiquement leur dossier personnel à la fréquence prévue par leur convention collective. Pour se prévaloir de ce droit, un employé doit communiquer avec l'agent compétent de la Division des ressources humaines et de l'administration. L'examen des dossiers personnels est considéré comme un processus informel et le BSIF ne tient pas de données sur les demandes de consultation qu'il reçoit. Cependant, un employé peut choisir de demander officiellement de consulter son dossier personnel en invoquant la *Loi*. Le personnel de la Division est au courant des dispositions de la *Loi* portant sur l'usage et la communication des renseignements personnels.

#### **4.5 Délégation de pouvoirs**

Les arrêtés sur la délégation énoncent les pouvoirs, les devoirs et les fonctions relatifs à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui ont été délégués par le responsable de l'institution et, ainsi que le nom des délégués. Au BSIF, il incombe au surintendant d'appliquer la *Loi*. Le pouvoir d'invoquer des exceptions et de donner divers avis statutaires a été délégué au surintendant adjoint, Réglementation. Le pouvoir de donner divers avis statutaires a aussi été délégué au coordonnateur AIPRP.

#### **4.6 Sommaire des changements importants apportés aux programmes, aux opérations, aux politiques ou aux procédures**

Plusieurs instruments de politique se rapportant à la protection de la vie privée ont été créés au cours de la période de déclaration considérée, dans le cadre du cadre de gouvernance de la GIE. La Directive du BSIF sur la protection des renseignements personnels a été approuvée et diffusée, un cadre d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été créé, et une liste de contrôle pour l'évaluation des risques liés à la GIE et pour l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été mise en place dans les processus de la GI-TI et de la Gouvernance des données réglementaires afin que les obligations en matière de protection des renseignements personnels soient respectées dans l'exécution des changements au système ou des demandes de données.

De plus, une révision complète des procédures internes liées à l'AIPRP est en cours afin que les pratiques s'harmonisent aux pratiques exemplaires des organismes centraux et aux instruments législatifs connexes. Cette révision devrait être achevée au cours de l'exercice 2015-2016.

#### **4.7 Nombre de nouvelles activités de partage et de couplage entreprises**

Aucune nouvelle activité de partage et de couplage de données n'a été entreprise au cours de la période faisant l'objet du présent rapport.

#### **4.8 Fichiers inconsultables**

Les fichiers du BSIF ne contiennent aucun renseignement personnel exigeant un classement aux termes de l'article 18 de la *Loi*.

#### **4.9 Salle de lecture**

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la salle Kennet du BSIF a été désignée comme salle de lecture. Elle est située à Ottawa au 255 de la rue Albert, au 16<sup>e</sup> étage.

### **5. Interprétation du rapport statistique**

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

Le BSIF étant chargé de réglementer les institutions financières et les régimes de retraite privés fédéraux, la plupart des renseignements qu'il détient proviennent de tiers et portent sur ces institutions et ces régimes, et, par conséquent, ses dossiers contiennent relativement peu de renseignements personnels.



En 2014-2015, le BSIF n'a traité aucune demande et il n'y a eu aucune demande de consultation d'autres institutions fédérales et organismes. Depuis l'entrée en vigueur de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le 1<sup>er</sup> juillet 1983, le BSIF a reçu un total de 52 demandes.

## **Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport**

### ***Disposition des demandes traitées***

Aucune demande n'a été reçue en 2014-2015.

### ***Exceptions***

Aucune exception n'a été invoquée.

### ***Exclusions***

Aucune exclusion n'a été invoquée.

### ***Support des documents divulgués***

Aucun document n'a été divulgué.

### ***Pages pertinentes traitées et divulguées***

Aucune page n'a été traitée ou divulguée.

### ***Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes***

Aucune page n'a été traitée ou divulguée.

### ***Autres complexités***

Aucune complexité n'a été encourue.

### ***Présomptions de refus***

Aucune plainte de présomption de refus n'a été reçue.

### ***Demandes de traduction***

Aucune traduction n'a été demandée.

### **Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)**

Aucune communication n'a été effectuée aux termes du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période visée par le présent rapport.

### **Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions**

Aucune demande de correction de renseignements personnels ou de mentions n'a été présentée pendant la période visée par le présent rapport.

### **Partie 5 – Prorogations**

Aucune prorogation n'a été exigée.

### **Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes**

Le BSIF n'a reçu aucune demande de consultation d'autres institutions fédérales et organismes.

### **Partie 7 – Délai de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet**

Aucune consultation n'a été effectuée relativement aux confidences du Cabinet.

### **Partie 8 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

La mise en application de la Loi durant la période de déclaration considérée a coûté 85 999 \$, ce qui représente le travail d'un employé de niveau RE-05 et d'un employé de niveau RE-07, soit le quart d'un équivalent temps plein. Les frais engagés durant cette période tiennent compte des heures payées aux employés et à des fournisseurs pour l'élaboration des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et des cadres de protection des renseignements personnels et pour les activités de formation et de sensibilisation.

## **6. Plaintes et enquêtes**

Au cours de la période considérée, le BSIF n'a reçu aucune plainte aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et il n'a été l'objet d'aucune enquête.

## **7. Gestion des cas de violation de la vie privée**

Aucun cas important de violation de la vie privée n'a été déclaré au cours de l'exercice 2014 2015.

## **8. Appels devant la Cour fédérale du Canada**

### **8.1 Description des changements importants mis en œuvre à la suite de questions ou de préoccupations soulevées par la Commissaire à la protection de la vie privée du Canada dans son Rapport annuel au Parlement**

Aucun changement important n'a été effectué, car aucune préoccupation ou question n'a été soulevée par la Commissaire à la protection de la vie privée du Canada.

### **8.2 Description des changements importants mis en œuvre en raison des préoccupations ou questions formulées par d'autres agents du Parlement**

Aucun changement important n'a été mis en œuvre, car aucune préoccupation ou question n'a été soulevée par d'autres agents du Parlement.

### **8.3 Nombre de demandes ou d'appels dont la Cour fédérale ou la Cour d'appel fédérale ont été saisies pendant l'exercice**

La Cour fédérale et la Cour d'appel n'ont été saisies d'aucune demande et d'aucun appel se rapportant au BSIF au cours de l'exercice.

## **9. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée qui ont été réalisées**

Au cours de la dernière période de déclaration, le BSIF a entrepris ou poursuivi la réalisation conjointe ou indépendante de trois évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP). L'ÉFVP tripartite portant sur le Système de déclaration réglementaire (SDR) a été menée à terme. Il s'agissait d'une initiative entreprise conjointement par la Banque du Canada, la Société d'assurance-dépôts du Canada et le BSIF. Le SDR permet à ces trois organismes de recueillir, de valider et de tenir à jour les données financières et d'entreprise et les relevés que les institutions financières fédérales et les régimes de retraite privés fédéraux sont légalement tenus de produire.

Au cours de la période de déclaration considérée, l'Agence du revenu du Canada et le BSIF ont poursuivi leurs travaux relatifs à l'ÉFVP portant sur les régimes de retraite agréés collectifs.

Finalement, une nouvelle ÉFVP a été entreprise au cours de la période de déclaration considérée relativement à la mise à niveau du système *HRDirector*, qui traite les données personnelles des employés utilisées pour effectuer les activités opérationnelles normales. Cette initiative concerne l'application *HRDirector* et les modules s'y rattachant qui recueillent et tiennent à jour des données personnelles qui sont utiles à la planification, à la rémunération et aux activités et aux rapports ordinaires des ressources humaines.

Le travail d'implémentation de l'application *HRDirector* sera achevé au cours de la période de déclaration 2015 2016.

## ANNEXE A



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

Nom de l'institution: Bureau du surintendant des institutions financières

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	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
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	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
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>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</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	0
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	0	0	0
<b>Total</b>	0	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	0	0	0
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>	0	0	0

## 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	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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statuaire

Nombre de demandes fermées après le délai statuaire	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							
	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
<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		\$65,845
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$20,154
• Contrats de services professionnels	\$20,154	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$85,999</b>

**10.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.51
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.07
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>0.58</b>

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

## ANNEXE B



Office of the Superintendent of  
Financial Institutions Canada

Bureau du surintendant des  
institutions financières Canada

### DESIGNATION / DÉLÉGATION

#### *PRIVACY ACT / LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

##### *Privacy Act Designation Order*

##### *Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels*

By this order made pursuant to section 73 of the *Privacy Act*, I hereby authorize those officers and employees of the Office of the Superintendent of Financial Institutions occupying, on an acting basis or otherwise, the positions identified within the attached schedule to perform on my behalf any of the powers, duties or functions specified therein.

Par le présent arrêté pris en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, j'autorise les agents et les employés du Bureau du surintendant des institutions financières occupant, par intérim ou autrement, les postes identifiés dans l'annexe ci-jointe à exercer en mon nom, les attributions, les fonctions et les pouvoirs qui y sont spécifiés.

This designation replaces and repeals all previous orders.

Le présent document remplace et annule tous les arrêtés antérieurs.

Dated in Ottawa on this 14<sup>th</sup> day  
of February, 2014

Fait à Ottawa en ce 14 jour  
de Février 2014

Superintendent of Financial Institutions /  
Le surintendant des institutions financières



255 Albert Street  
Ottawa, Canada  
K1A 0H2  
www.osfi-bsif.gc.ca

**ANNEXE 2**  
**Arrêté sur la délégation - Loi sur la protection des renseignements personnels**

Article	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Surintendant adjoint, Secteur de la réglementation	Directrice, gestion de l'information d'entreprise	Coordonnateur AIPRP
8(2)(j)	Divulguer des renseignements personnels lorsque les fins auxquelles les renseignements sont communiqués ne peuvent être normalement atteintes que si les renseignements sont donnés sous une forme qui permette d'identifier l'individu qu'ils concernent et obtenir l'engagement écrit de la personne ou l'organisme à s'abstenir de toute communication ultérieure des renseignements tant que leur forme risque vraisemblablement de permettre l'identification de l'individu qu'ils concernent	X		
8(2)(m)	Communiquer des renseignements personnels dans les cas où des raisons d'intérêt public justifieraient une éventuelle invasion de la vie privée ou dans les cas où les individus seraient avantagés par la divulgation	X		
8(4)	Conserver une copie des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2) e) ainsi qu'une mention des renseignements communiqués, et mettre cette copie et cette mention à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X
8(5)	Dans le cas prévu à l'alinéa 8(2) m), donner un préavis écrit de la communication des renseignements personnels au Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X
9(1)	Faire un relevé des cas d'usage de renseignements personnels	X	X	X
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'utilisation compatible des renseignements personnels et mettre à jour le répertoire en conséquence	X	X	X
10	Verser les renseignements personnels dans	X	X	X

Février 2014 1

**ANNEXE 2**  
**Arrêté sur la délégation - Loi sur la protection des renseignements personnels**

Article	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Surintendant adjoint, Secteur de la réglementation	Directrice, gestion de l'information d'entreprise	Coordonnateur AIPRP
	des fichiers de renseignements personnels			
14(a)	Aviser par écrit la personne qui a fait la demande de ce qu'il sera donné ou non communication des renseignements personnels	X	X	X
14(b)	Procéder à la communication	X	X	X
15	Proroger le délai et faire part du nouveau délai à la personne qui a fait la demande	X	X	X
17(2)(b)	Juger nécessaire de faire traduire des renseignements personnels ou de fournir à la personne qui a fait la demande des services d'interprète	X	X	
17(3)	Juger si la communication des renseignements personnels devrait être faite sur un support de substitution	X	X	
18(2)	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
19(1)	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
19(2)	Donner communication, avec consentement, des renseignements personnels visés dans ce paragraphe	X	X	
20	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
21	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
22	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
22.3	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		

Février 2014 2

**ANNEXE 2**  
**Arrêté sur la délégation - Loi sur la protection des renseignements personnels**

<b>Article</b>	<b>Pouvoirs, devoirs ou fonctions</b>	<b>Surintendant adjoint, Secteur de la réglementation</b>	<b>Directrice, gestion de l'information d'entreprise</b>	<b>Coordonnateur AIPRP</b>
23	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
24	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
25	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
26	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
27	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
28	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
31	Recevoir un avis d'enquête par le Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	
33(2)	Avoir la possibilité de présenter ses observations au Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X
35(1)	Recevoir les conclusions de l'enquête et donner avis au Commissaire à la protection de la vie privée soit des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre de ses recommandations, soit des motifs invoqués pour ne pas y donner suite	X	X	
35(4)	Donner communication des renseignements personnels	X	X	
36(3)	Recevoir les conclusions de l'enquête du Commissaire	X	X	
37(3)	Recevoir les conclusions de l'enquête du Commissaire	X	X	

Février 2014 3

**ANNEXE 2**

**Arrêté sur la délégation - Loi sur la protection des renseignements personnels**

<b>Article</b>	<b>Pouvoirs, devoirs ou fonctions</b>	<b>Surintendant adjoint, Secteur de la réglementation</b>	<b>Directrice, gestion de l'information d'entreprise</b>	<b>Coordonnateur AIPRP</b>
51(2)	Demander une audition dans la région de la capitale nationale	X	X	
51(3)	Demander le droit de présenter des arguments en l'absence d'une autre partie	X	X	
72(1)	À la fin de chaque exercice, établir un rapport pour présentation au Parlement	X	X	X

**Règlement sur la protection des renseignements personnels**

<b>Article</b>	<b>Pouvoirs, devoirs ou fonctions</b>	<b>Surintendant adjoint Secteur de la réglementation</b>	<b>Directrice, gestion de l'information d'entreprise</b>	<b>Coordonnateur AIPRP</b>
9	Fournir des installations convenables et prévoir un moment pour la consultation	X	X	X
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	X	X	X
11(4)	Avis que la demande de correction a été refusée	X	X	X
13(1)	Communication à un médecin ou à un psychologue	X		
14	Communication de renseignements en personne et en la présence d'un médecin ou d'un psychologue	X		

Février 2014 4