



Ingenium

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

RAPPORT ANNUEL

SUR

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

DU 1^{ER} AVRIL 2020 AU 31 MARS 2021

Canada

Table des matières

1. INTRODUCTION	3
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE.....	3
3. DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	4
4. FAITS MARQUANTS DU RAPPORT STATISTIQUE	4
5. ACTIVITÉS DE FORMATION	4
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^{er} avril 2020 au 31 mars 2021.

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^{er} 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 de la présidente-directrice générale 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

La présidente-directrice générale d'Ingenium est la personne responsable désignée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et à ce titre, elle exerce les pouvoirs que la Loi lui confère, comme les exceptions et les exclusions.

La Secrétaire de la Société agit à titre de coordonnatrice 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 à la Secrétaire générale (voir l'annexe A, *Délégation de pouvoirs*).

4. FAITS MARQUANTS DU RAPPORT STATISTIQUE

a. Demandes officielles

Au cours de la période visée par le présent rapport, Ingenium a reçu une aucune demande. (Voir l'annexe B, *Rapport statistique*).

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 demande de consultation durant la période visée.

c. Coûts

En 2020-2021, le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a engagé des frais de 5 662 \$ en salaire et des frais de 1 350 \$ en contrats de services professionnels pour l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

d. Incidence de la COVID-19

La COVID-19 a une incidence limitée sur la capacité d'Ingenium de remplir ses responsabilités liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* puisqu'aucune demande active n'était en cours et aucune nouvelle demande n'a été reçue au cours de l'exercice 2020-2021.

Afin d'assurer la continuation de ses activités, la société a mis en œuvre des mesures relatives aux TI pour permettre au personnel de travailler à distance de façon efficace et pour rehausser la sécurité du réseau. La majorité du personnel, dont celui du Secrétariat de la société, a pu maintenir un accès au réseau et aux bases de données de l'organisme. Les politiques et procédures entourant la protection des renseignements personnels sont restées en vigueur. Aucun nouveau programme ni projet utilisant des renseignements personnels n'a été mis sur pied.

Ingenium est en mesure de recevoir et traiter de nouvelles demandes, bien qu'il puisse y avoir certains délais en raison de l'accès réduit aux dossiers physiques conservés dans les classeurs de la société.

5. ACTIVITÉS DE FORMATION

Deux activités de formation/sensibilisation ont été formellement offertes au cours de la période visée par le présent rapport.

Un consultant externe a offert une séance de formation spécialisée sur l'AIPRP au personnel de la gestion de l'information et de l'AIPRP, ainsi qu'une séance de formation générale sur l'AIPRP au personnel clé des divisions qui traitent des quantités importantes de renseignements personnels.

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 la présidente-directrice générale, 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*, la présidente-directrice générale 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 générale	Autorité absolue
Directrice, planification et gouvernance des projets d'investissements	Autorité absolue
Agente, Conformité, documents et information	Articles : 8(1)(4)(5), 9(1)(4), 10, 14, 15, , 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28,



Christina Tessier
Présidente-directrice générale

Le 27 septembre 2021

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 du Canada

Période d'établissement de rapport : 2020/04/01 au 2021/03/31

Section 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
Total	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

Section 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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exceptions

Article	demandes	Article	demandes	Article	demandes
18(2)	0	22(1)a(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	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
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

Papier	Électronique	Autres
0	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
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
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
Total	0	0	0

2.8 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

Section 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

Section 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

Section 5: Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a(ii) Consultation			15b) 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	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a(ii) Consultation			15b) 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
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

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

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

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

Section 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

Section 8: Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

0

Section 9: Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

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
	32	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	\$5,862
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$1,350
- Contrats de services professionnels	\$1,350
- Autres	\$0
Total	\$7,012

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.090
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.090



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

Nom de l'institution : Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada

Période d'établissement de 2020-04-01 to 2021-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papier dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	0	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	52	0	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	52	0	52