



Rapport annuel au  
Parlement sur  
l'administration de la Loi  
sur la protection des  
renseignements  
personnels

2017-2018

---



# Table des matières

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION</b>	<b>1</b>
1.1	Mise en contexte	1
1.2	Mandat du Bureau de l'Ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes	2
1.3	Structure de l'unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	2
<b>2</b>	<b>ACTIVITÉS PRINCIPALES ET ACCOMPLISSEMENTS</b>	<b>4</b>
2.1	Activités de formation et d'apprentissage	4
2.2	Politiques et procédures de l'organisation en matière de vie privée	4
2.3	Résumé des atteintes substantielles à la vie privée	4
2.4	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	4
2.5	Comparaison des données	4
2.6	Divulgations faites en vertu de l'alinéa 8 (2) (m) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	4
<b>3</b>	<b>STATISTIQUES CONCERNANT L'ADMINISTRATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	<b>5</b>
3.1	Demandes officielles en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	5
3.2	Dérogations à l'obligation de divulgation	5
3.3	Prolongation des échéances	5
3.4	Demandes non officielles	5
3.5	Plaintes et vérifications	6
3.6	Frais et coûts	6
<b>4</b>	<b>SURVEILLANCE – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	<b>7</b>
	<b>ANNEXE 1: COPIE DE L'ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION</b>	<b>8</b>
	<b>ANNEXE 2: RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR LA PROTECTION</b>	
	<b>DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	<b>13</b>



## 1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* vise à donner aux individus le droit d'accès aux renseignements qui relèvent du gouvernement et qui les concernent, sous réserve d'exceptions précises et limitées, et à protéger les renseignements personnels en interdisant la consultation par autrui et en permettant aux individus d'assurer un contrôle important sur la façon dont ces renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués.

### 1.1 Mise en contexte

L'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* stipule que le responsable de chaque institution fédérale doit préparer et déposer au Parlement un rapport annuel faisant état de l'application de la *Loi* dans son organisation. Il s'agit du seizième rapport annuel que dépose le Bureau de l'Ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes (ci-après le Bureau ou le Bureau de l'Ombudsman) pour rendre compte au Parlement de l'application de la *Loi*.

Le Bureau de l'Ombudsman s'est engagé à faire preuve d'ouverture et de transparence à l'égard de sa gestion et de son fonctionnement. Le Bureau s'efforce de veiller à ce que l'information au sujet de ses activités soit largement diffusée et facilement disponible. À titre d'exemple, les rapports annuels, les rapports spéciaux et les communiqués de l'Ombudsman sont affichés sur le site Web du Bureau dès qu'ils sont rendus publics. Le site Web contient également des études de cas et des statistiques sur la charge de travail du Bureau ainsi que du matériel éducatif sur des sujets d'intérêt pour nos commettants.

La confidentialité des renseignements personnels fournis par les personnes ayant recours aux services du Bureau est essentielle à la résolution des dossiers de plaintes et d'enquête. C'est pourquoi les renseignements personnels sont supprimés des études de cas ou des rapports avant que ceux-ci ne soient rendus publics, de façon à protéger la confidentialité des renseignements personnels et la confidentialité de nos communications.

Comme le Bureau de l'Ombudsman fait partie du portefeuille du ministère de la Défense nationale, les renseignements sur ses dépenses de déplacement et d'accueil, de ses contrats de plus de 10 000 \$ et de ses reclassifications de postes sont divulgués sur le site Web de la Défense nationale <http://www.admfincs-smafinsm.forces.gc.ca/pd-dp/index-fra.asp>.

Le Bureau de l'Ombudsman affiche proactivement sur son site Web la correspondance entre l'Ombudsman et les hauts responsables sur des sujets d'intérêt pour nos commettants. Cette initiative cadre avec l'objectif que s'est fixé l'Ombudsman de promouvoir la transparence, ainsi qu'avec l'Initiative pour un gouvernement ouvert. Conformément à la *Directive sur le gouvernement ouvert*, on évalue la correspondance avant de la publier afin de s'assurer qu'elle ne soulève aucune préoccupation en matière de vie privée, de confidentialité ou de sécurité. L'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) procède à l'examen de la correspondance avant sa publication. On peut trouver la correspondance dans la section Lettres et déclarations du site Web de l'Ombudsman : <http://www.ombudsman.forces.gc.ca/fr/ombudsman-nouvelles-activites-medias-lettres/index.page>.

## **1.2 Mandat du Bureau de l'Ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes**

Le premier Ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes a été nommé en juin 1998 par le gouverneur en conseil (Cabinet fédéral). La mise en place d'une organisation d'ombudsman faisait partie d'un large éventail d'initiatives mises de l'avant par le gouvernement du Canada pour renforcer l'équité et l'efficacité du système de justice militaire, améliorer la transparence des mécanismes d'examen internes, simplifier le processus de règlement des griefs des Forces canadiennes et promouvoir une plus grande ouverture, une meilleure reddition de comptes et une transparence accrue au sein du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes.

Les devoirs et fonctions de l'Ombudsman sont établis par le ministre de la Défense nationale dans les *Directives ministérielles concernant l'Ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes* : <http://www.ombudsman.forces.gc.ca/fr/ombudsman-a-notre-sujet/directives-ministrielles.page>

Ces *Directives ministérielles* confirment que l'Ombudsman et son personnel exercent leurs fonctions en dehors de la chaîne de commandement militaire et de la structure de direction du ministère de la Défense nationale. L'Ombudsman relève directement du ministre de la Défense nationale, à qui il doit rendre des comptes. Le ministre est responsable de la gestion et de l'administration des Forces armées canadiennes et est compétent pour toutes les questions de défense nationale. Toutefois, l'Ombudsman n'entretient aucun lien de dépendance avec le ministre, préservant ainsi son indépendance par rapport aux pouvoirs exécutifs.

Selon les *Directives ministérielles* qui régissent le Bureau, l'Ombudsman doit, au nom du ministre, agir comme conseiller neutre et objectif, médiateur, enquêteur et reporter pour les questions relatives au ministère de la Défense nationale et aux Forces armées canadiennes. Il doit également constituer une source directe d'information, d'orientation et d'éducation en vue d'aider les personnes à accéder aux services d'aide et de redressement de griefs déjà en place. Le but principal du Bureau de l'Ombudsman est de contribuer à apporter des changements substantiels et durables en ce qui concerne le bien-être de la communauté de la défense.

En vertu des *Directives ministérielles*, l'Ombudsman doit présenter au ministre de la Défense nationale un rapport annuel sur les opérations du Bureau, et il peut publier des rapports sur toute enquête s'il considère qu'il en va de l'intérêt du public de le faire.

## **1.3 Structure de l'unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**

L'unité de l'AIPRP du Bureau de l'Ombudsman fait partie de la direction des Services juridiques et est gérée par le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'organisation. En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le ministre de la Défense nationale a désigné le coordonnateur de l'AIPRP du Bureau pour exercer tous les pouvoirs et remplir toutes les tâches et fonctions dont il est investi aux termes de la *Loi*, en ce qui concerne le Bureau de l'Ombudsman. Cette disposition reflète la relation d'indépendance qu'entretient le Bureau avec le ministère de la Défense nationale et les Forces armées canadiennes. Une copie de l'arrêté sur la délégation est jointe à l'annexe A du présent document.

Un défi important de l'application de la législation sur l'AIPRP réside dans les *Directives ministérielles* qui ont établi le Bureau de l'Ombudsman. Une des principales fonctions du Bureau consiste à mener des enquêtes confidentielles; toutefois, les documents ne sont pas pleinement protégés soit par le statut d'un organisme d'enquête en vertu du règlement ou en adoptant une disposition spéciale qui protège les dossiers d'enquête du Bureau. Un autre défi est causé par le fait que certains renseignements dont le Bureau a besoin pour mener ses enquêtes sont tenus par d'autres services de la communauté de la défense qui sont désignés comme organismes d'enquête ou qui invoquent des dérogations en vertu des lois sur l'AIPRP.

Étant donné l'interaction entre le mandat du Bureau et les lois sur l'AIPRP, il faut souvent solliciter des conseils juridiques pour trouver un équilibre entre l'application du mandat et le respect des lois sur l'AIPRP, que ce soit la protection des renseignements personnels ou l'accès à l'information.

L'unité de l'AIPRP est responsable des activités suivantes :

- Traiter les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- Répondre aux demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales;
- Surveiller la conformité de l'organisation avec les lois susmentionnées, les règlements ainsi que les procédures et les politiques pertinentes;
- Agir au nom du Bureau de l'Ombudsman dans ses relations avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, les bureaux du Commissaire de l'information du Canada et du Commissaire à la protection de la vie privée et d'autres institutions gouvernementales concernant l'administration et l'application des lois susmentionnées en ce qui a trait au Bureau de l'Ombudsman;
- Préparer les rapports annuels pour le Parlement, en plus d'autres rapports exigés par la loi et les documents pouvant être requis par les organismes centraux;
- Élaborer des séances d'information et les offrir aux gestionnaires et employés du Bureau pour s'assurer qu'ils respectent les obligations que leur imposent les lois et règlements;
- Mener et offrir une orientation aux gestionnaires de programmes relativement à la réalisation des évaluations de facteurs relatifs à la vie privée (EFVP);
- Faire l'examen des cas potentiels d'atteinte à la vie privée et prendre les mesures qui s'imposent;
- Publier des mises à jour dans *Info Source* tous les ans ou au besoin;
- Participer aux réseaux sur l'AIPRP telles que les réunions de la communauté de l'AIPRP du Secrétariat du Conseil du Trésor;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des normes internes.

L'unité de l'AIPRP a un employé chargé d'administrer le traitement des dossiers d'AIPRP et accomplit d'autres tâches lorsque la charge de travail liée à l'AIPRP le permet. Elle fait aussi appel à un consultant au besoin pour l'assister dans le traitement des demandes.

## **2 Activités principales et accomplissements**

### **2.1 Activités de formation et d'apprentissage**

Les membres du personnel du Bureau de l'Ombudsman qui sont chargés de la prestation des services d'AIPRP de l'organisation assistent régulièrement à des activités de formation organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et par d'autres institutions d'apprentissage.

- Le personnel de l'AIPRP a participé à deux (2) réunions de la communauté et des coordonnateurs du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- Un exposé sur la collecte de renseignements personnels dans le cadre des opérations du Bureau a été présenté à tout le personnel (46 personnes).
- La section de l'AIPRP était également chargée de fournir l'information nécessaire en vue de répondre à une (1) enquête parlementaire (question inscrite au feuillet) sur l'administration des lois sur l'AIPRP.

### **2.2 Politiques et procédures de l'organisation en matière de vie privée**

Pendant la période de référence, le Bureau de l'Ombudsman n'a mis en œuvre aucune politique, directive ou procédure propre à l'organisation, nouvelle ou révisée, en matière de protection des renseignements personnels.

### **2.3 Résumé des atteintes substantielles à la vie privée**

Le Bureau de l'Ombudsman n'a encouru aucune atteinte importante à la vie privée durant la période visée.

### **2.4 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée**

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et aucune évaluation préliminaire des facteurs relatifs à la vie privée n'a été entreprise, achevée ou envoyée au Commissariat à la protection de la vie privée durant la période visée par le présent rapport.

### **2.5 Comparaison des données**

Au cours de la période visée, le Bureau n'a mené aucune activité de comparaison ou de partage des données.

### **2.6 Divulgations faites en vertu de l'alinéa 8 (2) (m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels**

L'alinéa 8 (2) (m) permet la divulgation des renseignements personnels lorsque l'intérêt public l'emporte de loin sur l'atteinte à la vie privée ou lorsque la divulgation serait à l'avantage de la personne concernée. Il n'y a eu aucune divulgation en vertu de l'alinéa 8 (2) (m) au cours de la période visée.



### **3 Statistiques concernant l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

La présente section comprend de l'information sur le traitement des demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'annexe B offre un résumé statistique des demandes reçues ou complétées au cours de la période visée, 2017-2018.

#### **3.1 Demandes officielles en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Durant la période visée par le présent rapport (du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018), neuf (9) nouvelles demandes ont été présentées au Bureau en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Dans un (1) cas, aucun document n'existait. Le compte est de huit (8) transactions officielles totalisant 1,795 pages.

Cinq (5) demandes ont fait l'objet d'une divulgation complète et trois (3) d'une divulgation partielle. Cinq (5) demandeurs ont reçu des copies imprimées de leurs documents, et trois (3) des copies électroniques.

Il n'y a eu aucune demande de correction des renseignements personnels au cours de la période.

#### **3.2 Dérogations à l'obligation de divulgation**

Dans les trois (3) cas de divulgations partielles, les dérogations ont été appliquées en vertu des articles 26 (Renseignements sur une autre personne) et 27 (Secret professionnel des avocats) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le Bureau de l'Ombudsman ne reçoit pas de nombreuses demandes pour l'accès aux renseignements personnels; au cours des dernières cinq années, le nombre de demandes a été entre cinq (5) et douze (12). En conséquence, il n'est pas possible d'identifier des tendances statistiquement significatives. Quand même, pendant cette période de cinq ans, les seules dérogations appliquées étaient basées sur les articles 26 et 27 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

#### **3.3 Prolongation des échéances**

Dans les huit (8) cas, les demandes furent traitées dans un délai de moins de 30 jours; aucune prolongation du délai de 30 n'a été requise.

Bien que le nombre de demandes soit trop faible pour établir des conclusions statistiquement significatives, il est possible de rapporter qu'un pourcentage important des demandes au cours des dernières cinq années a été traité dans le délai de 30 jours prescrit par la Loi. Au cours des dernières cinq années, des extensions ont seulement été prises dans quatre (4) des 41 demandes traitées, ce qui représente environ 10% des fichiers.

#### **3.4 Demandes non officielles**

Au cours de la période visée par le présent rapport, l'unité de l'AIPRP a traité deux (2) demandes non officielles totalisant 12 pages.

Le Bureau a pour politique de garder toutes les parties informées des progrès de chaque dossier et de tenir les commettants au courant du déroulement des enquêtes et de l'état d'avancement de leur dossier.

### **3.5 Plaintes et vérifications**

Pendant la période visée, aucune plainte n'a été déposée auprès du Commissaire à la protection de la vie privée concernant le traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il n'y a pas eu de vérification ni d'enquête.

### **3.6 Frais et coûts**

Il n'y a pas de frais associés aux logiciels propres à l'AIPRP, le nombre de demandes ne justifiant pas cette dépense. L'unité de l'AIPRP a embauché un consultant pour l'assister dans le traitement d'une (1) demande, en raison de son volume.

- Le coût total des ressources affectées à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été 18 457,36 \$
- Les autres coûts administratifs ont totalisé 200 \$
- Le montant global a été de 18 657,36 \$

L'unité de l'AIPRP n'a pas collecté de frais de demande au cours de l'année financière.

## **4 Surveillance – Demandes de renseignements personnels**

L'unité de l'AIPRP utilise une feuille de calcul pour surveiller le délai de traitement des demandes de renseignements personnels. Le coordonnateur de l'AIPRP informe ensuite le comité de la haute direction, au besoin pour leur information. Le comité comprend l'Ombudsman, les directeurs généraux et les directeurs.

Annexe 1: Copie de l'arrêté sur la délégation

## Copy of Delegation Order

Minister  
of National Defence



Ministre  
de la Défense nationale

Ottawa, Canada K1A 0K2

SEP: 0 5 2002

Mr. André Marin  
Department of National Defence  
and Canadian Forces Ombudsman  
12th Floor, 100 Metcalfe Street  
Ottawa ON K1P 5M1

Dear Mr. Marin:

I would like to acknowledge and thank you for your letter, received on August 1, 2002, concerning the Designation Order for the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*.

I concur with your request and have signed the enclosed English and French copies of the Designation Order.

Once again, thank you for bringing this information to my attention.

Yours sincerely,

A handwritten signature in blue ink that reads "John McCallum".

The Honourable John McCallum, P.C., M.P.

Enclosures: 2

Canada

(Traduction non officielle)

Le 5 septembre 2002

Monsieur André Marin  
Ombudsman du ministère de la Défense nationale et  
des Forces canadiennes  
12<sup>e</sup> étage, 100, rue Metcalfe  
Ottawa (Ontario) K1P 5M1

Monsieur Marin,

J'accuse réception et je vous remercie de votre lettre, reçue le 1<sup>er</sup> août 2002, concernant l'arrêté sur la délégation relative à la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Je suis d'accord avec votre demande et j'ai signé les versions anglaise et française de l'arrêté sur la délégation.

Encore une fois, je vous remercie d'avoir porté cette information à mon attention.

Je vous prie d'agréer, Monsieur Marin, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

L'honorable John McCallum, C.P., député.

Pièces jointes : 2

Designation Order

Access to Information and Privacy Act

The Minister of National Defence, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the person holding the position of Access to Information and Privacy Coordinator, Office of the Ombudsman, National Defence and Canadian Forces, to exercise all powers and perform the duties and functions of the Minister as the head of the Department of National Defence and the Canadian Forces under the Acts, concerning the Office of the Ombudsman, National Defence and Canadian Forces.

In the absence of the Access to Information and Privacy Coordinator, Office of the Ombudsman, National Defence and Canadian Forces, the Minister, pursuant to section 73 of the Acts, hereby designates the person acting as Access to Information and Privacy Coordinator for the Office of the Ombudsman, National Defence and Canadian Forces, to exercise the powers and perform the duties and functions of the Minister under the Acts, concerning the Office of the Ombudsman, National Defence and Canadian Forces.

Date: \_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_  
The Honourable John McCallum, P.C., M.P.  
Minister of National Defence

Writers/ MCU2002-05726(French)

Arrêté sur la délégation

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

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès l'information* et de *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le ministre de la Défense nationale désigne le titulaire du poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnel du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes, pour exercer tous les pouvoirs et remplir toutes les fonctions dont il est, en qualité de responsable du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes, investi aux termes des ces *lois*, au sujet du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes.

En l'absence du coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnel du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes, le Ministre, en vertu de l'article 73 de ces *lois*, désigne la personne agissant pour le titulaire du poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnel du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes pour exercer les pouvoirs et remplir toutes les fonctions qui sont attribuées au Ministre aux termes de ces *lois*, au sujet du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes.

Date : \_\_\_\_\_



L'honorable John McCallum, C.P., député  
Ministre de la Défense nationale



Annexe 2: Rapport statistique sur la *Loi sur la protection  
des renseignements personnels*

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

Nom de l'institution: Ombudsman pour la Défense nationale et Forces canadiennes

Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	9
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>9</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	9
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport**

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	4	1	0	0	0	0	0	5
Communication partielle	1	2	0	0	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	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
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>

## 2.2 Exceptions

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

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	2	3	0
Communication partielle	3	0	0
<b>Total</b>	5	3	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	174	174	5
Communication partielle	1621	1621	3
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

<b>Total</b>	1795	1795	8
--------------	------	------	---

## 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	4	73	1	101	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	224	2	1397	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>	4	73	2	325	2	1397	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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres

0	0	0	0	0
---	---	---	---	---

## 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	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

## 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

## PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

## PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

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

Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
---	---	---	---	---

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

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

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

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

## PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

## PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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



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

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

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

### 10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$15,621
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$150
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$150	
<b>Total</b>		<b>\$15,771</b>

### 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.32
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>0.32</b>