



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

Du 1^{er} avril 2019 au
31 mars 2020

Table des matières

1. Introduction	3
a) Objet de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	3
b) Mandat de la Banque de l'infrastructure du Canada	3
2. Structure organisationnelle	4
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs	5
4. Application de la Loi et rendement de l'institution	6
a) Rapport statistique pour 2019-2020	6
b) Mesures prises pour atténuer l'impact du nouveau coronavirus (COVID-19).....	6
5. Formation et sensibilisation	7
6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives.....	7
7. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications	9
8. Surveillance de la conformité	9
9. Atteintes substantielles à la vie privée.....	9
10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.....	9
11. Divulgations dans l'intérêt public	10
ANNEXES.....	10
Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs	10
Annexe B : Rapport statistique sur l'application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	10
(comprend le rapport statistique supplémentaire 2019-2020 – Demandes touchées par les mesures relatives à la COVID-19)	

BANQUE DE L'INFRASTRUCTURE DU CANADA
RAPPORT ANNUEL SUR L'ADMINISTRATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

1. Introduction

a) **Objet de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « **Loi** ») a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.¹

Le présent rapport annuel décrit la façon dont la Banque de l'infrastructure du Canada (« **BIC** ») a appliqué la Loi au cours de la période visée par le rapport, soit du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 (la « **période** visée par le rapport »). Le présent rapport annuel est préparé conformément au paragraphe 72(1) de la Loi et est présenté aux fins de dépôt au Parlement en application du paragraphe 72(2) de la Loi.

b) **Mandat de la Banque de l'infrastructure du Canada**

Créée en juin 2017, la BIC est une société d'État fédérale qui rend compte au Parlement. La BIC rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de l'Infrastructure et des Collectivités (le ministre désigné).

La *Loi sur la Banque de l'infrastructure du Canada* décrit comme suit le mandat de la BIC :

*La BIC a pour mission de faire des investissements et de chercher à attirer des investissements d'investisseurs du secteur privé et d'investisseurs institutionnels dans des projets d'infrastructures situés au Canada ou en partie au Canada qui généreront des recettes et qui seront dans l'intérêt public, par exemple en soutenant des conditions favorables à la croissance économique ou en contribuant à la viabilité de l'infrastructure au Canada.*²

La BIC réalise des projets en collaboration avec des promoteurs des gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux, municipaux et autochtones, ainsi qu'avec le secteur privé. Les principales fonctions de l'organisation sont décrites dans la *Loi sur la Banque de l'infrastructure du Canada* et sont les suivantes :

¹ *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. (1985), ch. P-21, art. 2.

² *Loi sur la Banque de l'infrastructure du Canada*, L.C. 2017, ch. 20, art. 403, art. 6.

- Agir en tant que centre d'expertise
- Conseiller tous les ordres de gouvernement
- Structurer des propositions et négocier des conventions
- Investir dans des projets d'infrastructures
- Recevoir des propositions non sollicitées
- Recueillir et diffuser des données
- Améliorer le processus décisionnel fondé sur des faits probants

À l'heure actuelle, la BIC reçoit des crédits du gouvernement du Canada. Le Parlement a accordé à la BIC jusqu'à 35 milliards de dollars sur 11 ans (jusqu'à la fin de l'exercice 2027-2028), ainsi que les pouvoirs requis pour participer à des transactions d'infrastructures de façons novatrices, par des prêts, des garanties de prêt et des placements en actions. Outre ce financement, sur 11 ans, la BIC devrait réaliser des investissements d'au moins 5 milliards de dollars dans des projets qui servent l'intérêt public dans chacun de ses trois secteurs prioritaires : le transport en commun, le commerce et le transport, et les infrastructures vertes. De plus, la BIC cherchera à investir jusqu'à un milliard de dollars au cours des 10 prochaines années dans l'infrastructure d'Internet à haut débit. Elle peut également investir dans d'autres segments du secteur des infrastructures, s'ils sont soutenus par des politiques gouvernementales, de même que dans des projets partout au pays.

2. Structure organisationnelle

La BIC ne dispose pas d'un bureau officiel d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (« AIPRP ») doté d'un personnel affecté à plein temps aux questions d'AIPRP. Au lieu de cela, le rôle de coordonnateur de l'AIPRP au sein de la BIC est dévolu à l'avocat général et secrétaire de la Société. Le coordonnateur de l'AIPRP est chargé de gérer les activités quotidiennes de la BIC qui sont liées à l'application de la Loi et des règlements, ainsi que de respecter les politiques, directives et lignes directrices connexes du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Le coordonnateur de l'AIPRP est également responsable de :

- traiter les demandes de renseignements personnels et le règlement des plaintes en vertu de la Loi et exercer son pouvoir discrétionnaire en vertu de la Loi d'une manière juste, raisonnable et impartiale à l'égard des décisions relatives à ce traitement;
- préparer le rapport annuel sur l'application de la Loi qui est déposé devant chaque chambre du Parlement;
- préparer le rapport statistique sur l'application de la Loi au sein de la Banque de l'infrastructure du Canada;
- préparer de nouvelles descriptions pour les fichiers de renseignements personnels ou modifier les descriptions actuelles;
- mettre à jour le chapitre de la BIC dans *Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*, y compris les fichiers de renseignements personnels nouveaux ou modifiés proposés;

- fournir des formations, des conseils et des orientations permanents à la direction et au personnel sur les questions liées à la protection de la vie privée;
- évaluer régulièrement l'efficacité des procédures de la BIC et, au besoin, prendre des mesures pour corriger toute lacune;
- se tenir au courant, et adopter au sein de la BIC, tout changement aux exigences administratives de la Loi provenant du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, ou des directives préparées par le Commissariat à la protection de la vie privée;
- participer aux activités et aux réunions communautaires de l'AIPRP.

L'avocat général et secrétaire de la Société est un dirigeant de la BIC qui relève directement de la Directrice principale et chef des directions financière et administrative. Le coordonnateur de l'AIPRP est appuyé par deux employés à temps plein, la secrétaire générale adjointe et l'adjointe de direction au conseil d'administration, qui fournissent une aide au besoin pour coordonner le traitement des demandes, des consultations et des plaintes en matière d'AIPRP, et pour répondre aux demandes d'information informelles.

Au cours de la période de référence, la BIC n'a conclu aucun contrat de service en vertu du paragraphe 73.1 de la Loi.

3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

Aux fins de l'article 3 de la Loi, le directeur général de la BIC est désigné comme étant le « responsable » de l'institution.

Conformément à l'article 73 de la Loi, le président-directeur général délègue ses pouvoirs afin de permettre à la BIC de respecter les exigences législatives auxquelles elle est assujettie. Il a délégué tous ses pouvoirs et ses fonctions en vertu de la Loi à l'avocat général et secrétaire de la Société, qui est également le coordonnateur de l'AIPRP à la BIC.

Est jointe (annexe A) une copie de l'ordonnance de délégation signée datée du 19 décembre 2018, en vigueur à la fin de la période de référence. Cette ordonnance de délégation sera révisée au cours de l'exercice 2020-2021 afin d'intégrer les modifications à la *Loi sur l'accès à l'information* qui sont entrées en vigueur au cours de la période de référence³ et de refléter les changements organisationnels à venir au sein de la BIC, y compris la nomination du prochain directeur général.

³ Le projet de loi C-58 : *Loi modifiant la Loi sur l'accès à l'information, la Loi sur la protection des renseignements personnels et d'autres lois en conséquence* a reçu la Sanction royale le 21 juin 2019.

4. Application de la Loi et rendement de l'institution

a) Rapport statistique pour 2019-2020

La BIC n'a reçu aucune demande d'accès à des renseignements personnels en vertu de la Loi durant la période de référence. Cette donnée correspond à la tendance historique. Depuis sa création en juin 2017, la BIC n'a reçu aucune demande d'accès à des renseignements personnels en vertu de cette loi. De plus, elle n'a jamais transmis de renseignements personnels à des organismes d'enquête fédéraux selon les dispositions de la cette loi.

Au cours de la période de référence, la BIC n'a reçu aucune consultation d'une autre institution gouvernementale et aucune consultation n'était en cours à la fin de la période de référence précédente.

La BIC n'a pas engagé de frais aux fins de l'application de la Loi durant la période de référence.

Le rapport statistique concernant les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui a été soumis au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada est joint (annexe B).

b) Mesures prises pour atténuer l'impact du nouveau coronavirus (COVID-19)

Depuis le 14 mars 2020, tous les employés de la BIC sont tenus de travailler à domicile jusqu'à nouvel ordre. En raison de la directive sur le travail à domicile, les employés de la BIC n'ont pas accès à la salle du courrier de la BIC, ce qui a eu une incidence sur la capacité de la BIC à répondre aux demandes du public, ni aux consultations reçues d'autres institutions gouvernementales, qui sont reçues en format papier par la poste dans les délais prescrits par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les employés ont accès à distance aux systèmes informatiques TI et aux systèmes de gestion de l'information de la BIC. Par conséquent, la BIC peut traiter les demandes d'AIPRP et les consultations reçues d'autres institutions gouvernementales par voie électronique jusqu'au niveau Protégé B, bien qu'à une capacité opérationnelle réduite.

L'AIPRP n'est pas défini comme un « service essentiel » dans le cadre du plan de continuité des activités de la BIC. Conformément aux principes d'ouverture, de responsabilité et de transparence, la BIC a publié l'avis suivant sur son site Internet : <https://cib-bic.ca/fr/plans-et-rapports-de-lentreprise/>

AVIS : Retards possibles dans le traitement de votre demande

L'ouverture, la transparence et la responsabilité sont des principes directeurs du gouvernement du Canada. Toutefois, notre capacité à respecter les délais prescrits pour les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pourrait être affectée par les mesures exceptionnelles mises en place pour freiner la propagation du nouveau coronavirus (COVID-19), protéger la santé des Canadiens et assurer leur sécurité. Les demandes d'accès à l'information ou à des renseignements personnels que nous recevons du public continuent d'être importantes pour nous. Nous continuerons de faire des efforts raisonnables pour répondre aux demandes, en

tenant compte des réalités opérationnelles. Compte tenu des mesures de planification de la continuité des activités mises en œuvre par la BIC, nous vous recommandons de communiquer avec la BIC par courrier électronique à l'adresse atip-aiprp@cib-bic.ca. Nous vous remercions à l'avance de votre patience et de votre compréhension alors que nous relevons tous ces défis sans précédent.

5. Formation et sensibilisation

La BIC n'a entrepris aucune activité officielle de formation au cours de la période de référence. Le coordonnateur de l'AIPRP a donné quatre (4) séances de formation et de sensibilisation sur les questions d'AIPRP en général, qui comprenaient des références aux responsabilités des employés en matière de protection des renseignements personnels conformément aux politiques de la BIC en matière de gestion et de sécurité de l'information. Environ 45 employés ont participé à ces séances, qui se sont tenues tout au long de la période de référence.

En outre, en raison de la taille réduite de la société (49 employés à la fin de l'exercice 2019-2020), le coordonnateur de l'AIPRP est en mesure d'offrir une formation et des conseils individuels ou en petits groupes, en français ou en anglais, selon les besoins. Le coordonnateur de l'AIPRP a également élaboré des documents de sensibilisation à l'AIPRP qui seront intégrés dans le dossier d'accueil des nouveaux employés de la BIC. Celui-ci devrait être achevé au cours de l'exercice 2020-2021.

6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Au cours de la période de référence, la BIC a mis en œuvre les politiques, procédures et initiatives suivantes, propres à l'institution, qui intègrent les questions liées à la protection des renseignements personnels.

Politique ou procédure	Description
Politique de gestion de l'information	Décrit les principes et les activités de gouvernance pour la gestion et l'utilisation de l'information détenue par la BIC afin de remplir efficacement son mandat, y compris les rôles et les responsabilités de même que les lignes directrices pour la classification, la conservation et l'élimination de l'information afin d'assurer un traitement et une protection appropriés.
Politique sur la sécurité de l'information	<p>Décrit la gouvernance et les activités de la BIC relativement à l'harmonisation de la sécurité de l'information avec les normes de l'industrie, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • évaluer les risques liés à la sécurité et les obligations légales de la BIC; • définir les contrôles internes et les droits d'accès aux renseignements de la BIC en suivant le principe du « besoin de savoir », qui restreint l'accès aux renseignements confidentiels en se basant

	<p>seulement sur les tâches de l'employé(e); et</p> <ul style="list-style-type: none"> • offrir une formation obligatoire sur les politiques et procédures de sécurité de l'information de la BIC pour favoriser la sensibilisation aux menaces à la sécurité et les pratiques exemplaires pour les réduire.
Procédure de protection des renseignements personnels et de la vie privée	Décrit les pratiques que les employé(e)s doivent appliquer pour respecter la Loi et pour protéger le caractère privé, la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels détenus par la BIC.
Procédure d'utilisation acceptable des technologies	<p>Décrit les activités visant à garantir l'utilisation efficace, éthique et légale des ressources informatiques de la BIC, et veille à la confidentialité et à l'intégrité des biens de TI de la BIC ainsi que des renseignements essentiels (notamment les renseignements personnels) à l'égard de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'utilisation appropriée des courriels; • l'accès aux systèmes informatiques de la BIC (y compris quant au télétravail, aux déplacements et à l'accès à distance); • les mesures de sécurité pour les ordinateurs et les téléphones mobiles; • des exemples d'utilisation inacceptable des systèmes et des actifs informatiques de la BIC.

En outre, la BIC a mis à jour sa politique de protection des renseignements personnels affichée sur son site Web <https://cib-bic.ca/fr/politique-de-protection-des-renseignements-personnels/>. Cette politique a pour objet de décrire les procédures et énoncer la manière selon laquelle la BIC recueille, utilise, communique et gère autrement les renseignements personnels en lien avec son exploitation, ses programmes et ses activités, notamment par l'intermédiaire de son site Web et dans le cadre d'autres interactions avec des particuliers.

Le chapitre de la BIC dans *Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux* a été mis en place au cours de la période de référence et est affiché sur le portail de gestion électronique des documents de la BIC, accessible à tous les employés, et est disponible sur le portail Gouvernement ouvert. Info Source fournit également aux individus et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) de l'information pertinente pour accéder aux renseignements personnels les concernant qui relèvent des institutions gouvernementales assujetties à la Loi et pour exercer leurs droits en vertu de cette loi.

La BIC s'engage à respecter les normes les plus élevées de conduite personnelle et professionnelle. Chaque année, la BIC exige que ses employés reconnaissent qu'ils connaissent le Code de conduite pour les employés (le « **Code** ») et qu'ils s'y conforment. Le Code, ainsi que le Code de valeurs et d'éthique du secteur public, fait partie intégrante du cadre d'éthique et de conformité de la BIC. Il décrit les valeurs et la conduite attendues de la part des employés et comprend des références aux responsabilités et obligations de la BIC en vertu de

la Loi afin d'assurer une application et une conformité efficaces et uniformes à la Loi et à ses règlements. La formation de sensibilisation sur le Code est obligatoire pour les employés. Elle couvre les responsabilités des employés en matière de santé et de sécurité, de conflits d'intérêts, de confidentialité, de sécurité de l'information et d'AIPRP, entre autres.

7. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications

La BIC n'a reçu aucune plainte en vertu de la Loi, et aucune vérification ni enquête visant la BIC n'a été menée au cours de la période de référence.

8. Surveillance de la conformité

Le coordonnateur de l'AIPRP surveille régulièrement si des demandes d'AIPRP ont été reçues (y compris les demandes de renseignements personnels et les demandes de correction de renseignements personnels) et suit de près tous les dossiers actifs, y compris la tenue d'un registre des demandes actives et des consultations, le cas échéant. Cette pratique aide le coordonnateur de l'AIPRP à surveiller attentivement les échéanciers, les jalons et les prochaines étapes.

9. Atteintes substantielles à la vie privée

Conformément aux *Lignes directrices sur les atteintes à la vie privée* publiées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, des atteintes sont réputées « substantielles » si elles concernent des renseignements personnels sensibles et s'il serait raisonnable de penser qu'elles pourraient causer un dommage ou un préjudice grave à une personne ou qu'elles touchent un grand nombre de personnes.

Au cours de la période de référence, aucune atteinte substantielle à la vie privée ne s'est produite ou n'a été signalée au Commissariat à la protection de la vie privée et au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (Division de la politique de l'information et de la protection des renseignements personnels).

10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (« **EFVP** ») est un outil officiel qui sert à déterminer et à atténuer les risques d'atteinte à la vie privée des programmes, des services ou des initiatives, nouveaux ou modifiés, dans le but d'améliorer la conformité à la Loi. Les EFVP fournissent un cadre permettant de garantir que la protection des renseignements personnels est prise en compte tout au long de la conception ou de la refonte d'un programme ou d'un service et elles aident les décideurs à éviter ou à atténuer les risques d'atteinte à la vie privée.

La BIC n'a entrepris aucune EFVP officielle et n'a donc soumis aucune évaluation au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et au Commissariat à la protection de la vie privée pendant la période de référence. Le coordonnateur de l'AIPRP fournit des conseils aux autres secteurs de la BIC concernant la gestion appropriée des renseignements personnels et des

risques d'atteinte à la vie privée pour les nouvelles initiatives, en effectuant des examens et des autoévaluations de la protection de la vie privée. Au cours de la période de référence, ces initiatives comprenaient l'examen des politiques et des procédures élaborées pour décrire les pratiques de la CIB en matière de collecte et d'utilisation des renseignements personnels et l'examen des accords contractuels avec des tiers, comme le modèle d'entente de services standard de la CIB avec les experts-conseils tiers.

11. Divulgations dans l'intérêt public

L'alinéa 8(2)(m) de la Loi autorise la divulgation de renseignements personnels lorsque des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée qui pourrait résulter de la divulgation des renseignements, et lorsque l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Au cours de la période de référence, la BIC n'a communiqué aucun renseignement personnel aux termes de l'alinéa 8(2)(m) de la Loi.

ANNEXES

Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

Annexe B : Rapport statistique sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

**(comprend le rapport statistique supplémentaire 2019-2020 –
Demandes touchées par les mesures relatives à la COVID-19)**

**Annexe A –
Ordonnance de délégation
de pouvoirs**

**Subject / Objet : Delegation order under the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*
/ Arrêté de délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection
des renseignements personnels***

Delegation Order

The President and Chief Executive Officer of the Canada Infrastructure Bank, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the President and Chief Executive Officer as the head of the Canada Infrastructure Bank, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation replaces all previous delegation orders.

Dated, at the City of Toronto, this 19th day
of December, 2018




Pierre Lavallée
President and Chief Executive Officer / Président-directeur général

Arrêté de délégation

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Président-directeur général de la Banque de l'Infrastructure du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable de la Banque de l'Infrastructure du Canada, investi par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées dans l'annexe en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Fait à la ville de Toronto, le 19e jour de
décembre 2018

Schedule / Annexe		
Position / Poste	<i>Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et Règlement</i>	<i>Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement</i>
General Counsel and Corporate Secretary / Avocat général et secrétaire de la Société	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue



Pierre Lavallée
President and Chief Executive Officer / Président-directeur général

**Annexe B – Rapport statistique
sur l’application
de la *Loi sur la protection des
renseignements personnels***

(comprend le rapport statistique supplémentaire

2019-2020 –

**Demandes touchées par les mesures relatives à la
COVID-19)**



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

Nom de l'institution: Banque de l'infrastructure du Canada

Période d'établissement de rapport : 2019-04-01 au 2020-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

Section 2: Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exceptions

Article	demandes	Article	demandes	Article	demandes
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24(b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)(a)	0	70(1)	0	70(1)(d)	0
69(1)(b)	0	70(1)(a)	0	70(1)(e)	0
69.1	0	70(1)(b)	0	70(1)(f)	0
		70(1)(c)	0	70.1	0

2.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

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

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Demandes fermées

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

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

2.7 Présomptions de refus

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

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

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

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 3: Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

Section 4: Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

Section 5: Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

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

Section 6: Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

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

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

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

Section 7: Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8: Plaintes et enquêtes

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

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

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

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

9.2 Fichiers de renseignements personnels

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

Section 10: Atteintes substantielles à la vie privée

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

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

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$0
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$0

11.2 Ressources humaines

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

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Rapport statistique supplémentaire 2019-2020 – Demandes affectées par les mesures liées à la COVID-19

En plus de devoir remplir les formulaires pour les rapports statistiques sur la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) pour 2019-2020, les institutions sont priées de remplir ce rapport supplémentaire afin de déterminer l'incidence des mesures liées à la COVID-19 sur le rendement institutionnel pour l'exercice financier de 2019-2020 et au-delà. Les exigences en matière de données sont présentées dans les tableaux ci-dessous.

Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes officielles reçues au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

Tableau 1 – Demandes reçues

		Colonne 1
		Nombre de demandes
Ligne 1	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	29
Ligne 2	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0
Ligne 3	Total¹	29

¹ – Le total de la ligne 3 doit correspondre au total indiqué à la ligne 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la LAI.

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes fermées dans les délais prévus par la loi et le nombre de demandes fermées en présomption de refus au cours des deux périodes allant du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

Tableau 2 – Demandes fermées

		Colonne 1	Colonne 2
		Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi
Ligne 1	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	23	6
Ligne 2	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0	0
Ligne 3	Total²	23	6

² – Le total de la ligne 3, colonne 1 doit correspondre au total indiqué à la section 3.6.1 du Rapport statistique sur la LAI -- Le total de la ligne 3, colonne 2 doit correspondre au total indiqué à la section 3.7.1 du Rapport statistique sur la LAI. Colonne 1, ligne 1.

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes reportées au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

Tableau 3 – Demandes reportées

		Colonne 1
		Nombre de demandes
Ligne 1	Demandes reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et demandes en suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	0
Ligne 2	Demandes reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31 qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	0
Ligne 3	Total³	0

³ – Le total de la ligne 3 doit correspondre au total indiqué à la ligne 5 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la LAI.

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

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes officielles reçues au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

Tableau 4 – Demandes reçues

		Colonne 1
		Nombre de demandes
Ligne 1	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	0
Ligne 2	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0
Ligne 3	Total¹	0

¹ – Le total de la ligne 3 doit correspondre au total indiqué à la ligne 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la LPRP.

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes fermées dans les délais prévus par la loi et le nombre de demandes fermées en présomption de refus au cours des deux périodes allant du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

Tableau 5 – Demandes fermées

		Colonne 1	Colonne 2
		Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi
Ligne 1	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	0	0
Ligne 2	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0	0
Ligne 3	Total²	0	0

² – Le total de la ligne 3, colonne 1 doit correspondre au total indiqué à la ligne 1 de la section 2.6.1 du Rapport statistique sur la LPRP -- Le total de la ligne 3, colonne 2 doit correspondre au total indiqué à la section 2.7.1 du Rapport statistique sur la LPRP. Colonne 1, ligne 1.

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes reportées au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

Tableau 6 – Demandes reportées

		Colonne 1
		Nombre de demandes
Ligne 1	Demandes reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et demandes en suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	0
Ligne 2	Demandes reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31 qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	0
Ligne 3	Total³	0

³ – Le total de la ligne 3 doit correspondre au total indiqué à la ligne 5 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la LPRP.