



Commission canadienne  
des grains

Canadian Grain  
Commission



**Commission canadienne des grains**  
**2022-2023**  
**Rapport annuel au Parlement**  
***Loi sur la protection des renseignements personnels***

**Commission canadienne des  
grains 2022-2023**  
**Rapport annuel au Parlement sur l'application de la  
*Loi sur la protection des renseignements personnels***

**TABLE DES MATIÈRES**

1. Introduction
2. Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
3. Délégation des pouvoirs
4. Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
5. Formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
6. Politiques, lignes directrices et procédures relatives à la protection des renseignements personnels
7. Initiatives et projets pour améliorer la protection des renseignements personnels
8. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à la protection des renseignements personnels
9. Atteintes substantielles à la vie privée
10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
11. Divulgations dans l'intérêt du public
12. Surveillance des délais
13. Conclusion

Instrument de délégation des pouvoirs – Annexes A et B

Rapports statistiques – Annexe C

**1. Introduction**

La Commission canadienne des grains (CCG) présente au Parlement son Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi ») pour l'exercice financier 2022-2023 (du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023). Le présent rapport est préparé et déposé conformément à l'article 72 de la Loi.

La Loi vise à protéger la vie privée des personnes concernant leurs renseignements personnels détenus par les institutions fédérales et à leur accorder un droit d'accès à ces renseignements.

Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le présent rapport fournit un aperçu des activités de la CCG en lien avec les responsabilités qui lui incombent aux termes de la Loi. Le présent rapport doit être examiné en parallèle avec le *Rapport annuel au Parlement sur l'application de la Loi sur l'accès à l'information 2022-2023* de la CCG, qui est déposé séparément.

La Commission canadienne des grains (CCG) est un ministère fédéral qui administre les dispositions de la *Loi sur les grains du Canada* (LGC). Aux termes de la LGC, la CCG « a pour mission de fixer et de faire respecter, au profit des producteurs de grain, des normes de qualité pour le grain canadien et de régir la manutention des grains au pays afin d'en assurer la fiabilité sur les marchés intérieur et extérieur ».

La principale responsabilité de la Commission canadienne des grains est la réglementation des grains, ce qui consiste à réglementer la manutention des grains au Canada et à établir et maintenir des normes fondées sur la science pour le grain canadien. La CCG réglemente la manutention de 21 grains cultivés au Canada en vue de protéger les droits des producteurs et d'assurer l'intégrité du commerce des grains.

Les résultats ministériels associés à cette principale responsabilité sont que les marchés nationaux et internationaux considèrent le grain canadien comme étant fiable et salubre et que les producteurs sont dûment rémunérés pour leur grain. La CCG s'acquitte de cette responsabilité au moyen de son programme de la Qualité des grains, de son programme de Recherches sur les grains et de son programme de Mesures de protection des producteurs de grain.

## **2. Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**

La CCG est soutenue par le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), qui l'aide à traiter les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels qu'elle reçoit et à y répondre.

Le chef des opérations de la CCG est responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures visant à garantir la conformité de la CCG à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La CCG dispose d'un coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels dont les principales responsabilités consistent à :

- veiller au traitement opportun des demandes d'AIPRP de la CCG avec l'aide du bureau de l'AIPRP d'AAC;
- fournir des conseils à la haute direction et au personnel ministériel relativement aux questions touchant l'AIPRP;
- gérer les atteintes à la vie privée et les demandes relatives à la protection des renseignements personnels, et y répondre;
- divulguer de manière proactive les résumés des demandes d'accès à l'information fermées sur le site Web de la CCG;
- rédiger les rapports annuels au Parlement et tenir à jour le chapitre d'Info Source consacré à la CCG;
- élaborer et mettre à jour les fichiers de renseignements personnels (FRP).

Durant la période de rapport 2022-2023, la CCG n'était partie dans aucune entente de service aux termes de l'article 73.1 de la Loi.

## **3. Délégation des pouvoirs**

Le commissaire en chef de la CCG est chargé de répondre aux demandes de renseignements faites en vertu de la Loi. Le paragraphe 73(1) de la Loi prévoit la délégation des pouvoirs, des tâches et des fonctions conférés par la Loi.

Le chef des opérations de la CCG dirige les activités de la CCG et relève du commissaire en chef. Le titulaire de ce poste est entièrement responsable des pouvoirs, des tâches et des fonctions conférés par la Loi qui lui ont été délégués.

L'instrument de délégation des pouvoirs pour l'application de la Loi figure aux annexes A et B du présent rapport.

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

Le rapport statistique détaillé de la CCG pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023 est joint à l'Annexe C.

#### **Demandes touchant la protection des renseignements personnels reçues et achevées**

Le Bureau de l'AIPRP a reçu une nouvelle demande en vertu de la Loi en 2022-2023. Par rapport à l'exercice précédent, il n'y a pas de changement dans le nombre total de demandes reçues liées à des renseignements personnels.

#### **Nombre de demandes liées à des renseignements personnels**

<b>Année</b>	<b>En suspens</b>	<b>Reçues</b>	<b>Achevées</b>	<b>Reportées</b>
2019-2020	0	5	5	0
2020-2021	0	3	2	1
2021-2022	1	1	2	0
2022-2023	0	1	1	0

- La CCG a reçu une nouvelle demande d'information en vertu de la Loi.
- La demande reçue a été achevée dans un délai de 16 à 30 jours.
- Dans le cadre de la demande achevée, 701 pages ont été examinées, et 103 pages ont été partiellement divulguées.

#### **Exceptions invoquées**

- Les rapports statistiques présentés en annexe fournissent des détails concernant les types d'exceptions appliquées aux renseignements contenus dans les dossiers pour les demandes achevées. L'exception qui a le plus souvent été utilisée par la CCG durant l'exercice est celle prévue à l'article 26 (renseignements personnels concernant une personne autre que celle qui fait la demande).

#### **Prorogations**

- En vertu de la Loi, les délais de traitement des demandes de communication peuvent être prorogés pour 30 jours dans des cas précis, notamment en raison du volume élevé de documents associés à une demande ou s'il faut consulter d'autres ministères.
- Pour la période considérée, aucune prorogation n'a été nécessaire.

#### **Consultations**

- Aux termes de la Loi, la CCG doit également participer à des consultations avec d'autres institutions fédérales pour formuler des recommandations relatives à la communication de renseignements susceptibles de présenter un intérêt pour la CCG.
- Aucune demande de consultation n'a été reçue d'autres institutions durant la période visée par le rapport.

## **Demandes de correction de renseignements personnels et notations**

- Personne n'a demandé de correction de ses renseignements personnels, ni n'a exigé la mention de corrections en vertu du paragraphe 12(2) de la Loi.

## **Mesures liées à la COVID-19**

- Durant la période de référence 2022-2023, aucun impact n'a été observé sur la capacité de la CCG à s'acquitter de ses responsabilités en matière de protection des renseignements personnels.

### **5. Formation sur l'AIPRP**

Aucune formation n'a été dispensée aux employés de la CCG pendant la période de référence.

La CCG continue à sensibiliser son personnel aux pratiques et aux procédures de gestion de l'information et des documents au sein de l'organisme.

### **6. Politiques, lignes directrices et procédures relatives à la protection des renseignements personnels**

Aucune politique, ligne directrice ou procédure n'a été mise en place ou revue par la CCG au cours de l'exercice 2022 à 2023.

### **7. Initiatives et projets pour améliorer la protection des renseignements personnels**

Le bureau de l'AIPRP d'AAC fait appel à un système automatisé pour surveiller les demandes que reçoit la CCG en vertu de la Loi et garantir le traitement opportun des demandes liées à l'AIPRP. L'outil de gestion du flux de travail utilisé par AAC retrace toutes les mesures prises et les dates d'échéance, conserve en mémoire les dossiers pertinents devant être examinés, maintient des listes de contrôle, facilite l'utilisation de modèles normalisés, permet d'effectuer des recherches approfondies en vue de faciliter les analyses et génère des rapports d'étape et des rapports statistiques.

Le coordonnateur de l'AIPRP de la CCG surveille le temps de traitement des demandes liées à des renseignements personnels en les consignnant dans un registre de suivi interne (tableur), qui est mis à jour pour indiquer les principales dates et activités relatives aux demandes, notamment les échéances. La haute direction est tenue au courant des activités touchant les renseignements personnels, au besoin.

### **8. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à la protection des renseignements personnels**

Aucune plainte n'a été reçue par rapport aux obligations de la CCG aux termes de la Loi. Aucune enquête ni vérification n'a été menée.

## **9. Atteintes substantielles à la vie privée**

En mai 2014, le SCT a mis à jour ses *Lignes directrices sur les atteintes à la vie privée* pour refléter les modifications qui ont été apportées à la *Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée*. Conformément aux nouvelles lignes directrices et à la directive, les ministères doivent désormais déclarer au CPVP et au SCT toute atteinte substantielle à la vie privée. Aux termes des lignes directrices, les atteintes dites « substantielles » concernent les « renseignements personnels sensibles et [...] pour lesquelles il sera raisonnable de croire qu'un dommage ou un préjudice grave pourrait être causé à une personne ».

Aucune atteinte importante à la vie privée ne s'est produite durant la période visée par le rapport.

## **10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

Des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) servent à évaluer les risques inhérents à la gestion des renseignements personnels dans les initiatives ou les programmes de la CCG, qu'ils soient nouveaux ou déjà en place, qui utilisent des renseignements personnels à des fins administratives.

La CCG n'a effectué aucune EFVP au cours de la période visée.

## **11. Divulgations dans l'intérêt du public**

En vertu de l'alinéa 8(2) m) de la Loi, dans certains cas précis, des renseignements personnels peuvent être communiqués sans le consentement de l'individu concerné. Pour la période du rapport, aucune communication de renseignements en vertu de l'alinéa 8(2) m) n'a été faite.

## **12. Surveillance des délais**

Le bureau de l'AIPRP d'AAC fait appel à un système automatisé pour surveiller les demandes que reçoit la CCG en vertu de la Loi et garantir le traitement opportun des demandes liées à l'AIPRP. L'outil de gestion du flux de travail utilisé par AAC retrace toutes les mesures prises et les dates d'échéance, conserve en mémoire les dossiers pertinents devant être examinés, maintient des listes de contrôle, facilite l'utilisation de modèles normalisés, permet d'effectuer des recherches approfondies en vue de faciliter les analyses et génère des rapports d'étape et des rapports statistiques.

Le coordonnateur de l'AIPRP de la CCG surveille le temps de traitement des demandes liées à des renseignements personnels en les consignand dans un registre de suivi interne (tableur), qui est mis à jour pour indiquer les principales dates et activités relatives aux demandes, notamment les échéances. La haute direction est tenue au courant des activités touchant les renseignements personnels en se fondant sur le strict principe du besoin de savoir.

## **13. Conclusion**

En résumé, la CCG a reçu pour l'année 2022-2023 le même nombre de demandes touchant la protection des renseignements personnels et a répondu à ces demandes dans les délais prévus par la Loi. La CCG respecte à la lettre l'esprit de la Loi. La CCG continuera de déployer des efforts soutenus pour garantir la protection des renseignements personnels sur ses employés et sur le public qu'elle a en sa possession.

**Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* - Commission canadienne des grains**

**Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*  
- Commission canadienne des grains**

La commissaire en chef de la Commission canadienne des grains (CCG), conformément à l'article 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, délègue par la présente aux employés ou cadres de la CCG titulaires des postes cités à l'annexe, ou aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire, les pouvoirs et les attributions qui lui sont conférés en sa qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des articles de la *Loi*, tel qu'il est indiqué à l'annexe pour chaque poste. Le présent arrêté sur la délégation remplace tous les arrêtés précédents.

---

Doug Chorney  
Commissaire en chef

Signé le : le 29 août 2023

**Annexe B – Instrument de délégation des pouvoirs pour l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

**Articles de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

<b>Articles</b>	<b>Pouvoirs, devoirs ou fonctions</b>	<b>Chef des opérations</b>
8(2)j)	Communiquer des renseignements personnels pour des travaux de recherche ou de statistiques	X
8(2)m)	Communiquer des renseignements personnels pour des raisons d'intérêt public ou lorsque l'individu concerné en tirerait un avantage certain	X
8(4)	Conserver une copie des demandes effectuées par des organismes d'enquête	X
8(5)	Donner au Commissaire à la protection de la vie privée un avis écrit de la communication des renseignements personnels pour des raisons d'intérêt public	X
9(1)	Faire un relevé des usages qui ne figurent pas dans Info Source et joindre ce relevé aux renseignements personnels en cause	X
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage compatible des renseignements personnels et mettre à jour le répertoire	X
10	Verser les renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	X
14	Aviser par écrit le requérant et lui donner accès au document	X
15	Proroger le délai et aviser le requérant	X



17(2)b)	Décider s'il y a lieu de traduire un document, ou s'il faut fournir les services d'un interprète	X
17(3)b)	Communication sur support de substitution	X
18(2)	Refuser la communication des renseignements personnels contenus dans un fichier inconsultable	X
19(1)	Refuser la communication des renseignements personnels obtenus confidentiellement d'un autre gouvernement	X
19(2)	Donner communication des renseignements personnels seulement si la divulgation est autorisée par l'autre gouvernement	X
20	Refuser la communication des renseignements personnels en vertu des affaires fédérales-provinciales	X
21	Refuser la communication des renseignements personnels en vertu des affaires internationales et de la défense	X
22	Refuser la communication des renseignements personnels relatifs à des enquêtes	X
22,3	Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X
23	Refuser la communication des renseignements personnels relatifs à des enquêtes de sécurité	X
24	Refuser la communication des renseignements personnels d'individus condamnés pour une infraction	X
25	Refuser la communication de renseignements personnels pouvant nuire à la sécurité d'individus	X

26	Refuser la communication des renseignements personnels concernant un autre individu	X
27	Refuser la communication des renseignements personnels protégés en vertu du secret professionnel des avocats	X
28	Refuser la communication des renseignements personnels contenus dans des dossiers médicaux	X
31	Avis d'enquête	X
33(2)	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée, au cours d'une enquête	X
35(1)	Donner avis des mesures prises pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	X
35(4)	Donner communication des renseignements personnels au plaignant selon la recommandation du Commissaire à la protection de la vie privée	X
36(3)	Recevoir des rapports préparés par le Commissaire à la protection de la vie privée sur les enquêtes sur les fichiers inconsultables	X
37(3)	Prendre acte des conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée à l'issue de son enquête de conformité	X
51(2)b)	Demander que les recours visés dans l'article 51 aient lieu dans la région de la Capitale nationale	X
51(3)	Demander le droit de présenter des arguments aux auditions menées en application de l'article 51	X
72(1)	Préparer le rapport annuel pour présentation au Parlement	X
<b>Légende :</b> X = Détient les pouvoirs délégués		

**Articles du Règlement sur la protection des renseignements personnels**

Articles	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Chef des opérations
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment qui convienne à l'institution et à l'individu pour examiner les renseignements personnels	X
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	X
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	X
13(1)	Autoriser la communication des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental d'un individu à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice	X
14	Communiquer des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental d'un individu au demandeur en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice	X
<b>Légende :</b> X = Détient les pouvoirs délégués		

## Annexe C – Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

Nom de l'institution : Commission canadienne des grains

Période de référence : Du 2022-04-01 au 2023-03-31

#### Section 1 : Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

##### 1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

##### 1.2 Modes de présentation des demandes

Source	Nombre de demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

#### Section 2 : Demandes informelles

##### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	

• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

## 2.2 Modes des demandes informelles

Source	Nombre de demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

## 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement						
0 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
0	0	0	0	0	0	0

## 2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1000 pages communiquées		De 1001 à 5000 pages communiquées		Plus de 5000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre communiquées	Pages communiquées	Nombre communiquées	Pages communiquées	Nombre communiquées	Pages communiquées	Nombre communiquées	Pages communiquées
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 3 : Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

### 3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	0 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	1	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

### 3.2 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	1
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

### 3.3 Exclusions

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

### 3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autre
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	1	0	0	0	0

### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

#### 3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Décision	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1000 pages traitées		1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	1	701	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	1	701	0	0	0	0

### 3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

<b>Nombre de minutes traitées</b>	<b>Nombre de minutes communiquées</b>	<b>Nombre de demandes</b>
0	0	0

### 3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Décision	Moins de 60 minutes traitées		De 60 à 120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

### 3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

<b>Nombre de minutes traitées</b>	<b>Nombre de minutes communiquées</b>	<b>Nombre de demandes</b>
0	0	0

### 3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Décision	Moins de 60 minutes traitées		De 60 à 120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

### 3.5.7 Autres complexités

<b>Disposition</b>	<b>Consultation requise</b>	<b>Avis juridique demandé</b>	<b>Renseignements entremêlés</b>	<b>Autre</b>	<b>Total</b>
--------------------	-----------------------------	-------------------------------	----------------------------------	--------------	--------------

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

### 3.6 Demandes fermées

#### 3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prescrits par la Loi	1
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prescrits par la Loi (%)	100

### 3.7 Présomptions de refus

#### 3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prescrits par la Loi	Motif principale			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

#### 3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prescrits par la Loi où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3.8 Demandes de traduction

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

## Section 4 : Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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



## Section 5 : Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

## Section 6 : Prorogations

### 6.1 Motifs des prorogations

Nombre de prorogations prises	15(a)(i) Entrave au fonctionnement				15 (a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
31 jours ou plus								0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 7 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à examiner	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	0 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

**7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations**

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

**Section 8 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet**

**8.1 Demandes auprès des services juridiques**

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1000 pages traitées		De 1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1000 pages traitées		De 1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 9 : Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Poursuite en justice	Total
0	0	0	0	0

## Section 10 : Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

### 10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

### 10.2 Fichiers de renseignements personnels propres aux institutions et fichiers de renseignements personnels centralisés

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 11 : Atteintes à la vie privée

### 11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

### 11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0
---	---

## Section 12 : Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

### 12.1 Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires		16 866 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		0 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$	
• Autres	0 \$	
<b>Total</b>		<b>16 866 \$</b>

### 12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0,200
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
<b>Total</b>	<b>0,200</b>

**Remarque :** Entrer des valeurs à trois décimales