



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

2015-2016

Canada 

Le Rapport annuel 2015-2016 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 PHAC website under the title:
2015-2016 Annual Report on the *Privacy Act*

Pour obtenir des copies additionnelles, veuillez joindre :
Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements
personnels

Agence de la santé publique du Canada
1600, rue Scott, tour B, IA 3107A
7^e 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, 2016

Table des matières

INTRODUCTION	4
I. <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>	4
II. À PROPOS DE L'AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA.....	4
PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET GOUVERNANCE	5
I. DIVISION DE LA GESTION DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	5
II. DIVISION DES OPÉRATIONS DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	6
DÉLÉGATION DE POUVOIRS	7
DEMANDES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – DONNÉES STATISTIQUES, INTERPRÉTATION ET EXPLICATION	7
I. RAPPORT STATISTIQUE	7
II. NOMBRE DE DEMANDES EN VERTU DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i> ET CHARGE DE TRAVAIL	7
III. RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES	8
IV. EXCEPTIONS INVOQUÉES	9
V. EXCLUSIONS CITÉES.....	9
VI. DÉLAI DE TRAITEMENT	9
VII. PROROGATIONS.....	9
VIII. TRADUCTION	9
IX. FORMAT DES RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS.....	9
X. CORRECTIONS ET NOTATIONS	10
XI. COÛTS	10
FORMATION ET SENSIBILISATION	10
INITIATIVES RÉCENTES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES NOUVELLES OU RÉVISÉES PROPRES À L'INSTITUTION EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
I. DIVISION DES OPÉRATIONS DE L'AIPRP.....	11
II. DIVISION DE LA GESTION DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	12
III. AUTRES INITIATIVES	12
PRINCIPALES QUESTIONS SOULEVÉES DANS LE CADRE DE PLAINTES ET D'ENQUÊTES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	13
I. PLAINTES DÉPOSÉES AUPRÈS DU COMMISSAIRE À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DU CANADA	13
II. TYPES DE PLAINTES ET DÉCISIONS CONNEXES.....	13
III. DEMANDES OU APPELS PRÉSENTÉS À LA COUR FÉDÉRALE OU À LA COUR D'APPEL FÉDÉRALE	13
IV. RÉPONSES DE L'ASPC AUX RECOMMANDATIONS D'AUTRES AGENTS DU PARLEMENT.....	13
V. VÉRIFICATIONS DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	13
ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE EFFECTUÉES	13
ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE	14

DIVULGATIONS AUX TERMES DE L'ALINÉA 8(2)M) DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>	14
ANNEXE A : LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS.....	15
ANNEXE B : RAPPORT STATISTIQUE SUR LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>.....	17

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 les concernant qui sont détenus par le gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées. La *Loi* protège les renseignements personnels des individus par des dispositions qui régissent la collecte, la conservation, l'exactitude, le retrait, l'utilisation et la communication 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. Ce rapport annuel est rédigé et présenté 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 (ASPC) pour remplir ses obligations en matière de protection des renseignements personnels au cours de l'exercice 2015-2016.

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

L'ASPC a pour mission de promouvoir et de protéger la santé des Canadiens grâce au leadership, à des partenariats, à l'innovation et à l'intervention dans le domaine de la santé publique.

Le rôle de l'ASPC comprend les responsabilités suivantes :

- 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 de la diffusion du savoir-faire canadien en matière de santé publique 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'ASPC, veuillez consulter notre site Web à l'adresse : <http://www.hc-sc.gc.ca/index-fra.php>.

Protection de la vie privée et gouvernance

La protection de la vie privée et la gestion appropriée des renseignements personnels, y compris les renseignements médicaux personnels, sont extrêmement importants pour les Canadiens et pour l'ASPC. Celle-ci prend au sérieux son rôle de 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.

La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels et la Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) sont chargées des exigences liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces deux divisions font 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 (SC).

En juin 2012, conformément aux conditions de l'entente de partenariat de services partagés conclue entre l'ASPC et Santé Canada, un service partagé a été créé afin d'administrer la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein des deux institutions. En 2013-2014, soit le premier exercice financier complet qui s'est déroulé dans le cadre de cette nouvelle entente, un modèle de coordonnateur unique de l'AIPRP a été mis sur pied pour l'ASPC et SC.

En 2015-2016, la *Loi* était administrée à l'ASPC par 1,83 équivalents temps plein (ETP) avec le soutien de services consultatifs (0,35 ETP), ainsi que de certains employés à temps partiel et occasionnels (0,04 ETP), pour un effectif de 2,22 ETP.

I. Division de la gestion de la protection des renseignements personnels

La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels renforce la capacité et l'expertise à l'appui des programmes de l'ASPC pour la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication et le retrait des renseignements personnels.

Voici les principaux secteurs de travail de la Division de la gestion de la protection des renseignements personnels :

- Élaborer des politiques, des lignes directrices et des pratiques ministérielles en matière de protection des renseignements personnels qui favorisent une culture axée sur la connaissance et la compréhension de la protection des renseignements personnels;
- Collaborer avec les responsables des programmes pour effectuer et surveiller les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et les atteintes à la vie privée et en faire rapport;

- Promouvoir activement la connaissance de la protection des renseignements personnels dans les deux organismes grâce à une formation en ligne et en personne;
- Examiner les mémoires au Cabinet et les présentations au Conseil du Trésor pour s'assurer que les exigences en matière de protection des renseignements personnels sont respectées;
- Coordonner la contribution annuelle de l'ASPC et de Santé Canada à Info Source et à l'élaboration de fichiers de renseignements personnels;
- Assurer la liaison avec le Commissariat à la protection de la vie privée au sujet des aspects des programmes nouveaux et proposés, des lois et règlements, des politiques, des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, des atteintes à la vie privée et des plaintes qui se rapportent à la protection des renseignements personnels;
- Surveiller les politiques et les pratiques en matière de protection des renseignements personnels;
- Assurer la liaison avec d'autres ministères et organismes fédéraux, les ministères provinciaux de la Santé et d'autres partenaires clés au sujet de questions portant sur la protection des renseignements personnels au sein du portefeuille de la santé afin de fournir des conseils éclairés aux clients.

II. Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est chargée de la gestion des demandes et des plaintes connexes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Elle est également chargée de toutes les exigences liées à la protection des renseignements personnels 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;
- Sensibiliser et former les employés relativement à la *Loi*;
- Rédiger le rapport annuel au Parlement;
- Appuyer d'autres formes d'échange de renseignements adoptées par l'ASPC en veillant à l'identification et au caviardage adéquats des renseignements personnels (p. ex. des documents aux fins de litiges ou de divulgation d'information, et des documents concernant des questions liées aux ressources humaines);
- Assurer la liaison avec le Commissariat à la protection de la vie privée, le Secrétariat du Conseil du Trésor, 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.

L'automne dernier, le chef responsable de la supervision des demandes de l'ASPC est décédé subitement. Il était un employé estimé et il nous manquera.

Délégation de pouvoirs

Le 25 novembre 2015, la ministre de la Santé a signé une nouvelle délégation du pouvoir décisionnel pour la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cette ordonnance de délégation étend la délégation des pouvoirs décisionnels en dehors du coordonnateur aux niveaux du sous-ministre adjoint et du directeur général au sein de la Direction générale des services de gestion de Santé Canada, qui offre les services d'AIPRP à l'ASPC. L'ordonnance de délégation reconnaît la nouvelle Division de la gestion de la protection des renseignements personnels et établit une distinction entre la fonction de gestion de la protection des renseignements personnels et la fonction des opérations de l'AIPRP. De plus, l'ordonnance de délégation reconnaît le titre de directeur adjoint, un nouveau poste au sein de la Division des opérations de l'AIPRP.

L'ordonnance de délégation des pouvoirs se trouve 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'ASPC qui résume les activités liées à la protection des renseignements personnels pour la période allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (annexe B).

II. Nombre de demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et charge de travail

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

Le nombre de demandes reçues a augmenté légèrement en 2015-2016 (47 demandes par rapport à 45 en 2014-2015). Bien que le nombre de demandes n'ait pas fluctué autant que par les années passées, le nombre de pages examinées par demande est en diminution depuis 2011-2012.

Charge de travail

Au cours de l'exercice 2015-2016, l'ASPC a traité 39 des 48 demandes actives (81 %). Les demandes actives comprenaient 47 nouvelles demandes et une demande reportée de l'exercice 2014-2015.

Le nombre de pages examinées relativement aux demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* représentait environ le dixième du volume traité au cours de l'exercice précédent. Cette réduction spectaculaire s'explique en partie

par le fait que 49 % des demandes n'ont produit aucun document pertinent et que 23 % des demandes ont été abandonnées par les demandeurs.

CHARGE DE TRAVAIL CONTRE PAGES EXAMINÉES PAR EXERCICE

Exercice	Nombre de demandes reçues	Nombre de demandes reportées	Charge de travail totale	Nombre de demandes fermées	Nombre de pages examinées pour les dossiers fermés
2011-2012	47	8	55	53	133 627
2012-2013	30	2	32	28	6 275
2013-2014	57	4	61	59	4 150
2014-2015	45	2	47	46	4 086
2015-2016	47	1	48	39	360

Demandes de consultation reçues d'autres institutions gouvernementales

En 2015-2016, l'ASPC a traité une demande de consultation (97 pages) provenant d'autres ministères fédéraux, comparativement à l'exercice précédent, où l'ASPC avait traité une demande de consultation totalisant 3 pages.

NOMBRE DE DEMANDES DE CONSULTATIONS D'AUTRES INSTITUTIONS FÉDÉRALES ET PAGES EXAMINÉES

Institutions fédérales	Nombre de demandes de consultations traitées	Pages examinées
Commission de la fonction publique du Canada	1	97
Total	1	97

III. Répartition des demandes traitées

Les demandes traitées se répartissent comme suit :

RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES EN POURCENTAGE

Répartition des demandes	Demandes traitées en pourcentage
Aucun document n'existe	49 %
Demande abandonnée	23 %
Communication partielle	18 %
Communication totale	10 %
Exception totale	0 %
Exclusion totale	0 %

IV. Exceptions invoquées

Les articles 18 à 28 de la *Loi* énoncent les exceptions visant à protéger les renseignements liés à un intérêt public ou privé particulier. L'article 26, « Renseignements concernant un autre individu », représentait 86 % de toutes les exceptions invoquées en 2015-2016.

PRINCIPALES EXCEPTIONS APPLIQUÉES

Exceptions	Nombre d'applications
Article 26 – Renseignements concernant un autre individu	6
Article 27 – Secret professionnel des avocats	1

V. Exclusions citées

La *Loi* ne s'applique ni aux renseignements personnels qui sont accessibles au public (article 69), ni aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine (article 70), à quelques exceptions près. Les demandes contenant les exclusions proposées en vertu de l'article 69 doivent faire l'objet d'une consultation avec le ministère de la Justice et peut-être avec le Bureau du Conseil privé. En 2015-2016, l'ASPC n'a exclu aucun renseignement en vertu de l'article 69 ou 70.

VI. Délai de traitement

L'ASPC fait le suivi de la répartition des demandes fermées et de leurs délais de traitement. Sur une charge de travail totale de 48 demandes, l'ASPC en a traité 39 et a reporté neuf demandes actives à l'exercice 2016-2017.

L'ASPC a été en mesure de répondre dans un délai de 30 jours ou moins dans le cas de 31 (80 %) des demandes traitées. Parmi les demandes restantes, 4 (10 %) ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours, 4 (10 %), dans un délai de 61 à 120 jours, et aucune (0 %) dans un délai de 121 jours ou plus.

VII. Prorogations

Un délai légal a été invoqué dans deux cas (5 %) parmi les 39 demandes traitées.

VIII. Traduction

En 2015-2016, il n'y a eu aucune demande de traduction de documents en réponse à des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

IX. Format des renseignements communiqués

Les demandeurs ont reçu des documents électroniques dans 18 % des cas et des documents papier dans tous les autres cas (82 %).

X. Corrections et notations

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

XI. Coûts

Les dépenses totales encourues par l'ASPC pour répondre aux demandes liées à la *Loi* s'élèvent à 234 233 \$. Les coûts salariaux représentaient 166 037 \$ de ce total et les coûts administratifs, 68 196 \$. La majeure partie de cette somme (56 988 \$) a servi à retenir les services du personnel temporaire rendus nécessaires par le volume et la complexité des demandes. Au cours du présent exercice (2015-2016), des coûts administratifs comme les heures supplémentaires (2 921 \$) et les autres coûts indirects (8 287 \$) associés au respect de nos obligations en vertu de la *Loi* ont été intégrés aux coûts susmentionnés. Pour l'exercice, la dotation totalisait 1,83 équivalents temps plein (ETP) qui se consacraient à des activités de protection des renseignements personnels, avec le soutien de services consultatifs (0,35 ETP), ainsi que de certains employés à temps partiel et occasionnels (0,04 ETP), pour un effectif de 2,22 ETP.

Formation et sensibilisation

Formation pour les employés de l'ASPC

L'ASPC continue d'offrir une formation sur la protection des renseignements personnels par le biais d'un cours « Protection des renseignements personnels 101 ». Le cours traite d'un vaste éventail de sujets et s'attarde aux obligations des employés en matière de traitement des renseignements personnels en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des politiques et directives du Secrétariat du Conseil du Trésor. En 2015-2016, 30 employés de l'ASPC ont assisté à quatre séances du cours « Protection des renseignements personnels 101 ».

Plusieurs nouvelles séances de formation ont été élaborées au cours de l'exercice, dont un camp d'entraînement sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, des séances sur l'intégration de la protection des renseignements personnels dans les présentations au Conseil du Trésor ainsi que des exposés sur la protection des renseignements personnels qui ont été adaptés aux secteurs de programme spécifiques. Environ 20 employés ont reçu une formation dans le cadre de ces séances.

Un nouvel outil d'apprentissage en ligne a été lancé en mars 2016 afin de remplacer un outil existant, et 5 employés y ont participé au cours de l'exercice.

Orientation et sensibilisation

L'ASPC continue d'accroître la sensibilisation des employés à l'égard de leurs responsabilités en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en offrant des séances d'information ciblées, p. ex. promouvoir la Journée de la protection renseignements personnels en janvier et la Semaine de sensibilisation à la protection des renseignements personnels en mai, et transmettre des communications et des messages de

sensibilisation générale par voie interne. La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels a créé un compte Twitter informel qui comptait 130 abonnés à la fin de l'exercice.

Initiatives récentes relatives à la protection des renseignements personnels

La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels a fait mûrir son approche d'évaluation des risques en matière de vie privée en élaborant une stratégie visant à assurer la réalisation plus opportune des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP). Une petite équipe de spécialistes des EFVP a été mise sur pied durant les 6 derniers mois de l'exercice afin d'appuyer la stratégie, qui vise à réaliser un plus grand nombre d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée à l'interne en collaboration avec les programmes. La stratégie met aussi l'accent sur une meilleure surveillance de la gestion au moyen de processus améliorés de suivi et de rapport aux cadres supérieurs, par le biais de leur Tableau de bord du Comité exécutif. La stratégie comprenait également des modèles et des outils simplifiés d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée qui sont axés sur une approche de gestion de projets. Les résultats des EFVP réalisées au cours des six premiers mois du projet pilote correspondaient à ceux des cinq derniers exercices.

Au cours du dernier trimestre de l'exercice, la Division de la gestion de la protection des renseignements personnels a rencontré le secrétariat de la planification des investissements de l'ASPC afin d'officialiser la participation à ce processus clé. Des travaux ont été réalisés afin d'intégrer les exigences en matière de protection des renseignements personnels dans les guides d'orientation des plans d'investissement, avec pour objectif à long terme de veiller à l'évaluation adéquate des risques en matière de vie privée associés aux nouveaux projets, programmes ou activités mettant en jeu des renseignements personnels.

Politiques, lignes directrices et procédures nouvelles ou révisées propres à l'institution en matière de protection des renseignements personnels

I. Division des opérations de l'AIPRP

Examen organisationnel

Cette année, une analyse de rentabilisation intégrant un exercice d'analyse comparative par rapport à d'autres ministères sélectionnés a été réalisée et a entraîné des décisions visant des fonds additionnels pour la Division des opérations de l'AIPRP, qui appuie l'ASPC. Des processus de dotation par voie de concours se sont poursuivis tout au long de 2015-2016, en plus de mutations au même niveau, afin de permettre à la Division de pourvoir les postes vacants. Les activités de dotation devraient se poursuivre en 2016-2017 afin de continuer à renforcer la capacité interne.

Modernisation des systèmes de TI

L'an dernier, les outils de gestion de cas servant à gérer et à traiter les demandes ont été adaptés à Windows 7, bien que certaines exceptions aient été nécessaires sur le plan opérationnel. Les efforts visant à remplacer les outils désuets et non pris en charge se sont poursuivis tout au long de l'exercice. La mise en œuvre d'un nouveau système de gestion de cas et l'ajout d'une nouvelle fonction d'imagerie et de traitement de documents ont été terminés en mars 2016.

II. Division de la gestion de la protection des renseignements personnels

La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels, avec l'aide d'autres ministères, a créé un nouvel outil de formation en ligne sur la protection des renseignements personnels qui englobe les principales exigences en matière de collecte, d'utilisation, de conservation, de communication et de retrait des renseignements personnels ainsi que des modules spécifiques sur la surveillance de la protection des renseignements personnels, la gestion des atteintes à la vie privée et les EFVP. Le module en ligne sur la protection des renseignements personnels a été lancé en mars 2016, et des essais ciblés sont prévus pour avril 2016.

Un Guide sur la protection de la vie privée présentant les exigences de la loi et des politiques de façon conviviale, a été créé avec un modèle de protocole de protection des renseignements personnels permettant de mieux appliquer les exigences à des programmes spécifiques.

III. Autres initiatives

Gouvernance et sensibilisation

On continue d'accorder une grande importance à la participation en tenant des réunions avec les employés de l'ASPC, des organismes centraux et d'autres ministères. Par exemple, en 2015-2016, le Comité de protection des renseignements personnels du partenariat en santé (CPRPPS) a tenu trois réunions afin de promouvoir les questions liées à la protection des renseignements personnels. Composé de représentants de tous les domaines de l'ASPC, ce comité, qui tient lieu de forum pour les directeurs, suscite des discussions et des approbations qui concernent les orientations, les pratiques et les outils liés à la protection des renseignements personnels, collabore afin de s'assurer que les exigences de conformité en matière de protection des renseignements personnels sont satisfaites et formule des recommandations à l'intention des cadres supérieurs.

Groupe de protection des renseignements personnels sur la santé

Par l'entremise de la DGPRP, l'ASPC, en tant que membre du Groupe fédéral-provincial-territorial de protection des renseignements personnels sur la santé d'Inforoute Santé du Canada, continue de se pencher sur les questions de protection des renseignements personnels liées à la création des dossiers de santé électroniques au Canada.

Principales questions soulevées dans le cadre de plaintes et d'enquêtes relatives à la protection des renseignements personnels

I. Plaintes déposées auprès du commissaire à la protection de la vie privée du Canada

Comme l'indique la partie 8 du rapport statistique (annexe B), une lettre de conclusion (article 35) liée à une plainte a été reçue du Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP). Cette conclusion se rapportait à une plainte reportée de l'exercice précédent.

II. Types de plaintes et décisions connexes

En 2015-2016, le CPVP a préparé une lettre de conclusion liée à une plainte relative au traitement d'une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La plainte en question portait sur la divulgation, mais elle a été réglée en août 2015 et a été jugée « non fondée ».

L'ASPC examine les résultats de toutes les enquêtes du CPVP et intègre, s'il y a lieu, les leçons tirées aux méthodes administratives.

III. Demandes ou appels présentés à la Cour fédérale ou à la Cour d'appel fédérale

Aucune demande ou aucun appel n'a été présenté à la Cour fédérale ou à la Cour d'appel fédérale pendant l'exercice 2015-2016.

IV. Réponses de l'ASPC aux recommandations d'autres agents du Parlement

Aucune recommandation n'a été faite par d'autres agents du Parlement pendant l'exercice 2015-2016.

V. Vérifications de la protection des renseignements personnels

L'ASPC comptait parmi les 20 institutions fédérales visées par l'enquête sur les dispositifs de stockage portatifs réalisée par le commissaire à la protection de la vie privée en 2015-2016. L'Agence participe au plan d'action conjoint et poursuit ses efforts en vue d'améliorer les mesures de contrôle, notamment les politiques, les procédures et les processus, visant à protéger les renseignements personnels transmis et stockés dans des dispositifs de stockage portatifs.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée effectuées

Deux (2) évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ont été effectuées au cours de l'exercice 2015-2016.

Atteintes à la vie privée

L'ASPC a signalé trois atteintes à la vie privée pendant l'exercice; dans tous les cas, il a été déterminé que les renseignements concernés étaient peu délicats et que les atteintes étaient attribuables à des erreurs humaines.

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

En 2015-2016, l'ASPC n'a divulgué aucun renseignement personnel aux termes de cette disposition de la *Loi*.

Annexe A : Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels – Ordonnance de délégation des pouvoirs

Delegation of Authority

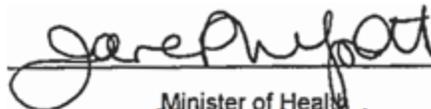
L'ordonnance de délégation des pouvoirs

Access to Information Act and Privacy Act

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

I, the Minister of Health, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby designate the persons holding the positions set out in the Delegation of Authority Schedule attached hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the Minister as the head of the Public Health Agency of Canada, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation supersedes all previous delegation orders.

En ma qualité de ministre de la Santé et en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue par la présente aux titulaires des postes énoncés à l'annexe de délégation de pouvoirs ci-après, ou aux personnes occupant lesdits postes à titre intérimaire, les attributions dont je suis investie, à titre de ministre de l'Agence de la santé publique du Canada, aux termes des dispositions des lois et des règlements connexes mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace toute ordonnance de délégation de pouvoirs antérieure.



Minister of Health
Ministre de la Santé

Nov 25, 2015
Date

Delegation of Authority Schedule / Annexe de délégation de pouvoirs

Position /Poste	Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et règlements	Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements
Assistant Deputy Minister, Corporate Services Branch / Sous-ministre adjoint, Direction générale des services de gestion	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director General, Planning, Integration and Management Services, Corporate Services Branch / Directeur (trice) général(e), Direction de la planification, de l'intégration et des services de gestion, Direction générale des services de gestion	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director (Coordinator), Access to Information and Privacy / Directeur (trice) (Coordinateur (trice)), Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Full authority / Autorité absolue	Full authority except / Autorité absolue sauf: Sections / Articles: 8(2)(j), 8(2)(m), 8(5), 9(1), 9(4), 10
Deputy Director, Access to Information and Privacy / Directeur (trice), Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Full authority / Autorité absolue	Full authority except / Autorité absolue sauf: Sections / Articles: 8(2)(j), 8(2)(m), 8(5), 9(1), 9(4), 10
Director, Privacy Management Division / Directeur (trice) Division de la gestion de la protection des renseignements personnels	nil	Full authority except / Autorité absolue sauf : Sections / Articles : 14 – 28 inclusively, inclusivement
Chief, Access to Information and Privacy / Chef, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Full authority except / Autorité absolue sauf : Sections / Articles : 35(2), 52(2)(b), 52(3), 72 Regulations / Règlements : Sections / Articles : Full authority / Autorité absolue	Full authority except / Autorité absolue sauf : Sections / Articles : 8(2)(j), 8(2)(m), 8(4), 8(5), 9(1), 9(4), 10, 33(2) 51(2)(b), 51(3), 72(1) Regulations / Règlements : Sections / Articles : Full authority except / Autorité absolue sauf : 7
Team Leader, Access to Information and Privacy / Chef d'équipe Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : 4(2.1), 7, 8(1), 9(1), 9(2), 10(1), 10(2), 11(2), 11(3), 11(4), 11(5), 11(6), 12(2)(b), 12(3)(b), 19, 25, 27(1), 27(4), 33, 43(1), 44(2) Regulations / Règlements : Sections / Articles : Full authority / Autorité absolue	Sections / Articles : 14, 15, 16, 17(2)(b), 17(3)(b), 26, 31 Regulations / Règlements : Sections / Articles : 9, 11(2), 13(1), 14
Senior Analyst, Access to Information and Privacy / Analyste principal, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : 4(2.1), 7, 9(2), 27(1), 27(4), 33 Regulations / Règlements : Sections / Articles : 5	Regulations / Règlements : Sections / Articles : 9, 11(2)
Analyst, Access to Information and Privacy / Analyste, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : 4(2.1), 7, 9(2) Regulations / Règlements : Sections / Articles : 5	Regulations / Règlements : Sections / Articles : 9, 11(2)

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 d'établissement de rapports : 2015-04-01 au 2016-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

Demandes	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	47
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
Total	48
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	39
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	9

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	0	2	2	0	0	0	0	4
Communication partielle	0	3	1	3	0	0	0	7
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	8	9	1	1	0	0	0	19
Demande abandonnée	7	2	0	0	0	0	0	9
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	15	16	4	4	0	0	0	39

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	6
19(1) f)	0	22.1	0	27	1
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) e)	0
69(1) b)	0	70(1) b)	0	70(1) f)	0
69.1	0	70(1) c)	0	70.1	0
70(1)	0	70(1) d)	0		

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	1	0
Communication partielle	6	1	0
Total	9	2	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	22	22	4
Communication partielle	338	338	7
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	9
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	360	360	20

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

Disposition	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
Communication totale	4	22	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	6	198	1	140	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	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	19	220	1	140	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

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

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
6	5	0	0	1

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	1	0	1
16 à 30 jours	2	0	2
31 à 60 jours	2	1	3
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	5	1	6

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
Total	0	0	0

Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2) et 8(5)

3.1 Communications en vertu du paragraphe 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 et de notation de renseignements personnels

4.1 Demandes de correction et de notation de renseignements personnels

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Notations annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	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	1	0	1	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
Total	1	0	1	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	1	0	1	0
Total	1	0	1	0

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

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	1	97	0	0
En suspens à la fin de la période d’établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	97	0	0
Fermées pendant la période d’établissement de rapport	1	97	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	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	1	0	0	0	0	0	0	1

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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Partie 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels 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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

Partie 8 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

8.1 Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	1	0	1

Partie 9 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	2
-------------------------	---

Partie 10 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		166 037 \$
Heures supplémentaires		2 921 \$
Biens et services		65 275 \$
• Contrats de services professionnels	56 988 \$	
• Autres	8 287 \$	
Total		234 233 \$

10.2 Ressources humaines

Ressources	Employés équivalents temps plein consacrés aux activités relatives à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	1,83
Employés à temps partiel et occasionnels	0,04
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,35
Étudiants	0,00
Total	2,22