



Conseil national
de recherches Canada

National Research
Council Canada

NRC · CNRC

Rapport annuel au Parlement 2016-2017

Loi sur la protection des renseignements personnels

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
I. INTRODUCTION	2
II. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET DÉLÉGATION DE POUVOIRS	2
III. INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE	4
IV. FORMATION ET SENSIBILISATION À L'ÉGARD DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	6
V. PROCÉDURES, LIGNES DIRECTRICES ET DIRECTIVES	7
VI. PLAINTES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	7
VII. CONTRÔLE DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	7
VIII. ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE	7
IX. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE	8
X. COMMUNICATION D'INFORMATION EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)m)	8
ANNEXE A : DÉCRET DE DÉLÉGATION	9
ANNEXE B : RAPPORT STATISTIQUE	10

I. INTRODUCTION

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour l'exercice allant du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017. En vertu de l'article 72 de la Loi, chacun des responsables d'une institution fédérale est tenu de présenter un rapport annuel au Parlement sur l'application de cette loi au cours de l'exercice.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des personnes aux renseignements personnels qui les concernent. Elle régit la collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels détenus par les institutions fédérales incluant le Conseil national de recherches du Canada (CNRC).

Le trente-troisième rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* fournit un aperçu des activités du CNRC sur l'application de la Loi.

Mandat du Conseil national de recherches du Canada

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) soutient l'innovation industrielle, l'enrichissement du savoir, le développement technologique et les mandats d'intérêt public. Il joue un rôle unique au Canada en poursuivant des programmes de recherche-développement de grande envergure et orientés vers des objectifs précis. Présent dans toutes les provinces, le CNRC allie une robuste fondation pancanadienne à ses relations internationales pour aider le Canada à rehausser sa productivité et à demeurer compétitif dans le monde. Le CNRC collabore avec l'industrie, les administrations publiques et le milieu universitaire pour faire fructifier au maximum les sommes que le Canada investit dans la recherche-développement.

II. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Du 1^{er} avril 2016 au 9 août 2016, le président du CNRC a délégué l'ensemble des responsabilités liées à l'application et à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à la directrice générale, Gestion du savoir et à la directrice, du groupe des services de gestion de l'information. Une partie du pouvoir est déléguée à la coordonnatrice de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP).

La délégation des pouvoirs a changé à partir du 10 août 2016. Le président a délégué toutes les responsabilités liées à l'application et à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à la vice-présidente, Services professionnels et d'affaires, au dirigeant principal de l'information et directeur général, Services du savoir, de l'information et des technologies et à la directrice du groupe de l'information

et de la gestion des données. Les pouvoirs de la coordonnatrice de l'AIPRP demeurent les mêmes.

Une copie du décret de délégation est fournie à l'annexe A.

Pendant la période couverte par le présent rapport, le bureau de l'AIPRP du CNRC faisait partie du groupe de l'information et de la gestion des données (autrefois Direction des services de gestion de l'information), au sein des Services du savoir, de l'information et des technologies (autrefois Direction de la gestion du savoir).

Pendant la plus grande partie de 2016-2017, le bureau de l'AIPRP du CNRC était composé d'une coordonnatrice à temps plein et d'une agente à temps plein. Une deuxième agente à temps plein a été embauchée en mars 2017.

Le bureau de l'AIPRP du CNRC travaille étroitement avec l'équipe de gestion de l'information, l'agent de liaison en matière d'AIPRP du Programme d'aide à la recherche industrielle, les conseillers exécutifs, la Direction des communications du CNRC et les membres de la haute direction dans l'ensemble de l'organisation.

Des procédures sont en place pour traiter toutes les demandes formelles sur les renseignements personnels conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le bureau de l'AIPRP assume la responsabilité de coordonner et de mettre en œuvre les politiques, les lignes directrices et les procédures afin de s'assurer que l'organisation respecte la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le bureau de l'AIPRP offre également les services suivants à l'organisation :

- Il organise des activités de sensibilisation à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein de l'organisation.
- Il traite et gère les demandes et les plaintes en matière de demandes de renseignements personnels.
- Il gère le système électronique de gestion des dossiers d'AIPRP;
- Il traite les demandes de consultation reçues d'autres organismes fédéraux.
- Il donne des conseils et des directives à la haute direction et à tout le personnel de l'organisation concernant la Loi.
- Il prépare le rapport annuel au Parlement et le rapport statistique annuel.
- Il met à jour son chapitre dans Info Source.
- Il participe au processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée en créant ou en modifiant les fichiers de renseignements personnels.
- Il examine tous les documents de l'organisation (notamment les rapports de vérification et d'évaluation, avant leur diffusion proactive sur le site Web de l'organisation) ainsi que les réponses aux questions parlementaires. Il examine également les rapports d'enquête sur les cas de harcèlement en ce qui concerne des questions liées à la protection des renseignements personnels.
- Il élabore des procédures internes.

- Il participe aux forums de la collectivité de l'AIPRP, notamment aux réunions de la collectivité de l'AIPRP organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor ainsi qu'à des groupes de travail.

Le bureau de l'AIPRP est aussi responsable de la mise en œuvre de toutes les nouvelles directives du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).

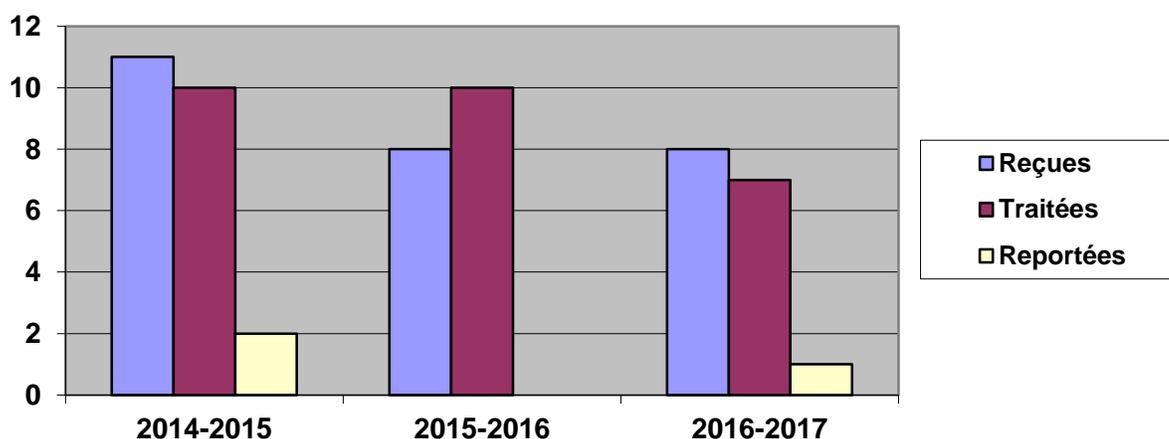
III. INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

L'annexe B fournit un rapport statistique détaillé sur les demandes relatives à la protection des renseignements personnels reçues et traitées par le Conseil national de recherches du Canada du 1er avril 2016 au 31 mars 2017. Dans cette section, nous procédons à l'interprétation de ce rapport statistique.

Au cours de l'exercice, le CNRC a reçu huit (8) nouvelles demandes relatives à la *Loi sur protection des renseignements personnels*. Il n'y avait aucune (0) demande en suspens de l'exercice précédent. Au cours de la période de référence, le CNRC a traité un total de sept (7) demandes relatives à la protection des renseignements personnels. Une (1) demande reçue à la fin de l'exercice a été reportée à la prochaine période de rapport.

Les données statistiques, comme l'indique le graphique suivant, indiquent le nombre de demandes reçues et traitées au cours des trois dernières années. Les données statistiques ne reflètent pas les demandes informelles relatives à la protection des renseignements personnels reçues au bureau de l'AIPRP.

Graphique 1 : Volume de demandes relatives à la protection des renseignements personnels

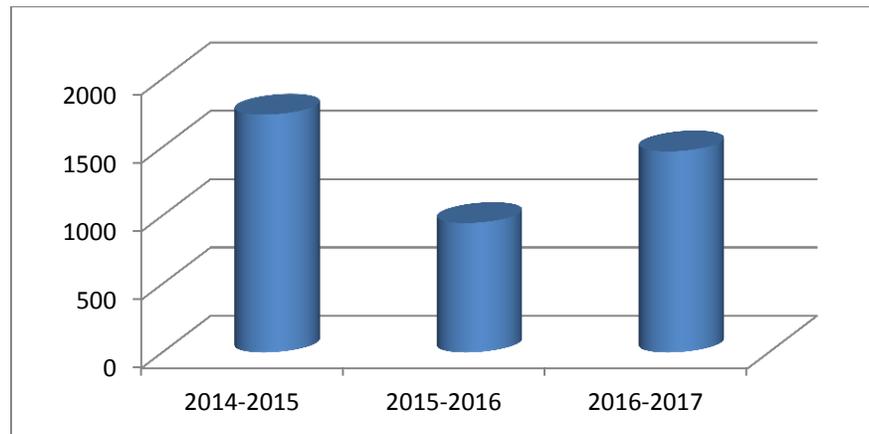


En bref, des sept (7) demandes fermées, six (6) ont été traitées dans les 30 jours suivant la réception et une (1) a été traitée entre 31 et 60 jours suivant la réception.

La section des exceptions du rapport statistique sert à déterminer le nombre de demandes pour lesquelles une exception a été invoquée. Le CNRC a invoqué des exceptions en vertu des articles 26 et 27 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'article 26 (renseignements concernant un autre individu) a été utilisé dans deux (2) cas. L'article 27 (secret professionnel des avocats) a été utilisé dans deux (2) cas.

Comme l'indique le graphique suivant, le nombre de pages traitées pour répondre aux demandes relatives à la protection des renseignements personnels a augmenté par rapport à l'exercice précédent.

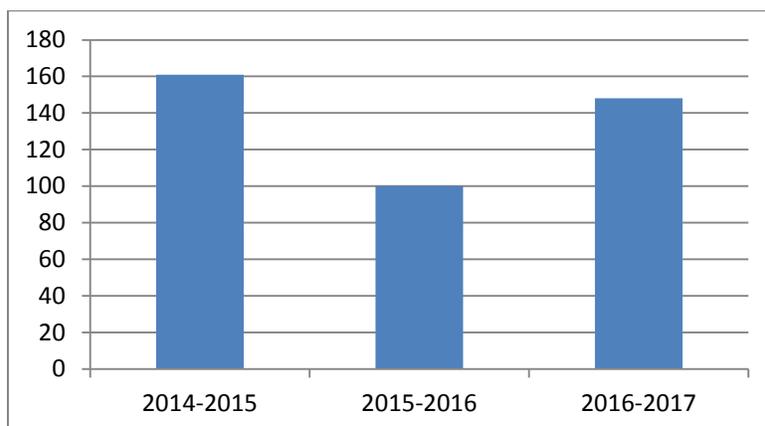
Graphique 2 : Tendances relatives aux pages divulguées



L'article 15 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* autorise les organismes fédéraux à proroger le délai de traitement d'une demande. Le CNRC a invoqué cette disposition pour une (1) demande traitée puisque le respect du délai initial de trente (30) jours aurait nui de manière déraisonnable au fonctionnement de l'organisation en raison de la vaste portée de la demande et du niveau d'effort requis par les unités opérationnelles du CNRC.

Dans le cadre de ses responsabilités et de ses rôles généraux, le bureau de l'AIPRP du CNRC a évalué un total de cent quarante-huit (148) questions parlementaires reçues entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017, comparativement à cent (100) en 2015-2016 et à cent soixante et une (161) en 2014-2015.

Graphique 3 : Questions parlementaires



Le rapport statistique annuel pour l'exercice 2016-2017 se trouve à la fin du présent chapitre, à l'annexe B.

IV. FORMATION ET SENSIBILISATION À L'ÉGARD DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour accroître la connaissance et la compréhension de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans l'ensemble du CNRC, des séances de formation et d'éducation ont été offertes régulièrement aux employés du CNRC. Dans le cadre de ces séances, on a fourni de l'information de base sur les objectifs et les dispositions de la *Loi*, les rôles, les responsabilités et les pratiques exemplaires générales (notamment la gestion des courriels). Toutes les séances de formation comprennent de l'information sur la détermination et la gestion des renseignements personnels ainsi que sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Pendant la période de référence, le bureau de l'AIPRP a offert un total de six (6) séances de formation à 129 employés dans la région de la capitale nationale et dans les bureaux régionaux.

Les outils et les directives en matière d'AIPRP sont mis à jour régulièrement et sont accessibles sur les sites Web internes et externes du CNRC.

Les membres du bureau de l'AIPRP travaillent continuellement à sensibiliser et à guider les employés, les tierces parties et les demandeurs à propos des exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en engageant un dialogue continu et des discussions bilatérales. Pendant la période de référence, la coordonnatrice et les agentes de l'AIPRP ont répondu à de nombreuses demandes de collègues (Direction des ressources humaines, gestion, etc.), ont donné des conseils et des directives concernant différents sujets liés à la protection des renseignements personnels.

Le bureau de l'AIPRP a fait la promotion de la Journée du droit à l'information (28 septembre) et de la Journée de la protection des données (28 janvier) au sein du

CNRC en affichant sur la page Web interne du CNRC.

La coordonnatrice de l'AIPRP ainsi que les agentes ont assisté à plusieurs réunions de la collectivité de l'AIPRP et à différentes séances de formation offertes par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

V. PROCÉDURES, LIGNES DIRECTRICES ET DIRECTIVES

Le CNRC n'a pas mis en œuvre de nouvelles politiques, directives ou procédures en matière de protection des renseignements personnels ni n'a modifié celles déjà en vigueur pendant la période de référence.

VI. PLAINTES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Au cours de l'exercice, le CNRC n'a reçu aucune plainte.

VII. CONTRÔLE DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément aux politiques et aux directives du SCT, le bureau de l'AIPRP a établi des procédures internes relatives à l'AIPRP et des pratiques organisationnelles pour assurer le traitement efficace et rapide des demandes de renseignements personnels, tout en faisant les efforts nécessaires pour aider les demandeurs, et ce, sans tenir compte de leur identité.

Le bureau de l'AIPRP utilise un système de traçabilité qui lui permet de retrouver les demandes reçues et traitées. Ce système est conçu pour suivre les délais imposés par les lois.

Les employés du bureau de l'AIPRP se rencontrent de façon hebdomadaire pour discuter d'activités liées aux demandes, pour établir des échéanciers et pour s'assurer que tous les employés du bureau de l'AIPRP sont informés de l'état des dossiers. Des rencontres avec la directrice du groupe des services de gestion de l'information et des données sont également planifiées sur une base hebdomadaire.

Un rapport de dossiers actifs d'AIPRP (en conservant l'anonymat en ce qui a trait à l'identité des demandeurs) est partagé avec l'équipe de la haute direction du CNRC sur une base hebdomadaire et un rapport plus détaillé est fourni aux gestionnaires possédant la délégation d'autorité de l'AIPRP.

VIII. ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE

Il n'y a eu aucune atteinte substantielle à la vie privée au cours de l'exercice 2016-2017.

IX. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Le CNRC n'a effectué aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de l'exercice 2016-2017.

X. COMMUNICATION D'INFORMATION EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)m)

L'alinéa 8(2)m) permet la communication de renseignements personnels dans les cas où des raisons d'intérêt public justifient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou lorsque l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Il n'y a eu aucune communication de renseignements aux termes de l'alinéa 8(2)m) au cours de l'exercice.

ANNEXE A : DÉCRET DE DÉLÉGATION

Access to Information and Privacy Acts Delegation Order

Décret de délégation en vertu des Lois sur l'accès à l'information et sur la Protection des renseignements personnels

The President of the National Research Council of Canada, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the person occupying on an acting basis the position, to exercise the powers and functions of the President as the head of a government institution, under the section of the *Acts* set out in the schedule opposite each position. This Designation Order supersedes all previous designation orders.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Président du Conseil national de recherches du Canada délègue aux personnes exerçant les fonctions indiquées en annexe ci-après, ainsi qu'à la personne occupant à titre intérimaire ledit poste, les attributions dont il est, en sa qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles des *Lois* mentionnées en regard de chaque tel poste. Le présent décret de délégation remplace et annule tout décret antérieur.

Schedule / Annexe

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
Vice-President, Business and Professional Services / Vice-président(e), Services professionnels et d'affaire	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Chief Information Officer & Director General, Knowledge and Information Technology Services / Dirigeant(e) principal(e) de l'information et Directeur(trice) général(e), Services de technologies de l'information et du savoir	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director, Information Management Services Directorate / Directeur(trice), Direction des services de gestion de l'information	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Access to Information and Privacy Coordinator / Coordonnateur(trice), Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Sections/articles 7(a), 8(1), 9, 11(2) to/à (6), 12(2)(3), 26, 27(1) and/et (4), 28(1), (2) and/et (4), 29(1), 33, 37(4), 43(1), 44(2)	Sections/articles 8(2)(j), 8(4), 8(5), 9(1), 9(4), 10, 14, 15, 17(2)(b), 18(2), 31, 35(1), 35(4), 36(3), 37(3), 51(2)(b)

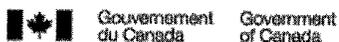
Dated, at the City of Ottawa
Daté en la Ville d'Ottawa

AUG 10 2018


Maria Aubrey

Acting President of the National Research Council of Canada
Présidente par intérim du Conseil national de recherches du Canada

ANNEXE B : RAPPORT STATISTIQUE



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

Nom de l'institution: Conseil national de recherches Canada

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	8
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	8
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

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	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	1	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	1	0	0	0	0	0	3
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	3	1	0	0	0	0	7

2.2 Exceptions

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	1	0	0
Communication partielle	2	0	0
Total	3	0	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	134	134	1
Communication partielle	1337	1331	2
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	1471	1465	4

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	1	134	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	453	1	878	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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	2	587	1	878	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

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

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

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

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

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

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

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

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

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

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

7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

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

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

PARTIE 10 - Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$54,631
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$8,074
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$8,074	
Total		\$62,705

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.63
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.63

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.