



Rapport annuel concernant la  
*Loi sur la protection des renseignements  
personnels, 2018-2019*  
(Bibliothèque et Archives Canada)



N° de catalogue : SB1-15F-PDF

ISSN : 2562-444X

Rapport annuel concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, 2018-2019  
(Bibliothèque et Archives Canada)

Also available in English under the title: Library and Archives Canada Annual Report on the *Privacy Act*: 2018-2019

# Table des matières

1. Rapport concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	1
1.1 Introduction .....	1
1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada .....	1
1.3 Structure .....	2
1.4 Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs .....	5
1.5 Rapport statistique.....	6
2. Interprétation du rapport statistique pour les demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	6
<b>Partie 1</b> — Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> 6	
1.1 Analyse complémentaire des demandes .....	7
<b>Partie 2</b> — Demandes complétées au cours de la période visée par le rapport.....	10
2.1 Disposition et délai de traitement.....	10
2.2 Exceptions .....	11
2.3 Exclusions.....	11
2.4 Support des documents communiqués en réponse aux demandes officielles.....	12
2.5 Complexité.....	12
2.6 Présomptions de refus.....	13
2.7 Demandes de traduction.....	13
<b>Partie 3</b> – Communications en vertu du paragraphe 8(2) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> concernant la vie privée .....	14
<b>Partie 4</b> — Demandes de correction de renseignements personnels et d’ajout d’annotations .....	15
<b>Partie 5</b> — Prorogations.....	15
5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes .....	15
<b>Partie 6</b> — Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations .....	15
6.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et d’autres organisations.....	15
6.2 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada.....	15
6.3 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organisations.....	15

<b>Partie 7</b> — Délais de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet .....	15
7.1 Demandes acheminées aux services juridiques .....	15
7.2 Demandes acheminées au Bureau du Conseil privé .....	16
<b>Partie 8</b> — Plaintes et avis d'enquêtes reçus .....	16
<b>Partie 9</b> — Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.....	16
<b>Partie 10</b> — Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .	17
10.1 Coûts .....	17
10.2 Ressources humaines .....	19
3. Divers .....	21
3.1 Autres demandes.....	21
3.2 Formation et apprentissage .....	21
3.3 Changements importants apportés à l'organisation, à ses programmes, à ses activités ou à ses politiques .....	23
3.4 Aperçu des politiques et des procédures nouvelles ou révisées mises en œuvre relativement à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	25
Autorisations de disposition pluri-institutionnelles (ADP) concernant les ressources humaines .....	25
3.5 Atteintes à la vie privée.....	27
3.6 Surveillance .....	27
3.7 Renseignements détenus .....	28
4. Annexes.....	29
Annexe A : Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs – <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	29
Annexe B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	36

# 1. Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

## 1.1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (ci-après, la « Loi ») confère aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant et se trouvant sous la responsabilité d'une institution fédérale, ainsi que le droit de corriger ces renseignements. La Loi établit également le cadre juridique régissant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, l'élimination/le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution des programmes et des activités par les institutions gouvernementales visées par la Loi.

En vertu de la Loi, les renseignements personnels sont définis comme étant « les renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable. » Citons quelques exemples : les renseignements d'un individu relatifs à sa race, à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge ou à sa situation de famille; les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels ou à des opérations financières auxquelles il a participé; son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin; tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice, qui lui est propre.

Ce rapport annuel a été préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la Loi. Il couvre la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 et concerne Bibliothèque et Archives Canada (BAC).

## 1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada

Le mandat de BAC consiste à :

- préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations actuelles et futures;
- être une source de savoir permanent accessible à tous, contribuant à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- faciliter la concertation des divers milieux canadiens intéressés à l'acquisition, à la conservation et à la diffusion du savoir;
- être la mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

Compte tenu de son rôle en tant que mémoire permanente du gouvernement fédéral, BAC reçoit tous les documents archivistiques une fois qu'ils ne sont plus requis à des fins opérationnelles par les ministères qui les ont créés. BAC conserve également les dossiers inactifs de tous les anciens fonctionnaires fédéraux; lorsqu'un fonctionnaire atteint l'âge de 80 ans, ses dossiers sont détruits.

En outre, BAC gère les dossiers du personnel militaire conformément au décret *C.P. 1971-1989* (21 septembre 1971) qui a eu pour effet de transférer à BAC le contrôle et la supervision de la Division des documents de guerre d'Anciens Combattants Canada (ACC) et tous ses dossiers. La plupart des demandes reçues chaque année par BAC visent l'accès aux dossiers restreints du personnel militaire d'anciens membres des Forces armées canadiennes (FAC). Ceux-ci incluent :

- les forces régulières de l'armée canadienne (1919 à 1997);
- les membres de la Réserve des Forces canadiennes (1919 à 2007);
- les membres de la milice de Terre-Neuve qui ont servi pendant la Deuxième Guerre mondiale.

En plus de recevoir les demandes pour ces dossiers restreints, BAC traite également les demandes de dossiers médicaux ou dentaires des membres réguliers et des réservistes des FAC qui ont été libérés du service il y a plus de cinq ans, ou qui sont morts en service il y a plus de cinq ans.

Depuis 1971, BAC collabore avec les ministères concernés (Défense nationale [MDN], ACC et Services publics et Approvisionnement Canada [SPAC]) pour offrir ce programme unique et fournir les services nécessaires aux Canadiens.

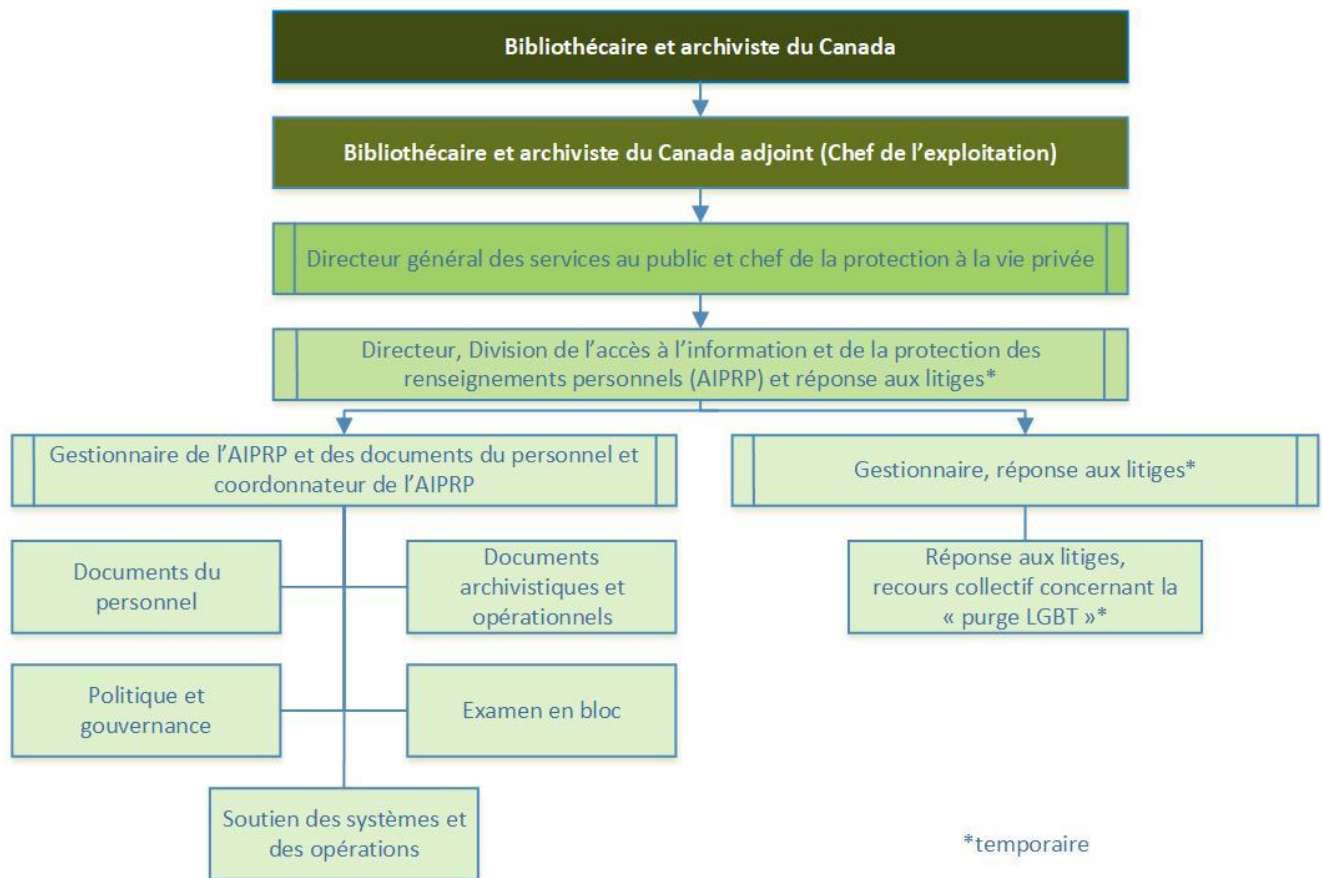
Les archives du gouvernement et les documents des anciens membres des FAC et des anciens fonctionnaires fédéraux décrits ci-dessus sont conservés à divers endroits, y compris dans la région de la capitale nationale, à Winnipeg et à Vancouver.

Enfin, outre les demandes susmentionnées, BAC reçoit également des demandes pour ses propres dossiers opérationnels.

### 1.3 Structure

L'organigramme ci-dessous présente la structure hiérarchique relative à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) à BAC.

**Figure 1 : Structure hiérarchique de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**



Au cours du dernier exercice, la Division des services régionaux et de l'AIPRP à BAC a temporairement changé son nom pour celui-ci : Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) et réponse aux litiges. Son équipe et sa structure hiérarchique ont connu une croissance et des changements continus afin de répondre efficacement au nombre croissant de demandes reçues et d'en rationaliser le traitement. Les changements comprennent l'ajout temporaire d'une équipe spécialisée de réponse aux litiges pour le recours collectif concernant la « purge LGBT » (pour en savoir plus, voir la section 3.3), ainsi que l'ajout de ressources humaines possédant diverses compétences pour répondre aux besoins opérationnels en évolution.

Actuellement à BAC, l'équipe de l'AIPRP et réponse aux litiges comprend cinq principaux secteurs d'activité : documents du personnel; documents archivistiques et opérationnels; examen en bloc; politiques et gouvernance; soutien des systèmes et des opérations. Leurs fonctions sont décrites ci-dessous.

L'unité des documents du personnel :

- traite les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication des renseignements personnels concernant les dossiers confidentiels restreints des anciens membres des FAC, ainsi que des anciens fonctionnaires fédéraux.

L'unité des documents archivistiques et opérationnels :

- traite les demandes officielles et informelles d'accès à l'information et de communication des renseignements personnels concernant les documents opérationnels de BAC, les documents archivistiques à diffusion restreinte sous la responsabilité de BAC, ainsi que les demandes de consultation provenant d'autres institutions du gouvernement du Canada (GC);
- examine les instruments de repérage d'accès limité pour les documents d'archives à diffusion restreinte confiés de façon permanente à la gestion de BAC, et retranche les renseignements restreints;
- permet aux fonctionnaires fédéraux actuels autorisés d'accéder aux documents archivistiques à diffusion restreinte sous la responsabilité de BAC.

L'unité de l'examen en bloc :

- effectue un examen proactif axé sur les risques des documents archivistiques dans la collection de BAC conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, selon une procédure établie, afin de déterminer si des blocs de documents peuvent être « ouverts » de façon proactive et mis à la disposition du public et des chercheurs.

L'unité des politiques et de la gouvernance :

- examine l'incidence des modifications apportées à la législation sur l'AIPRP sur les activités de BAC;
- met au point des politiques et des procédures;
- dirige la préparation d'une gamme de rapports internes et externes et l'analyse des statistiques.

L'unité du soutien des systèmes et des opérations (maintenant une équipe distincte, dont les fonctions étaient auparavant regroupées et soutenaient les politiques, la gouvernance et les opérations) :

- consigne les demandes et répond aux demandes de renseignements téléphoniques concernant l'état des demandes;
- fournit un soutien administratif aux demandes reçues et envoyées par la Division;
- gère l'utilisation par l'institution de logiciels propres à l'AIPRP;
- génère des rapports statistiques à partir de ce logiciel pour les travaux d'AIPRP effectués sur divers réseaux protégés.

Outre ces cinq secteurs d'activité, la Division compte actuellement une équipe supplémentaire.

L'équipe de réponse aux litiges a été formée au cours de l'exercice 2018-2019 pour combler les besoins temporaires de BAC en ce qui a trait à son rôle d'appui à la réponse du GC au règlement du



recours collectif concernant la « purge LGBT » (pour en savoir plus, voir la section 3.3), ainsi que pour permettre aux intervenants de se préparer en vue d'éventuels recours collectifs. Étant donné la nature des documents qu'il conserve, BAC participe habituellement à la réponse du GC aux recours collectifs, que ce soit en donnant accès aux dossiers historiques qui documentent les politiques du GC ou, plus précisément, aux dossiers personnels des anciens membres des FAC, d'anciens fonctionnaires fédéraux et d'anciens employés de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

L'équipe de réponse aux litiges :

- travaille en collaboration avec le MDN, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), la GRC et SPAC pour s'assurer que BAC fournit tous les dossiers pertinents nécessaires au processus de règlement des revendications;
- récupère les dossiers, les prépare en vue de leur numérisation et assure le contrôle de la qualité des dossiers numérisés des anciens fonctionnaires fédéraux et des anciens membres des FAC afin de les transmettre au ministère responsable du recours collectif;
- effectue un examen informel sur la protection des renseignements personnels des dossiers des anciens membres des FAC gérés par BAC avant de les fournir au MDN.

Au cours de la période visée par le présent rapport, 36,2 équivalents temps plein (ETP) ont été affectés au traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce qui comprend le personnel de la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges, le personnel dans les bureaux régionaux et le personnel associé au travail de l'application de la Loi.

## 1.4 Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

Aux fins de la Loi, le ministre du Patrimoine canadien délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités à l'administrateur général de BAC (le bibliothécaire et archiviste du Canada). Ce dernier est chargé de concevoir, de coordonner et de mettre en œuvre des politiques, des lignes directrices, des systèmes et des procédures efficaces. Cette délégation de pouvoirs garantit que les responsabilités du ministre en vertu de la Loi sont respectées et que les renseignements sont traités et communiqués de façon appropriée.

À BAC, le bibliothécaire et archiviste délègue ses pouvoirs, son autorité et ses responsabilités aux personnes suivantes :

- le directeur général des services au public et chef de la protection à la vie privée;
- le directeur de la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges (changement temporaire de nom);
- le gestionnaire de l'AIPRP et des documents du personnel et coordonnateur de l'AIPRP;
- les analystes de l'AIPRP au sein de la Division.

La plus récente délégation des pouvoirs ministériels a été accordée à Bibliothèque et Archives Canada en mai 2016 par la ministre du Patrimoine canadien de l'époque. Elle se trouve à l'annexe A du présent rapport.

## 1.5 Rapport statistique

Le rapport statistique ayant trait à l'application de la Loi est produit depuis 1983. Les rapports statistiques préparés par les institutions fédérales fournissent des données agrégées sur l'application de la Loi. Ces renseignements sont rendus publics chaque année et sont également inclus dans les rapports annuels sur l'AIPRP déposés au Parlement par chaque institution. Étant donné que les demandes présentées par voie officielle sont assujetties à des délais réglementaires, le rapport statistique fournit des données sur la conformité aux délais prescrits des institutions assujetties à la Loi. Un rapport statistique complet sur les demandes officielles de communication de renseignements personnels traitées par BAC au cours de l'exercice 2018-2019 figure à l'annexe B du présent rapport, et les points saillants de plusieurs parties du rapport statistique sont mis en évidence dans les sections pertinentes ci-dessous.

BAC traite beaucoup plus de demandes informelles (91,1 % des demandes reçues en 2018-2019) que de demandes officielles. Des renseignements sur le traitement des demandes informelles de communication de renseignements personnels seront également présentés dans le rapport écrit. Les ressources décrites dans le présent rapport couvrent le traitement des demandes officielles et informelles de communication des renseignements personnels.

## 2. Interprétation du rapport statistique pour les demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

Chaque année, BAC reçoit un nombre important de demandes de communication de renseignements personnels émanant d'individus qui cherchent à obtenir des renseignements qui les concernent dans les documents détenus par BAC et classés dans trois catégories : les dossiers personnels (dossiers de service militaire d'anciens membres des FAC et dossiers inactifs d'anciens fonctionnaires fédéraux); les documents archivistiques du GC (documents archivistiques du GC transférés à BAC par les institutions gouvernementales lorsqu'ils ne sont plus nécessaires aux fins opérationnelles courantes); les propres documents opérationnels que BAC a créés.

La gestion par BAC des dossiers de service militaire inactifs dont il a la garde et la responsabilité, conformément au décret *C.P. 1971-1989* (21 septembre 1971), représente une charge de travail

importante pour la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges. La majorité (99,7 %) des demandes de renseignements personnels reçues par BAC ont trait à des renseignements contenus dans les dossiers du personnel militaire d'anciens membres des FAC. Au cours des dernières années, on a mieux fait connaître les avantages et les services offerts aux anciens membres des FAC, ce qui pourrait avoir contribué à l'augmentation du nombre de demandes de renseignements personnels dans ces dossiers.

**Tableau 1 : Types de documents demandés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

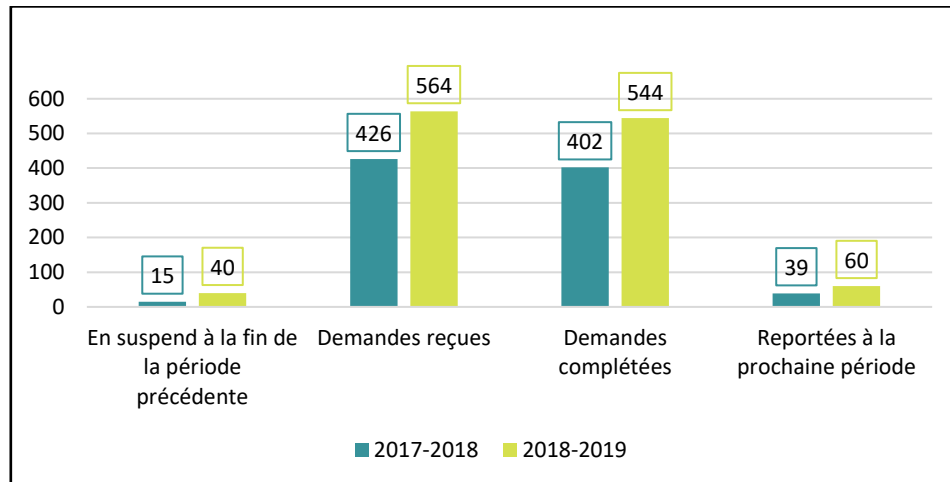
Type de document demandé	Type de demande	Demandes reçues	Demandes complétées*
<b>Documents du personnel militaire et documents inactifs des employés de la fonction publique</b>	Officielles	547	525
	Informelles	5 796	5 706
	Total	6 343	6 231
<b>Documents archivistiques du GC</b>	Officielles	10	11
	Informelles	1	1
	Total	11	12
<b>Documents opérationnels de BAC</b>	Officielles	7	8
	Informelles	0	0
	Total	7	8
<b>Grand total (tous les types de documents)</b>	Officielles	564	544
	Informelles	5 797	5 707
	Total	6 361	6 251

\*Note: Certaines demandes complétées avaient été reportées de l'exercice précédent.

## 1.1 Analyse complémentaire des demandes

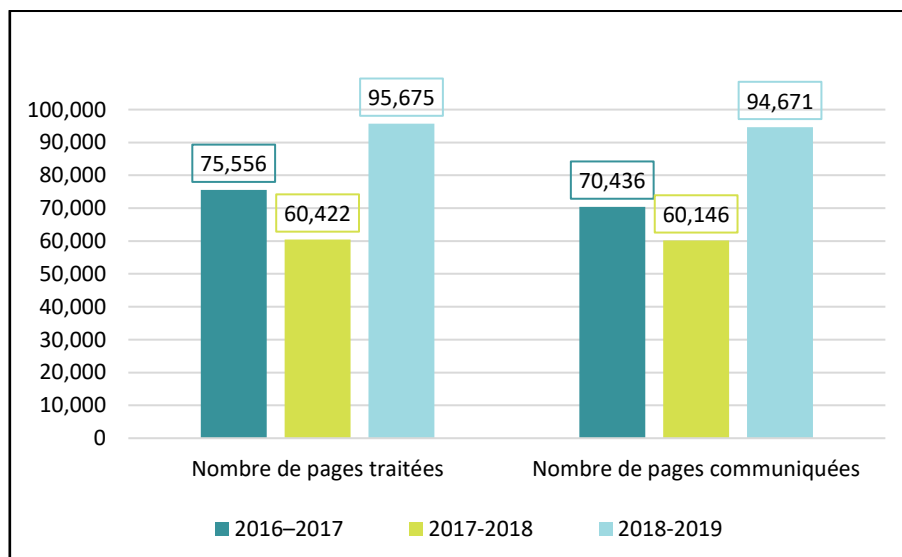
Au cours de la période visée par le présent rapport (du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019), BAC a reçu 564 nouvelles demandes officielles de renseignements personnels. Cela représente une augmentation de 32 % par rapport à l'exercice précédent et s'inscrit dans la tendance à la hausse des demandes officielles de renseignements personnels reçues par BAC au cours des trois dernières années (427 en 2017-2018, et 372 en 2016-2017). Cette augmentation dans le nombre de demandes officielles reçues par BAC est en partie causé par le présent délai de réponse pour les nouvelles demandes informelles non urgentes qui est de 14 mois. En outre, au cours de l'exercice 2018-2019, BAC a traité 35 % plus de demandes officielles de renseignements personnels qu'en 2017-2018. Cette croissance dans le nombre de demandes officielles traitées était réalisée grâce à une révision des procédures de triage ainsi que par l'augmentation du nombre d'ETP affectés au traitement des demandes de renseignements personnels. En 2018-2019 BAC avait six (6) ETP de plus (24 ETP) qu'en 2017-2018 (18 ETP).

**Figure 2 : Tendances dans le traitement des demandes officielles**



En raison de l'augmentation du nombre de demandes officielles traitées en 2018-2019, BAC a connu une hausse du nombre de pages traitées (58 %) et communiquées (57 %) par rapport à l'exercice 2017-2018.

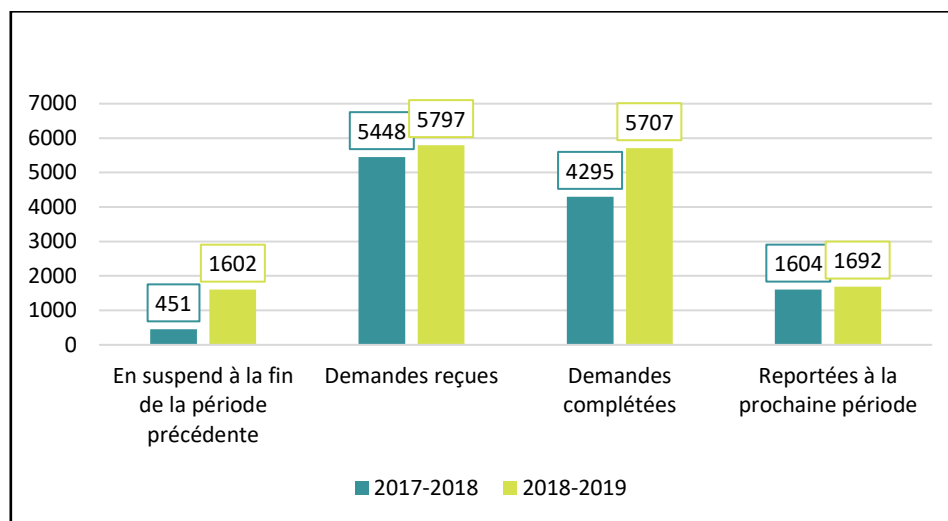
**Figure 3 : Nombre de pages traitées et communiquées – demandes officielles**



Les demandes officielles de renseignements personnels sont traitées dans les 30 jours civils suivant leur réception, conformément aux exigences réglementaires, à moins qu'une prolongation soit nécessaire. Les demandes informelles ne sont pas assujetties aux mêmes délais réglementaires; toutefois, BAC déploie des efforts importants pour traiter ces dernières en temps opportun. Toutes les demandes informelles sont examinées au moment de l'inscription et classées par ordre de priorité selon les besoins des clients. Les demandes urgentes peuvent concerner des documents permettant d'étayer des demandes de prestations médicales ou de pension d'anciens combattants des FAC, des rendez-vous médicaux, des preuves de service pour l'emploi, etc. Dans de telles circonstances urgentes, BAC peut

mettre en œuvre un processus accéléré pour répondre au demandeur le plus tôt possible et beaucoup plus rapidement que dans les délais prescrits par la loi pour une demande officielle, tout en maintenant le statut d'une demande informelle. Comme dans le cas des demandes officielles, on note également une augmentation du nombre de nouvelles demandes informelles de renseignements personnels par rapport à l'an dernier.

**Figure 4 : Tendence dans le traitement des demandes informelles**



En 2018-2019, BAC a répondu à 5 707 demandes informelles de renseignements personnels (y compris les réponses au recours collectif concernant la « purge LGBT »), soit 32,9 % de plus que l'année précédente (4 295 demandes en 2017-2018); en outre, le volume et la portée des demandes traitées étaient plus importants. Les demandes informelles ont été traitées dans un délai de 1 à 60 jours dans une grande proportion (61,8 % ou 3 863 demandes), et dans un délai de 61 à 120 jours dans une proportion moindre (15,3 % ou 959 demandes). Moins de 7,6 % (472 demandes) des demandes informelles ont nécessité un délai de traitement de 121 à 180 jours, et 6,5 % (409 demandes), plus de 180 jours. Durant l'exercice financier 2017-2018, moins de 1 % des demandes informelles ont nécessité un délai de traitement de 121 à 180 jours et aucune n'a requis plus de 180 jours. L'augmentation des délais de traitement en 2018-2019 peut être attribué à la hausse des demandes reçu par BAC (32 % plus de demandes officielles et 6,4 % plus de demandes informelles qu'en 2017-2018) ainsi que le plus grand volume de pages examinées par conséquent (46,197 plus de pages examinées qu'en 2017-2018).

En outre, les recours collectifs ont contribué à l'augmentation du nombre de demandes de communication de renseignements personnels traitées. En 2018-2019, BAC a reçu, dans le cadre de son processus régulier, 38 demandes de personnes ayant déclaré avoir besoin de documents en vue de poursuites en recours collectif (concernant la « purge LGBT »). Comme les plaignants à ce recours collectif ne sont pas obligés de s'auto-identifier, le nombre réel de demandes reçu par BAC dans le cadre de son processus régulier relié au recours collectif ne peut être confirmé.

Tel que nous l'avons mentionné précédemment, BAC est responsable d'entreprendre l'examen informel de la confidentialité des dossiers des anciens membres des FAC afin d'appuyer la réponse du GC au recours collectif concernant la « purge LGBT ». Du 25 octobre 2018 au 31 mars 2019, BAC a traité 167 demandes, examinant 49 053 pages dans le cadre de la réponse du GC. Ces chiffres sont inclus dans la section ci-dessus, qui englobe toutes les demandes informelles traitées par BAC.

**Tableau 2 : Demandes informelles liées au recours collectif concernant la « purge LGBT »**

Demandes reçues	Demandes complétées*	Pages examinées	Pages communiquées	Fichiers numérisés	Pages faisant l'objet de contrôle de qualité
186	167	49 053	49 037	224	139 601

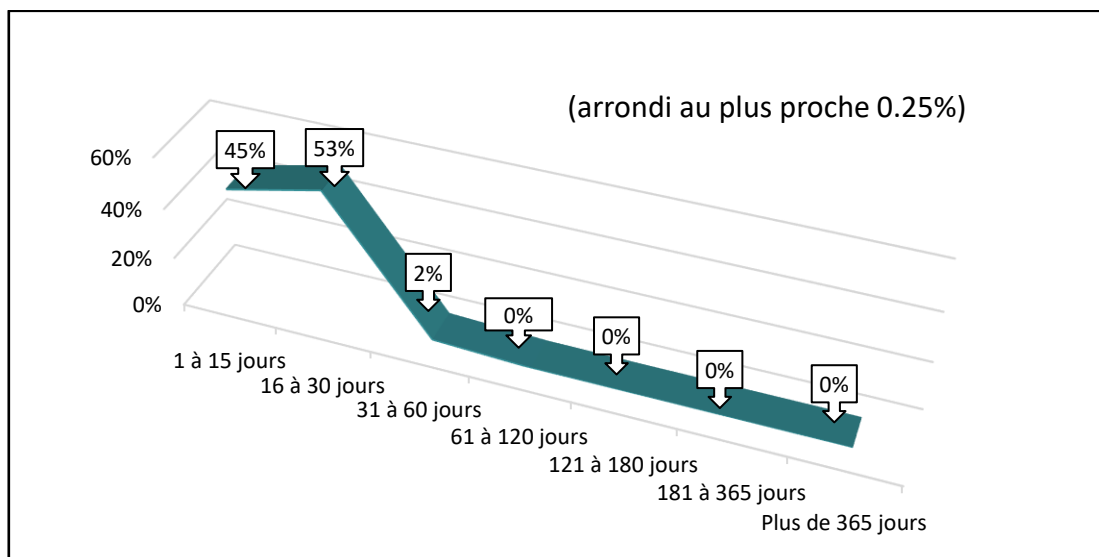
\*Note: 167 demandes ont été complétées pour 117 plaignants (en raison du processus relatif au règlement des demandes de réclamations, il peut y avoir plus d'une demande par personne).

## Partie 2 — Demandes complétées au cours de la période visée par le rapport

### 2.1 Disposition et délai de traitement

En 2018-2019, BAC a complété 544 demandes officielles de communication de renseignements personnels. Il s'agit d'une augmentation de 35,3 % par rapport à 2017-2018 (402 demandes officielles avaient alors été traitées) et d'une tendance continue à la hausse (378 demandes traitées en 2016-2017).

**Figure 5 : Délais de traitement des demandes officielles**



BAC a été en mesure de communiquer une partie ou la totalité des documents pour 457 des 544 demandes officielles traitées en 2018-2019, ce qui représente une proportion de 84 %. Dans les

16 % des demandes restantes (soit 87), les documents n'existaient pas ou la demande a été abandonnée par le client avant la préparation des documents pour leur communication.

Le tableau 3 donne un aperçu des réponses faites aux demandes traitées.

**Tableau 3: Disposition et délai de traitement**

<b>Demandes officielle de communication de renseignements personnels</b>	<b>2018-2019</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2016-2017</b>
Communication totale	198 (36%)	161 (40%)	158 (42%)
Communication partielle	259 (48%)	191 (48%)	166 (44%)
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Aucun document à cet effet	33 (6%)	28 (7%)	31 (8%)
Abandonnée	54 (10%)	22 (5%)	23 (6%)
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

**Note:** En raison de l'arrondissement, la somme des pourcentages peut ne pas correspondre à 100.

## 2.2 Exceptions

Au cours de l'exercice 2018-2019, BAC a invoqué des exceptions en vertu de deux articles de la Loi (articles 25 et 26); au total, 1 469 demandes comprenaient des exceptions. Une partie importante des demandes de renseignements personnels traitées par BAC ont trait à des dossiers personnels d'anciens membres des FAC, lesquels contiennent des renseignements personnels d'autres individus (comme les numéros d'assurance sociale et les dates de naissance des membres de la famille); ainsi, l'article 26 (renseignements concernant un autre individu) s'appliquait dans la presque totalité des cas, soit 1 468 demandes. Une exception a été invoquée en vertu de l'article 25 (sécurité des individus) dans un seul cas. Aucune demande n'a nécessité le recours à l'article 19 (renseignements personnels obtenus à titre confidentiel) ni à l'article 21 (affaires internationales et défense).

## 2.3 Exclusions

La Loi ne s'applique pas aux renseignements personnels contenus dans certains documents (p. ex. les documents de bibliothèque conservés à des fins de référence publique) et dans les documents confidentiels du Cabinet. BAC n'a invoqué aucune exclusion au cours des trois derniers exercices financiers, y compris 2018-2019.

## 2.4 Support des documents communiqués en réponse aux demandes officielles

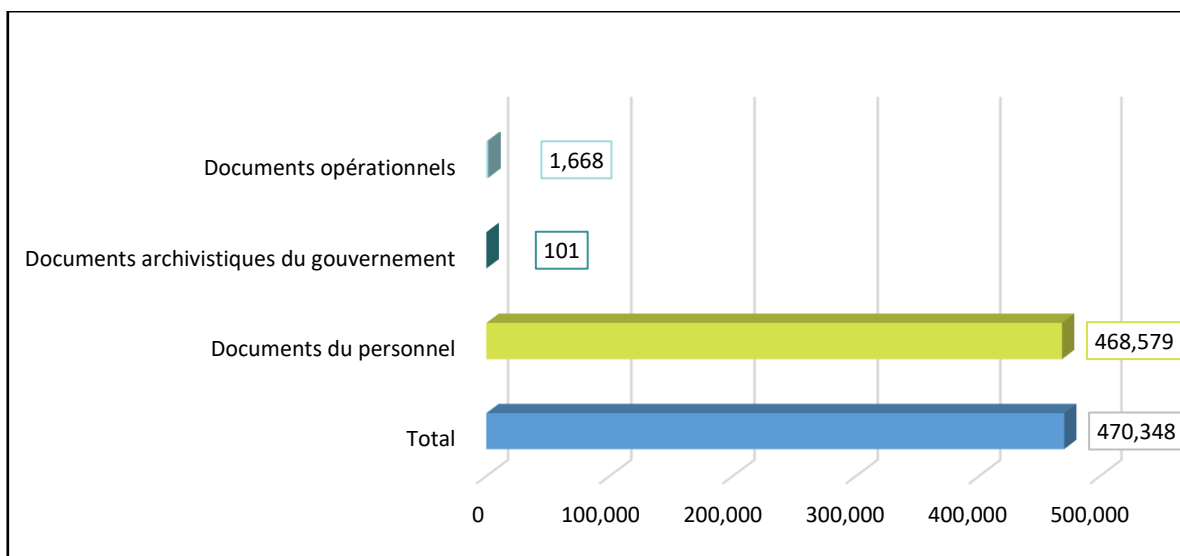
Les clients de BAC peuvent choisir de recevoir les documents sur papier ou en format numérique. Dans 290 cas, la réponse a été fournie sur papier, alors que dans 162 cas, les demandeurs ont voulu qu'elle soit fournie en format numérique (sur CD). Conformément à sa priorité d'être à l'avant-garde des nouvelles technologies, BAC continuera de moderniser ses services et d'accroître la disponibilité du contenu numérique au cours des prochaines années. Cette modernisation dépendra des investissements éventuels dans la technologie, l'infrastructure, les initiatives à l'échelle du GC (comme le portail de demande en ligne de l'AIPRP), les coûts de la prestation des services et, en fin de compte, les préférences des clients.

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

En 2018-2019, BAC a examiné 470 348 pages de documents en réponse à des demandes officielles (95 675 pages) et informelles (374 673 pages); ces chiffres tiennent compte du nombre de pages examinées par l'équipe de réponse aux litiges. La majorité (99,7 %) des demandes de renseignements personnels reçues par BAC concernent les dossiers militaires d'anciens membres des FAC. En général, les dossiers de service militaire plus récents (postérieurs à la Deuxième Guerre mondiale) sont plus complexes à examiner, puisqu'il y a plus de pages dans le dossier d'un individu et qu'ils contiennent des renseignements médicaux plus détaillés. Les figures suivantes illustrent le nombre de pages revues par BAC, par type de documents.

**Figure 6 : Pages examinées en 2018-2019, par type de documents : demandes officielles et informelles**





## 2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées selon l'ampleur des demandes

Sur les 457 demandes officielles qui ont mené à la communication totale ou partielle de documents, 94 671 des 95 375 pages examinées ont été transmises. Dans 59 de ces demandes, les documents communiqués comptaient de 501 à 5 000 pages.

## 2.5.3 Autres demandes complexes

Une demande peut être considérée comme complexe dans les cas suivants :

- on doit consulter d'autres parties (p. ex. une entité ou un pays étranger, ou plusieurs ministères);
- on doit demander un avis juridique;
- des renseignements sur plus d'une personne se trouvent dans les dossiers (ce qui arrive parfois dans des dossiers médicaux ou de santé mentale).

Comme le montre le Tableau 4 ci-dessous, le nombre de demandes complexes est demeuré relativement constant au cours des trois derniers exercices.

**Tableau 4: Autres demandes complexes**

Exercice financier	Nombre total de demandes complexes
2018–2019	165
2017–2018	182
2016–2017	178

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non-respect du délai prescrit

Des 544 demandes officielles traitées cette année, sept (7) ont été complétées après l'échéance prévue par la Loi. Aucune de ces demandes n'a nécessité de consultation externe. Le délai prescrit n'a pas été respecté parce que les dossiers en question appartenaient à d'autres ministères pour des fins d'utilisation uniformes, ce qui explique que BAC n'a pas eu immédiatement accès aux documents.

## 2.7 Demandes de traduction

Il n'y a eu aucune demande de traduction de l'anglais vers le français ni du français vers l'anglais au cours de l'exercice 2018-2019.

### **Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* concernant la vie privée**

Au cours de l'exercice 2018-2019, BAC a communiqué des renseignements personnels conformément au paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans 307 dossiers. Le nombre le plus important de communications, soit 187, se rapportait à l'alinéa 8(2)j), qui prévoit l'accès à l'information pour toute personne ou tout organisme à des fins de statistique ou de recherche. L'alinéa 8(2)j) peut être invoqué lorsqu'une personne demande des documents qui contiennent des renseignements personnels qui ne seraient pas normalement communiqués sous la Loi. Dans ces instants, une personne qui nécessite des renseignements personnels pour leur recherche parvient à un accord pour ne pas utiliser ces informations d'une manière qui pourrait divulguer l'identité de la personne concernée. Pour que la communication soit faite en vertu de cet article de la Loi, le responsable de l'institution doit être convaincu que la recherche ne pourrait être achevée sans la communication de l'identité des personnes que les renseignements concernent, et le chercheur doit s'assurer qu'aucune communication ultérieure ne permettra d'identifier ces personnes.

BAC a également communiqué des renseignements dans 66 dossiers conformément à l'alinéa 8(2)k) de la Loi, qui prévoit que les renseignements peuvent être communiqués à une personne ou à un organisme agissant au nom d'une communauté autochtone à des fins de recherche et de validation d'une revendication territoriale ou d'un grief. Voici un résumé de toutes les communications faites en vertu du paragraphe 8(2) de la Loi.

**Tableau 5 : Résumé des communications faites en vertu du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

<b>Paragraphe 8(2)</b>	<b>Nombre de divulgations</b>
Alinéa 8(2)(a)	18
Alinéa 8(2)(b)	0
Alinéa 8(2)(c)	2
Alinéa 8(2)(d)	14
Alinéa 8(2)(e)	12
Alinéa 8(2)(f)	6
Alinéa 8(2)(g)	1
Alinéa 8(2)(j)	188
Alinéa 8(2)(k)	66
Alinéa 8(2)(m)	0
<b>Nombre total de demandes</b>	<b>307</b>

Au cours de la période visée par le rapport, BAC n'a fait aucune communication en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la Loi, qui survient lorsque le responsable de l'institution est d'avis que la communication des renseignements personnels est nécessaire pour des motifs d'intérêt public.

## **Partie 4 — Demandes de correction de renseignements personnels et d'ajout d'annotations**

Au cours de l'exercice 2018-2019, BAC a reçu cinq (5) demandes de correction de renseignements personnels.

## **Partie 5 — Prorogations**

### **5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes**

En 2018-2019, aucune prorogation n'a été nécessaire. En effet, aucune demande n'a perturbé le cours normal des activités (c.-à-d., volume important de documents qui dépassait la capacité de travail régulière de l'unité).

## **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 d'autres organisations**

En 2018-2019, BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres institutions du GC, ni d'aucune autre organisation.

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

BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres institutions du gouvernement du Canada.

### **6.3 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations**

Comme cela avait été le cas au cours des exercices 2016-2017 et 2017-2018, BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'organisations de l'extérieur du gouvernement du Canada en 2018-2019.

## **Partie 7 — Délais de traitement des consultations sur les renseignements confidentiels du Cabinet**

### **7.1 Demandes acheminées aux services juridiques**

Au cours de l'exercice 2018-2019, BAC n'a pas consulté les Services juridiques au sujet des documents confidentiels du Cabinet.

## 7.2 Demandes acheminées au Bureau du Conseil privé

Au cours de l'exercice 2018-2019, BAC n'a pas consulté le Bureau du Conseil privé au sujet des documents confidentiels du Cabinet.

## Partie 8 — Plaintes et avis d'enquêtes reçus

En 2018-2019, le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada a entrepris une (1) enquête en vertu de l'article 31 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, concernant des documents communiqués par BAC.

Un client a déposé une plainte à la suite d'une demande officielle de renseignements personnels présentée à BAC. La demande a été refusée par BAC en raison d'une exception. BAC a présenté des observations au Commissariat à la protection de la vie privée. Aucune mesure n'a encore été prise puisque l'enquête est en cours.

## Partie 9 — Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

En 2018-2019, BAC a élaboré des modèles et des processus officiels pour faciliter la mise en place d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP), et il a poursuivi son travail d'examen et d'élaboration de 12 EFVP relativement à plusieurs programmes nouveaux ou modifiés. Un (1) équivalent temps complet de l'unité des politiques et de la gouvernance a été affecté au travail sur ces EFVP. Au cours de l'exercice, BAC a réalisé trois nouvelles EFVP conformément aux exigences du SCT en la matière. Au cours du prochain exercice, BAC publiera les résumés sur son site Web. Les trois EFVP sont décrites ci-dessous.

Programme pour les collectivités du patrimoine documentaire (PCPD) :

- À l'appui du mandat de BAC, le PCPD est un programme qui fournit une aide financière à la communauté du patrimoine documentaire canadien pour des activités de sensibilisation ou visant à accroître l'accès aux institutions locales du patrimoine documentaire du Canada et à leurs collections, de même qu'à accroître la capacité des institutions locales du patrimoine documentaire à mieux maintenir et préserver le patrimoine documentaire du Canada.
- Un avis de confidentialité et des fichiers de renseignements personnels (FRP) ont été élaborés pour le programme. L'EFVP a conclu que le PCPD se conformera pleinement à la législation du GC sur la protection des renseignements personnels et aux politiques connexes, dès que les recommandations de l'EFVP auront été mises en œuvre.

Inscription aux événements publics

- Le processus d'inscription aux événements publics de BAC facilite la gestion des événements qui relie le public aux collections de BAC, un élément clé du mandat de BAC. L'équipe du marketing, de la sensibilisation et de la promotion de BAC élabore et organise des événements et gère le processus d'inscription des participants au moyen de l'outil de gestion des événements de BAC.
- Un avis de confidentialité et des FRP ont été élaborés pour le programme. L'EFVP a conclu que le processus d'inscription aux événements publics sera entièrement conforme à la législation du GC sur la protection des renseignements personnels et aux politiques connexes, dès la mise en œuvre des recommandations découlant de l'EFVP.

#### Politique de retrait

- La Ligne directrice sur l'administration des demandes de retrait à la demande d'un client a pour but de décrire les étapes requises pour recevoir, évaluer et donner suite avec diligence et uniformité aux demandes de retrait d'un client concernant le contenu du site Web de BAC ou des canaux Web partenaires.
- Un avis de confidentialité a été révisé et des FRP ont été élaborés pour le programme. L'EFVP a conclu que les lignes directrices seront entièrement conformes à la législation du GC sur la protection des renseignements personnels et aux politiques connexes, dès que les recommandations découlant de l'EFVP auront été mises en œuvre.

## **Partie 10** — Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### 10.1 Coûts

Au cours du dernier exercice, les coûts de BAC liés à l'application de la Loi ont augmenté parallèlement à sa charge de travail et en réponse à des initiatives financées sur une base ponctuelle.

La prise en charge d'initiatives importantes qui permettent à BAC de travailler dans un environnement de plus en plus numérisé a également ajouté à ces coûts.

En 2018-2019, le SCT a approuvé un financement de 6,2 millions de dollars pour le travail de BAC visant à appuyer le règlement par le GC du recours collectif concernant la « purge LGBT » et pour s'acquitter de ses rôles et responsabilités en vertu des annexes « L » et « O » de l'entente constituant le règlement final. Ce financement couvre les dépenses que BAC doit engager pour sa réponse à ce recours collectif, comme les salaires des membres de l'équipe de réponse aux litiges et de l'analyste de l'AIPRP qui examinent les anciens dossiers, les services de soutien de BAC pour cette équipe, ainsi que les coûts associés à la mise en œuvre de cette initiative.

En plus du travail effectué par le personnel de la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges de BAC, il est important de souligner que le personnel de l'ensemble de l'institution travaille pour appuyer la Division.

Compte-tenu d'une importante augmentation dans le nombre de demandes d'AIPRP reçues par BAC dans les années récentes, en 2017-2018, BAC a entrepris une vaste consultation afin de mieux comprendre l'impact de cette hausse en volume au sein de l'institution et d'y trouver des solutions.

À la lumière de cette information, BAC continue de cerner les inefficiences et apporter des ajustements pour répondre au maximum de demandes tenu des ressources dont elle dispose, tout en peaufinant ses mécanismes afin de suivre et de refléter avec exactitude les coûts associés à l'application de la Loi dans l'ensemble de l'institution.

En 2018-2019 à BAC, les archivistes, les services de référence, la circulation, la préservation, les ressources humaines, la traduction, la publication Web et la sécurité ont joué un rôle clé pour s'assurer que :

- les demandes d'AIPRP ont été traitées rapidement;
- les documents d'*Info Source* et les rapports annuels ont été traduits et publiés;
- l'équipe de réponse aux litiges a été entièrement dotée en personnel.

Dans le rapport annuel de 2017-2018, BAC avait indiqué uniquement les coûts se rapportant à la Division de l'AIPRP et à la numérisation, pour ce qui est de l'application de la Loi. Voici l'ensemble des coûts associés à l'application de la Loi en 2018-2019.

**Tableau 6 : Coûts liés à l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels<sup>1</sup>**

Catégorie de dépenses	Salaires <sup>2</sup>	Fonctionnement et entretien
Division de l'AIPRP et réponse aux litiges	\$1 083 794,79	\$45 843,43
Licences des logiciels d'AIPRP		\$45 088,30
Expéditions pour l'AIPRP	\$27 882,26	\$16 966,37
Transport/voyages/déplacements liés à l'AIPRP		\$1 281,13
Équipe de réponse aux litiges (région de la capitale nationale et Winnipeg)	\$708 384,13	\$45 849,16
Numérisation (interne ou par SPAC pour le recours collectif concernant la « purge LGBT »)	\$228 380,00	\$375 494,16
Employés régionaux	\$21 709,37	
Autre coûts <sup>3</sup>	\$130 188,27	\$21 634,06
<b>Coûts totaux<sup>4</sup></b>	<b>\$2 200 338,82</b>	<b>\$552 156,61</b>

- 1 Les coûts présentés dans le tableau ci-dessus représentent les données les plus récentes au moment de la production du rapport.
- 2 Les données financières présentées dans le tableau ci-dessus excluent le régime des avantages sociaux des employés (RASE) (20 % des salaires).
- 3 Les données financières présentées dans la catégorie « Autre coûts » incluent les coûts reliés à l'application de la Loi tels que les services des archivistes, de référence, la circulation, la préservation, la sécurité, la traduction et la publication web.
- 4 La variance par rapport aux coûts de 2017-2018 s'explique principalement par les dépenses encourues par BAC pour répondre au recours collectif de la « purge LGBT », incluant les coûts reliés à la mise en œuvre.

## 10.2 Ressources humaines

En 2018-2019, au sein de la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges et dans l'ensemble de l'institution, BAC a affecté 36,2 ETP au travail associé à l'application de la Loi, dont 12,2 ETP spécifiquement à la réponse de BAC au recours collectif concernant la « purge LGBT ».

Au cours du dernier exercice, la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges de BAC a connu une croissance, mis en œuvre des changements organisationnels temporaires, et adapté sa structure de ressources humaines et de rapports hiérarchiques afin de diversifier ses compétences, de rationaliser ses opérations et de répondre efficacement à l'évolution de ses activités en matière d'AIPRP. Au cours du deuxième trimestre de 2018-2019, quatre (4) archivistes d'accès (HR-02) ont été ajoutés pour aider la Division dans ses travaux sur les politiques et la gouvernance, les documents gouvernementaux et archivistiques, ainsi que l'examen en bloc. L'équipe de réponse aux litiges a été mise sur pied au cours du troisième trimestre de 2018-2019 et comprend des analystes de l'AIPRP, du personnel de bureau, des chefs d'équipe et des gestionnaires. Le personnel de cette équipe se

trouve dans la région de la capitale nationale et à Winnipeg. Au quatrième trimestre de 2018-2019, la Division a également ajouté un archiviste d'accès (HR-03) pour l'aider dans les projets entrepris dans le cadre de l'examen en bloc.

Au cours de l'exercice, BAC a déployé des efforts concertés pour doter des postes nouveaux et vacants, à tous les niveaux, y compris de multiples postes dans toutes les catégories de classification qui suivent : PM-06, PM-05, PM-04, PM-03, PM-01, AS-03, AS-02, AS-01, CR-04 et EC-04. Par conséquent, BAC a mené d'importants processus de dotation, créé des bassins de candidats et utilisé plusieurs mécanismes d'embauche, y compris l'embauche d'employés temporaires et d'un travailleur autonome, ainsi que des embauches à durée déterminée et indéterminée. L'équipe des ressources humaines de BAC a affecté 0,6 ETP pour aider la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges dans ses efforts. Du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019, l'équipe des ressources humaines de BAC a effectué plus de 120 activités de dotation dans une équipe comptant 54,3 ETP.



## 3. Divers

### 3.1 Autres demandes

Il n'y a eu aucune autre demande pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019, relativement à la Loi.

### 3.2 Formation et apprentissage

Au cours de la période visée par le présent rapport, plusieurs initiatives ont été entreprises pour mieux faire connaître les rôles et responsabilités des analystes de l'AIPRP et pour former les employés de BAC relativement à leurs propres responsabilités à cet égard.

#### **Journée du droit à l'information**

En septembre 2018, BAC a participé à la [Journée du droit à l'information](#), destinée à sensibiliser les gens à leur droit d'accéder à l'information gouvernementale, y compris aux renseignements personnels qui les concernent et que détient le gouvernement. Dans le cadre de cet événement, BAC a tenu un stand d'information dans son édifice à vocation publique situé au 395, rue Wellington, à Ottawa, afin de renseigner les chercheurs et les clients sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, et de partager de l'information sur la façon d'accéder à la vaste collection de documents archivistiques du GC détenus par BAC. Un deuxième stand a été installé aux bureaux principaux de BAC à Gatineau afin de fournir aux employés de BAC plus d'information sur la législation de l'AIPRP. Des messages internes ont été envoyés à tous les employés de BAC tout au long de la Semaine du droit à l'information, et l'information sur l'événement a été partagée avec le public sur le site Web de BAC.

#### **Conférence 2018 de l'Association canadienne d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (ACAP)**

En novembre 2018, lors de la conférence annuelle de l'ACAP sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels au Canada tenue à Ottawa, le coordonnateur de l'AIPRP de BAC a fait une présentation sur l'ouverture proactive des documents archivistiques du gouvernement du Canada faisant l'objet d'un examen en bloc. Dix-huit membres du personnel de la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges de BAC ont également participé à cette conférence d'une journée.

#### **Formation sur la réponse de BAC au recours collectif concernant la « purge LGBT »**

Dans le cadre de l'engagement de BAC à appuyer le règlement par le GC de la poursuite en recours collectif concernant la « purge LGBT », le personnel de BAC a participé, au cours du dernier exercice, à un certain nombre d'activités de formation et de sensibilisation aux LGBTQ2+. Le MDN a organisé à l'intention de l'équipe de réponse aux litiges plusieurs séances de formation sur les processus et les systèmes liés à l'AIPRP, ainsi que sur les traumatismes vicariants. Dix-sept membres du personnel ont participé à cette formation, spécialement organisée pour les aider à comprendre les

outils et les techniques dont ils disposent pour traiter les images, les rapports et les témoignages potentiellement dérangeants qu'ils peuvent rencontrer au cours de leurs tâches quotidiennes d'examen des dossiers, de communication avec les demandeurs et d'interaction au sein de l'équipe.

Outre ces séances de formation, BAC a tenu des projections des films *The Fruit Machine* et *Ti-Gars* en janvier 2019, en présence de 25 employés de la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges. En mars 2019, BAC a accueilli la conférencière invitée Amanda Jetté Knox, dont la conférence intitulée « Leading with Love: One Family's Journey through Transition » a réuni 75 membres du personnel de BAC.

### **Formation et mentorat dirigés**

Les efforts déployés par BAC pour offrir de la formation et du mentorat à l'interne ont été importants cette année en raison du perfectionnement des nouveaux employés et de ceux qui n'étaient pas familiers avec l'AIPRP. Les conseils fournis par les analystes chevronnés de l'AIPRP de BAC sont importants pour le traitement efficace des nouvelles demandes reçues. Au cours du présent exercice, un nouveau processus d'examen par les pairs a été mis en place à l'égard de l'AIPRP pour aider les nouveaux analystes.

En 2018-2019, les nouveaux employés de la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges ont suivi ces formations :

- Principes fondamentaux en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (I015) — École de la fonction publique du Canada (EFPC) — 24 participants;
- Accès à l'information au gouvernement du Canada (I701) — EFPC — 24 participants;
- La protection de la vie privée au gouvernement du Canada (I702) — EFPC — 20 participants.

La Division a également organisé une série de séances « 101 » à l'intention des nouveaux employés, portant plus particulièrement sur BAC et sur la façon dont la Division fait partie intégrante de l'accès des clients aux documents archivistiques restreints du GC. Les sujets abordés comprenaient la généalogie, les services de référence, l'acquisition de documents d'archives du GC, la préservation et la conservation. Ces séances d'orientation sont offertes chaque année aux nouveaux employés.

En 2018-2019, la Division de l'AIPRP de BAC a fait des présentations pour sensibiliser à son travail 170 membres du personnel et plus de 100 gestionnaires et intervenants de BAC, ainsi que plus de 695 membres du public (y compris des membres des communautés de l'AIPRP et des archives au Canada). Ces présentations ont porté sur divers sujets, dont l'ouverture proactive des dossiers du GC au moyen de l'examen en bloc, la recherche sur les revendications autochtones, le travail avec les documents d'archives numériques classifiés et d'autres projets actuellement entrepris par la Division.

### 3.3 Changements importants apportés à l'organisation, à ses programmes, à ses activités ou à ses politiques

Au cours du dernier exercice, la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges de BAC a mis en œuvre des changements organisationnels temporaires, adapté ses opérations et renforcé ses politiques et procédures pour répondre efficacement à l'évolution de ses activités, augmenté son volume et financé spécifiquement des activités telles que la réponse de BAC au recours collectif concernant la « purge LGBT ».

#### **Changements organisationnels temporaires**

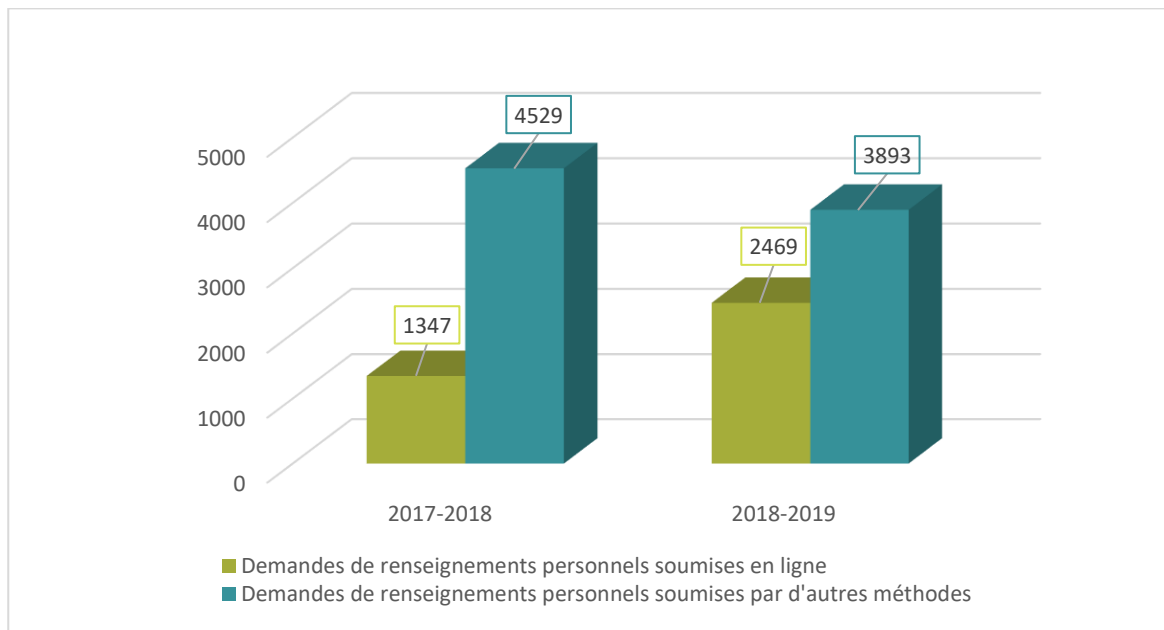
Au cours du troisième trimestre de l'exercice, BAC a temporairement ajouté à sa Division de l'AIPRP une équipe de réponse aux litiges, afin de répondre aux besoins immédiats et de s'acquitter de ses rôles et responsabilités liés au recours collectif concernant la « purge LGBT ». Afin de continuer à assurer la prestation efficace des services publics, l'équipe des Services régionaux de BAC, qui fait partie de la même Division, s'est jointe temporairement à la Division des services de référence. Pour tenir compte de ces changements, la Division des services régionaux et de l'AIPRP a été temporairement rebaptisée Division de l'AIPRP et réponse aux litiges.

#### **Opérations**

Au cours du dernier exercice, BAC a poursuivi ses efforts pour améliorer ses processus opérationnels et accroître l'accès du public, conformément à l'initiative et aux directives du GC sur la [divulgation proactive](#) et le [gouvernement ouvert](#), ainsi qu'en prévision des modifications proposées dans le projet de loi C-58.

La capacité de travailler dans un environnement de plus en plus numérique fait partie intégrante des besoins opérationnels actuels de BAC et de sa capacité de fournir un accès. BAC encourage ses clients à présenter leurs demandes d'AIPRP par voie électronique par l'entremise de son [portail en ligne](#). En 2018-2019, BAC a reçu 5 304 demandes informelles et 1 231 demandes officielles par l'entremise de son portail de demandes d'AIPRP en ligne, soit un total de 6 535 demandes. Les demandes de renseignements personnels représentaient environ 37,8 % (2 469) des demandes reçues en ligne.

**Figure 7 : Demandes de renseignements personnels soumises en ligne**



Au cours de l'exercice, BAC a apporté des changements pour recevoir la correspondance de l'AIPRP par courriel et améliorer ses formulaires de demande en ligne en fonction des commentaires des clients. L'utilisation du service de demande en ligne de l'AIPRP est un moyen plus rapide, plus facile et plus pratique pour les clients de BAC de présenter des demandes de renseignements personnels. BAC a également mis en œuvre un flux de travail entièrement numérique pour le travail entrepris par l'équipe de réponse aux litiges, qui comprend la numérisation des dossiers demandés au début du traitement d'une demande. Ces efforts permettent à BAC de travailler plus efficacement et de simplifier le traitement des demandes.

Bien que BAC s'emploie activement à simplifier ses processus et à les rendre plus efficaces, le nombre et la complexité des demandes qu'il reçoit ne cessent d'augmenter. Étant donné que les demandes officielles et les demandes informelles plus urgentes ont la priorité, la file d'attente des demandes informelles non urgentes s'est allongée d'un exercice à l'autre. Toute augmentation du volume de demandes reçues par BAC a une incidence sur sa capacité de traiter les demandes, et elle a une incidence sur tous les secteurs d'activité connexes. En 2018-2019, BAC a reçu 32 % plus de demandes officielles et 6,4 % plus de demandes informelles qu'en 2017-2018. Le 31 mars 2019, le délai de réponse pour les nouvelles demandes informelles non urgentes d'AIPRP était de 14 mois, et environ 6 244 de ces demandes étaient en attente. En 2018-2019, un (1) ETP s'est consacré uniquement à répondre aux demandes de renseignements sur l'état de la situation. Les clients qui doivent faire face à une longue période d'attente pour obtenir une réponse à leur demande informelle peuvent, par conséquent, choisir de présenter une demande officielle afin de recevoir leur réponse dans les délais prescrits. En 2017-2018, BAC a indiqué que 0 % (0) des demandes informelles ont pris plus de 180 jours à traiter, alors qu'en 2018-2019, ce sont 6,5 % (409) de ces demandes qui ont nécessité un tel délai de traitement. BAC est en train de déterminer diverses options et les ressources

nécessaires pour éliminer la file d'attente des demandes informelles de renseignements personnels et réduire considérablement le temps d'attente actuel. Parallèlement, BAC continue de traiter un nombre croissant de demandes officielles de renseignements personnels dans les délais prescrits par la Loi et de demandes informelles urgentes, de la manière accélérée qui existe actuellement.

### **Politiques**

Grâce à l'ajout d'une unité des politiques et de la gouvernance à l'équipe de l'AIPRP à la fin de mars 2017, BAC a pu accomplir un travail important afin de renforcer ses politiques et procédures et de respecter les exigences et directives du SCT et du Commissariat à la protection de la vie privée. Au cours du dernier exercice, l'Unité des politiques et de la gouvernance a révisé le chapitre se rapportant à *Info Source* et élaboré des modèles et des processus pour les avis de confidentialité, les fichiers de renseignements personnels, les catégories de documents et les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP). De plus, l'Unité des politiques et de la gouvernance a travaillé sur les flux de travail de l'AIPRP, rédigé les rapports annuels au Parlement et continué à surveiller les rapports de BAC par l'entremise du portail [Données ouvertes](#).

Pour se conformer aux nouvelles exigences de la Directive sur les demandes de renseignements personnels et de correction des renseignements personnels en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, BAC a élaboré des réponses normalisées expliquant les raisons des retards aux demandeurs lorsque des prorogations sont requises. BAC apportera également de légères modifications à ses méthodes de suivi et de rapport afin d'inclure le nombre d'explications écrites et les raisons fournies pour les retards dans son rapport annuel au Parlement, tel que requis pour l'exercice 2019-2020.

### **Amélioration de la législation sur l'AIPRP**

BAC est également un membre actif d'un certain nombre de groupes de travail interministériels chargés de formuler des recommandations visant à améliorer la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Au cours de l'exercice 2018-2019, BAC a entre autres participé à des discussions dirigées par le ministère de la Justice du Canada en vue d'établir un nouveau cadre de protection des renseignements personnels pour le GC.

## **3.4 Aperçu des politiques et des procédures nouvelles ou révisées mises en œuvre relativement à la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

### **Autorisations de disposition pluri-institutionnelles (ADP) concernant les ressources humaines**

Le 1<sup>er</sup> avril 2018, l'[ADP 98/005 \(gestion des ressources humaines\)](#) a été révoquée, ce qui a mis fin au transfert des dossiers inactifs de la fonction publique fédérale à BAC. De nouvelles autorisations de disposition ont été émises, qui donnent aux institutions du GC le pouvoir de disposer de leurs documents de ressources humaines à la fin de leur période de conservation respective. Les dossiers actuellement entreposés à BAC (à Winnipeg) sont gérés jusqu'à la fin de leur période de conservation

prédéterminée. Ce changement de politique est conforme au mandat de BAC, qui consiste uniquement à acquérir, à préserver et à entreposer les documents archivistiques.

### **Atteintes à la vie privée et incident concernant la protection de la vie privée**

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2018, BAC a mis en œuvre des procédures de réponse aux incidents relatifs à la protection des renseignements personnels et aux atteintes à la vie privée. Les procédures mises à jour fournissent au personnel de BAC, aux intervenants, aux partenaires, aux entrepreneurs et aux autres représentants de BAC des conseils sur la différenciation, l'identification, la correction et le signalement des incidents et des atteintes à la vie privée, ainsi que sur leurs rôles et responsabilités respectifs. Les procédures s'appliquent à tous les programmes et activités de BAC concernant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication et la disposition des renseignements personnels. Elles sont conformes à la *Politique sur la gestion de la protection de la vie privée* de BAC et à la Loi.

### **Procédures de triage**

Grâce à une révision des procédures de triage de l'AIPRP au cours du troisième trimestre de 2017-2018, BAC a pu mieux cerner l'urgence des nouvelles demandes informelles de renseignements personnels afin de les traiter par ordre de priorité. Lorsque le demandeur indique que ses renseignements sont nécessaires de toute urgence ou dans un court laps de temps (p. ex. très rapidement pour verser des prestations médicales ou sociales), BAC peut mettre en œuvre un processus accéléré pour répondre au demandeur le plus rapidement possible, tout en conservant le statut d'une demande informelle.

### **Numérisation**

Au quatrième trimestre de 2017-2018, BAC a entrepris un projet pilote pour mettre à l'essai différentes méthodes et processus de numérisation des dossiers de service militaire conservés à Winnipeg afin d'évaluer sa capacité, son infrastructure et ses processus, dans l'espoir de réaliser des gains d'efficacité. Dans le cadre de ce projet, BAC a mis à l'essai une approche à touche unique pour la récupération et la numérisation des dossiers qui réduit le nombre d'employés requis pour traiter les demandes. Les procédures élaborées dans le cadre de ce projet permettent maintenant à BAC de répondre plus efficacement aux demandes très urgentes (p. ex. inhumation, sépulture, rendez-vous médicaux). Bien que BAC n'ait pas actuellement les ressources en personnel et en matériel nécessaires pour numériser les dossiers de service militaire sur place à Winnipeg pour toutes les demandes urgentes, l'information recueillie dans le cadre de ce projet pilote servira à la planification future des besoins en infrastructure et des besoins en main-d'œuvre pour traiter les demandes de dossiers personnels.

Au cours du dernier exercice, ces deux initiatives ont eu une incidence positive sur les processus de gestion des dossiers du personnel de l'AIPRP. Le personnel a pu traiter les demandes urgentes rapidement, ce qui a permis à BAC de mieux servir les Canadiens. Ils ont également aidé l'équipe de réponse aux litiges à passer au numérique; cela comprend la numérisation des dossiers à Winnipeg et

la possibilité d'identifier et de prioriser les demandes afin qu'elles soient traitées dans les délais prescrits par l'Entente de règlement définitif du recours collectif concernant la « purge LGBT ».

### **Normes et procédures de service pour l'équipe de réponse aux litiges**

Pour répondre à la « purge LGBT » conformément aux échéanciers établis dans l'Entente de règlement définitif, BAC a dû établir un flux de travail et des processus entièrement nouveaux, analogiques et numériques, de bout en bout. BAC a travaillé de concert avec ses partenaires du MDN pour élaborer des normes de service qui permettront de traiter les dossiers et de les retourner aux avocats plaidants (Deloitte) dans les délais établis dans le cadre du règlement du recours collectif concernant la « purge LGBT ». BAC a travaillé en étroite collaboration avec le MDN et le SCT pour établir et mettre en œuvre des procédures opérationnelles normalisées pour les systèmes utilisés par l'équipe de réponse aux litiges et pour assurer le transfert efficace et rapide des dossiers entre les institutions sur plusieurs plateformes. BAC a également établi une entente avec les services de numérisation de SPAC à Winnipeg pour la numérisation des dossiers.

## **3.5 Atteintes à la vie privée**

En 2018-2019, BAC n'a relevé aucun incident lié à l'atteinte à la vie privée.

## **3.6 Surveillance**

BAC surveille le temps consacré au traitement des demandes de communication de renseignements personnels au moyen du logiciel d'AIPRP spécialisé Access Pro Case Management de la société CSDS Systems Inc. Grâce à ce logiciel, BAC peut suivre toutes les activités liées aux demandes (p. ex. gestion du temps, correspondance, consultations, frais) et produire des rapports sur chaque activité selon des échéanciers précis. Une fonctionnalité du système appelée « tableau de bord » procure également aux utilisateurs, aux superviseurs et aux gestionnaires de l'information sur les divers champs de données. Le tableau de bord est examiné tous les mois par le spécialiste des systèmes de la Division de l'AIPRP et réponse aux litiges pour assurer l'exactitude des rapports, y compris les rapports statistiques mensuels, trimestriels et annuels. Le spécialiste des systèmes produit également un certain nombre de rapports spéciaux tout au long de l'année pour aider à informer la direction de BAC.

Le « tableau de bord » est un outil de surveillance et de conformité; toutefois, BAC a conçu plusieurs outils et mécanismes de rapport pour examiner les progrès et le niveau de traitement des demandes. Les champs de données disponibles aux fins d'examen comprennent le nombre de demandes et les mesures à prendre à l'égard des demandes qui doivent faire l'objet d'un examen au cours d'une période donnée. D'autres fonctions, comme les rapports conçus par le système et les outils de recherche, permettent aux utilisateurs, aux gestionnaires et à l'administrateur du système de suivre toutes les demandes actives et fermées pour s'assurer qu'elles sont exactes, complètes et conformes à la réglementation, aux politiques et aux procédures.

Si une irrégularité est détectée parmi les données présentées dans les rapports, elle est portée à l'attention des superviseurs des unités. Selon la nature et la gravité de l'irrégularité, le cas peut être signalé au coordonnateur de l'AIPRP, au directeur, au chef de la protection des renseignements personnels, à d'autres cadres supérieurs, ou au bibliothécaire et archiviste du Canada.

### 3.7 Renseignements détenus

*Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux (Info Source)* est une série de bulletins contenant des renseignements sur le gouvernement du Canada et recueillis par ce dernier. *Info Source* a pour principal objectif d'aider les gens à exercer les droits qui leur sont conférés par la Loi. Les bulletins *Info Source* appuient également l'engagement du gouvernement fédéral de faciliter l'accès à l'information sur ses propres activités.

Une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes de BAC se trouve dans [\*Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2018 \(Info Source\)\*](#).

Afin d'améliorer la prestation des services et de réduire les lourdeurs techniques pour les demandeurs qui ont choisi de soumettre leur demande par voie électronique, la Direction générale des services au public de BAC a mis à jour les renseignements sur les programmes disponibles en ligne, y compris *Info Source*. Tous les numéros d'*Info Source* peuvent être consultés en ligne, sans frais.

Pour obtenir des exemplaires du présent rapport, veuillez contacter la personne-ressource suivante :

**Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**

Bibliothèque et Archives du Canada

395, rue Wellington,

Ottawa (Ontario) K1A 0N4



## 4. Annexes

### Annexe A : Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs – *Loi sur la protection des renseignements personnels*

#### ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

##### **Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels**

En ma qualité de responsable de Bibliothèque et Archives Canada et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* antérieur.



---

L'honorable Mélanie Joly  
Ministre du Patrimoine canadien

26 MAI 2016

---

Date

**Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information et le Règlement sur l'accès à l'information**

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<b>Loi sur l'accès à l'information</b>							
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	x	x	x	x	x	x
7(a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès	x	x	x	x	x	x
7(b)	Autoriser l'accès à un document	x	x	x	x	x	x
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution	x	x	x	x	x	x
9	Prorogation du délai	x	x	x	x	x	x
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	x	x	x	x	x	x
12(2)(b)	Langue de communication des renseignements	x	x	x	x		
12(3)(b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	x	x	x	x		
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	x	x	x
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	x	x	x	x	x	x
15	Exception - Affaires internationales et défense	x	x	x	x	x	x
16	Exception - Application de la loi et enquêtes	x	x	x	x	x	x
16.5	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	x	x	x	x	x	x
17	Exception - Sécurité des personnes	x	x	x	x	x	x
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	x	x	x	x	x	x
18.1	Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	x	x	x	x	x	x
19	Exception - Renseignements personnels	x	x	x	x	x	x
20	Exception - Renseignements de tiers	x	x	x	x	x	x
21	Exception - Activités du gouvernement	x	x	x	x	x	x
22	Exception - Procédures de vérification	x	x	x	x	x	x

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Loi sur l'accès à l'information</i>							
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	x	x	x	x	x	x
23	Exception - Secret professionnel des avocats	x	x	x	x	x	x
24	Exception - Interdictions réglementaires	x	x	x	x	x	x
25	Prélèvements	x	x	x	x	x	x
26	Exception - Renseignements devant être publiés	x	x	x	x	x	x
27(1), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x	x	x
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x	x	x
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	x	x	x	x	x	x
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	x	x	x	x	x	x
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	x	x	x	x	x	x
37(4)	Accès accordé au plaignant	x	x	x	x	x	x
43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	x	x	x	x	x	x
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	x	x	x	x	x	x
52(2)(b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	x	x	x	x	x	x
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	x	x	x	x	x	x
72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement	x	x	x	x	x	x

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Règlement sur l'accès à l'information</i>							
6(1)	Transmettre une demande	x	x	x	x		
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	x	x	x	x		
7(3)	Frais liés à la production et aux programmes	x	x	x	x		
8	Donner accès aux documents	x	x	x	x		
8.1	Restrictions applicables au support	x	x	x	x		

**Légende:**

- BAC Bibliothécaire et Archiviste du Canada
- DGS Directeur général des services
- DIR Directeur
- GAI Gestionnaire de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-06
- A1 Analyste principal de la section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-05, PM-04
- A2 Analyste des documents du personnel de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-03



**Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels et le Règlement sur la protection des renseignements personnels**

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>							
8(2)(j)	Communication à des fins de recherche	x	x	x	x		
8(2)(m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	x	x	x	x		
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)	x	x	x	x	x	x
8(5)	Avis le de communication en vertu de 8(2)m)	x	x	x	x	x	x
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	x	x	x	x	x	x
9(4)	Usages compatibles	x	x	x	x	x	x
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	x	x	x	x	x	x
14	Notification lors de demande de communication	x	x	x	x	x	x
15	Prorogation du délai	x	x	x	x	x	x
17(2)(b)	Version de la communication	x	x	x	x		
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	x	x	x	x	x	x
18(2)	Exception (fichiers inconsultables)- autorisation de refuser	x	x	x	x	x	x
19(1)	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	x	x	x
19(2)	Exception - cas où la divulgation est autorisée	x	x	x	x	x	x
20	Exception - affaires fédéro-provinciales	x	x	x	x	x	x
21	Exception - affaires internationales et défense	x	x	x	x	x	x
22	Exception - application de la loi et enquêtes	x	x	x	x	x	x
22.3	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	x	x	x	x	x	x
23	Exception - enquêtes de sécurité	x	x	x	x	x	x
24	Exception - individus condamnés pour une infraction	x	x	x	x	x	x
25	Exception - sécurité des individus	x	x	x	x	x	x

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>							
26	Exception - renseignements concernant un autre individu	x	x	x	x	x	x
27	Exception - secret professionnel des avocats	x	x	x	x	x	x
28	Exception - dossiers médicaux	x	x	x	x	x	x
31	Avis d'enquête	x	x	x	x	x	x
33(2)	Droit de présenter ses observations	x	x	x	x	x	x
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	x	x	x	x	x	x
35(4)	Communication accordée	x	x	x	x	x	x
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	x	x	x	x	x	x
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d'application)	x	x	x	x	x	x
51(2)(b)	Règles spéciales (auditions)	x	x	x	x		
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	x	x	x	x		
72(1)	Rapports au Parlement	x	x	x	x	x	x

Délégation		Poste					
		BAC	DGS	DIR	GAI	A1	A2
Article	Description	1	2	3	4	5	6
<i>Règlement sur la protection des renseignements personnels</i>							
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels	x	x	x	x		
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	x	x	x	x		
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	x	x	x	x		
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.	x	x	x	x		
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.	x	x	x	x		

**Légende:**

- BAC Bibliothécaire et Archiviste du Canada
- DGS Directeur général, Services
- DIR Directeur, Services régionaux et de L'AIPRP
- GAI Gestionnaire de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-06
- A1 Analyste principal de la section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-05, PM-04
- A2 Analyste des documents du personnel de la section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-03

# Annexe B : Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels



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

Nom de l'institution: Bibliothèque et Archives Canada

Période d'établissement de rapport : 2018-04-01 au 2019-03-31

### 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	564
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	40
<b>Total</b>	<b>604</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	544
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	60

### 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	121	76	1	0	0	0	0	198
Communication partielle	56	196	7	0	0	0	0	259
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	26	6	1	0	0	0	0	33
Demande abandonnée	41	11	1	1	0	0	0	54
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>244</b>	<b>289</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>544</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	263
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	181	16	1
Communication partielle	109	150	0
<b>Total</b>	<b>290</b>	<b>166</b>	<b>1</b>

## 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	4 774	4 774	198
Communication partielle	90 601	89 897	259
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	300	0	54
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	<b>95 675</b>	<b>94 671</b>	<b>511</b>

## 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	191	3 146	6	1 006	1	622	0	0	0	0
Communication partielle	79	3 051	122	33 743	37	27 453	21	25 650	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	52	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>322</b>	<b>6 197</b>	<b>128</b>	<b>34 749</b>	<b>38</b>	<b>28 075</b>	<b>21</b>	<b>25 650</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	120	120
Communication partielle	0	0	0	43	43
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	2	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>165</b>	<b>165</b>

## 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
7	0	0	0	7

### 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	6	0	6
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	1	0	1
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>	7	0	7

## 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	3
<b>Total</b>	3

## 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	2	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0
<b>Total</b>	4	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	4	0	0	0
<b>Total</b>	4	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
2	0	1	0	3

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

Nombre d'ÉFVP terminées	3
-------------------------	---

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

### 10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$2 199 825
Heures supplémentaires		\$514
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$2 200 339</b>

## 10.2 Ressources humaines

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels</b>
Employés à temps plein	34,25
Employés à temps partiel et occasionnels	0,57
Employés régionaux	0,31
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	1,02
<b>Total</b>	<b>36,15</b>