



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

2016-2017

Canada 

Le Rapport annuel 2016-2017 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:
2016-2017 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, 2017

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	6
DEMANDES EN VERTU DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i> – 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	9
IV. EXCEPTIONS INVOQUÉES	9
V. EXCLUSIONS CITÉES.....	10
VI. DÉLAI DE TRAITEMENT	10
VII. PROROGATIONS.....	10
VIII. TRADUCTION	10
IX. FORMAT DES RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS.....	10
X. CORRECTIONS ET NOTATIONS	10
XI. COÛTS	10
FORMATION ET SENSIBILISATION	11
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	12
I. DIVISION DES OPÉRATIONS DE L'AIPRP.....	12
II. 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
SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ	13
ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE	14
ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE EFFECTUÉES	14
DIVULGATIONS AUX TERMES DE L'ALINÉA 8(2)E) DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>	15
DIVULGATIONS AUX TERMES DE L'ALINÉA 8(2)M) DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>	15

**ANNEXE A : LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LOI SUR LA
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – ORDONNANCE DE
DÉLÉGATION DES POUVOIRS..... 16**

**ANNEXE B : RAPPORT STATISTIQUE SUR LA *LOI SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*..... 18**

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 2016-2017.

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 importantes 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 2016-2017, la *Loi* était administrée à l'ASPC par 5,57 équivalents temps plein (ETP) avec le soutien de services consultatifs (0,57 ETP), ainsi que de certains employés à temps partiel et occasionnels (0,43 ETP), pour un effectif de 6,57 ETP. Ces chiffres comprennent le soutien administratif, la gestion, la rédaction de rapports, la surveillance et les ressources stratégiques ainsi que les frais généraux qui contribuent à l'appui des opérations liées à l'application de la *Loi*.

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;
- Promouvoir activement la connaissance de la protection des renseignements personnels dans les deux organismes grâce à une formation en ligne et en personne;
- 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;
- 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'AIPRP et la Division de la gestion de la protection des renseignements personnels sont chargées de la gestion des demandes et des plaintes connexes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Elles sont également chargées de toutes les exigences liées à la protection de la vie privée 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.

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*. Conformément aux recommandations du Secrétariat du Conseil du Trésor, l'ordonnance de délégation étend les pouvoirs aux multiples postes, y compris à celui du coordonnateur, du sous-ministre adjoint de la Direction générale des services de gestion et du directeur général de la Direction de la planification, de l'intégration et des services de gestion. Le cas échéant, certaines autorités administratives reçoivent la délégation de pouvoirs à divers niveaux

supérieurs au sein de la Division de l'AIPRP et de la Division de la gestion de la protection des renseignements personnels pour appuyer l'administration efficace et efficiente de la *Loi*. En vertu de cette délégation de pouvoirs, Santé Canada, dans le cadre de l'accord de partenariat sur les services partagés, fournit les services de l'AIPRP à l'ASPC.

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 2016 au 31 mars 2017 (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*

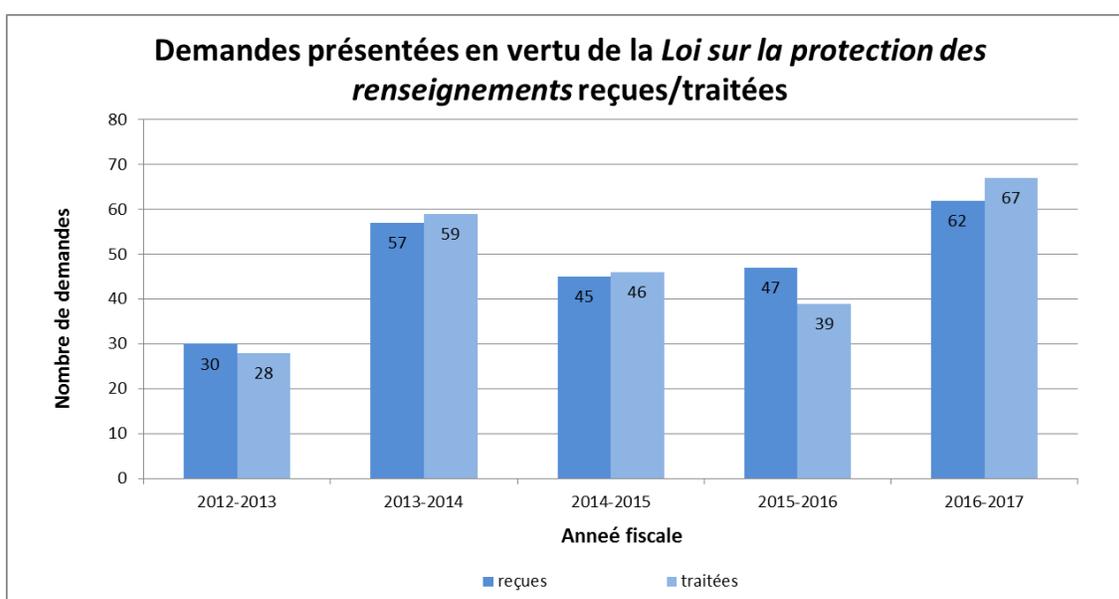
Le nombre de demandes reçues a augmenté légèrement en 2016-2017 (62 demandes par rapport à 47 en 2014-2015). Le nombre de pages examinées a considérablement fluctué au cours de deux dernières années, permettant d'atteindre 1 782 pages examinées en 2016-2017 et représentant ainsi une augmentation de 395%.

Charge de travail

Au cours de l'exercice 2016-2017, l'ASPC a fermé 67 des 71 demandes actives. Les demandes actives comprenaient 62 nouvelles demandes reçues en 2016-2017 et 9 demande reportée de l'exercice 2015-2016.

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
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
2016-2017	62	9	71	67	1 782



Demands de consultation reçues d'autres institutions gouvernementales

En 2016-2017, l'ASPC n'a reçu aucune demande de consultation provenant d'autres ministères fédéraux, comparativement à l'exercice précédent, où l'ASPC avait reçu et traité une demande de consultation totalisant 97 pages.

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

Institutions fédérales	Nombre de demandes de consultations traitées	Pages examinées
Total	0	0

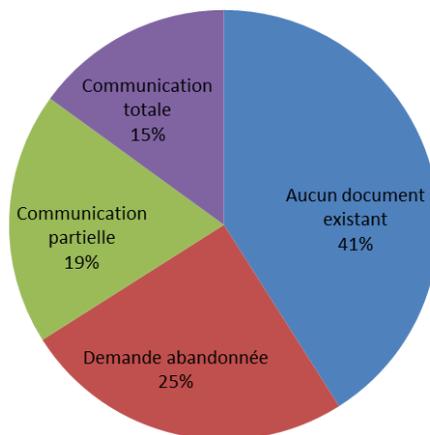
III. Répartition des demandes traitées

Les demandes traitées se répartissent comme suit :

RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES EN POURCENTAGE

Répartition des demandes	Demandes traitées en pourcentage
Aucun document n'existe	41 %
Demande abandonnée	25 %
Communication partielle	19 %
Communication totale	15 %
Exception totale	0 %
Exclusion totale	0 %

Disposition des demandes traitées par pourcentage



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 100 % de toutes les exceptions invoquées en 2016-2017.

PRINCIPALES EXCEPTIONS APPLIQUÉES

Exceptions	Nombre d'applications
Article 26 – Renseignements concernant un autre individu	13

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 2016-2017, 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 71 demandes, l'ASPC en a traité 67 et a reporté quatre demandes actives à l'exercice 2017-2018.

L'ASPC a été en mesure de répondre dans un délai de 30 jours ou moins dans le cas de 54 (81 %) des demandes traitées. Parmi les demandes restantes, 8 (12 %) ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours, 1 (1 %), dans un délai de 61 à 120 jours, et 4 (6 %) dans un délai de 121 jours ou plus.

VII. Prorogations

Un délai légal a été invoqué dans deux cas (3 %) parmi les 67 demandes traitées.

VIII. Traduction

En 2016-2017, 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

Des demandeurs qui ont été totalement ou partiellement divulgués, 83% ont été envoyés en format papier comparativement et 17% l'ont été en format électronique.

Le logiciel d'imagerie de l'ASPC permet à l'Agence de répondre aux demandes de renseignements personnels en utilisant le format de document portable (PDF). Il est à prévoir que l'utilisation du format électronique dans la communication de l'information continuera de croître dans les années à venir.

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 564 017 \$. Les coûts salariaux représentaient 437 979 \$ de ce total et les coûts administratifs, 122 234 \$. La majeure partie de cette somme (99 112 \$) a servi à retenir

les services du personnel temporaire rendus nécessaires par le volume et la complexité des demandes.

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 ». Une formation générale visant la sensibilisation à la protection de la vie privée a été donnée à 59 employés au cours de l'année. 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*, le principe de connaissance sélective et les obligations générales concernant la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation des renseignements personnels.

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 et une nouvelle session axée sur les atteintes à la vie privée dans le but d'aider à prévenir ces atteintes. En tout, 25 personnes ont participé à ces séances de formation additionnelles. De plus, un outil d'apprentissage en ligne appelé « Protection des renseignements personnels : introduction » a continué à être utilisé en 2016-2017. Le total des participants à l'apprentissage en ligne durant l'année était de 109.

En tout, 225 employés de l'ASPC ont reçu une formation sur la protection des renseignements personnels en 2016-2017.

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 200 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 terminé un projet pilote visant à améliorer la réalisation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP). Au cours du projet pilote, des ressources internes au niveau du personnel ont été consacrées à rédaction des ÉFVP. 5 ÉFVP ont été approuvées et soumises au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) et au Secrétariat du

Conseil du Trésor du Canada (SCT) en 2016-2017, ce qui a plus que doublé le nombre d'ÉFVP réalisées au cours de l'année précédente.

L'ASPC continue à travailler de manière à augmenter la capacité dans ce domaine à l'avenir.

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

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 est accessible aux institutions gouvernementales et aux parties prenantes. Ce nouvel outil de formation couvre les principales exigences sur la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication and le 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 ÉFVP. Ce module a été rendu disponible en avril 2016 et a permis à 278 participants à travers le gouvernement de suivre la formation en ligne au cours de l'exercice fiscal.

II. Autres initiatives

Gouvernance et sensibilisation

On continue d'accorder une grande importance à la participation en tenant des réunions avec les employés du Ministère, des organismes centraux et d'autres ministères. Par exemple, en 2016-2017, 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 pancanadien de protection des renseignements personnels sur la santé

En tant que membre du Groupe pancanadien de protection des renseignements personnels sur la santé, l'ASPC, par l'entremise de la Division de la gestion de la protection des renseignements personnels, continue de participer à un groupe de travail fédéral-provincial-territorial relevant de l'Inforoute Santé du Canada qui se consacre aux questions de protection des renseignements personnels liées à la création des dossiers de santé électroniques au Canada. En 2016-2017, l'Agence a participé à deux réunions en personne ainsi qu'à trois conférences téléphoniques.

Équipe d'intégration de la surveillance (EIS)

La DGRP continue à participer en tant que membre de l'Équipe d'intégration de la surveillance (EIS) de l'ASPC qui travaille en étroite collaboration avec la Division de l'intégration de l'infrastructure (DII) pour élaborer une approche collaborative et intégrée à la surveillance à l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC). L'EIS se compose d'experts des principaux centres, laboratoires et directions de l'ASPC ainsi que des groupes de soutien ministériels comme les Finances et les Communications.

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

Aucune plainte n'a été reçue du Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) en 2016-2017.

II. Types de plaintes et décisions connexes

Aucune plainte n'a été reçue du Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) en 2016-2017.

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 2016-2017.

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 2016-2017.

V. Vérifications de la protection des renseignements personnels

Aucune vérification de la protection des renseignements personnels n'a été conclue au cours de l'exercice fiscal 2016-2017 pour l'ASPC.

Surveillance de la conformité

La Division de l'AIPRP a entrepris la présentation des rapports hebdomadaires, mensuels et trimestriels à la haute gestion afin d'assurer la surveillance du rendement au sein de l'ASPC. De même, la Division de la gestion de la protection des renseignements

personnels rédige des rapports trimestriels sur les atteintes à la vie privée et sur les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.

Atteintes à la vie privée

Au cours de l'exercice 2016-2017, l'ASPC a signalé 3 atteintes à la vie privée ayant touché des personnes. La principale cause des atteintes est attribuable aux erreurs humaines et la plupart des atteintes concernaient des renseignements peu délicats.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée effectuées

Cinq (5) évaluations des facteurs liés à la vie privée ont été réalisées au cours de l'exercice 2016-2017. Voici ci-dessous les ÉFPV ainsi qu'une brève description et un hyperlien vers l'ÉFPV sur le site Web de SC lorsqu'il est disponible. Pour de plus amples informations concernant les ÉFPV qui ne sont pas encore publiées sur le site Web de SC, veuillez communiquer avec : hc.privacy-vie.privee.sc@canada.ca

- 1. Bureau du Règlement sanitaire international du Canada, Point focal national (PFN) -**
http://www.phac-aspc.gc.ca/about_apropos/atip-aiprp/nfp-sum-cnl-som-fra.php
Le Bureau du RSI PFN a réalisé une ÉFPV en raison du caractère délicat des renseignements personnels qui peuvent être recueillis dans le cadre de ses fonctions. Le Bureau du RSI PFN adresse des renseignements de nature délicate sur la santé aux programmes concernés au sein de l'ASPC et de Santé Canada, aux provinces/territoires et aux autres États signataires du RSI.
- 2. TRACK** – Le système de surveillance accrue *TRACK* est un système de surveillance comportementale et biologique qui assure le suivi des cas de VIH, d'hépatite C et d'autres infections transmissibles sexuellement et par le sang ainsi que des comportements à risque connexes chez les populations à risque. En raison de la nature délicate des renseignements personnels du programme de surveillance *Track*, une ÉFPV a été réalisée pour assurer la confidentialité et la sécurité des données.
- 3. VIH-SIDA** – Une ÉFPV a été effectuée en raison de la nature délicate des renseignements personnels recueillis par le Système de surveillance du VIH/sida. Le Système de surveillance du VIH/sida travaille en collaboration avec les provinces et les territoires (PT) à administrer un système de surveillance passive fondée sur les cas qui recueille des données non nominatives sur les cas de VIH et de sida au Canada. Les données sont transmises à l'ASPC sur une base volontaire par toutes les autorités de santé publique des provinces et des territoires.
- 4. Programme de quarantaine** – Le programme de quarantaine nécessitait une ÉFPV parce qu'il fait appel à des renseignements personnels dans le cadre d'un processus de

prise de décision qui touche directement des personnes. Les activités du programme de quarantaine comprennent des décisions concernant la restriction des voyages des personnes atteintes de maladies contagieuses.

5. **Centre de la biosûreté : Administration de la *Loi* et du *Règlement sur les agents pathogènes humains et les toxines*** – L'administration par le Centre de la biosûreté de la *Loi* et du *Règlement sur les agents pathogènes humains et les toxines* nécessitait une ÉFVP parce qu'elle fait appel à des renseignements personnels dans le cadre d'un processus de prise de décision concernant l'utilisation des pathogènes humains et des toxines qui pourrait présenter des risques pour la santé et la sécurité humaines en cas de libération accidentelle ou délibérée.

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

Il y a eu 1 divulgation faite à un organisme d'enquête fédéral, soit à la Commission d'enquête du ministère de la Défense nationale.

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

Il y a eu 2 divulgation de renseignements personnels pour raison d'intérêt public au cours de cet exercice. L'une d'elles était reliée à une menace de suicide. L'autre, quant à elle, était nécessaire en raison des risques d'une infection secondaire à un tiers.

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

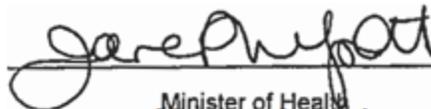
L'ordonnance de délégation des pouvoirs

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 : 2016-04-01 au 2017-03-31

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	62
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	9
Total	71
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	67
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	4

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	2	5	3	0	0	0	0	10
Communication partielle	0	4	4	1	3	1	0	13
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	17	10	0	1	0	0	0	27
Demande abandonnée	10	6	1	0	0	0	0	17
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	29	25	8	1	3	1	0	67

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	13
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) 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	10	0	0
Communication partielle	9	4	0
Total	19	4	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	153	151	10
Communication partielle	1 629	1 445	13
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	17
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	1 782	1 596	40

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	10	151	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	7	314	6	1 131	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	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	34	465	6	1 131	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	1	1
Communication partielle	1	0	0	3	4
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	0	4	5

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

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	2	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
Total	2	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	2	0	1	0
Total	2	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	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d’établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d’établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d’établissement de rapport	0	0	0	0

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

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

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres 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	0	0	0

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	5
-------------------------	---

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

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		437 979 \$
Heures supplémentaires		3 804 \$
Biens et services		122 234 \$
• Contrats de services professionnels	99 112 \$	
• Autres	23 122 \$	
Total		564 017 \$

10.2 Ressources humaines

Ressources	Employés équivalents temps plein consacrés aux activités relatives à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	5,57
Employés à temps partiel et occasionnels	0,43
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,57
Étudiants	0,00
Total	6,57