




Public Health  
Agency of Canada

Agence de la santé  
publique du Canada



**Agence de la santé publique  
du Canada**  
***Loi sur la protection des  
renseignements personnels***  
**Rapport annuel**  
**2012-2013**

Canada 



Le Rapport annuel 2012-2013 sur la  
*Loi sur la protection des renseignements personnels*  
est disponible sur le site Web de l'Agence de la santé publique du Canada.

Also available in English on the Public Health Agency of Canada web site under the  
title :  
2012-2013 Annual Report on the *Privacy Act*.

Pour obtenir des copies additionnelles, veuillez contacter :  
Division de l'accès à l'information et de la protection de renseignements personnels  
Agence de la santé publique du Canada  
1600, rue Scott, tour B, IA 3107A  
7<sup>e</sup> étage, bureau 700  
Ottawa (Ontario) K1A 0K9  
Tél. : 613-954-9165  
Télec. : 613-941-4541

On peut obtenir, sur demande, la présente publication en formats de substitution.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2013

## Table des matières

Introduction.....	3
I. <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	3
II. À propos de l'Agence de la santé publique du Canada.....	3
Infrastructure de protection des renseignements personnels .....	4
I. La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP).....	4
Délégation du pouvoir décisionnel .....	5
Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> – données statistiques, interprétation et explication.....	5
I. Rapport statistique .....	5
II. Nombre de demandes de renseignements personnels et charge de travail.....	5
III. Répartition des demandes traitées.....	7
IV. Exceptions invoquées .....	7
V. Exclusions citées .....	8
VI. Délai d'exécution.....	8
VII. Prorogations.....	8
VIII. Traductions.....	8
IX. Format de l'information divulguée .....	8
X. Corrections et notations.....	9
XI. Coûts .....	9
Activités de formation et de sensibilisation .....	9
Initiatives récentes relatives à la protection des renseignements personnels.....	10
Politiques, lignes directrices et procédures nouvelles et révisées sur la protection des renseignements personnels propres aux institutions .....	11
I. La Division de l'AIPRP et le programme de transformation .....	11
II. Vérification des pratiques relatives à la protection de la vie privée.....	12
III. Autres initiatives .....	12
Principales questions soulevées dans le cadre de plaintes et d'enquêtes relatives à la protection de la vie privée.....	13
I. Plaintes déposées auprès du commissaire à la vie privée .....	13
II. Demandes ou appels dont la Cour fédérale ou la cour d'appel fédérale ont été saisies .....	13
III. Réponses de l'Agence aux recommandations d'autres agents du Parlement .....	13
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée effectuées .....	13
Divulgations aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	14
Annexe A : <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> – Arrêté de délégation	15
Annexe B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	19

## Introduction

### ***I. Loi sur la protection des renseignements personnels***

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*) accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents du Canada le droit d'accès aux renseignements qui les concernent et que conserve le gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions spécifiques et limitées. La *Loi* protège les renseignements personnels des individus par des dispositions qui s'appliquent à la collecte, à la conservation, à l'exactitude, au retrait, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels.

En vertu de la *Loi*, le responsable de chaque institution du gouvernement fédéral doit soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la *Loi* après la clôture de chaque exercice. Le présent rapport annuel est préparé et déposé devant chaque chambre du Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*. Ce rapport résume les mesures prises par l'Agence de la santé publique du Canada pour remplir ses obligations de protection des renseignements personnels au cours de l'exercice 2012-2013

### ***II. À propos de l'Agence de la santé publique du Canada***

L'Agence de la santé publique du Canada (l'Agence) a pour mission de promouvoir et protéger la santé des Canadiens au moyen du leadership, de partenariats, de l'innovation et de la prise de mesures dans le domaine de la santé publique.

Le rôle de l'Agence est le suivant :

- promouvoir la santé;
- prévenir et contrôler les maladies chroniques et les blessures;
- prévenir et contrôler les maladies infectieuses;
- se préparer et intervenir en cas d'urgence en santé publique;
- être une plaque tournante favorisant la diffusion du savoir-faire canadien dans le reste du monde;
- appliquer aux programmes de santé publique du Canada les résultats des travaux internationaux de recherche et de développement;
- renforcer la collaboration intergouvernementale dans le domaine de la santé publique et faciliter l'adoption d'approches nationales en matière d'élaboration de plans et de politiques en santé publique.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'Agence, veuillez consulter notre site Web à l'adresse suivante : <http://www.phac-aspc.gc.ca/index-fra.php>

# Infrastructure de protection des renseignements personnels

## I. La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)

La question de la protection de la vie privée et de la gestion appropriée des renseignements personnels, y compris des renseignements personnels sur la santé, est extrêmement importante pour les Canadiens et pour l'Agence. L'Agence prend au sérieux son rôle dans la gestion des renseignements personnels et a pris des mesures pour accroître la sensibilisation et mettre en œuvre des processus afin de se conformer à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces mesures sont décrites dans le présent rapport.

En juin 2012, en vertu de l'entente de partenariat de services partagés conclue entre l'Agence de la santé publique du Canada (l'Agence) et Santé Canada, ces institutions ont créé un service partagé en regroupant leurs ressources de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) pour permettre l'adoption d'une approche rationalisée et uniforme à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans les deux institutions. Malgré la création d'un service partagé, l'Agence et Santé Canada conservent des coordonnateurs de l'AIPRP distincts qui possèdent toutes les autorisations d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels pour leurs institutions respectives. Le présent rapport abordera uniquement les activités liées à la protection des renseignements personnels au sein de l'Agence. Un rapport distinct a été préparé pour Santé Canada.

La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Direction de la planification, de l'intégration et des services de gestion de la Direction générale des services de gestion de Santé Canada.

En 2012-2013, la *Loi* était administrée par 1,6 équivalent temps plein (ETP) et 1,4 ETP a également été retenu dans le cadre de contrats de services afin de faciliter l'administration, les rapports, la surveillance, la gestion et les politiques pour un effectif de 2,9. De plus, environ 3,5 ETP s'affairaient à la politique de protection de la vie privée pour les dossiers de l'Agence.

Le coordonnateur de l'AIPRP est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces afin de permettre un traitement efficace des demandes en vertu de la *Loi*. Le coordonnateur est également responsable des politiques, des systèmes et des procédures connexes qui émanent de la *Loi*. La Division est chargée de toutes les exigences liées à la protection de la vie privée de l'Agence prévues par la *Loi*, notamment :

- répondre aux demandes de renseignements personnels dans les délais prescrits et s'acquitter de l'obligation de venir en aide aux demandeurs;
- donner des conseils et une orientation aux employés sur l'application de la *Loi* et sur les politiques et directives du Conseil du Trésor du Canada;

- élaborer des politiques et des pratiques ministérielles qui favorisent une culture axée sur la connaissance et la compréhension de la protection des renseignements personnels;
- promouvoir la sensibilisation des employés et offrir une formation sur la *Loi*;
- faire en sorte que les fonds de renseignements personnels soient publiés dans *Info Source*;
- coordonner et superviser le processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP);
- coordonner la limitation, l'évaluation et le signalement des atteintes à la vie privée ;
- surveiller les tendances en matière de protection des renseignements personnels à l'échelle nationale et internationale afin de donner des conseils éclairés aux clients;
- analyser les pratiques de protection des renseignements personnels dans le secteur de la santé;
- rédiger le rapport annuel au Parlement et contribuer au Cadre de responsabilisation de gestion (CRG);
- assurer la liaison avec le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP), le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), d'autres ministères et organismes fédéraux, les ministères provinciaux de la Santé et d'autres partenaires clés au sujet de l'application de la *Loi* afin d'élaborer des politiques, des lignes directrices et des outils pertinents.

## Délégation du pouvoir décisionnel

L'ordonnance de délégation des pouvoirs est présentée à l'annexe A.

## Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – données statistiques, interprétation et explication

### I. Rapport statistique

Cette section comprend une interprétation et une explication des données contenues dans le rapport statistique de l'Agence qui résume les activités liées à la protection des renseignements personnels pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2013 (annexe B).

### II. Nombre de demandes de renseignements personnels et charge de travail

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

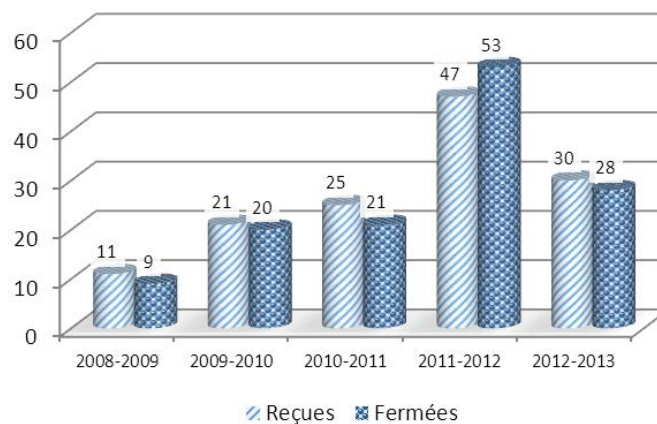
Le nombre de nouvelles demandes de renseignements personnels a augmenté au cours des cinq dernières années. En 2008-2009, on dénombrait 11 demandes de

renseignements personnels comparativement à 30 en 2012-2013, ce qui représente une hausse de 173 % dans une période de cinq ans. Le nombre de demandes reçues a toutefois diminué par rapport à 2011-2012 tandis que l'Agence avait reçu 47 nouvelles demandes.

### Charge de travail

Au cours de l'exercice 2012-2013, l'Agence a traité 28 des 32 demandes actives (88 %). Les demandes actives comprenaient 30 nouvelles demandes et deux demandes reportées de l'exercice 2011-2012.

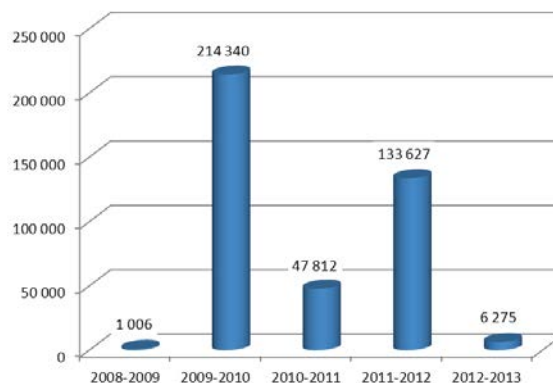
## NOMBRE DE DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS REÇUES ET FERMÉES PAR EXERCICE



*Remarque : Le nombre de demandes traitées est supérieur au nombre de demandes reçues lorsque l'institution traite des demandes qui ont été reportées des exercices précédents ainsi que des demandes qui ont été reçues au cours de l'exercice.*

En 2012-2013, l'Agence a examiné 6 275 pages afin de répondre aux demandes de renseignements personnels. Le nombre de pages examinées au cours des cinq dernières années, qui a varié considérablement d'une année à l'autre, est illustré ci-dessous :

## PAGES EXAMINÉES PAR EXERCICE



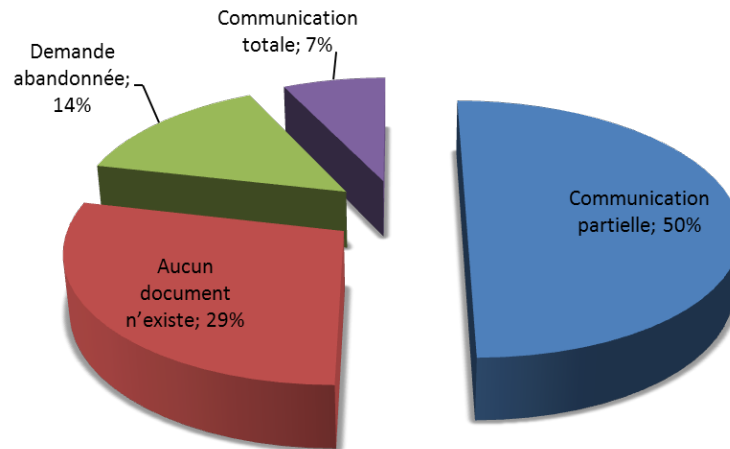
## Demandes de consultation traitées provenant d'autres institutions gouvernementales

En 2012-2013, il n'y a pas eu de demandes de consultation auprès de l'Agence qui provenaient d'autres ministères.

### III. Répartition des demandes traitées

Les demandes traitées se répartissent comme suit :

#### RÉPARTITION DES DEMANDES FERMÉES, 2012-2013



### IV. Exceptions invoquées

Les articles 18 à 28 de la *Loi* précisent les exceptions qui visent à protéger les renseignements liés à un intérêt public ou privé particulier. L'Agence ne ménage aucun effort pour divulguer le plus de renseignements possible. En 2012-2013, toutes les exceptions invoquées par l'Agence, soit 14 en tout, relevaient de l'article 26 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui protège les renseignements concernant un autre individu.

#### PRINCIPALES EXCEPTIONS APPLIQUÉES, 2012-2013

Exceptions	Nombre des cas dans lesquels l'exception a été appliquée
Article 26 – Renseignements concernant un autre individu	14



## V. Exclusions citées

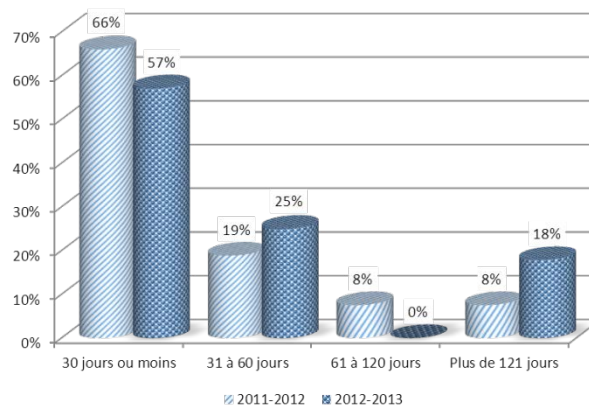
La *Loi* ne s'applique ni aux documents publiés (article 69) ni aux confidences du Conseil privé, avec certaines exceptions (article 70). Les demandes contenant les exclusions proposées en vertu de l'article 70 de la *Loi* doivent faire l'objet d'une consultation avec le Bureau du conseil privé.

L'Agence n'a exclu aucun renseignement en vertu de l'article 69 ou 70.

## VI. Délai d'exécution

L'Agence a traité 28 demandes de renseignements personnels et a pu répondre à 16 demandes (57 %) dans un délai de 30 jours. Les délais de réponse pour les autres demandes varient de 31 à 60 jours ou jusqu'à 121 jours et plus.

### DÉLAI D'EXÉCUTION DES DEMANDES



## VII. Prorogations


Un délai légal a été invoqué dans 14 cas (50 %) parmi les 28 cas traités.

## VIII. Traductions

Il n'y a eu aucune demande de traduction des renseignements personnels conservés dans les dossiers de l'Agence.

## IX. Format de l'information divulguée

Cette section porte sur le format dans lequel les demandeurs ont reçu leurs documents. Les demandeurs ont reçu des documents papier dans tous les cas (100 %).



Dans le cadre de l'arrangement de services partagés, un imagiciel sera implanté afin de répondre aux demandes officielles de renseignements personnels dans le format de document portable (PDF) qui propose plus d'options de prestation au public. Les documents divulgués peuvent être envoyés par la poste sur CD-ROM, éliminant ainsi la nécessité de les photocopier, et les documents peuvent également être livrés par postel afin d'accélérer la livraison lorsque l'auteur de la demande fournit une adresse électronique. Le format électronique devrait devenir la méthode de livraison de prédilection au cours des prochaines années.

## **X. Corrections et notations**

Aucune demande de correction ou de notation de renseignements personnels n'a été présentée au cours de la période visée par le rapport.

## **XI. Coûts**

L'Agence a dépensé en tout 185 373 \$ pour répondre aux demandes de renseignements personnels en vertu de la *Loi*. Dans le coût total du traitement des demandes, les salaires représentent 140 220 \$ et les frais d'administration s'élèvent à 45 153 \$.

## **Activités de formation et de sensibilisation**


### **Orientation et sensibilisation**

L'Agence a poursuivi ses activités afin de sensibiliser davantage les employés à leurs responsabilités en vertu de la *Loi* en publiant des conseils et des outils pratiques sur le site intranet et en envoyant des messages dans *Nouvelles diffusées* (un bulletin d'information électronique transmis chaque jour à tous les employés de l'Agence) tout au long de la période visée par le rapport.

### **Formation pour les employés de l'Agence**

La principale formation donnée par l'Agence sur la question est le cours « Protection des renseignements personnels 101 ». Le cours traite d'un vaste éventail de sujets et souligne les obligations du Ministère et des employés en vertu de la *Loi* ainsi que les politiques et les directives qui s'y rattachent. En 2012-2013, 59 employés de l'Agence ont assisté à 12 séances du cours « Renseignements personnels 101 ».

En plus du cours « Renseignements personnels 101 » offert par l'Agence, les secteurs de programmes demandent parfois une formation personnalisée sur la protection des renseignements personnels. Dans le cadre de ces cours, le contenu est adapté aux besoins du bénéficiaire. En tout, 95 employés de l'Agence ont assisté à quatre (4) cours intensifs spécialisés.



Il y a également un outil d'apprentissage en ligne appelé « Protection des renseignements personnels : introduction ». Ce cours d'apprentissage électronique est pour les employés une introduction de base à leurs rôles et responsabilités en matière de protection des renseignements personnels. Le cours a été conçu pour sensibiliser les employés aux lois sur la protection des renseignements personnels ainsi qu'aux politiques et directives qui régissent les pratiques relatives à la protection de la vie privée.

## **Initiatives récentes relatives à la protection des renseignements personnels**

Au cours des 12 derniers mois, il y a eu un regain d'intérêt pour les questions de protection des renseignements personnels de la part de différents responsables de programmes au sein de l'Agence et de Santé Canada. La Division de l'AIRPR a travaillé en collaboration avec les secteurs de programmes afin de cerner les problèmes liés à la protection des renseignements personnels et de les atténuer. Voici quelques exemples d'initiatives récentes dans lesquelles la Division travaille en étroite collaboration avec les secteurs de programmes afin d'aborder les facteurs relatifs à la protection des renseignements personnels qui doivent être pris en considération.

### **Groupe pancanadien de protection des renseignements personnels sur la santé**

La Division de l'AIPRP est représentée au sein du groupe pancanadien de protection des renseignements personnels sur la santé, un comité fédéral-provincial-territorial (FPT) formé dans le but d'aborder les questions de protection des renseignements personnels liées à la création de dossiers de santé électroniques dans tous les territoires et toutes les provinces au Canada. Les travaux ont aidé les administrations à travailler en fonction des différents programmes de protection des renseignements personnels au pays et à les comprendre en élaborant des lois sur la protection des renseignements personnels et en créant le système pancanadien de dossiers de santé électroniques.

### **Entente multilatérale sur l'échange de renseignements (EMER)**

La Division de l'AIPRP ajoute la dimension de la protection des renseignements personnels à l'EMER, une entente qui énonce les paramètres liés aux renseignements sur la santé publique qui doivent être partagés et utilisés par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux. L'EMER vise à améliorer la surveillance des maladies infectieuses et à répondre aux urgences en santé publique tout en renforçant les balises et la transparence qui gouvernent l'acheminement des renseignements personnels et sur la santé. À l'échelle fédérale, l'Agence est le fer de lance de cette initiative.

# Politiques, lignes directrices et procédures nouvelles et révisées sur la protection des renseignements personnels propres aux institutions

## I. La Division de l'AIPRP et le programme de transformation

La création du service partagé pour l'AIPRP a harmonisé les activités liées à l'AIPRP de l'Agence et de Santé Canada qui comprennent le traitement des demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels ainsi que la politique de protection de la vie privée et d'autres fonctions clés. Les fonctions distinctes de coordonnateur de l'AIPRP demeurent en place pour l'Agence et pour Santé Canada afin de se conformer aux *Lois*. Dans le cadre de cette initiative vers un service partagé, un plan de transformation a été conçu dont les principaux éléments sont déterminés ci-dessous :

### **Ordonnance de délégation de l'AIPRP**

En 2012-2013, les ordonnances de délégation de l'AIPRP ont été examinées afin de s'assurer qu'elles soient compatibles avec la structure de la Division de l'AIPRP et de simplifier les processus et les gains en efficacité.

### **Révision des processus opérationnels**

Une révision des processus opérationnels a été réalisée à l'automne 2012. L'équipe de gestion et les membres du personnel continuent de participer à la mise sur pied des processus resserrés qui entourent les demandes d'AIPRP.

### **Système de TI pour l'AIPRP**

Un système de gestion des cas et d'imagerie a été acquis afin de renforcer les capacités pour suivre les demandes et y répondre, d'améliorer les gains en efficacité, de simplifier les processus d'AIPRP du bureau de première responsabilité (BPR) et d'accroître les capacités pour faire des comptes rendus.

### **Gouvernance et sensibilisation**

On accorde de plus en plus d'importance à la participation des employés dans la Division et à la participation des intervenants en tenant des réunions avec les directions générales, les organismes centraux et les autres ministères.

### **Examen organisationnel**

Une structure organisationnelle a été élaborée et approuvée par la haute direction qui aura pour effet de renforcer et de stabiliser la fonction d'AIPRP en procédant à un ressourcement en permanence afin de s'acquitter de la charge de travail accrue. Des processus de dotation par le truchement de concours ont été lancés afin de combler les postes vacants et de soutenir la nouvelle structure.

## **II. Vérification des pratiques relatives à la protection de la vie privée**

### **Vérification interne des pratiques relatives à la vie privée**

En décembre 2012, Santé Canada a procédé à une vérification interne des pratiques relatives à la protection de la vie privée au sein du Ministère. Cette vérification portait principalement sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée à Santé Canada et sur l'observation de la *Loi*.

La vérification a révélé que, dans l'ensemble, Santé Canada gère les renseignements personnels qui sont sous sa gouverne avec soin et attention et que le Ministère jouit d'une culture dynamique qui est axée sur la sécurité et la confidentialité de la prestation des activités des programmes de base.

La vérification en a donné lieu à six recommandations pour renforcer les pratiques relatives à la protection de la vie privée au sein du Ministère et un plan d'action de gestion a été conçu afin d'aborder les points cernés lors de la vérification. Les recommandations, qui sont abordées dans une perspective de service partagé, seront mises en place s'il y a lieu à l'Agence et à Santé Canada.

## **III. Autres initiatives**

### **Comité de protection des renseignements personnels du partenariat en santé (CPRPPS)**

En 2012-2013, afin de soutenir l'initiative vers un service partagé, un nouveau comité de protection des renseignements personnels du partenariat en santé (CPRPPS) a été formé. Composé de représentants de tous les domaines de Santé Canada et de l'Agence, ce comité, qui tient lieu de forum pour les directeurs, suscite des discussions et des approbations qui touchent aux orientations, aux pratiques et aux outils liés à la protection des renseignements personnels, collabore afin de s'assurer que les exigences de conformité en matière de protection de la vie privée soient satisfaites et formule des recommandations à l'intention des cadres supérieurs.

### **Cadre de gestion de la protection des renseignements personnels (CGPRP)**

En 2012-2013, l'Agence et Santé Canada ont élaboré et approuvé conjointement un cadre de gestion de la protection des renseignements personnels afin de renforcer la gestion de la vie privée dans les deux institutions. Le CGPRP comporte quatre volets : i) les lois, les politiques et la gouvernance; ii) la gestion des risques d'entrave à la vie privée; iii) la sensibilisation et la formation; et iv) l'assurance de la conformité. Le cadre, qui a été approuvé par le Comité exécutif du partenariat présidé par les administrateurs généraux des deux institutions, sera partagé dans l'ensemble de l'Agence et de Santé Canada.

### **Nouvelles lignes directrices et outils d'évaluation des risques normalisés**

Les travaux se sont poursuivis en 2012-2013 afin de normaliser les outils d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, le processus de gestion des atteintes à la vie privée et l'inscription des banques de renseignements personnels. La trousse d'EFRVP de Santé Canada en place depuis 2006, qui est mise à jour après avoir été examinée afin

d'être conforme aux directives relatives à la protection de la vie privée actuelles du SCT, sera utilisée par les programmes à l'Agence et à Santé Canada.

## Principales questions soulevées dans le cadre de plaintes et d'enquêtes relatives à la protection de la vie privée

### I. Plaintes déposées auprès du commissaire à la vie privée

Au cours de l'exercice 2012-2013, cinq plaintes ont été déposées en vertu de la *Loi* auprès du CPVP et quatre plaintes ont été reportées de l'exercice précédent. Les plaintes reçues au cours de l'exercice portaient sur ce qui suit : application d'exceptions ou d'exclusions (3), refus de communication (1) et autres (1).

En tout, cinq plaintes ont été traitées pendant cette période visée par le rapport, qui ont toutes été abandonnées.

#### NOMBRE TOTAL DES PLAINTES TRAITÉES

Plaintes traitées	Nombre de plaintes
Reçues en 2012-2013	5
Reportées de l'exercice 2011-2012	4
Fermées en 2012-2013	5
Reportées à l'exercice 2013-2014	4

### II. Demandes ou appels dont la Cour fédérale ou la cour d'appel fédérale ont été saisies

Aucune demande ou aucun appel n'a été présenté à la Cour fédérale ou à la cour d'appel fédérale au cours de l'exercice 2012-2013.

### III. Réponses de l'Agence aux recommandations d'autres agents du Parlement

Aucune recommandation n'a été soumise par d'autres agents du Parlement au cours de l'exercice 2012-2013.

## Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée effectuées

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été réalisée en 2012-2013.



## Divulgations aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Conformément à l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, des renseignements personnels peuvent être divulgués lorsque, de l'avis du responsable de l'institution gouvernementale, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle atteinte à la vie privée.

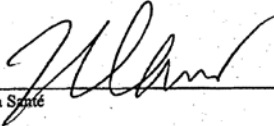
En 2012-2013, aucun renseignement personnel n'a été divulgué aux termes de cette disposition de la *Loi* par l'Agence.

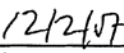
## Annexe A : Loi sur la protection des renseignements personnels – Arrêté de délégation

### *Loi sur la protection des renseignements personnels - Arrêté de délégation*

Conformément aux pouvoirs de délégation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la personne exerçant les fonctions et occupant le poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels pour l'Agence de la santé publique du Canada et son successeur, y compris, en l'absence du coordonnateur, une personne ou un agent désigné par écrit pour agir à la place du titulaire de telles fonctions et d'un tel poste sont, par la présente, autorisés à exercer les pouvoirs et les attributions du Ministre, en sa qualité de responsable d'une institution gouvernementale en vertu de la Loi, indiqués dans l'annexe ci-jointe.

La personne exerçant les fonctions et occupant le poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels pour l'Agence de la santé publique du Canada et son successeur, y compris, en son absence, une personne ou un agent désigné par écrit pour agir à la place du titulaire de telles fonctions et d'un tel poste sont, par la présente, autorisés à exercer les pouvoirs et les attributions du Ministre, en sa qualité de responsable d'une institution gouvernementale en vertu de la Loi, stipulés aux articles 13 et 15 de la Loi.

  
Ministre de la Santé

  
Date

Ministre de la Santé

Date : 12 février 2007



**AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA  
ANNEXE DE L'ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION**

**DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET D'ATTRIBUTIONS EN VERTU DE  
L'ARTICLE 73 DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS  
PERSONNELS**

<b>ARTICLES DE LOI</b>	<b>POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
8(2)	Communiquer des renseignements personnels sans le consentement de la personne qu'ils concernent	Coordonnateur de l'AIPRP
8(4)	Conserver une copie des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)e) et une mention des renseignements communiqués	Coordonnateur de l'AIPRP
8(5)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication de renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)m)	Coordonnateur de l'AIPRP
9(1)	Conserver un relevé de l'usage fait des renseignements personnels	Coordonnateur de l'AIPRP
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de la comptabilité de l'usage fait des renseignements personnels, et mettre le répertoire à jour en conséquence	Coordonnateur de l'AIPRP
10	Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels	Coordonnateur de l'AIPRP
14	Répondre aux demandes d'accès dans les délais prescrits; procéder à la communication ou envoyer un avis	Coordonnateur de l'AIPRP
15	Proroger le délai et en aviser le demandeur	Coordonnateur de l'AIPRP
17(2)b)	Décider de la nécessité d'une traduction ou d'une interprétation des renseignements personnels demandés	Coordonnateur de l'AIPRP
18(2)	Refuser de communiquer des renseignements contenus dans un fichier inconsultable	Coordonnateur de l'AIPRP
19(1)	Refuser de communiquer des renseignements obtenus d'un autre gouvernement à titre confidentiel	Coordonnateur de l'AIPRP

<b>ARTICLES DE LOI</b>	<b>POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
19(2)	Communiquer tout renseignement visé au paragraphe 19(1) si l'autre gouvernement y consent ou rend les renseignements publics	Coordonnateur de l'AIPRP
20	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables aux affaires fédérales-provinciales	Coordonnateur de l'AIPRP
21	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables aux affaires internationales ou à la défense	Coordonnateur de l'AIPRP
22	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables à l'application de la loi ou à des enquêtes	Coordonnateur de l'AIPRP
23	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables à une enquête sur la sécurité	Coordonnateur de l'AIPRP
24	Refuser de communiquer des renseignements recueillis par le Service correctionnel du Canada, le Service national de libération conditionnelle ou la Commission nationale des libérations conditionnelles	Coordonnateur de l'AIPRP
25	Refuser de communiquer des renseignements qui risqueraient de nuire à la sécurité des individus	Coordonnateur de l'AIPRP
26	Refuser de communiquer des renseignements concernant une autre personne, et refuser de communiquer des renseignements dont la communication est interdite en vertu de l'article 8	Coordonnateur de l'AIPRP
27	Refuser de communiquer des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat et son client	Coordonnateur de l'AIPRP
28	Refuser de communiquer des renseignements qui portent sur l'état physique ou mental de l'individu dans le cas où la communication de ces renseignements la desservirait	Coordonnateur de l'AIPRP

<b>ARTICLES DE LOI</b>	<b>POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
31	Recevoir un avis d'enquête de la part du Commissionnaire à la protection de la vie privée	Coordonnateur de l'AIPRP
33(2)	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête	Coordonnateur de l'AIPRP
35(1)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions de l'enquête et donner avis des mesures prises	Coordonnateur de l'AIPRP
35(4)	Accorder l'accès aux renseignements au plaignant par suite d'une demande formulée en vertu de l'alinéa 35(1) <i>b</i> )	Coordonnateur de l'AIPRP
36(3)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions de l'examen des fichiers inconsultables	Coordonnateur de l'AIPRP
37(3)	Recevoir le rapport sur les conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée après une enquête sur la conformité	Coordonnateur de l'AIPRP
51(2) <i>b</i> )	Demander que l'audition ait lieu et que la question soit tranchée dans la région de la capitale nationale	Coordonnateur de l'AIPRP
51(3)	Demander de présenter des arguments aux auditions visées par l'article 51	Coordonnateur de l'AIPRP
72(1)	Établir le rapport annuel pour présentation au Parlement	Coordonnateur de l'AIPRP
77	Exercer les responsabilités conférées au responsable de l'institution par le règlement établi en vertu de l'article 77 qui ne sont pas indiquées ci-dessus	Coordonnateur de l'AIPRP

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

TBS/SCT 350-63

Nom de l'institution : Agence de la santé publique du Canada

Période visée par le rapport : 2012-04-01 to 2013-03-31

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

#### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	30
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	2
<b>Total</b>	32
Fermées pendant la période visée par le rapport	28
Reportées à la prochaine période de rapport	4

### PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	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	2	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	0	2	7	0	5	0	0	14
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	8	0	0	0	0	0	8
Demande abandonnée	4	0	0	0	0	0	0	4
<b>Total</b>	4	12	7	0	5	0	0	28

## 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	14
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	2	0	0
Communication partielle	14	0	0
<b>Total</b>	16	0	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	36	36	2
Communication partielle	4 070	2 133	14
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	4

## 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	2	36	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	10	461	3	641	0	0	1	1 031	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	16	497	3	641	0	0	1	1 031	0	0

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

## 2.6 Retards

### 2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
5	5	0	0	0

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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	5	5
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	5	5

## 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 du paragraphe 8(2)

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

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

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a(i) Entrave au fonctionnement	15a(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	14	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	14	0	0	0

### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	14	0	0	0
<b>Total</b>	14	0	0	0

## PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organismes

### 6.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

### 6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions fédérales

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

### 6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organismes

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



## PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
<b>Total</b>	0	0

## PARTIE 8 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### 8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$140 220
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$45 153
• Marchés pour les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$45 153	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$185 373</b>

### 8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0,00	1,55	1,55
Employés à temps partiel et occasionnels	0,00	0,00	0,00
Employés régionaux	0,00	0,00	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00	1,36	1,36
Étudiants	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	0,00	2,91	2,91