



Comité externe d'examen  
des griefs militaires

Military Grievances  
External Review Committee

Rapport annuel de 2022-2023  
concernant la *Loi sur la protection des renseignements  
personnels*

This document is also available in English under the title: Annual Report on the *Privacy Act* 2022-2023

Sauf avis contraire, le contenu de ce document peut, sans frais ni autre permission, être reproduit en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit à des fins personnelles ou publiques, mais non à des fins commerciales. La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites sans la permission du Comité externe d'examen des griefs militaires.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :

Comité externe d'examen des griefs militaires  
60, rue Queen, 9ième étage  
Ottawa (Ontario) K1P 5Y7  
[www.canada.ca/fr/externe-examen-griefs-militaires.html](http://www.canada.ca/fr/externe-examen-griefs-militaires.html)

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la ministre de la Défense nationale, 2023

N° de cat. DG2-5F-PDF  
ISSN : 2564-131X

## Table des matières

1.	Introduction.....	1
2.	Structure organisationnelle .....	1
3.	Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	2
4.	Rendement en 2022-2023 .....	6
5.	Formation et sensibilisation.....	16
6.	Politiques, lignes directrices et procédures .....	16
7.	Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels.....	16
8.	Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes .....	17
9.	Atteintes importantes à la vie privée .....	17
10.	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.....	17
11.	Communication des renseignements personnels dans l'intérêt public.....	17
12.	Surveillance de la conformité .....	17

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

## 1. Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* confère aux citoyens un droit d'accès à l'information que le gouvernement possède à leur sujet et protège cette information contre toute utilisation ou communication non autorisée.

Les ministres et responsables d'organismes ont la responsabilité de veiller à ce que leurs organismes respectent les lois régissant la protection des renseignements personnels.

Ce rapport est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le Comité externe d'examen des griefs militaires (le Comité) est un tribunal administratif indépendant qui fait rapport au Parlement par l'entremise de la ministre de la Défense nationale. Le Comité examine les griefs militaires qui lui sont renvoyés par le Chef d'état-major de la défense (CEMD) conformément à l'article 29.12 de la *Loi sur la défense nationale* (LDN) et à l'article 7.21 des *Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes*.

L'article 29 de la LDN prévoit que tout officier ou militaire du rang qui s'estime lésé par une décision, un acte ou une omission dans les affaires des Forces armées canadiennes (FAC) a le droit de déposer un grief. L'importance de ce droit ne peut être minimisée, car, à quelques exceptions près, il s'agit de la seule procédure officielle de plainte dont disposent les membres des FAC.

Depuis qu'il a commencé ses opérations en 2000, le Comité représente la composante externe et indépendante du processus de règlement des griefs des FAC. Le Comité a l'obligation prévue dans la loi d'agir avec célérité et sans formalisme dans la mesure où les circonstances le permettent.

Après l'examen de chaque grief militaire, le Comité rend un rapport de conclusions et recommandations (C et R) au CEMD et au plaignant ou à la plaignante. Le CEMD est responsable de rendre la décision définitive concernant le grief et il n'est pas lié par les C et R formulées par le Comité. Si le CEMD choisit de ne pas accepter les C et R du Comité, il doit expliquer ses raisons par écrit.

## 2. Structure organisationnelle

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division de la planification stratégique et des communications. La division compte deux membres du personnel qui s'acquittent des obligations du Comité relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et qui y consacrent environ cinq pour cent de leur charge de travail.

La coordonnatrice de l'AIPRP, le directeur général des services corporatifs et dirigeant principal des finances, et le directeur général des opérations et avocat général ont le pouvoir délégué de surveiller l'application et le respect de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

On trouve la description des catégories de documents institutionnels détenus par le Comité en ligne au <https://www.canada.ca/fr/externe-examen-griefs-militaires/organisation/transparence/info-source-sources-renseignements-gouvernement-federal-fonctionnaires-federaux.html>. Le Comité ne détient pas de fichiers inconsultables.

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, une personne du public peut examiner des publications et d'autres documents publics régissant la gestion et les opérations du Comité à l'adresse suivante :

Comité externe d'examen des griefs militaires  
60, rue Queen, 9<sup>ème</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1P 5Y7

Le Comité utilise le service de demande en ligne d'AIPRP, conçu et entretenu par le Conseil du Trésor du Canada, pour traiter les demandes officielles relatives à des renseignements personnels.

### 3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

**Military Grievances External Review Committee**  
**Comité externe d'examen des griefs militaires**

**DELEGATION ORDER**

**PRIVACY ACT**

The Chairperson and Chief Executive Officer of the Military Grievances External Review Committee, pursuant to subsection 73(1) of the *Privacy Act*, delegates the persons holding the positions set out in the attached schedule, including persons designated to act in their absence, to exercise the powers, duties and functions of the Chairperson as the head of the Military Grievances External Review Committee, under the provisions of the Act and related Regulations set out in the attached schedule opposite each position.

This delegation replaces all previous designations.

Original signed by

Vihar Joshi  
Interim Chairperson and Chief  
Executive Officer  
Ottawa, Canada  
June 6, 2023

**ARRÊTÉ AUTORISANT LA  
DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

**LOI SUR LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

En vertu du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Président et premier dirigeant du Comité externe d'examen des griefs militaires délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-jointe, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable du Comité externe d'examen des griefs militaires, investi par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste.

Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Original signé par

Vihar Joshi  
Président et premier dirigeant par intérim  
Ottawa, Canada  
Le 6 juin 2023

**Annexe B**

**Comité externe d'examen des griefs militaires**

**Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Article	Description	Directeur générale, Services corporatifs	Directrice générale, Opérations et Avocate générale	Coordonnatrice, AIPRP
8(2)	En général, communiquer les renseignements personnels conformément aux dispositions prévues au paragraphe 8(2)	X	X	
8(2)(e)	Communiquer les renseignements personnels à un organisme d'enquête qui en fait la demande par écrit	X	X	
8(2)(j)	Communiquer les renseignements personnels pour des travaux de recherche ou de statistique	X	X	
8(2)(m)	Communiquer des renseignements personnels pour des raisons d'intérêt public ou dans le meilleur intérêt de l'individu concerné	X	X	
8(4)	Conserver une copie des demandes reçues par l'institution en vertu de l'alinéa 8(2)(e) ainsi qu'une mention des renseignements communiqués			X
8(5)	Donner un préavis écrit de la communication des renseignements personnels communiqués en vertu de l'alinéa 8(2)(m) au Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	
9(1)	Conserver un relevé des cas d'usage			X
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage compatible des renseignements personnels et mettre à jour le répertoire en conséquence	X	X	X
10	Verser des renseignements dans des fichiers de renseignements personnels	X	X	X
14	Répondre à la demande de communication de renseignements personnels dans les 30 jours suivant réception de la demande; donner accès ou donner avis, selon le cas	X		X

<b>Annexe B</b>				
<b>Comité externe d'examen des griefs militaires</b>				
<b>Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu du paragraphe 73(1) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>				
Article	Description	Directeur générale, Services corporatifs	Directrice générale, Opérations et Avocate générale	Coordonnatrice, AIPRP
15	Proroger le délai prévu pour répondre à la demande de communication de renseignements personnels	X		X
16	En cas de refus de communication de renseignements personnels aviser la personne qui en a fait la demande	X	X	X
17(2)(b)	Décider de faire traduire les renseignements demandés	X		X
17(3)(b)	Décider de communiquer les renseignements sur un support de substitution	X		X
18(2)	Peut refuser de communiquer des renseignements personnels demandés qui sont versés dans des fichiers inconsultables	X	X	
19(1)	Refuser de communiquer des renseignements personnels demandés obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement	X	X	
19(2)	Peut donner communication de renseignements personnels décrits au paragraphe 19(1) si le gouvernement qui les a fournis consent à la communication ou rend l'information publique	X	X	
20	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite par le gouvernement du Canada des affaires fédérales-provinciales	X	X	
21	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense du Canada ou à ses efforts de détection, de prévention ou de répression d'activités hostiles ou subversives	X	X	
22	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés préparés par un organisme d'enquête, des renseignements pouvant porter préjudice aux activités destinées à faire respecter les lois, ou des renseignements susceptibles de nuire à la sécurité des établissements pénitentiaires	X	X	

**Annexe B**

**Comité externe d'examen des griefs militaires**

**Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Article	Description	Directeur générale, Services corporatifs	Directrice générale, Opérations et Avocate générale	Coordonnatrice, AIPRP
23	Peut refuser de communiquer des renseignements recueillis ou préparés, par un organisme d'enquête déterminé par règlement, lors des enquêtes de sécurité	X	X	
24	Peut refuser de communiquer des renseignements personnels demandés qui ont été recueillis ou obtenus par le Service correctionnel du Canada ou la Commission nationale des libérations conditionnelles pendant que la personne était sous le coup d'une condamnation à la suite d'une infraction à une loi fédérale, dans les cas où la communication risquerait vraisemblablement de lui porter préjudice si les dispositions prévues par l'article sont respectées	X	X	
25	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus	X	X	
26	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés qui portent sur un autre individu que celui qui fait la demande et il est tenu de refuser cette communication dans les cas où elle est interdite en vertu de l'article 8	X	X	
27	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés qui sont protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client	X	X	X
28	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés qui portent sur l'état physique ou mental de l'individu qui en demande communication, dans les cas où la prise de connaissance par l'individu concerné des renseignements qui y figurent desservirait celui-ci	X	X	
31	Recevoir avis de procéder à une enquête de la part du Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	
33(2)	Avoir la possibilité de présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête	X	X	
35(1)	Recevoir le rapport du Commissaire à la vie privée sur les conclusions et les recommandations et donner avis des mesures prises	X	X	

<b>Annexe B</b>				
<b>Comité externe d'examen des griefs militaires</b>				
<b>Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu du paragraphe 73(1) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>				
Article	Description	Directeur générale, Services corporatifs	Directrice générale, Opérations et Avocate générale	Coordonnatrice, AIPRP
35(4)	Donner communication de renseignements personnels au plaignant après avis donné. Conformément à l'alinéa 35(1)(b)	X	X	
36(3)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions et les recommandations concernant l'examen de dossiers dans le fichier inconsultable et, s'il le juge à propos, donner avis au Commissaire	X	X	
37(3)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions et les recommandations à l'issue de son enquête	X	X	
51(2)(b)	Demander qu'une audition à huis clos prévue à l'article 51 ait lieu dans la région de la capitale nationale	X	X	
51(3)	Demander et obtenir le droit de présenter des arguments en l'absence d'une autre partie lors d'une audition à huis clos prévue à l'article 51	X	X	
69	Refuser de communiquer des renseignements exclus par la <i>Loi</i>	X	X	X
72(1)	Préparer le Rapport annuel au Parlement			X
73(1)	Il peut, par arrêté, pour l'application du paragraphe 73.1(1), déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution	X		X
73.2	Les renseignements personnels que le responsable d'une institution fédérale transmet au responsable d'une autre institution fédérale en vue de la fourniture, par cette dernière, des services visés au paragraphe 73.1(1) ne relèvent pas de cette autre institution	X		X
77	Responsabilités conférées sur le responsable d'une institution en vertu de règlements pris en application de l'article 77 qui ne sont pas inclus dans ce qui précède	X	X	X

## 4. Rendement en 2022-2023

### Points saillants du rapport statistique de 2022-2023

Pendant la période visée, soit du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023, le Comité a reçu dix (10) demandes dans le cadre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces demandes ont fait l'objet d'une réponse dans les délais prescrits par la loi et ont été traitées en un à 30 jours.

Le nombre de demandes reçues du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023, dans le cadre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, est grandement supérieur à celui des deux périodes de référence précédentes (une (1) demande en 2021-2022 et une (1) demande en 2020-2021).

Aucune demande n'a été reportée de la période 2021-2022.

En 2022-2023, le Comité n'a reçu aucune demande de consultation de la part d'organisations du gouvernement du Canada ou d'autres organisations.

La COVID 19 n'a eu aucune incidence importante sur la capacité du Comité à remplir ses obligations prévues dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aucune mesure d'atténuation n'a été nécessaire.

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

**Nom de l'institution : Comité externe d'examen des griefs militaires**

**Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31**

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

**1.1 Nombre de demandes reçues**

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		10
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		10
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		10
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

## 1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	8
Courriel	2
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>10</b>

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		<b>1</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>1</b>

### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
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
0	1	0	0	0	0	0	1

## 2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués
1	122	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

### 3.1 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	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	5	2	0	0	0	0	0	7
Demande abandonnée	0	1	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	5	0	0	0	0	0	10

### 3.2 Exceptions

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

### 3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)	1	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

### 3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	2	0	0	0	0

### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
191	191	3

#### 3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	0	Pages traitées
Communication totale	1	69	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	122	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	1	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>2</b>	<b>69</b>	<b>1</b>	<b>122</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

**3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes**

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

**3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo**

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

**3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes**

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

**3.5.7 Autres complexités**

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	1	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	1	0	1	2

### 3.6 Demandes fermées

#### 3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

<b>Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i></b>	10
<b>Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)</b>	100

#### 3.7 Présomptions de refus

##### 3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la *Loi*

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

##### 3.7.2 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 <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> 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
<b>Total</b>	0	0	0

#### 3.8 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
<b>Total</b>	0	0	0

### Section 4 – 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 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

### Section 6 – Prorogations

#### 6.1 Motifs des prorogations

Nombre de prorogations prises	15a(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

### 7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

**7.2 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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	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

**7.3 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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	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

**Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet**

**8.1 Demandes auprès des services juridiques**

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

## Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

### 10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

### 10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 11 – Atteintes à la vie privée

### 11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

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

### 11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0
---	---

## Section 12 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### 12.1 Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires		\$7,110
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$1,302
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$1,302	
<b>Total</b>		<b>\$8,412</b>

### 12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.030
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>0.030</b>

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

## 5. Formation et sensibilisation

Les deux personnes responsables de l'AIPRP ont suivi des cours sur le sujet auprès de l'École de la fonction publique du Canada. Par ailleurs, aucune activité de sensibilisation n'a été organisée au cours de la période de référence actuelle.

## 6. Politiques, lignes directrices et procédures

Durant la période visée par le présent rapport, le Comité n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, ligne directrice, procédure ou initiative propre à l'institution concernant la protection des renseignements personnels.

## 7. Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels

Durant l'exercice 2022-2023, le Comité n'a entrepris aucune initiative ni aucun projet visant à améliorer la protection des renseignements personnels. Par contre, la haute direction a approuvé une demande afin d'embaucher un consultant ou une consultante, l'année prochaine, pour revoir les politiques de l'organisation en matière de gestion de l'information et de conservation des documents.

## **8. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes**

Durant la période visée par le présent rapport, le Comité a reçu un avis l'informant qu'une plainte avait été déposée auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada. Cette plainte a été retirée subséquemment, alors aucune enquête n'a été effectuée.

## **9. Atteintes importantes à la vie privée**

Durant la période visée par le présent rapport, le Comité n'a commis aucune atteinte importante à la vie privée.

## **10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée**

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été effectuée au cours de la période visée par le présent rapport.

## **11. Communication des renseignements personnels dans l'intérêt public**

L'alinéa 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet la communication des renseignements personnels dans les cas où des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou les cas où l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Il n'y a eu aucune communication des renseignements personnels selon l'alinéa 8(2)(m) au cours de l'exercice 2022-2023.

## **12. Surveillance de la conformité**

Le bureau de l'AIPRP surveille le temps requis pour traiter les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Si des retards surviennent dans ses activités, le bureau de l'AIPRP les signale au directeur général des services corporatifs. En ce qui concerne la période visée par le présent rapport, notons qu'il n'y a eu aucun retard lors du traitement de demandes relatives à la protection des renseignements personnels.