



# Rapport sur l'administration de la Loi sur la protection des renseignements personnels 2023-2024

**PUBLIÉ PAR :** Agence de développement économique du Canada  
pour les régions du Québec  
Montréal (Québec) H3B 1X9  
[dec.canada.ca](http://dec.canada.ca)

© Sa Majesté le Roi du Chef du Canada,  
représenté par la Ministre du Tourisme et ministre responsable de l'Agence  
de développement économique du Canada pour les régions  
du Québec, 2024

**CATALOGUE :** lu90-1/12F-PDF

**ISSN :** 2291-7268

## Table des matières

<b>Introduction</b> .....	4
Sommaire de l'objet de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	4
Rapport annuel préparé conformément à l'article 72 .....	4
Mandat de l'institution.....	4
<b>Structure organisationnelle</b> .....	5
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	5
Entente avec le Bureau de perfectionnement des collectivités de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BPCAP) .....	5
<b>Ordonnance de délégation de pouvoirs</b> .....	6
<b>Rendement de 2023-2024</b> .....	6
Demandes reçues et traitées .....	6
Disposition et délai de traitement.....	7
Exceptions et exclusions invoquées .....	8
Pages traitées et divulguées .....	8
Prorogation.....	8
Consultations .....	8
Plaintes actives .....	8
Coûts.....	9
Rapport statistique .....	9
<b>Formation et sensibilisation</b> .....	9
<b>Politiques, lignes directrices et procédures</b> .....	9
<b>Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée</b> .....	10
<b>Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications</b> .....	11
Plaintes.....	11
Vérifications.....	11
<b>Surveillance de la conformité</b> .....	11
Contrôle du délai de traitement .....	11
Limitation des consultations interinstitutionnelles .....	11
Informations fréquemment demandées .....	11
Surveillance des demandes de correction.....	12
<b>Atteintes substantielles à la vie privée</b> .....	12
<b>Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée</b> .....	12
<b>Divulgaration dans l'intérêt du public</b> .....	13
<b>Conclusion</b> .....	13
<b>Annexes</b> .....	14

## Introduction

### Sommaire de l'objet de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la Loi), promulguée le 1<sup>er</sup> juillet 1983, a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales.

Par son application, la Loi vise à protéger les renseignements personnels en permettant aux particuliers de consulter leurs propres renseignements. Elle assure également un contrôle important sur la façon dont sont recueillis, utilisés et communiqués de tels renseignements.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet aux individus d'exercer un droit général d'accès aux renseignements personnels qu'une institution fédérale possède à leur sujet, sous réserve d'exceptions précises et limitées.

### Rapport annuel préparé conformément à l'article 72

Le présent document a été rédigé en réponse à l'article 72 de la Loi qui précise que les institutions fédérales doivent présenter annuellement au Parlement un rapport d'application. Celui-ci présente en détail les activités liées à l'application de la Loi à Développement économique du Canada pour les régions du Québec (DEC). Ce rapport est également rédigé conformément à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

### Mandat de l'institution

DEC est l'acteur fédéral clé au Québec pour promouvoir le développement économique des régions et des petites et moyennes entreprises (PME). Afin de réaliser sa responsabilité essentielle, qui consiste à développer l'économie du Québec, DEC favorise le démarrage et la performance des entreprises. Il les aide à devenir plus innovantes, productives et concurrentielles. Il appuie les efforts de mobilisation du milieu au sein des différentes régions du Québec et l'attraction des investissements destinés à accroître la prospérité de l'économie québécoise et canadienne.

DEC contribue au dynamisme économique de l'ensemble des régions du Québec en misant sur leurs avantages compétitifs régionaux. Il appuie la transition et la diversification dans les collectivités qui demeurent dépendantes d'un nombre limité de secteurs ou qui ont subi un choc économique, comme la fermeture des mines de chrysotile.

DEC atteint ses résultats en appuyant les entreprises – principalement des PME – et les organismes à but non lucratif (OBNL) par des investissements stratégiques. C'est par l'intermédiaire de ses 12 bureaux d'affaires répartis dans les régions du Québec et des liens tissés avec les autres acteurs du développement économique que DEC reste à l'affût des besoins des régions et des entreprises, et qu'il offre, entre autres, un appui financier pour la réalisation de projets qui soutiennent les entreprises et les collectivités dans leurs démarches de développement.

Pour en apprendre davantage sur le mandat de DEC, sa programmation et ses activités, consultez son site Internet : [dec.canada.ca](http://dec.canada.ca).

## Structure organisationnelle

### Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

DEC s'acquitte de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI), incluant la partie 2 de celle-ci portant sur la publication proactive, et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) en se dotant d'un Bureau d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) pour le traitement des demandes. Le Bureau AIPRP relève du gestionnaire du Secrétariat ministériel, qui relève quant à lui du chef de cabinet du sous-ministre / président.

Le Bureau AIPRP est composé d'une coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et d'une conseillère. En plus d'être responsable de l'ensemble des activités quotidiennes liées à l'AIPRP, la coordonnatrice qui est appuyée par la conseillère, est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures en vigueur permettant d'assurer la conformité de l'organisation avec les lois.

En vertu d'une délégation de pouvoir, le Bureau AIPRP représente DEC à titre de responsable de la LAI et de la LPRP auprès du public, du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), des commissaires à l'information et à la protection de la vie privée, ainsi qu'auprès des autres ministères et institutions fédérales.

Au cours de la période couverte par le présent rapport, DEC n'a reçu ou fourni aucun service en vertu de l'article 73.1 de la LPRP.

Le Bureau AIPRP est principalement responsable des fonctions suivantes :

- Assurer le traitement des demandes et coordonner toutes les activités administratives et légales afférentes.
- Soutenir les auteurs des demandes.
- Élaborer des avis, des orientations générales et des procédures liés à l'application de la LAI et la LPRP.
- Rendre compte de l'application de la LAI et la LPRP à DEC.
- Répondre aux besoins d'information et de formation des employés de DEC.

### Entente avec le Bureau de perfectionnement des collectivités de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BPCAP)

En 2022-2023, DEC a adhéré au Bureau de perfectionnement des collectivités de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BPCAP) nouvellement formé. Celui-ci a été créé pour répondre aux problèmes de capacité des communautés de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels dans l'ensemble des institutions du gouvernement du Canada qui sont assujetties aux lois.

Au cours de la période d'établissement de rapports, le personnel du Bureau AIPRP de DEC a participé activement à plusieurs séances de formation offertes par le BPCAP. Ainsi, le BPCAP a contribué au développement et à la pérennité des communautés de l'accès à l'information et de la

protection des renseignements personnels en menant des activités de recrutement, de maintien en poste, d'apprentissage, de réseautage et de partenariat dans un esprit de diversité, d'inclusivité et d'accessibilité axé sur l'engagement communautaire.

## Ordonnance de délégation de pouvoirs

Conformément à sa loi constitutive, DEC définit son premier dirigeant comme étant le sous-ministre / président. En plus d'assurer la direction de l'institution et le contrôle de la gestion de son personnel, celui-ci détient la responsabilité de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pour ce faire, il a délégué les pouvoirs d'application de ces lois au poste de gestionnaire du Secrétariat ministériel et au poste de coordonnateur, Accès à l'information et protections des renseignements personnels. Des pouvoirs administratifs ont également été délégués au poste de conseiller, Accès à l'information et affaires parlementaires.

Une copie signée et datée de l'ordonnance de délégation est annexée au présent rapport.

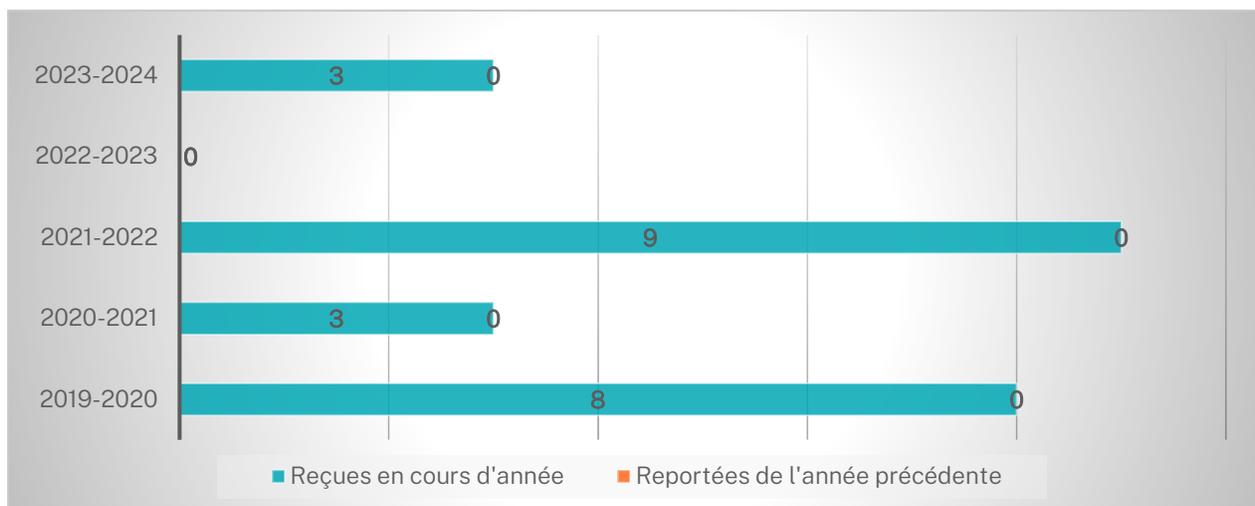
## Rendement de 2023-2024

### Demandes reçues et traitées

Au cours de l'exercice 2023-2024, DEC a reçu 3 demandes d'accès aux renseignements personnels et aucune demande n'a été reportée de période d'établissement de rapports précédente. Il s'agit d'une augmentation du nombre de demandes reçues et traitées par rapport à l'exercice antérieur, pendant lequel aucune demande n'avait été reçue.

Le graphique suivant fait état du nombre de demandes d'accès aux renseignements personnels reçues depuis 2019-2020. Excluant les demandes abandonnées, DEC a traité 14 demandes d'accès aux renseignements personnels au cours de cette période.

TABLEAU 1 : DEMANDES REÇUES



## Disposition et délai de traitement

Des 3 demandes fermées en 2023-2024, 2 ont trouvé réponse en moins de 15 jours (67 %) et une à l'intérieur de 45 jours (33 %). DEC a reçu et traité une seule demande pour laquelle aucun document n'existait. Bien qu'aucun document n'ait été remis, le Bureau AIPRP a tout de même été appelé à traiter la demande, transiger avec l'auteur et coordonner une recherche de document par le bureau de première responsabilité.

Il est important de noter que pour la demande d'accès qui a trouvé réponse au-delà du délai de 30 jours prescrit par la Loi, le dépassement du délai de traitement a été occasionné par un problème technologique hors du contrôle de DEC. En effet, pour chaque nouvelle demande d'accès soumise dans l'Outil de gestion de l'AIPRP en ligne (OGAEL) du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) une notification est transmise par courriel afin d'en informer l'organisation concernée. Toutefois, dans le cas de la présente demande, aucune notification n'a été reçue à cet effet par DEC. C'est lors d'une vérification aléatoire de l'OGAEL, faite plusieurs jours après la soumission de la demande, que le Bureau AIPRP en a pris connaissance. Après de nombreux échanges avec le Service de demande d'AIPRP en ligne du SCT ainsi qu'avec la Direction générale Information et Solutions technologiques de DEC, il a été confirmé que la notification a bien été émise par l'OGAEL, qu'elle n'a jamais été reçue par l'infrastructure technologique de DEC et qu'aucun pare-feu de DEC n'a empêché sa réception.

Bien qu'étant une situation exceptionnelle, elle ne répondait pas aux exigences stipulées à l'article 15 de la LPRP pour justifier une prorogation du délai de traitement et c'est pour cette raison que DEC a accusé un retard pour le traitement de cette demande. Néanmoins, le délai de traitement réel de cette demande d'accès a été de 15 jours, c'est-à-dire : de la journée à laquelle le Bureau AIPRP a pris connaissance de la demande à celle à laquelle la réponse a été remise au demandeur.

TABLEAU 2 : DISPOSITION ET DÉLAI DE TRAITEMENT

	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	Total
Communication totale	1	0	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	1	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande transférée	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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

## Exceptions et exclusions invoquées

En considérant les 2 demandes pour lesquelles des documents ont été divulgués, une seule a été communiquée en totalité, sans appliquer de protection. Dans l'autre cas, l'exception pour l'article 26 (renseignements concernant un autre individu) a été invoquée.

## Pages traitées et divulguées

En 2023-2024, les demandes d'accès aux renseignements personnels ont amené le Bureau AIPRP à traiter et divulguer 600 pages. Cela représente une hausse significative par rapport à l'année précédente, pendant laquelle aucune page n'avait été examinée ni divulguée en lien avec des demandes d'accès à des renseignements personnels.

Le graphique suivant fait état du nombre de demandes d'accès aux renseignements personnels reçues depuis 2019-2020. Excluant les demandes abandonnées, DEC a traité 14 demandes d'accès aux renseignements personnels au cours de cette période.

TABLEAU 3 : PAGES TRAITÉES



## Prorogation

La Loi prévoit qu'une demande d'accès aux renseignements personnels doit trouver réponse en deçà de 30 jours calendrier. Une prorogation n'est accordée que dans des cas exceptionnels. Au cours de la période d'établissement de rapports, aucune demande n'a nécessité de prorogation.

## Consultations

Au cours de l'exercice 2023-2024, DEC n'a eu recours à aucune consultation dans le cadre des demandes d'accès aux renseignements personnels reçues. De plus, DEC n'a reçu aucune consultation de la part d'une autre institution.

## Plaintes actives

DEC n'a reçu aucune plainte relative à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de l'exercice 2023-2024,

## Coûts

Les coûts afférents à l'administration de la Loi au cours de la période d'établissement de rapports s'élevèrent à 12 545 \$, une diminution de 2 804 \$ comparativement à l'année dernière qui s'explique notamment par les frais d'acquisition en 2022-2023 d'un nouveau logiciel de gestion des demandes d'accès à l'information et aux renseignements personnels. Ces dépenses comprennent 12 214 \$ en salaire pour l'équivalent de 0,1 employé à temps plein et 331 \$ en frais de voyage, de formation, de licences de logiciels, de fournitures et de traduction.

## Rapport statistique

Une copie du rapport statistique sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de 2023-2024 est annexée au présent rapport.

## Formation et sensibilisation

Le Bureau AIPRP offre de façon soutenue des services-conseils à l'ensemble des employés de l'organisation sur l'interprétation de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que sur le traitement des demandes d'AIPRP afin de veiller au traitement efficace et uniforme de toutes les demandes reçues.

En 2023-2024, diverses activités de formation et de sensibilisation ont été offertes aux employés de l'organisation concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. C'est environ 60 personnes de la Direction générale gens, culture et milieu de vie qui ont participé à une séance d'information portant notamment sur les principes liés à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels ainsi que sur le processus de traitement de requête concernant les demandes d'accès aux renseignements personnels. De plus, une vidéo de sensibilisation ainsi que du matériel de formation concernant les principes liés à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels qui ont été créés par le Bureau AIPRP font partie intégrante de la trousse d'information remise à tous les nouveaux employés de l'organisation.

Aussi, une communication interne s'adressant à tous les employés de DEC a également été diffusée via la plateforme intranet de l'organisation afin de souligner la Semaine du droit à l'information 2023, de mettre en évidence les bonnes pratiques en matière d'AIPRP et de rappeler l'obligation de compléter la formation en ligne de l'École de la fonction publique du Canada sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Au cours de l'exercice financier, ce sont 27 employés de plus qui ont suivi cette formation. Ainsi, à la fin de la période d'établissement du présent rapport, 50 % des employés de DEC l'avaient suivi.

Le Bureau AIPRP demeure toujours disponible pour offrir aux employés, dont les tâches nécessitent certaines connaissances de l'accès à l'information, des formations particulières.

## Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la période d'établissement de rapports, le Bureau AIPRP a collaboré avec la Direction générale Information et Solutions technologiques afin de rédiger et mettre en place une nouvelle procédure interne pour l'enregistrement de rencontre dans Teams. L'option d'enregistrement audio et vidéo étant désactivée par défaut dans Teams, les employés de l'organisation doivent dorénavant suivre la procédure afin de présenter une demande d'activation temporaire de l'enregistrement dans Teams. En plus de sensibiliser les employés de l'organisation, cette

nouvelle procédure a pour objectif de minimiser les risques de divulgation de renseignements personnels et de renseignements confidentiels. Depuis la mise en place de cette procédure, 3 requêtes ont été soumises au Bureau AIPRP pour analyse.

Le Bureau AIPRP a fait la mise à jour de l'information contenue dans la page *Info Source* du site web de DEC et a aussi mis en œuvre une nouvelle procédure interne concernant la mise à jour annuelle de la page *Info Source* de l'organisation. Ainsi, DEC s'est conformé aux exigences en matière de publication en ligne d'*Info Source*, entrées en vigueur au mois de juillet 2023. Ces exigences ont été établies en vertu de l'alinéa 70(1)c) de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'alinéa 71(1)d) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. De plus, celles-ci s'appliquent aux objectifs et résultats escomptés stipulés aux sections 3.1.1 et 3.2.1 de la Politique sur l'accès à l'information ainsi qu'aux sections 3.1.2 et 3.2.2 de la Politique sur la protection de la vie privée.

En 2023-2024, le Bureau AIPRP a aussi collaboré avec les Services juridiques à l'élaboration d'un nouveau libellé, concernant les renseignements personnels recueillis, à afficher sur le site internet de DEC pour tous les formulaires web à compléter. Ce nouveau libellé répond aux exigences établies en vertu de l'article 5(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui stipule qu'une institution fédérale est tenue d'informer l'individu auprès de qui elle recueille des renseignements personnels le concernant des fins auxquelles ils sont destinés et à la section 4.2.10 de la Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée.

## Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée

Depuis 2022, DEC a adhéré aux services du portail d'AIPRP en ligne du SCT, suivant l'annonce de la mise à terme du système en ligne du SCT permettant le dépôt des demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels qu'utilisait DEC. Le nouveau portail d'AIPRP en ligne du SCT permettait aux requérants de soumettre des demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels à toute institution fédérale, et aux institutions de fournir des réponses aux demandes traitées. Ce portail d'AIPRP en ligne, sous la responsabilité opérationnelle du SCT au nom de toutes les institutions fédérales assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, comprend l'Outil de gestion de l'AIPRP en ligne (OGAEL), le Service de demande d'AIPRP en ligne (SDAL) et le Service d'administration de l'AIPRP en ligne.

De plus, durant la période d'établissement du précédent rapport, DEC a entamé un processus visant à remplacer le logiciel de gestion et de traitement des demandes d'accès à l'information et aux renseignements personnels utilisé par l'organisation depuis 2011, puisque ce dernier ne sera bientôt plus accessible aux institutions gouvernementales. Ce nouveau système a pour objectif de mieux outiller le Bureau AIPRP dans le traitement et la gestion des demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels, les consultations intergouvernementales, les demandes informelles ainsi que les plaintes déposées au Commissariat à l'information ou au Commissariat à la protection de la vie privée.

Il est à noter qu'un ordre d'arrêt temporaire des travaux a été communiqué par Services publics et Approvisionnement Canada en janvier 2023 pour le projet de remplacement et qu'il était toujours en cours à la fin de la période d'établissement du présent rapport.

## Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications

### Plaintes

DEC n'a reçu aucune plainte relative à la protection de la vie privée au cours de la période couverte par le présent rapport.

### Vérifications

DEC n'a fait l'objet d'aucune vérification ou enquête au cours de la période d'établissement de rapports.

## Surveillance de la conformité

### Contrôle du délai de traitement

Depuis 2011, le Bureau AIPRP contrôle le délai de traitement des demandes d'informations personnelles grâce à un logiciel pour la gestion et le traitement des demandes d'accès à l'information et aux renseignements personnels. Ce système facilite également le suivi des différentes activités et tâches entourant le traitement d'une demande et sert d'outil pour assurer le respect des délais prescrits par la LPRP. Le suivi du temps requis pour traiter les demandes d'informations personnelles est assuré grâce au tableau de bord du logiciel et un rapport d'état d'avancement du dossier est fait au gestionnaire du Bureau AIPRP.

### Limitation des consultations interinstitutionnelles

Afin de limiter la nécessité de mener des consultations interinstitutionnelles, le Bureau AIPRP s'assure de cibler uniquement les renseignements dans chaque demande pour lesquels il a besoin de plus d'information pour exercer correctement son pouvoir discrétionnaire de ne pas divulguer de renseignement ou lorsque le Bureau AIPRP a l'intention de divulguer des renseignements potentiellement délicats.

Puisque DEC circonscrit efficacement la nécessité de telles consultations, aucun contrôle spécifique n'a été effectué au cours de la période couverte par le présent rapport pour les limiter.

### Informations fréquemment demandées

Année après année, la même tendance s'observe quant aux informations fréquemment visées par les demandes reçues à DEC, soit : des informations en lien avec des subventions et des contributions octroyées par DEC ou des informations reliées aux activités internes de l'institution.

Puisque ces informations sont déjà en partie accessibles via les publications proactives que DEC fait en respect des exigences stipulées à la partie 2 de la LAI, aucun contrôle spécifique n'a été effectué au cours de la période couverte par le présent rapport pour rendre ces informations disponibles par d'autres moyens.

## Mesures de protection de la vie privée incluses dans les contrats, les accords et les arrangements

Lors de la conclusion d'un contrat, d'un accord ou d'un arrangement comportant des renseignements personnels, en plus des clauses et conditions uniformisées, DEC veille à inclure des clauses supplémentaires appropriées pour protéger et gérer les renseignements personnels, notamment sur le stockage des renseignements personnels et l'obligation pour le tiers d'aviser immédiatement l'institution de toute infraction à la sécurité mettant en cause les renseignements personnels.

De plus, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement, DEC utilise obligatoirement la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour la conclusion de contrats, accords ou arrangements.

Puisque DEC respecte l'ensemble des exigences en ce qui concerne les contrats, les accords et les arrangements, aucun contrôle spécifique n'a été effectué au cours de la période couverte par le présent rapport.

## Surveillance des demandes de correction

Les demandes de correction de renseignements personnels sont traitées par le Bureau AIPRP et comptabilisées dans un système de suivi interne. Aucune demande de correction de renseignements personnels n'a été reçue au cours de la période d'établissement de rapports.

## Atteintes substantielles à la vie privée

Bien qu'aucune atteinte substantielle à la vie privée ne s'est produite à DEC au cours de la période couverte par le présent rapport, DEC a toutefois été appelé à collaborer avec le SCT pour les atteintes substantielles à la vie privée concernant les renseignements personnels des employés du gouvernement fédéral détenus par BGRS et Sirva Canada ainsi que MSH International.

Malgré le fait que le SCT soit responsable de la gestion de ces atteintes et de les rapporter au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, diverses actions ont été prises par DEC et le Bureau AIPRP en lien avec ces incidents. Notamment, plusieurs des communications internes s'adressant à tous les employés de DEC ont été diffusées via la plateforme intranet de l'organisation et des listes ont été extraites des systèmes de DEC en fonction des données recherchées par le SCT afin que les employés potentiellement concernés puissent être contactés. À la fin de la période couverte par le présent rapport, plus aucune action n'était requise par DEC concernant l'incident BGRS et une mise à jour du SCT était attendue concernant l'incident MSH.

## Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Au cours de la période d'établissement de rapports, le SCT a confirmé que l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) menée par le Bureau AIPRP au cours de l'exercice précédent, concernant une solution logicielle pour le traitement des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, était conforme aux normes. Ainsi, le Bureau AIPRP a entrepris les dernières étapes qui permettront de finaliser l'ÉFVP au cours de l'exercice à venir.

## Divulgarion dans l'intérêt du public

Au cours de l'exercice 2023-2024, aucun renseignement n'a été divulgué en vertu de l'alinéa 8 (2) m) de la LPRP.

## Conclusion

Développement économique Canada pour les régions du Québec reconnaît le droit à la vie privée tel un droit fondamental. Convaincu de l'importance cruciale de protéger les renseignements personnels dans le cadre de ses programmes et de ses activités, l'Agence s'assure du respect des principes afférents tels que la transparence, le besoin de savoir et des normes adéquates de collecte et de protection des données, qu'ils s'agissent des renseignements personnels des employés autant que ceux de ses clients.

Pour ce faire, DEC déploie notamment de multiples moyens tels qu'en assurant la sécurité de ses systèmes informatiques, de bonnes pratiques de gestion de l'information ainsi que des formations et des messages destinés aux employés afin de les sensibiliser sur leurs obligations et responsabilités à cet effet. Développement économique Canada pour les régions du Québec est fier d'avoir contribué à l'application de ces principes au cours de l'exercice 2023-2024 et poursuivra ses efforts en ce sens au cours des prochaines années.

## **Annexes**



ACCESS TO INFORMATION AND PRIVACY ACT DELEGATION ORDER

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA  
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

The President, pursuant to section 95 of the *Access to Information Act* and to section 73 of the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the President as the head of the Economic Development Agency for the Regions of Quebec, under the provisions of the Acts and related regulations set out in the schedule opposite each position. This delegation order replaces all previous delegation orders.

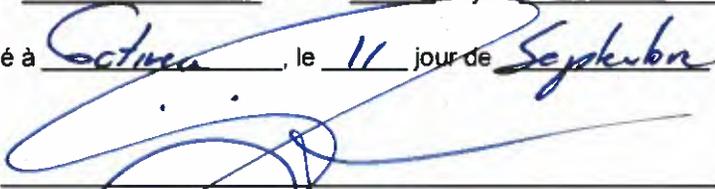
En vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable de l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec, investi par les dispositions des Lois mentionnées et de leurs règlements en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Schedule / Annexe

Position / Poste	<i>Access to Information Act</i> and Regulations / <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et règlements	<i>Privacy Act</i> and Regulations / <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et règlements
Manager, Corporate Secretariat / Gestionnaire, Secrétariat ministériel	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Coordinator, Access to Information and Privacy / Coordonnateur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Advisor, Parliamentary Affairs and Access to Information / Conseiller, Affaires parlementaires et accès à l'information	Section / Disposition: 7, 8(1), 9, 12(2)(b), 12(3)(b), 27(1)(4), 29(1), 44(2); Regulation / Règlement: 6(1)	Section / Disposition: 14(1)

Signed in \_\_\_\_\_ on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 2023

Signé à Octave, le 11 jour de Septembre 2023

  
Sony Perron, Deputy Minister/President of  
Canada Economic Development for Quebec Regions

Sony Perron, sous-ministre/président de  
Développement économique Canada pour les régions du Québec



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

Nom de l'institution: Développement économique Canada pour les régions du Québec

Période d'établissement de rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

### 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		3
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>3</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		3
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 Loi	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	0	

#### 1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	2
Courriel	0
Poste	1
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>3</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 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des 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							
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	Total
0	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 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
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
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
	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	1	0	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	1	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	1
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>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

### 3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	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				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	2	0	0	0	0

### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
600	600	2

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	0	Pages traitées
Communication totale	1	23	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	1	577	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>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>577</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

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

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 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

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

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

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 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

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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

### 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 prévus par la Loi	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	66,6666667

### 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 prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	0	0	0	1

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

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation 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	1	0	1
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>1</b>	<b>0</b>	<b>1</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	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(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				15a)(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
Plus de 31 jours								0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 autres 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
<b>Total</b>	0	0	0	0
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
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

**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
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 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 communiqués	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 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 communiqués	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

**Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus**

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	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 spécifiques à l'institution et centraux**

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	2	0	0	0
Centraux	46	0	0	0
<b>Total</b>	<b>48</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	1
---	---

**Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels****12.1 Coûts répartis**

<b>Dépenses</b>		<b>Montant</b>
Salaires		\$12 214
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$331
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$331	
<b>Total</b>		<b>\$12 545</b>

**12.2 Ressources humaines**

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels</b>
Employés à temps plein	0,135
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>0,135</b>

