

**MUSÉE CANADIEN DE LA NATURE RAPPORT ANNUEL DE**

**L'APPLICATION DE LA *LOI SUR LA PROTECTION***

***DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***

Du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

# RAPPORT ANNUEL

## LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DU 1<sup>er</sup> AVRIL 2022 AU 31 MARS 2023

### 1. INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* confère aux citoyens canadiens le droit d'accéder aux renseignements personnels détenus par le gouvernement et la protection de ces renseignements contre l'utilisation et la divulgation non autorisées. Ce droit est sujet à des exceptions spécifiées dans la *Loi*. En outre, les décisions prises par les institutions fédérales sur l'usage et la divulgation de renseignements personnels sont soumises à un examen indépendant par le commissaire à l'accès à l'information du Canada ainsi que par la Cour fédérale.

Le rapport annuel du Musée canadien de la nature (MCN) en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été préparé et sera déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le Musée canadien de la nature (MCN), société d'État inscrite à l'annexe III, a été constitué en 1990 en vertu de la *Loi sur les musées* et fait rapport au Parlement par l'intermédiaire du ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles. Le Conseil d'administration est chargé d'établir l'orientation stratégique de la Société. La présidente-directrice générale est responsable des opérations au jour le jour de la Société.

Le mandat du Musée canadien de la nature, prescrit par la *Loi sur les musées* (1990), est formulé comme suit :

« Accroître, dans l'ensemble du Canada et à l'étranger, l'intérêt et le respect à l'égard de la nature, de même que sa connaissance et son degré d'appréciation par tous par la constitution, l'entretien et le développement, aux fins de la recherche et pour la postérité, d'une collection d'objets d'histoire naturelle principalement axée sur le Canada ainsi que par la présentation de la nature, des enseignements et de la compréhension qu'elle génère. »

Les principaux programmes et activités du MCN comprennent :

Les programmes d'éducation du public :

Le Musée monte et entretient des expositions, des programmes, des publications électroniques et imprimées, le site Web [nature.ca](http://nature.ca) et des activités visant à faire comprendre et apprécier la nature.

La gestion des collections :

Le Musée assemble, préserve et met à la disposition du public des collections d'objets d'histoire naturelle, de spécimens et de documents répondant aux besoins croissants des secteurs public et privé en matière de recherche, d'éducation et pour une prise de décisions éclairées concernant la nature.

La recherche :

Le Musée explore le passé et aide les Canadiens à préparer l'avenir grâce à des activités de recherche systématique et de recherche appliquée ainsi qu'à l'établissement et à la sauvegarde de réseaux et de liens avec les milieux scientifiques du Canada et de l'étranger.

Les services internes :

Le Musée élabore et met en œuvre des politiques, une structure de responsabilisation et des procédures qui gouvernent la réalisation de son mandat, y compris la gouvernance, l'orientation stratégique, les services intégrés, la mesure du rendement de la Société, les rapports au Parlement et les activités de génération de produits.

L'hébergement :

Le Musée offre des installations sûres et fonctionnelles qui répondent à toutes les exigences de la sécurité et du Code du bâtiment. Parmi ces installations, on compte l'Édifice commémoratif Victoria qui promeut la vision et le mandat du Musée.

## 2. ORGANIGRAMME

La PDG du Musée canadien de la nature, en tant que cheffe (présidente) désignée du Musée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, exerce personnellement les pouvoirs confiés par la *Loi*. La PDG a délégué les pouvoirs pour des articles spécifiques de la *Loi* au vice-président des Services corporatifs et au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

## 3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION

L'ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est jointe en annexe A.

## 4. RENDEMENT 2022-2023

Le Musée n'a reçu une (1) demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2022-2023.

Une copie du rapport statistique sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2022-2023 est jointe en annexe B.

Voici un tableau indiquant le nombre de demandes reçues, complétées et reportées au cours des trois années précédentes :

ANNÉE	NOMBRE DE DEMANDES	RÉGLÉ	REPORTÉ
2022-2023	1	1	0
2021-2022	2	2	0
2020-2021	0	0	0

Le Musée n'a reçu aucune demande de consultation sur la protection de la vie privée des autres services.

## **5. FORMATION ET SENSIBILISATION**

La Politique de gestion des documents et des informations du Musée canadien de la nature définit les rôles et les responsabilités des employés du Musée en ce qui concerne la gestion des documents et la mise en œuvre de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Nous n'avons pas organisé de séances de sensibilisation en 2022-23. Nous avons maintenant conclu un accord avec l'École de la fonction publique du Canada qui obligera le personnel à suivre une formation annuelle pour l'exercice 2023-24.

## **6. POLITIQUES, DIRECTIVES, PROCÉDURES ET INITIATIVES**

Aucun changement n'a été apporté aux politiques de confidentialité du Musée canadien de la nature.

## **7. RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX ENJEUX ET DES MESURES PRISES À LA SUITE DES PLAINTES OU DES VÉRIFICATIONS**

Le CPVP a reçu une plainte concernant un retard dans le traitement de la demande. Au moment où la plainte a été reçue, la demande avait été traitée et les renseignements avaient été envoyés au demandeur. En conséquence, la plainte a été close.

## **8. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ**

Au cours de la période considérée, des séances d'information régulières sur l'état de la demande ont été fournies à la PDG et au VP des Services corporatifs. Cela comprenait une revue hebdomadaire du matériel en cours d'examen avec le vice-président, Services corporatifs et de l'état d'achèvement prévu.

## **9. ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE IMPORTANTES**

Le Musée n'a subi aucune atteinte à la vie privée durant la période visée par le rapport.

## **10. ÉVALUATIONS DES FACTEURS DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

Le Musée n'a mené aucune EFVP au cours de la période visée par le rapport.

## **11. DIVULGATIONS D'INTÉRÊT PUBLIC**

Au cours de la période considérée, le Musée canadien de la nature n'a signalé au commissaire à la protection de la vie privée aucune divulgation de renseignements personnels en vertu de l'article 8 (2) (m) (i) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

# **ANNEXE A**

Musée canadien de la nature  
Décret de délégation de pouvoirs en vertu de la  
*Loi sur la protection des renseignements personnels*

**MUSÉE CANADIEN DE LA NATURE *LOI***  
***SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION DÉCRET***  
**DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

<b>ARTICLES DE LA LOI</b>	<b>POUVOIRS, DEVOIRS OU</b>	<b>POSTE DE RESPONSABIL</b>
73 77	Tous les pouvoirs, devoirs ou fonctions du chef de l'institution	PDG
7 (a)	Avis où l'accès est requis	Coordonnateur de l'AIPRP
8 (1)	Transfert de l'institution	Coordonnateur de l'AIPRP
9	Prorogation des délais	VP des Services corporatifs
11 (2)(3)(4)(6)	Paiement ou exonération des frais	V.P. Services corporatifs
11 (5)	Avis des frais exigés	Coordonnateur de l'AIPRP
12 (2)(3)	Langue – autre format d'accès	V.P. Services corporatifs
13 à 24	Appliquer des exemptions	Coordonnateur de l'AIPRP
25	Indemnité de départ	Coordonnateur de l'AIPRP
26	Informations à publier	V.P. Services corporatifs
27 (1)(4)	Avis aux tiers	Coordonnateur de l'AIPRP
28 (1)(2)(4)	Appliquer les procédures de tiers	Coordonnateur de l'AIPRP
29 (1)	Divulgarion des recommandations du commissaire à l'information	V.P. Services corporatifs,
33	Aviser le commissaire à l'information de la participation d'une tierce partie	Coordonnateur de l'AIPRP
35 (2)	Droit de faire des représentations	V.P. Services corporatifs
37 (4)	Accès à donner au plaignant	V.P. Services corporatifs
43 (1)	Avis à un tiers (demande de révision à la Cour fédérale)	VP Services corporatifs
44 (2)	Avis au demandeur (demande à la Cour fédérale par une tierce partie)	VP, Services corporatifs
52 (2)(3)	Règle spéciale pour les audiences	V.P. Services corporatifs
69	Information exclue	Coordonnateur de l'AIPRP
71 (2)	Renseignements exemptés retirés des manuels	Coordonnateur de l'AIPRP
72	Préparer le rapport annuel	Coordonnateur de l'AIPRP



Présidente-directrice générale

May 29, 2023

Date

## **ANNEXE B**

Musée canadien de la nature  
Rapport statistique de la Loi sur la protection des  
renseignements personnels



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

Nom de l'institution: The Canadian Musuem of Nature

Période d'établissement de rapport : 4/1/2022 au 3/31/2023

#### 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		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>		1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1
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	0
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	1

#### Section 2 – Demandes informelles

##### 2.1 Nombre de demandes informelles

		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
• 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>		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

##### 2.2 Mode des demandes informelles

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

##### 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	0	0	0	0	0	0	0

#### 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
0	0	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							
	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
Aucun document n'existe	0	0	1	0	0	0	0	1
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	1	0	0	0	0	1

#### 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	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		

#### 3.3 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

#### 3.4 Format des documents communiqués

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

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	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

### 3.6 Demandes fermées

#### 3.6.1 Nombre de 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

### 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 Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	0	0	1	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 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	1	0	1
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>	1	0	1

### 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 demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert 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							
	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
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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 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>	0	0	0	0

## 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		\$1,800
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$1,800</b>

**12.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.020
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>0.020</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.