



2022-2023

INFRASTRUCTURE CANADA

Rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

1. INTRODUCTION

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

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* oblige les institutions fédérales à respecter les droits à la vie privée des personnes en limitant la collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels. En outre, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* accorde aux individus le droit d'accès à leurs renseignements personnels et le droit de demander la correction de ces renseignements.

Conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le présent rapport annuel sur l'application de la loi a été préparé aux fins de dépôt au Parlement.

Ce rapport annuel décrit comment Infrastructure Canada (INFC) a appliqué la *Loi sur la protection des renseignements personnels* entre le 1^{er} avril 2022 et le 31 mars 2023.

Mandat d'Infrastructure Canada

Infrastructure Canada est un ministère du gouvernement du Canada qui :

- collabore avec tous les ordres de gouvernement, les communautés autochtones et d'autres intervenants pour créer des infrastructures publiques modernes et de calibre mondial ;
- investit dans des infrastructures pour contribuer à rendre les collectivités canadiennes plus inclusives et plus durables, notamment en soutenant le transport en commun et la prévention et l'élimination de l'itinérance chronique ;
- effectue des recherches et des analyses économiques et recueille des données afin de déterminer les priorités des collectivités et de soutenir la planification à long terme vers un avenir net zéro, à faible émission de carbone, et résilient face aux changements climatiques ;
- collabore avec les sociétés d'État et le secteur privé pour réaliser de grands projets d'infrastructure, et tire parti d'autres options de financement et d'investissement afin de promouvoir la croissance économique ;
- soutient des projets d'infrastructures structurelles et naturelles adaptés aux changements climatiques afin d'atténuer les effets des catastrophes naturelles déclenchées par les changements climatiques, et d'aider les collectivités à s'adapter ainsi qu'à renforcer leur résilience.

Les projets d'infrastructure publique permettent de relever les défis auxquels les Canadiens sont confrontés chaque jour. La mission d'Infrastructure Canada est d'améliorer la qualité de vie des Canadiens en créant des emplois et en favorisant la croissance économique, en soutenant la résilience climatique et en bâtissant un Canada plus fort et plus inclusif. Infrastructure Canada réalise des investissements

importants dans les infrastructures publiques, établit des partenariats public-privé, élabore des politiques et exécute des programmes pour améliorer la qualité de vie de tous les Canadiens.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Organisation ministérielle

À la fin de l'exercice, INFC était sous la gouverne du ministre des Affaires intergouvernementales, de l'Infrastructure et des Collectivités et du ministre du Logement et de la Diversité et de l'Inclusion. Les ministres avaient l'appui de la sous-ministre de l'Infrastructure et des Collectivités, elle-même soutenue par les sous-ministres adjoints des Politiques et des Résultats, des Programmes des collectivités et des infrastructures, des Services ministériels, de la Transformation, des Politiques et programmes destinés aux collectivités, et de l'Investissement, des Partenariats et de l'Innovation, ainsi que par les directeurs généraux des Communications et du Secrétariat ministériel, puis par la dirigeante principale de la Vérification et de l'Évaluation.

Le portefeuille d'Infrastructure Canada comprend des responsabilités visant Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée, l'Autorité du pont Windsor-Détroit, la Banque de l'infrastructure du Canada, la Société canadienne d'hypothèques et de logement et les intérêts fédéraux dans la Société de revitalisation du secteur riverain de Toronto.

La structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)

Le Bureau de l'AIPRP d'INFC est dirigée par la directrice de l'AIPRP et de la Correspondance de la haute direction, qui relève du directeur général du Secrétariat ministériel. À la fin de la période de rapport, le Bureau de l'AIPRP, qui comptait un effectif complet, recensait neuf membres : la directrice, deux chefs d'équipe, cinq analystes et un étudiant. Le Bureau de l'AIPRP n'employait aucuns consultants pendant l'exercice financier 2022-2023. Le travail de l'AIPRP aux termes de la Loi comprend :

- traiter les demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les activités connexes ;
- fournir des conseils et des orientations aux employés et aux hauts fonctionnaires sur les questions liées à la protection de la vie privée ;
- élaborer des instruments liés à la protection de la vie privée pour assurer de saines pratiques de gestion de la protection des renseignements personnels et des responsabilités clairement définies dans l'ensemble du Ministère ;
- développer et fournir des séances de formation aux employés du Ministère ;
- représenter INFC auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le commissaire à la protection de la vie privée et d'autres institutions gouvernementales relativement à l'application des lois sur l'AIPRP.

Il n'y a pas eu d'accord de service en vertu de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour INFC au cours de la présente période de rapport.

La section 12 de l'annexe B présente une répartition des ressources dédiées uniquement à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS

L'ordonnance de délégation des pouvoirs en vigueur à la fin de la présente période de rapport a été signée en mai 2021. En vertu de cette ordonnance, la pleine autorité pour exercer les pouvoirs, les devoirs et les fonctions de la sous-ministre pour tous les articles de la Loi est déléguée aux sous-ministres adjoints, à la dirigeante principale de la Vérification et de l'Évaluation, au directeur général des Communications, à la directrice de l'AIPRP et de la Correspondance de la haute direction et à la gestionnaire de l'AIPRP. La chef d'équipe est autorisée à aviser les demandeurs lorsque l'accès est demandé, et à informer lorsqu'une prorogation du délai est nécessaire.

Consultez l'annexe A pour une copie signée de l'ordonnance de délégation des pouvoirs.

4. APERÇU DU RENDEMENT DE 2022-2023

Le Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est préparé par des institutions gouvernementales en vue d'aider le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à analyser les tendances et à assurer une surveillance. Le Rapport statistique annuel d'INFC pour 2022-2023 est disponible à l'annexe B et à l'annexe C (Rapport statistique supplémentaire).

DEMANDES DE COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS TRAITÉES DANS LES DÉLAIS PRÉVUS PAR LA LOI

L'une des principales mesures du rendement de l'AIPRP d'INFC en matière de demandes de communication de renseignements personnels est le nombre de demandes traitées dans les délais prévus par la Loi. En 2022-2023, INFC a fermé deux demandes dans les délais prévus par la Loi, offrant un taux de conformité global de 100 % au cours de la période de rapport.

Le tableau 1 compare le nombre de demandes traitées dans les délais prévus par la Loi au cours des quatre derniers exercices.

Tableau 1 : Nombre de demandes traitées dans les délais prévus par la Loi

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Nombre de demandes traitées	15	4	7	2
Nombre de demandes traitées dans les délais prévus par la Loi	15	3	7	2
Pourcentage de demandes traitées dans les délais prévus par la Loi	100 %	75 %	100 %	100 %

APERÇU DES DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DEMANDES TRAITÉES

INFC a traité les deux demandes de renseignements personnels (100 %) dans les 30 jours. Pour une comparaison des délais de traitement au cours des quatre derniers exercices, veuillez consulter le tableau 2 ci-dessous.

Tableau 2 : Délai de traitement des demandes

Délai	Nombre de demandes			
	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
1 à 30 jours	15	2	7	2
31 à 60 jours	0	1	0	0
61 à 120 jours	0	1	0	0

APERÇU DES DEMANDES ACTIVES VENTILÉES PAR EXERCICE FINANCIER AU COURS DUQUEL ELLES ONT ÉTÉ REÇUES

À la fin de l'exercice financier, deux demandes actives reçues en 2022-2023 ont été reportées en 2023-2024. Les deux demandes respectaient toujours les délais prescrits par la Loi, comme indiqué dans le tableau ci-dessous. Le Ministère s'efforce constamment de respecter les délais prescrits par la Loi en concentrant ses efforts pour accélérer la récupération des documents et coordonne efficacement les consultations avec les intervenants internes et externes.

Tableau 3 : Nombre de demandes ouvertes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en suspens des périodes de rapport précédentes

Demandes ouvertes qui ont été reçues pour l'exercice financier	Demandes ouvertes qui respectent les délais prescrits par la Loi au 31 mars 2023	Demandes ouvertes qui dépassent les délais prescrits par la Loi au 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	2	0	2
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Total	2	0	2

APERÇU DES PLAINTES EN SUSPENS DES PÉRIODES DE RAPPORT PRÉCÉDENTES

En 2022-2023, INFC n'a reçu aucune plainte et n'a aucune plainte active en suspens pour les périodes de rapport précédentes.

RAISONS POUR LES PROROGATIONS

La Loi reconnaît que certains facteurs peuvent rendre une demande de renseignements plus complexe et entraîner des délais de traitement supérieurs à 30 jours. L'article 15 permet aux institutions de prolonger ce délai d'un maximum de 30 jours supplémentaires. En 2022-2023, aucune prorogation n'a été accordée, par rapport aux deux prorogations au cours de l'exercice 2020-2021. Le tableau 4 montre les raisons des prorogations au cours des quatre derniers exercices.

Tableau 4 : Raisons pour les prorogations

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Interférence avec les opérations 15(a)i)	0	2	0	0
Consultation 15(a)ii)	0	0	0	0
Traduction ou conversion 15(b)	0	0	0	0

CONSULTATIONS D'AUTRES INSTITUTIONS ET ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

Lorsque d'autres institutions et organismes récupèrent en réponse à des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* des renseignements qui concernent ou qui proviennent d'INFC, elles peuvent consulter le Bureau de l'AIPRP d'INFC pour obtenir des recommandations sur la divulgation. Les autres institutions gouvernementales sont définies comme des institutions fédérales assujetties à la Loi. Les autres organismes comprennent les gouvernements provinciaux et territoriaux, les administrations municipales, de même que celles d'autres pays.

À l'instar des quatre derniers exercices, INFC n'a reçu aucune demande de consultation au cours de la présente période de rapport.

POURCENTAGE DE DEMANDES TRAITÉES POUR LESQUELLES LES DOCUMENTS ONT ÉTÉ DIVULGUÉS EN TOTALITÉ OU EN PARTIE

Au cours de la période de référence, INFC a divulgué en partie une (50 %) demande de renseignements personnels et n'a divulgué aucune demande dans son intégralité. La demande restante a été abandonnée. Le tableau 5 compare le pourcentage de demandes entièrement divulguées et divulguées en partie au cours des quatre derniers exercices.

Tableau 5 : Pourcentage de demandes entièrement divulguées et divulguées en partie

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Pourcentage de demandes entièrement divulguées	6.67 %	0 %	0 %	0 %
Pourcentage de demandes divulguées en partie	20 %	75 %	57.14 %	50 %

IMPACT DE LA PANDÉMIE DE LA COVID-19

INFC a été en mesure de traiter les demandes en temps opportun au cours de la période visée et a été pleinement fonctionnel pendant toutes les semaines du dernier exercice financier, en maintenant une pleine capacité à traiter les demandes reçues par courrier et par voie électronique. Les procédures précédemment mises en place par le Ministère et le Bureau de l'AIPRP pour aider à réduire l'impact opérationnel de l'administration de la Loi, ainsi que les nouvelles mesures adoptées en raison de l'environnement de travail hybride, ont contribué à cette situation.

Depuis quelques années, le Ministère remet des tablettes et des téléphones cellulaires à tous les employés, ce qui facilite le télétravail. Il a, en outre, modernisé son réseau afin de permettre un accès à distance sécurisé, ainsi que le traitement de dossiers à distance. De plus, le Bureau de l'AIPRP avait déjà débuté une transition de ses nombreuses opérations sur papier vers des pratiques électroniques lorsque possible, et ce avant la pandémie de la COVID-19.

Au cours du présent exercice, le personnel du Bureau de l'AIPRP d'INFC est passé du travail entièrement à distance à un modèle de travail hybride. Au cours de cette période, l'AIPRP a pu récupérer tous les documents visés par des demandes et mener à bien les processus d'approbation par voie électronique en utilisant les lecteurs partagés et en échangeant des courriels chiffrés.

5. FORMATION ET SENSIBILISATION

La formation propre à l'établissement a été proposée sous différentes formes afin de répondre au mieux aux besoins des employés du Ministère. Les cours proposés

comprenaient un cours général sur l'AIPRP, un cours sur la politique de protection de la vie privée, un nouveau cours sur la protection des renseignements personnels et un cours sur l'AIPRP à l'intention des cadres. Tous ces cours, qui ont été proposés dans les deux langues officielles, ont duré 90 minutes.

Au cours de l'exercice 2022-2023, sept séances du cours de formation d'INFC intitulé « Traitement des demandes d'AIPRP » ont été offertes par le Bureau de l'AIPRP à 533 employés, ce qui représente une augmentation de 265 % du nombre de participants au cours du présent exercice par rapport aux 146 participants au cours de l'exercice précédent. L'annonce de la formation par le biais d'une invitation électronique à l'échelle du Ministère et la facilité de participer à la formation au moyen de Microsoft Teams ont été à l'origine de cette augmentation. En plus de la formation générale sur l'AIPRP, le cours sur l'AIPRP à l'intention des cadres a été offert à 32 employés. Les employés sont encouragés à suivre le cours COR502 – « Principes fondamentaux de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels » de l'École de la fonction publique du Canada avant de participer à la formation interne. Toutes ces sessions contiennent un volet sur la protection des renseignements personnels.

Dans le cadre de la politique interne sur la protection des renseignements personnels d'INFC, les employés doivent suivre une formation sur la protection des renseignements personnels tous les trois ans. En 2022-2023, deux séances de formation propre à l'établissement concernant la politique d'INFC sur la protection des renseignements personnels ont été offertes à un total de 182 employés. De plus, 265 employés ont assisté aux deux séances offertes dans le cadre du nouveau cours de formation sur la protection des renseignements personnels, qui porte sur les politiques, les procédures et les responsabilités juridiques en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

De plus, des formations de groupe en dehors des séances régulières ont été proposées pour répondre aux besoins particuliers en matière de contenu et aux horaires des équipes ou des employés. Des séances spéciales sur les considérations relatives à la protection des renseignements personnels sur l'utilisation de l'enregistrement vidéo et de la transcription sur Microsoft Teams ont également été offertes tout au long de l'exercice financier.

Les ressources et les outils relatifs à la protection des renseignements personnels, qui peuvent être consultés par tous les employés sur notre page INFRAnet, comprennent la politique d'INFC sur la protection des renseignements personnels, des principes de protection des renseignements personnels, des procédures de gestion des atteintes à la vie privée, la directive d'INFC ainsi qu'une foire aux questions.

Le Bureau de l'AIPRP veille à ce que tous les employés soient informés des mises à jour des politiques et directives en matière de protection de la vie privée portant sur l'application de la Loi, en publiant régulièrement des articles dans le bulletin d'information interne, en mettant à jour la page INFRAnet consacrée à l'AIPRP et en

collaborant avec les employés qui ont des responsabilités fonctionnelles ou déléguées en vertu de la Loi, afin de fournir des orientations et des conseils ciblés, au besoin.

Enfin, les employés du Bureau de l'AIPRP ayant des responsabilités fonctionnelles et déléguées en vertu de la Loi participent régulièrement à des séances de formation et d'information offertes par le SCT et la collectivité de l'AIPRP afin de se tenir au courant des politiques et des procédures liées à l'administration de la Loi.

6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

Le Bureau de l'AIPRP a supervisé divers projets à l'appui de politiques, de lignes directrices et de procédures rigoureuses en matière de protection de la vie privée et pour s'aligner sur plusieurs mises à jour importantes apportées par le SCT au cours de la période de référence.

En 2021, INFC a approuvé la Politique sur la protection des renseignements personnels d'INFC pour aider les personnes dont les fonctions peuvent avoir une incidence sur la protection des renseignements personnels et/ou qui traitent des renseignements personnels, y compris la collecte, la conservation, l'utilisation, la divulgation et l'élimination des renseignements personnels. Cette politique établit les fondements de saines pratiques de gestion de la protection des renseignements personnels et de responsabilités clairement définies au sein du Ministère. En 2022-2023, le Bureau de l'AIPRP a modifié la politique d'INFC sur la protection des renseignements personnels afin d'adopter les récents changements apportés à la Politique sur la protection de la vie privée qui sont entrés en vigueur le 26 octobre 2022. Cette politique a été affichée sur la page Web interne de l'AIPRP à titre de ressource pour tous les employés.

La directive d'INFC sur les pratiques en matière de protection de la vie privée a été finalisée au cours de la période de référence afin de se conformer à la directive révisée du SCT sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée. Cette directive vise à faciliter la mise en œuvre et la publication de pratiques uniformes et saines de gestion de la vie privée pour la protection des renseignements personnels sous le contrôle d'INFC tout au long de leur cycle de vie. Cela comprend les renseignements détenus par INFC ou un tiers agissant dans le cadre d'un contrat avec INFC ou les renseignements qui font partie d'une entente ou d'un contrat d'échange d'informations conclus avec INFC.

INFC a également développé un outil sur les considérations relatives à la protection des renseignements personnels concernant l'utilisation de l'enregistrement vidéo et de la transcription sur Microsoft Teams. Ainsi, les employés sont au courant de leurs obligations en vertu de la Loi avant la collecte de renseignements personnels. Le Bureau de l'AIPRP revoit périodiquement les autorisations d'accès des employés qui activent la fonction d'enregistrement et de transcription vidéo sur Microsoft Teams afin d'atténuer les risques et d'assurer la conformité à la Loi.

Le bureau de l'AIPRP d'INFC prend très au sérieux les atteintes à la vie privée. Une formation et des conseils sur la manière d'atténuer les risques et de gérer les

atteintes à la vie privée sont mis à la disposition des employés par le biais de la directive d'INFC sur les pratiques en matière de protection de la vie privée et de cours de formation officiels du Ministère. À la suite d'une atteinte confirmée à la vie privée, INFC recommande généralement aux employés concernés de suivre un cours de formation sur la protection des renseignements personnels afin de mieux comprendre leur rôle en matière de protection des renseignements personnels et de prévenir des atteintes à la vie privée à l'avenir. Le Bureau de l'AIPRP suit et analyse les types d'atteintes à la vie privée qui sont survenues au Ministère afin de dégager des tendances qui permettront de mettre en œuvre des solutions ciblées pour prévenir des atteintes similaires.

Le Bureau de l'AIPRP a continué à travailler en étroite collaboration avec la Division des technologies de l'information dans le cadre d'une campagne continue de nettoyage des courriels à l'échelle du Ministère, qui encourage le personnel à prendre le temps d'examiner leur boîte de réception de courriels et de trier les courriels à valeur opérationnelle des informations transitoires. Le Bureau de l'AIPRP et la Division des technologies de l'information ont également créé une page d'accueil où les employés peuvent consulter les politiques et les directives liées à la gestion des courriels et fournir des outils pour les aider à tenir une boîte de réception bien rangée. Cela permet de s'assurer que les renseignements personnels de nature transitoire ne sont pas conservés plus longtemps que nécessaire.

INFC n'a reçu aucune autorisation des nouvelles collectes ou usages compatibles des numéros d'assurance sociale au cours de la période de rapport.

7. INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Le bureau de l'AIPRP offre désormais un service de demande d'AIPRP en ligne depuis l'exercice dernier. Le portail permet à INFC non seulement de recevoir des demandes, mais aussi de fournir des réponses complètes.

Au cours du nouvel exercice, INFC passera à la quatrième version du service de demande en ligne d'AIPRP. Ce portail permettra au Ministère de communiquer directement avec les demandeurs. Le bureau de l'AIPRP a commencé à étudier un nouveau logiciel de traitement des demandes d'AIPRP et prévoit l'utiliser au cours du prochain exercice.

Au cours de la période de référence, le Bureau de l'AIPRP a testé Adobe Premiere Pro et peut désormais traiter des documents vidéo et audio, s'ils sont demandés en vertu de la Loi. Ce logiciel permettra de protéger les renseignements personnels contenus dans les documents numériques.

INFC s'est engagé à améliorer l'accès aux renseignements personnels ainsi que les pratiques qui favorisent la réconciliation avec les Autochtones, notamment en répondant aux demandes rapidement, en fournissant des réponses provisoires pour les demandes volumineuses, en traitant une grande variété de formats de documents, en maintenant une ligne de communication ouverte avec les demandeurs

et en appliquant des exemptions limitées aux documents. Conformément à l'[Avis de mise en œuvre de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels 2023-01 : Faire progresser la réconciliation autochtone – Des services culturellement adaptés](#), le Bureau de l'AIPRP a inclus les cours recommandés dans les plans d'apprentissage et de perfectionnement de l'ensemble de l'équipe pour le prochain exercice.

8. PRINCIPAUX ENJEUX SOULEVÉS ET MESURES PRISES À LA SUITE DE PLAINTES OU DE VÉRIFICATIONS

Aucune plainte n'a été reçue ou conclue pendant la période de rapport.

9. ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE

Le SCT définit une atteinte à la vie privée comme étant la collecte, l'usage, la divulgation, la conservation ou l'élimination inapproprié ou non autorisé de renseignements personnels. Selon la définition du SCT, une atteinte substantielle à la vie privée est une atteinte à la vie privée qui pourrait raisonnablement créer un risque réel de préjudice grave pour une personne.

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été rapportée au Commissariat à la protection de la vie privée ou au SCT au cours de la période visée par le rapport.

10. ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) sont des outils de gestion de risques qui permettent de déterminer si les programmes, initiatives ou projets ministériels, nouveaux et existants, présentent des risques pour la collecte, l'utilisation et la protection des renseignements personnels. INFC effectue des ÉFVP pour élaborer une évaluation éclairée des risques liés à la protection des renseignements personnels associés aux nouvelles initiatives et pour formuler des recommandations visant à réduire à un niveau acceptable les risques liés à la protection des renseignements personnels.

Aucune nouvelle ÉFVP n'a été réalisée au cours de la période de référence.

11. DIVULGATIONS D'INTÉRÊT PUBLIC

L'alinéa 8(2)m) permet la « communication à toute autre fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée, [ou] l'individu concerné en tirerait un avantage certain ». Aucune divulgation de renseignements n'a été faite en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la présente période de rapport.

12. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

INFC met tout en œuvre pour respecter les délais légaux et surveille activement le temps de traitement des demandes. La surveillance commence dès qu'une demande est reçue par le Bureau de l'AIPRP, la saisit dans le système de gestion des cas et l'assigne à un analyste en matière d'AIPRP. Les échéances sont suivies et surveillées électroniquement, ce qui permet de mettre en évidence les dossiers en voie d'achèvement ou les échéanciers suivis. Les analystes et la gestion surveillent en permanence le temps pris pour traiter les demandes d'accès à l'information. Les statistiques sur la charge de travail en cours sont fournies et analysées chaque semaine par la directrice de l'AIPRP et de la Correspondance de la haute direction. Toute mesure nécessaire est prise à la suite de cette analyse afin de garantir l'accès en temps opportun aux documents demandés.

Pour assurer la conformité d'INFC à la Loi, le Bureau de l'AIPRP a maintenu des relations de travail positives avec les secteurs des programmes en engageant des discussions préliminaires sur les demandes, en fournissant des conseils au besoin et en envoyant des rapports hebdomadaires de mise-à-jour aux bureaux qui relèvent directement de la sous-ministre (les sous-ministres adjoints, les directeurs généraux des Communications et du Secrétariat ministériel et la dirigeante principale de la Vérification et de l'Évaluation) soulignant les demandes de récupération de documents, les consultations et les approbations.

INFC limite les consultations de documents complexes et de nature délicate dans les situations où un autre ministère ou un autre ordre de gouvernement possède l'expertise en la matière. Les consultations servent à obtenir des avis et des recommandations d'experts afin qu'INFC puisse évaluer si les informations demandées doivent être protégées. Dans de nombreux cas, les consultations sont désormais envoyées par courtoisie, et INFC prélève les renseignements de nature délicate avant l'envoi. Dans la mesure du possible, les fonctionnaires d'INFC exercent les pouvoirs qui leur sont délégués pour exempter et divulguer les documents conformément aux dispositions de la Loi, sans perdre de temps dans des consultations inutiles.

INFC ne reçoit pas fréquemment des demandes d'informations qui pourraient être rendues accessibles par d'autres moyens. Toutefois, le Bureau de l'AIPRP continue de surveiller les tendances des demandes reçues.

Au cours de la période de référence, le Bureau de l'AIPRP a commencé à rédiger des lignes directrices internes concernant la protection des renseignements personnels lors de la conclusion de contrats avec des tiers. Des consultations internes ont été amorcées et elles se poursuivront au cours du prochain exercice. Notre objectif est de veiller à ce que les contrats comportant des renseignements personnels soient signalés le plus tôt possible afin que notre bureau puisse aider à atténuer les risques en matière de protection de la vie privée et faire en sorte que les clauses pertinentes en la matière soient incluses dans les contrats. Les travaux sont en cours et devraient être finalisés au cours du prochain exercice.

En outre, le Bureau de l'AIPRP suit de près les lignes directrices concernant les ententes ou les contrats d'échange d'informations que le SCT publiera au cours du

prochain exercice, l'objectif étant de créer un modèle qui répond au mieux aux besoins du Ministère.

ANNEXES

Annexe A : *Loi sur la protection des renseignements personnels* – Ordonnance de délégation de pouvoirs

Annexe B : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (2022-2023)

Annexe C : Rapport statistique supplémentaire 2022-2023

Annexe A

*Loi sur la protection des
renseignements personnels*
Ordonnance de
délégation de pouvoirs

Access to Information Act 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 Deputy Minister of Infrastructure and Communities, pursuant to section 95(1) of the *Access to Information Act* and section 73(1) 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 Deputy Minister as the head of Infrastructure and Communities, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation replaces all previous delegation orders.

En vertu de l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la sous-ministre de l'Infrastructure et des Collectivités délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont elle est, en qualité de responsable de l'Infrastructure et des Collectivités, investie par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Schedule / Annexe

Position / Poste	<i>Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et Règlement</i>	<i>Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement</i>
Assistant Deputy Ministers / Sous-ministre adjoint (e)	Full authority / Autorité absolue	Full authority/ Autorité absolue
Chief Audit and Evaluation Executive / Dirigeant (e) principal (e) de la vérification et de l'évaluation	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director General of Communications / Directeur (trice) général (e) des communications	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director, ATIP and Executive Correspondence/ Directeur (trice) de l'AIPRP et de la correspondance de la haute direction	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Manager, ATIP (PM 06)/ Gestionnaire d'AIPRP (PM 06)	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
ATIP Team Lead (PM-05) / Chef d'équipe de l'AIPRP (PM-05)	7(a) Notice where access requested / Notification 9 Extension of time limits / Prorogation du délai 11(2) Waiver of fees / Dispense des frais	14(a) Notice where access requested / Notification 15 Extension of time limits / Prorogation du délai

Gillis, Kelly

Digitally signed by Gillis, Kelly
Date: 2021.05.18 18:00:31 -04'00'

Kelly Gillis

Deputy Minister of Infrastructure and Communities / Sous-ministre de l'Infrastructure et des Collectivités

Annexe B

Rapport statistique sur la
*Loi sur la protection des
renseignements personnels*
(2022-2023)

Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution: Infrastructure Canada

Période d'établissement de rapport : 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		4
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	
Total		4
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		2
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	2	
• 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	2
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	4

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	
Total		0
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
Total	0

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							
	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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	0	0	0	0	0	2

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	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
10	10	2

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	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	2	10	0	0	0	0	0	0	0	0

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
Total	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
Total	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
Total	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 <i>Loi</i>	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	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 prévus par la <i>Loi</i>	Motif principal			
	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 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	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

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
Total	0	0	0

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
Total	0

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
Total	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
Total	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
Total	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
Total	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 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
Total	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 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
Total	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	1	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	1	0	0	0

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	9
---	---

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

Dépenses		Montant
Salaires		\$276,280
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$7,353
· Contrats de services professionnels	\$0	
· Autres	\$7,353	
Total		\$283,633

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2.504
Employés à temps partiel et occasionnels	0.007
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	2.511

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Annexe C

Rapport statistique supplémentaire 2022-2023

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

Nom de l'institution : Infrastructure Canada

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	0	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	0	52	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52

Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	6	0	6
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
Total	6	0	6

Rangée 11, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* 2022-2023

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	2
Reçues en 2021-2022	2
Reçues en 2020-2021	1
Reçues en 2019-2020	2
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
Total	7

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	2	0	2
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
Total	2	0	2

Rangée 11, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *la protection des renseignements personnels 2022-21*

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
Total	0

Section 5: Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2022-2023?	Non
--	-----

Section 6: Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers confirmés en dehors du Canada en 2022-2023?	0
---	---

Rangée 1, col. 1 de la section 6 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2022-2023