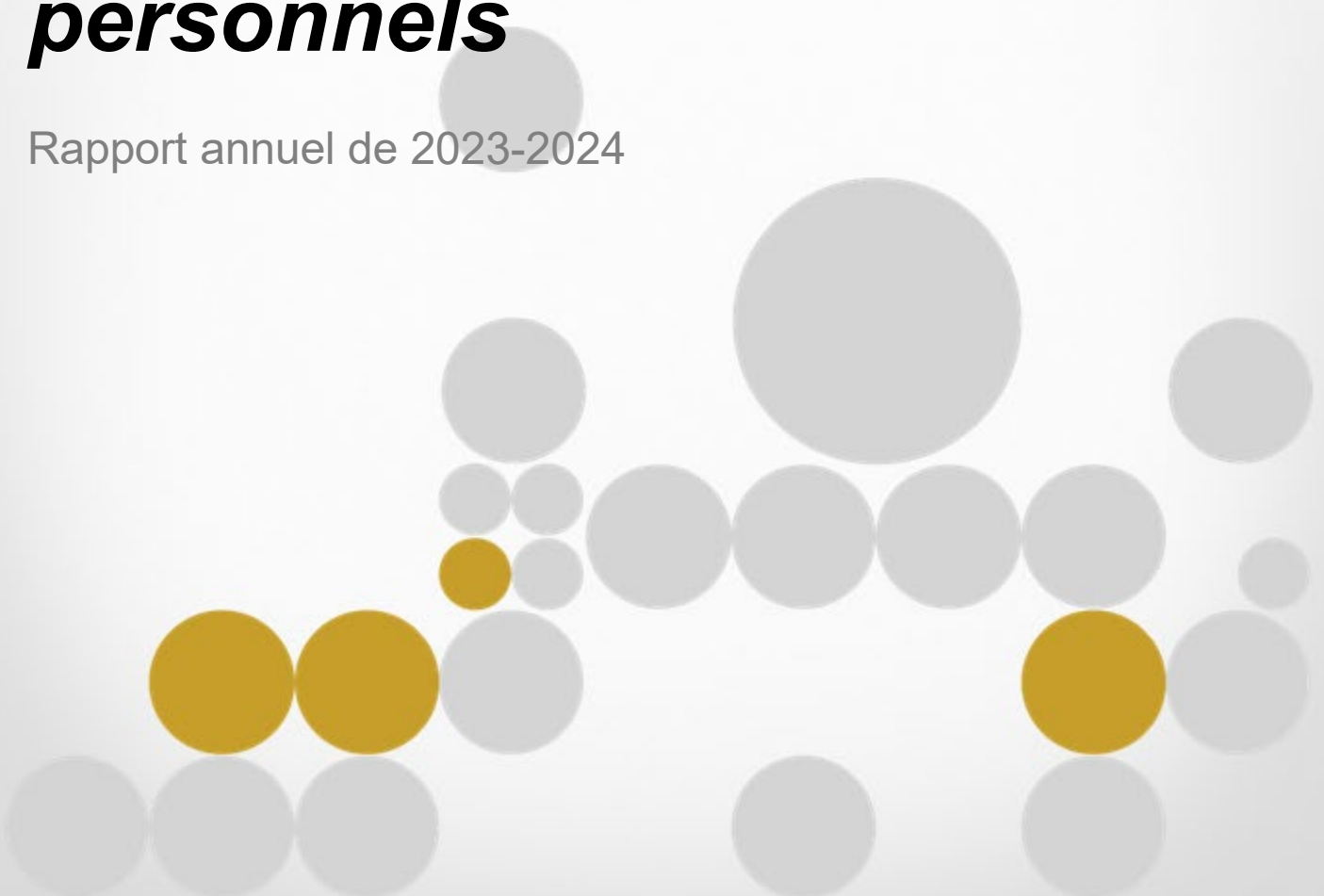




Rapport sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Rapport annuel de 2023-2024



MONNAIE ROYALE CANADIENNE

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
RAPPORT ANNUEL DE 2023-2024 AU PARLEMENT

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| I. Introduction | 2 |
| II. Structure organisationnelle | 4 |
| III. Arrêtés de délégation | 5 |
| IV. Rendement de 2023-2024 | 6 |
| V. Formation et sensibilisation | 11 |
| VI. Politiques, lignes directrices et procédures..... | 13 |
| VII. Initiatives et projets pour améliorer la protection des renseignements personnels..... | 13 |
| VIII. Résumé des principaux problèmes et des mesures prises en ce qui concerne les plaintes | 16 |
| IX. Surveillance de la conformité | 16 |
| X. Atteintes substantielles à la vie privée | 18 |
| XI. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée..... | 18 |
| XII. Communications de renseignements dans l'intérêt public | 19 |

ANNEXES

| | |
|--|----|
| 1 ~ Arrêté de délégation, Monnaie | 20 |
| 2 ~ Arrêté de délégation, RCMH-MRCF Inc. | 25 |
| 3 ~ Rapport statistique: Monnaie | 27 |
| 4 ~ Rapport statistique: RCMH-MRCF Inc. | 43 |

I. INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*) a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des particuliers aux renseignements personnels qui les concernent. La *Loi* contient aussi des dispositions concernant la collecte, l'utilisation, la divulgation et la conservation de renseignements personnels par des institutions fédérales. La protection et la promotion des droits à la protection de la vie privée et la protection des renseignements personnels des Canadiens et des Canadiennes sont des priorités que la Monnaie royale canadienne (la Monnaie) prend très au sérieux.

En tant que société d'État, la Monnaie est assujettie à la *Loi*. Le présent rapport annuel rend compte de l'administration, par la Monnaie, de la *Loi* pendant la période allant du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 (la période de rapport). La Monnaie rend aussi des comptes au nom de sa filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc. (voir le point B. ci-dessous). Le présent rapport fait ainsi également état de l'administration de la *Loi* par la RCMH-MRCF Inc. pendant la même période.

Le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*.

A. MONNAIE ROYALE CANADIENNE

À l'origine une succursale de la Royal Mint de Grande-Bretagne, la Monnaie a frappé la première pièce du Dominion produite au Canada en 1908 et est devenue une institution exclusivement canadienne en 1931. Société d'État à vocation entièrement commerciale depuis 1969, la Monnaie exerce ses activités en vue de réaliser des bénéfices, et son champ d'activité s'étend au monde entier. Elle est classée dans les sociétés inscrites à la partie II de l'annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qui regroupe des organisations autosuffisantes menant des activités commerciales. La Monnaie rend des comptes au Parlement par l'intermédiaire de la ministre des Finances.

Conformément au paragraphe 3(2) de la *Loi sur la Monnaie royale canadienne*, la Monnaie « a pour mission la frappe de pièces en vue de réaliser des bénéfices; elle exerce en outre des activités connexes ». La Monnaie fabrique des pièces de monnaie canadiennes et prend toute mesure nécessaire à leur production et à leur distribution. Elle produit aussi des pièces de circulation et des pièces hors circulation pour des pays étrangers, fabrique et commercialise des produits d'investissement, exploite l'affinage d'or et d'argent, et mène des activités manufacturières et commerciales profitables qui sont liées aux pièces de monnaie.

La Monnaie commercialise ses biens et services partout au Canada et dans de nombreux autres pays. Son succès et sa vitalité reposent sur sa capacité à réagir rapidement aux exigences du marché, ainsi qu'à se montrer concurrentielle et à se positionner sur les marchés intérieurs et étrangers. En tant que société d'État à but lucratif, la Monnaie fonctionne comme une entreprise, tout en poursuivant des objectifs de politique publique, soit la production et la distribution de pièces de circulation canadiennes.

B. RCMH-MRCF INC.

Dans le cadre de ses projets d'expansion commerciale, la Monnaie s'est dotée d'une filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc., qui a été constituée en société conformément à la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* en juin 2002. Cette société de portefeuille a été créée pour aider la Monnaie à améliorer son efficacité, à gérer le coût de ses produits et à accroître sa rentabilité.

La RCMH-MRCF Inc. est inactive sur le plan opérationnel depuis le 31 décembre 2008 et n'emploie pas de personnel. Les membres de son Conseil d'administration et de sa direction sont des membres du personnel de la Monnaie. En tant que filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc. est assujettie à la *Loi*.

II. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

La fonction d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Section des affaires générales au sein de la Division des affaires générales et juridiques de la Monnaie. La directrice, Affaires réglementaires (Conformité), est également coordonnatrice de l'AIPRP. Elle supervise l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et veille au respect de la législation au sein de la Monnaie et de sa filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc. Une équipe opérationnelle (Bureau de l'AIPRP) et l'équipe du programme de protection des renseignements personnels (Bureau de la protection des renseignements personnels) relèvent de la directrice et assument des responsabilités clés à l'appui des obligations de la Monnaie en matière d'AIPRP.

Pour toute la période de rapport, le Bureau de l'AIPRP était constitué d'une chef de l'AIPRP et d'un analyste de l'AIPRP dont la responsabilité était de gérer les activités opérationnelles relatives aux demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La portion de leur temps consacré à l'administration de la *Loi* est indiquée dans le rapport statistique en annexe. La coordonnatrice de l'AIPRP a accompli des tâches se rapportant à des dossiers autres que ceux de l'AIPRP; par conséquent, la portion de son temps consacré à la *Loi* est inscrite dans le rapport statistique.

La chef principale de programme, Protection des renseignements personnels, est responsable de la gestion quotidienne du Bureau de la protection des renseignements personnels de la Monnaie et du programme de protection des renseignements personnels de la Société. De plus, elle fait la promotion d'une culture axée sur la protection des renseignements personnels en dirigeant et en soutenant la coordination et l'intégration horizontales d'exigences et de pratiques exemplaires en la matière dans des activités, des initiatives et des décisions organisationnelles, en mettant au point des ressources et des outils conviviaux, en les faisant valoir et en assurant la formation et la sensibilisation du personnel. Le Bureau de la protection des renseignements personnels fait aussi profiter à la Monnaie de son expertise et lui fournit des services consultatifs professionnels sur tous les aspects touchant la conformité aux exigences de protection des renseignements personnels et relativement aux demandes de renseignements et aux problèmes à ce sujet, notamment en ce qui concerne les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP), les lignes directrices en matière de protection de la vie privée dès la conception et la gestion des atteintes à la vie privée.

Au cours de la période de rapport, les services de deux consultants à temps partiel aidant au traitement des demandes et aux tâches connexes ont été ajoutés aux ressources.

La Monnaie n'était une partie dans aucune entente de service en vertu de l'article 73.1 de la *Loi*.

III. ARRÊTÉS DE DÉLÉGATION

À titre de responsable de l'institution, la présidente de la Monnaie assume la responsabilité générale de la *Loi* à la Monnaie. Pour l'aider à assumer ses responsabilités, des pouvoirs, des attributions et des fonctions ont été officiellement délégués à certains postes, conformément aux arrêtés de délégation respectifs des organismes concernés (consulter les annexes 1 et 2).

Les arrêtés de délégation sont antérieurs au projet de loi C-58 (19 juin 2019), dont l'adoption a donné lieu à des amendements à la *Loi*. Au cours de la période de rapport, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a mis à jour sa *Politique sur l'accès à l'information* en y ajoutant la liste des pouvoirs qui peuvent être délégués, compte tenu du projet de loi C-58. La Monnaie achèvera les mises à jour requises de ses ordonnances de délégation de pouvoirs au cours de la prochaine période de rapport, conformément à la *Politique sur l'accès à l'information*.

IV. RENDEMENT DE 2023-2024

Le rapport statistique présenté à l'annexe 3 contient des données sur le traitement des demandes officielles de renseignements personnels en vertu de la *Loi* qui ont été closes par la Monnaie et sur d'autres activités de politiques et de conformité liées à la confidentialité en 2023-2024. La présente section fournit un compte rendu sommaire et une interprétation de ces données. Lorsque cela est possible, une analyse des tendances sur trois ans est aussi fournie. Comme il est précisé plus loin dans le rapport, il n'y a aucune donnée statistique à fournir pour la RCMH-MRCF Inc. (annexe 4). La Monnaie traite aussi des demandes non officielles de renseignements personnels présentées par son personnel et sa clientèle à la demande et au besoin.

En 2023-2024, à l'instar des trois dernières années, la Monnaie a continué d'améliorer son taux de conformité malgré une augmentation du nombre total de demandes traitées. Cela est en partie attribuable au traitement, au cours de la période de rapport précédente, de toutes les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui étaient en attente. Dans le cadre de son processus de transformation numérique, la Monnaie a, au cours de la période de rapport, acheté l'une des deux solutions logicielles de traitement des demandes qui ont été vérifiées et approuvées par le gouvernement du Canada. Les efforts de configuration, de déploiement et de mise à l'essai du logiciel se sont poursuivis tout au long de l'année, et la mise en œuvre sera terminée au deuxième trimestre de la prochaine période de rapport. La Société s'attend à ce que le logiciel crée de nouvelles possibilités d'amélioration de l'efficacité et de la conformité pour le traitement des demandes d'AIPRP.

Le tableau ci-dessous présente un aperçu des données clés de la Monnaie (les graphiques suivants fournissent de plus amples renseignements).

Tableau 1 : Loi sur la protection des renseignements personnels – Aperçu des données clés

| | 2023- 2024 | 2022- 2023 | 2021- 2022 |
|---|---------------|---------------|---------------|
| Demandes officielles reçues en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> | 6 | 1 | 5 |
| Demandes en attente depuis la période de rapport précédente | 0 | 1 | 7 |
| Demandes traitées pendant la période de rapport | 6 | 2 | 11 |
| Demandes traitées dans un délai de 30 jours civils | 5 | 1 | 3 |
| Demandes traitées dans un délai de 31 à 60 jours civils | 1 | 0 | 2 |
| Demandes traitées dans un délai de 61 jours civils ou plus | 0 | 1 | 6 |
| Nombre de demandes traitées dans les délais réglementaires* | 5 | 1 | 5 |
| Nombre de demandes traitées après les délais réglementaires | 1 | 1 | 6 |
| Communications de renseignements dans l'intérêt public | 0 | 0 | 0 |
| Nouvelles plaintes adressées au Commissariat à la protection de la vie privée | 0 | 0 | 0 |
| Atteintes substantielles à la vie privée | 0 | 0 | 0 |

A. MONNAIE ROYALE CANADIENNE

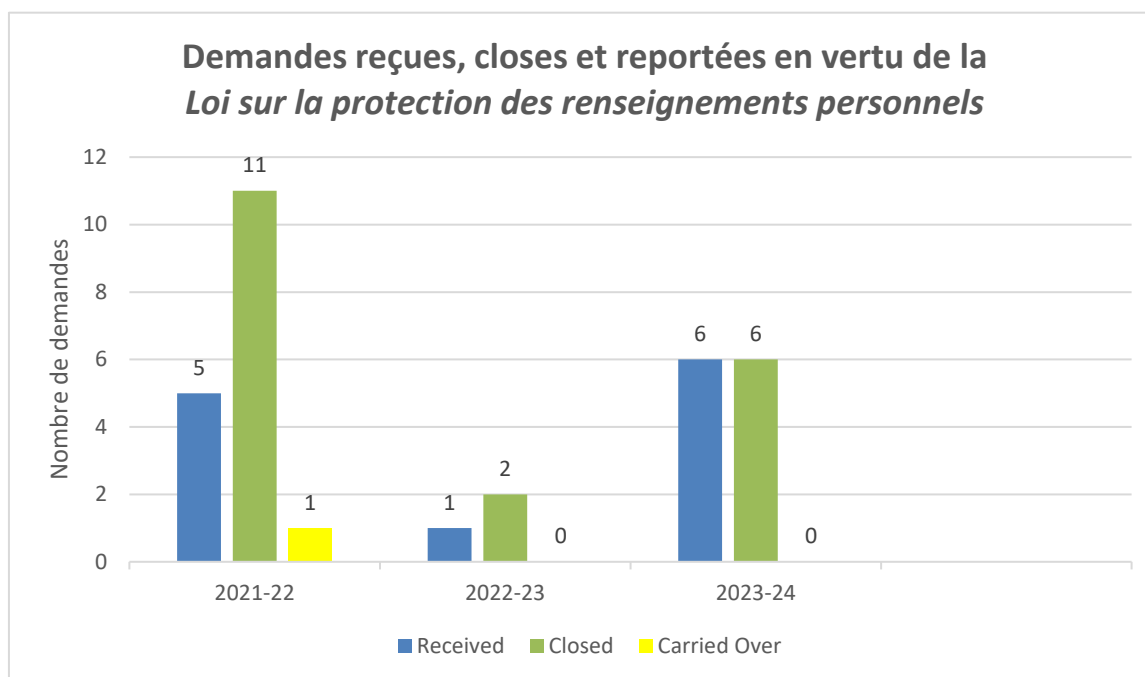
Pendant la période de rapport 2023-2024, la Monnaie a traité un total de six demandes officielles, qui étaient toutes nouvelles. Ces six demandes ont été fermées en 2023-2024 et, par conséquent, il n'y avait aucune demande active au dernier jour de la période de rapport.

Cinq des six demandes (c.-à-d. 83 %) ont été traitées dans le délai réglementaire, comparativement à une en 2022-2023 (c.-à-d. 50 %) et à cinq en 2021-2022 (c.-à-d. 45,45 %).

La réception de six demandes officielles en vertu de la *Loi* au cours de la période de rapport représente une hausse importante comparativement à l'unique demande reçue en 2022-2023 et une légère augmentation par rapport aux cinq demandes reçues en 2021-2022.

Le tableau suivant illustre les tendances annuelles en ce qui concerne les demandes reçues, closes et reportées.

Tableau 2 : Demandes reçues, fermées et reportées



Disposition des demandes closes

Des six demandes closes au cours de la période de rapport, deux ont donné lieu à une divulgation partielle (c'est-à-dire que certains renseignements n'ont pas été divulgués). Pour ce qui est des quatre autres demandes, il n'existait aucun document pertinent. Par conséquent, 33 % des demandes ont mené à une divulgation partielle.

Prorogations

Des six demandes closes durant la période de rapport, une demande a obtenu une prorogation de 10 jours. La prorogation pour cette demande a été obtenue en vertu du sous-alinéa 15a)(i) de la *Loi* en raison du nombre de pages.

Exceptions et exclusions invoquées

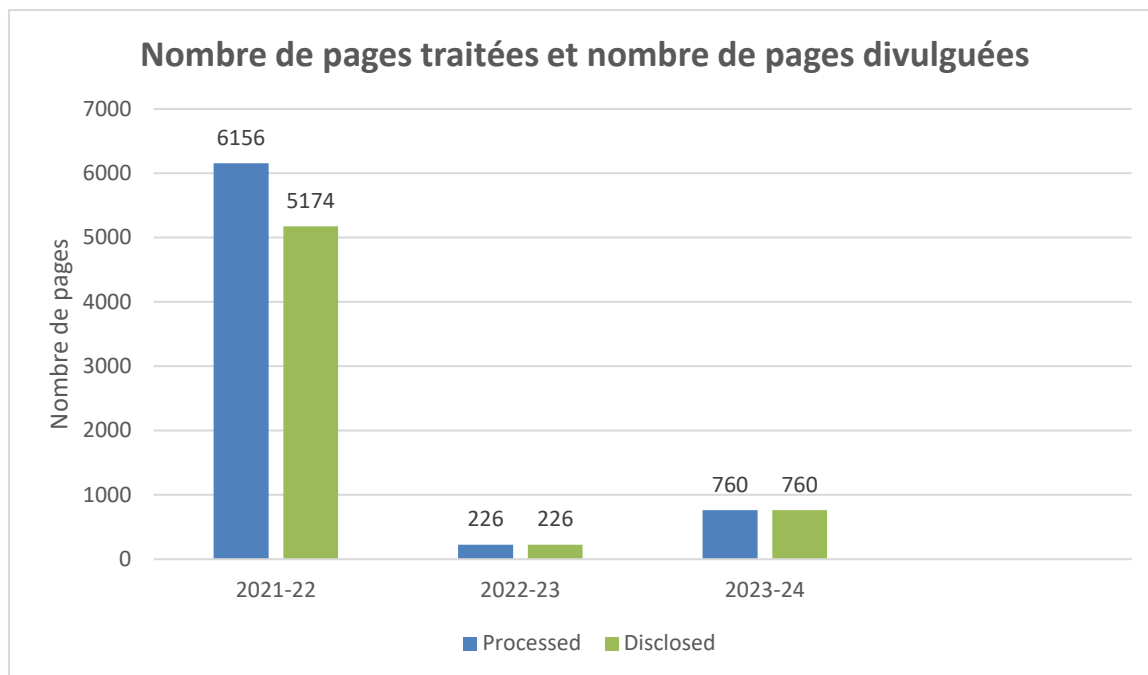
L'article 26 (renseignements concernant un autre individu) a été invoqué pour les deux demandes qui ont mené à une divulgation partielle, et est une exemption souvent utilisée année après année. Aucune demande n'a fait l'objet d'une exclusion.

Volume et complexité

Dans le cas des six demandes closes au cours de la période de rapport, la Monnaie a traité 760 pages, ce qui représente une importante hausse par rapport à la période de rapport 2022-2023 (226 pages) et une importante baisse par rapport à 2021-2022 (6 156 pages). Il convient d'ailleurs de noter que le nombre de pages traitées n'inclut pas les pages ayant été examinées pour en déterminer la pertinence et pour repérer les duplications, beaucoup plus nombreuses, et ne reflète pas la complexité de l'examen de certaines demandes.

Le tableau qui suit illustre les tendances en matière de volume de pages demandées.

Tableau 3 : Nombre de pages traitées et divulguées



Correction de renseignements personnels

Aucune demande de correction de renseignements personnels n'a été reçue au cours de la période de rapport actuelle et des deux dernières périodes de rapport.

Consultations en provenance d'autres organismes

Aucune demande de consultation n'a été reçue d'une autre institution fédérale ou d'un autre organisme fédéral au cours de la période de rapport actuelle et des deux dernières périodes de rapport.

Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Aucune consultation n'a été effectuée auprès du Bureau du Conseil privé sur l'article 70 de la *Loi* au cours de la période de rapport actuelle et des deux dernières périodes de rapport.

Plaintes

Aucune plainte active n'était en attente depuis la période de rapport précédente et aucune plainte n'a été reçue. Par conséquent, il n'y avait aucune plainte active au dernier jour de la période de rapport.

B. RCMH-MRCF Inc.

Durant la période de rapport actuelle et les deux dernières périodes de rapport, la filiale de la Monnaie RCMH-MRCF Inc. n'a reçu aucune demande officielle ou non officielle, aucune demande de consultation de la part d'autres institutions ou organismes fédéraux, ni aucune plainte.

C. RESSOURCES LIÉES À LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les frais d'administration du programme de protection des renseignements personnels de la Monnaie pendant la période de rapport sont évalués à 295 748 \$ et comprennent principalement les salaires et le coût des services de deux consultants aux fins d'aide au traitement des demandes et aux questions liées à la politique sur la protection des renseignements personnels. Ces dépenses représentent une augmentation de 50,5 % comparativement à la période de rapport précédente et reflètent le travail effectué pour appuyer la transformation numérique au moyen d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et d'une formation de sensibilisation sur la protection des renseignements personnels. Ce montant n'inclut pas les ressources d'autres secteurs de la Société affectées à la recherche des

documents pertinents et à la formulation de recommandations au sujet de la divulgation ou de la non-divulgation de l'information.

Sur le plan des ressources, les activités liées à la protection des renseignements personnels ont nécessité 1,478 année-personne, soit le même nombre que celui de la période précédente.

V. FORMATION ET SENSIBILISATION

Au cours de la période de rapport, la Monnaie a continué d'offrir son module électronique obligatoire de formation et de sensibilisation sur la protection des renseignements personnels à l'échelle de l'organisation. Le cours a été actualisé et présente maintenant une nouvelle apparence et un nouveau contenu personnalisé. Étant donné que la formation est une exigence courante qui s'applique aux nouveaux membres du personnel dès leur embauche à la Monnaie, le suivi de l'achèvement est un effort continu et des rapports sur les écarts sont fournis périodiquement au Bureau de la protection des renseignements personnels par l'équipe Apprentissage et perfectionnement afin que le suivi approprié puisse être effectué auprès des personnes concernées et des responsables de personnel.

Cette offre de formation répond à une exigence de conformité clé du paragraphe 4.2.1 de la *Politique sur la protection de la vie privée* du SCT, selon laquelle les membres du personnel doivent être informés des politiques, des procédures et de leurs responsabilités aux termes de la *Loi*. De plus, elle appuie la *Politique sur la protection des renseignements personnels* de la Monnaie, qui stipule que les membres du personnel, quel que soit leur poste ou leur échelon, doivent suivre une formation à jour et pertinente pour le poste qu'ils occupent, leurs obligations et leur niveau de responsabilité. Le cours est intégré au processus d'accueil du nouveau personnel de la Monnaie. Son langage simple et sa conception conviviale font qu'aucune formation préalable en matière de protection des renseignements personnels n'est nécessaire de la part des personnes participantes.

De la formation sur des questions de protection des renseignements personnels est aussi donnée au besoin tout au long de l'année dans le cadre de réunions et de séances d'information adressées au personnel de différents secteurs fonctionnels travaillant sur des projets et des initiatives qui comportent des éléments de conformité en la matière ainsi qu'en réponse aux nouveaux problèmes et aux nouvelles questions dans certains secteurs quant à la protection des renseignements personnels. Par exemple, en décembre 2023, la chef principale de programme, Protection des renseignements personnels, a offert des séances de sensibilisation sur la protection des renseignements personnels aux chefs de projet et à d'autres personnes sélectionnées qui participent à l'initiative de transformation numérique D365 de la Monnaie. Cette formation portait sur les questions relatives à la migration des données et à la mise à l'essai en ce qui a trait aux principes et aux mesures de protection des renseignements personnels applicables afin d'atténuer les risques d'atteintes à la vie privée.

La communication et la sensibilisation sur les questions relatives à la protection des renseignements personnels se font également par l'intermédiaire de la publication électronique interne de la Monnaie à l'intention du personnel intitulée *Source*. Au cours de la période de rapport, le Bureau de la protection des renseignements personnels a rédigé un article à l'intention de tout le personnel qui fait la promotion du Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique du gouvernement du Canada et qui encourage l'adoption des conseils pratiques qui y sont offerts pour planifier et concevoir des initiatives à la Monnaie en gardant la protection des renseignements personnels à l'esprit. Un deuxième article a été publié à l'occasion de la Journée de la protection des données en janvier 2024, lequel décrit en détail comment la protection des renseignements personnels et les droits démocratiques sont liés et explique au personnel de la Monnaie comment en apprendre davantage sur la protection des renseignements personnels en tant que droit fondamental de la personne.

Le Bureau de l'AIPRP a dispensé une formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels à l'ensemble de la Monnaie par le biais de séances ciblées et propres aux équipes. Chaque séance a pleinement répondu aux exigences de formation du personnel en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels prescrites par le SCT. Ces séances ont également servi à renforcer les exigences de conformité énoncées dans le module électronique obligatoire de formation et de sensibilisation sur la protection des renseignements personnels à l'échelle de la Monnaie.

VI. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

Durant la période de rapport précédente, la Monnaie a commencé l'élaboration et la rédaction de mises à jour administratives mineures à sa *Politique sur la protection des renseignements personnels* (« la Politique ») et à sa *Directive en matière d'atteinte à la vie privée* (« la Directive ») afin d'assurer leur harmonisation et leur conformité avec les mises à jour apportées à l'automne 2022 à l'ensemble des politiques sur la protection de la vie privée du SCT et d'apporter les autres modifications administratives nécessaires depuis la dernière publication des documents en 2020. Dans la Politique, le nom du groupe qui favorise la mise en œuvre harmonisée et uniforme de la Politique à l'échelle de la Monnaie et coordonne les questions liées à la gestion de la protection des renseignements personnels en tenant compte des répercussions interfonctionnelles – auparavant le groupe de travail sur la reddition de comptes en matière de protection des renseignements personnels – est devenu le comité de coordination de la reddition de comptes en matière de protection des renseignements personnels. Au cours de la période de rapport, la Politique et la Directive ont été approuvées et sont entrées en vigueur le 1^{er} mars 2024.

Aucune nouvelle collecte ou utilisation systématique de numéros d'assurance sociale n'a été entreprise au cours de la période de rapport.

VII. INITIATIVES ET PROJETS POUR AMÉLIORER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) : Au cours de la période de rapport, le Bureau de la protection des renseignements personnels a continué de participer à l'important travail portant sur la durabilité dirigé par le Bureau de l'impact de la Monnaie. Les facteurs ESG sont essentiels aux processus de gouvernance de la Monnaie et sont intégrés au rendement opérationnel et à la responsabilisation. La Monnaie reconnaît que la protection des renseignements personnels est un élément de responsabilisation important au sein du pilier de la gouvernance d'entreprise des facteurs ESG. Le premier [Rapport d'impact](#) de la Monnaie inclut expressément la protection des renseignements personnels parmi les initiatives en cours des secteurs de l'éthique commerciale et de la conformité. Comme il est mentionné dans le rapport : « *La protection des renseignements personnels est primordiale pour bâtir la confiance de la clientèle, du personnel et des parties prenantes de la Monnaie. Le programme de l'organisation en la matière établit un cadre de gouvernance avec des responsabilités claires et des exigences de formation pour tous les membres du personnel qui favorise la sécurité et la cohérence des pratiques à l'échelle de l'organisation. Conformément à ses objectifs de transparence liés aux facteurs ESG, la Monnaie est honnête quant à la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels.* »

Transformation numérique : Au cours de la période de rapport, la Monnaie a continué de mettre en œuvre sa vision stratégique à long terme, la stratégie UNE seule Monnaie – une transformation complète des processus opérationnels, mettant en place des processus intégrés, simplifiés et agiles de collaboration, d'apprentissage continu, de planification et d'efficacité. Le Bureau de la protection des renseignements personnels de la Monnaie participe aux activités suivantes dans le cadre de ce programme :

- Gestion de l'information et gouvernance des données (GIGD) : La stratégie relative à l'information et aux données de la Monnaie pour 2023-2026 représente un engagement à veiller à ce que l'information soit reconnue comme un actif essentiel à la réalisation du mandat de l'entreprise. La stratégie de gestion de l'information et des données appuie la stratégie UNE seule Monnaie en permettant aux secteurs d'activité de l'entreprise d'améliorer la sécurité, la conformité, la conservation, l'élimination et la gouvernance de l'information (y compris les renseignements personnels) et en veillant à ce que le personnel ait un accès adéquat à ces renseignements. Le Bureau de la protection des renseignements personnels a contribué au travail de l'équipe GIGD au cours de la période de rapport en fournissant des conseils et une orientation sur la conformité aux exigences de protection des renseignements personnels en ce qui concerne les fonds de renseignements personnels de la Monnaie.
- D365 : La Monnaie est en train de procéder au transfert de son système actuel de planification des ressources de l'entreprise de l'environnement local DAX2012 vers un environnement infonuagique D365 sécurisé. Le Bureau de la protection des renseignements personnels a été sollicité pour soutenir une approche liée à la protection des renseignements personnels dès l'étape de la conception et fournir des conseils et des recommandations sur des questions comme la mise à l'essai et la migration des données.
- Systèmes améliorant la protection des renseignements personnels et contrôles des processus : Le Bureau de la protection des renseignements personnels a dirigé des efforts visant à renforcer les mesures de protection contre les atteintes à la vie privée, y compris le masquage des données et l'obscurcissement dans certains environnements d'essai et les solutions de rechange automatisées aux courriels de masse manuels qui présentent un risque d'erreur humaine.
- Intelligence artificielle (IA) : Au cours de la période de rapport, la Monnaie a commencé à jeter les bases de la gouvernance de l'utilisation de l'IA au sein de l'entreprise. Le Bureau de la protection des renseignements personnels participe de près à ces travaux afin de mettre en évidence le lien entre la gouvernance de l'IA et la protection des données personnelles et d'assurer la protection des renseignements personnels dans le cadre de l'utilisation de l'IA.

Partenariat entre le groupe Sécurité de l'entreprise et les Services de protection : L'intégration des Services de protection et du groupe Cybersécurité aux responsabilités du vice-président, Sécurité de l'entreprise, en mai 2022 a permis à la Monnaie d'atténuer de manière plus efficace les risques horizontaux, comme ceux liés à la sécurité des déplacements et aux enquêtes de sécurité, et de mettre en place des contrôles intégrés de sécurité physique et de cybersécurité dans l'ensemble de la Monnaie. Ces activités donnent souvent lieu à la collecte et au traitement de renseignements personnels de nature délicate. Au cours de la période de rapport, le Bureau de la protection des renseignements personnels a collaboré avec l'équipe de la dirigeante principale de la sécurité afin de produire un inventaire des renseignements personnels et de documenter les pratiques et les procédures actuelles en vue de déterminer les mesures à prendre en matière de politiques et de procédures et d'améliorer les mesures de protection et les contrôles, au besoin.

Solution logicielle de l'AIPRP : En reconnaissance de l'importance de la fonction de l'AIPRP, la Monnaie a désigné le logiciel de traitement des demandes d'AIPRP comme un projet numérique stratégique important. En septembre 2023, la Monnaie a signé un contrat avec l'un des deux

fabricants de logiciels sélectionnés dans le cadre du processus concurrentiel lancé par le gouvernement du Canada. Au cours des mois qui ont suivi, la Monnaie a collaboré avec le fabricant et son intégrateur de systèmes pour configurer le logiciel afin qu'il s'harmonise avec les processus normalisés en matière d'AIPRP du gouvernement du Canada. À la fin de la période de rapport, les essais d'acceptation par l'utilisateur étaient bien entamés, et le Bureau de l'AIPRP devrait commencer à utiliser le logiciel en juin 2024. Initiative clé de la stratégie de transformation numérique de la Monnaie, le lancement imminent du logiciel sera célébré en prévision des gains d'efficacité qui en découleront pour le Bureau de l'AIPRP.

Outil de gestion en ligne de l'accès (AOMT) : L'AOMT, qui permet aux établissements de recevoir et de livrer des trousseaux de diffusion par l'intermédiaire d'un portail sécurisé plutôt que par courriel, est le principal moyen par lequel la Monnaie reçoit les demandes. À l'appui de cet outil utile, au cours des deux dernières périodes de rapport, le Bureau de l'AIPRP de la Monnaie a appuyé activement le SCT en participant aux essais d'acceptation par l'utilisateur de l'AOMT et a formulé des recommandations sur la façon d'améliorer l'outil. En tant qu'utilisatrice précoce du logiciel d'AIPRP, la Monnaie continuera d'appuyer le SCT lorsqu'il sera prêt à intégrer l'AOMT aux solutions logicielles de l'AIPRP.

VIII. RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX PROBLÈMES ET DES MESURES PRISES EN CE QUI CONCERNE LES PLAINTES

Aucune plainte n'a été reportée de la période de rapport précédente et aucune nouvelle plainte n'a été reçue. Par conséquent, il n'y avait aucune plainte active au dernier jour de la période de rapport.

IX. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

A) Délai de traitement des demandes

Le personnel du Bureau de l'AIPRP se réunit toutes les deux semaines pour discuter à fond des dossiers liés à l'AIPRP, y compris du temps de traitement des demandes, des mesures à prendre, des échéances à venir et de l'analyse continue des demandes. Des discussions informelles ont souvent lieu quotidiennement. La coordonnatrice de l'AIPRP fait un exposé au vice-président, avocat général et secrétaire de la Société chaque semaine, ou au besoin. La présidente de la Monnaie reçoit un rapport mensuel du Bureau de l'AIPRP, qui donne un aperçu et une mise à jour de l'état de tous les dossiers d'AIPRP. La présidente de la Monnaie reçoit aussi des renseignements en personne selon les besoins.

B) Limitation des consultations interinstitutionnelles

Compte tenu de la nature des demandes de protection des renseignements personnels reçues par la Monnaie au cours des deux dernières périodes de rapport, des consultations interinstitutionnelles n'ont pas été menées. De plus, et en raison du petit nombre de demandes de protection des renseignements personnels reçues d'une année à l'autre, la coordonnatrice de l'AIPRP serait informée de toute intention de consulter et déciderait si une telle consultation est nécessaire pour exercer adéquatement son pouvoir discrétionnaire ou s'il y a intention de divulguer des renseignements.

C) Évaluation des sujets couramment demandés

En raison du petit nombre de demandes de protection des renseignements personnels reçues d'une année à l'autre, aucune surveillance officielle n'était requise.

D) Mesures contractuelles

Les contrats que la Monnaie conclut avec ses fournisseurs indiquent clairement qu'en tant que société d'État fédérale, elle est assujettie à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les contrats imposent également à la contrepartie de la Monnaie l'obligation de coopérer avec la Monnaie, au besoin, pour répondre rapidement à toute demande d'accès à l'information.

Le Bureau de la protection des renseignements personnels de la Monnaie est régulièrement consulté dans le cadre d'un processus établi par l'intermédiaire des équipes Services juridiques et Approvisionnement en ce qui concerne l'examen des contrats de tiers nouveaux ou renouvelés qui concernent des renseignements personnels. Tout risque concernant la protection des renseignements

personnels ou la capacité de la Monnaie à se conformer à la législation ou aux politiques est documenté et présenté aux responsables fonctionnels ou au directeur, Approvisionnement stratégique, aux fins de décision. En raison de la nature des activités de la Monnaie, elle a moins d'ententes et d'accords d'échange de renseignements que de contrats, mais lorsque ces ententes sont envisagées ou pertinentes, le Bureau de la protection des renseignements personnels veille à ce qu'elles fassent l'objet d'un examen approfondi au regard des exigences de la *Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée* du SCT.

X. ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'est survenue au cours de la période de rapport actuelle et de la dernière période de rapport (il n'est donc pas nécessaire de faire un rapport au Commissariat à la protection de la vie privée [CPVP] et à la Division de la vie privée et des données du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada [SCT]).

XI. ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

En vertu de la *Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* du SCT, la Monnaie doit faire une ÉFVP avant de mettre en place un nouveau programme ou une nouvelle activité, ou encore des programmes ou activités substantiellement modifiés qui utilisent des renseignements personnels à des fins administratives. En déterminant et en évaluant les risques, les ÉFVP permettent de s'assurer que les programmes et activités de la Monnaie respectent les exigences de la *Loi* en matière de protection des renseignements personnels, qu'ils sont en harmonie avec les pratiques exemplaires dans ce domaine et qu'ils sont assujettis aux bons plans d'atténuation des risques en la matière. La *Politique sur la protection des renseignements personnels* de la Monnaie fait explicitement référence à l'obligation de mener des ÉFVP, et répartit les responsabilités relatives au financement, au lancement, à l'achèvement et à la tenue à jour de ces évaluations de risque.

L'ÉFVP suivante a été terminée durant la période de rapport :

Solution logicielle pour les frais de voyage et les dépenses : La gestion des frais de voyage et d'accueil constitue une composante essentielle des activités de la Monnaie. Afin de moderniser les pratiques en la matière, de gagner en efficacité et d'accroître la cohérence des processus liés aux frais de voyage et d'accueil de la Monnaie, un logiciel infonuagique tiers a été sélectionné pour être mis en œuvre en 2019. Une ÉFVP a été lancée au cours de la période de rapport 2020-2021 et établie de façon appropriée pour s'assurer que la Monnaie respecterait ses obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des instruments de politique connexes, tout en reconnaissant qu'il est peu probable que de nouveaux types de renseignements personnels soient recueillis, utilisés ou divulgués en rapport avec le logiciel. L'ÉFVP a été mise en suspens au cours de la période de rapport 2021-2022 à la suite de la communication d'un résumé des risques repérés aux responsables concernés afin de permettre au Bureau de la protection des renseignements personnels de se concentrer sur d'autres projets et priorités. Au cours du dernier trimestre de la période de rapport précédente, les travaux relatifs à l'ÉFVP ont repris avec une portée plus large, afin de tenir compte du traitement des dépenses générales dans le logiciel infonuagique. L'ÉFVP a été close en octobre 2023. À la suite de l'achèvement de cette ÉFVP, la Monnaie a également enregistré le fichier de renseignements personnels ordinaire « Réinstallation » (POU 910) auprès du SCT au cours de la période de rapport; ce fichier a été publié dans Info Source de la Monnaie.

Les ÉFVP suivantes étaient ouvertes à la fin de la période de rapport :

Logiciel d'AIPRP : La gestion par la Monnaie de ses exigences et de ses opérations en matière de traitement des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est un processus exigeant beaucoup de manipulations. L'AIPRP donne le droit d'accéder aux documents des institutions gouvernementales, y compris les

renseignements personnels détenus par ces dernières. Afin de moderniser et de simplifier la prestation des services d'AIPRP au moyen de la numérisation, la Monnaie utilise l'une des deux solutions numériques d'AIPRP sélectionnées par le gouvernement du Canada à la suite d'un processus concurrentiel de demande de propositions dirigé par le SCT. Il est attendu à ce que cette ÉFVP soit close au cours de la prochaine période de rapport.

Programme de soutien par les pairs en santé mentale (PSPSM) : Le PSPSM s'inscrit dans le cadre de la stratégie globale de la Monnaie sur la santé mentale et est proposé aux membres du personnel de la Monnaie en tant qu'option distincte, mais complémentaire, du Programme d'aide au personnel de la Monnaie. L'objectif global de ce nouveau programme est de promouvoir et de favoriser un environnement de travail sain et psychologiquement sûr en soutenant la santé mentale du personnel. L'approche du soutien par les pairs s'appuie sur une relation de confiance entre une personne ayant été touchée, directement ou indirectement, par un problème de santé mentale, et une ou un collègue ayant vécu une expérience similaire. Les pairs aidants et paires aidantes suivent une formation de premiers soins en santé mentale et apprennent à apporter du réconfort, à faire preuve d'empathie, à partager les leçons apprises et à orienter les personnes vers d'autres ressources de soutien. Il est attendu à ce que cette ÉFVP soit close au cours de la prochaine période de rapport.

Une ÉFVP a été mise en suspens durant la période de rapport :

Système de suivi des candidatures : De mai à décembre 2023, l'ébauche d'un rapport d'ÉFVP a été entamée pour un nouveau système de suivi des candidatures, lequel vise à moderniser, à améliorer et à simplifier les processus d'acquisition de talents de la Monnaie. Les renseignements sur les candidats et candidates et les processus de recrutement seraient tous gérés au moyen du système et plusieurs éléments clés seraient automatisés. Les évaluations initiales comprenaient un examen du système et la formulation de recommandations pour assurer la conformité aux exigences de protection des renseignements personnels, veiller à ce que les avis de confidentialité soient exacts et complets et prévoir des dispositions relatives à la collecte et à l'utilisation des données sur l'équité en matière d'emploi dans le système. La Monnaie a suspendu les travaux concernant le système de suivi des candidatures à la fin de 2023. L'ÉFVP sera rouverte et réalisée lorsque le projet reprendra.

XII. COMMUNICATIONS DE RENSEIGNEMENTS DANS L'INTÉRÊT PUBLIC

Au cours de la période de rapport actuelle et des deux dernières périodes de rapport, aucun renseignement personnel n'a été divulgué en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi* pour la Monnaie et sa filiale RCMH-MRCF Inc.

Annexe 1

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS,
MRC**

Loi sur la protection des renseignements personnels



Delegation Order – *Privacy Act and Privacy Regulations*

Arrêté de délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et du *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

The President and CEO of the Royal Canadian Mint, pursuant to section 73 of the *Privacy Act*^{*}, hereby designates the persons holding the positions set out below, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and perform the duties and functions of the President and CEO as the head of the Royal Canadian Mint, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This document replaces and repeals all previous delegation orders.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*^{*}, le président de la Monnaie royale canadienne délègue aux titulaires des postes sous mentionnés, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions, les fonctions et les pouvoirs dont il est, en qualité de responsable de la Monnaie royale canadienne, investi 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.

* S.C. 1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73"

* S.C. 1980-81-82-83, ch. III, ann. I « 73 »

| <i>Privacy Act</i> <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> | | | | |
|--|---|--|---|---|
| Provision Disposition | Description | Vice-President, Corporate and Legal Affairs; ATIP Coordinator Vice-président, Affaires générales et juridiques; Coordonnatrice, AIPRP | Senior Program Manager, Privacy Chef principale de programme, protection des renseignements personnels | ATIP Generalist Généraliste, AIPRP |
| 8(2)(j) | Disclosure for research or statistical purposes Communication pour des travaux de recherche ou de statistique | • | • | |
| 8(2)(m) | Disclosure in the public interest or in the interest of the individual Communication dans l'intérêt public ou de l'individu | • | • | |

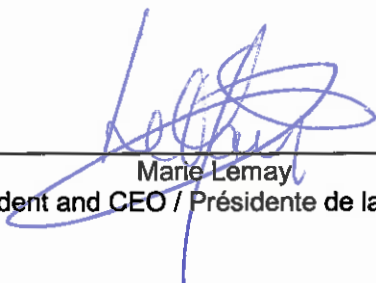
| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 8(4) | Copies of requests under paragraph 8(2)(e) Copies des demandes faites en vertu de l'alinéa 8(2)e) | • | • | |
| 8(5) | Notice of disclosure under paragraph 8(2)(m) Avis de communication en vertu de l'alinéa 8(2)m) | • | • | |
| 9(1) | Record of disclosures Relevé des cas d'usage | • | • | |
| 9(4) | Consistent uses Usages compatibles | • | • | |
| 10 | Personal information banks Fichiers de renseignements personnels | • | • | |
| 14(a) | Notice where access requested Notification de l'auteur de la demande | • | | • |
| 14(b) | Giving access to the record or part thereof Donner communication totale ou partielle du document | • | | • |
| 15 | Extension of time limits Prorogation du délai | • | | • |
| 17(2)(b) | Language of access Version de la communication | • | | • |
| 17(3)(b) | Access in an alternative format Communication sur support de substitution | • | | • |
| Exemption Provisions of the Privacy Act Dispositions d'exception de la Loi sur la protection des renseignements personnels | | | | |
| Provision Disposition | Description | Vice-President, Corporate and Legal Affairs; ATIP Coordinator | Senior Program Manager, Privacy Chef principale de programme, protection des renseignements personnels | ATIP Generalist Généraliste, AIPRP |
| 18(2) | Exempt banks Fichiers inconsultables | • | | |
| 19 | Personal information obtained in confidence Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel | • | | |
| 20 | Federal-provincial affairs Affaires fédéro-provinciales | • | | |
| 21 | International affairs and defence Affaires internationales et défense | • | | |
| 22 | Law enforcement and investigations Application de la loi et enquêtes | • | | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| 22.3 | Public Servants Disclosure Protection Act Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles | • | | |
| 23 | Security clearances Enquêtes de sécurité | • | | |
| 24 | Individuals sentenced for an offence Individus condamnés pour une infraction | • | | |
| 25 | Safety of individuals Sécurité des individus | • | | |
| 26 | Information about another individual Renseignements concernant un autre individu | • | | |
| 27 | Solicitor-client privilege Secret professionnel des avocats | • | | |
| 27.1 | Protected information — patents and trade-marks Renseignements protégés : brevets et marques de commerce | • | | |
| 28 | Medical records Dossiers médicaux | • | | |
| Other Provisions of the Privacy Act Autres dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels | | | | |
| Provision Disposition | Description | Vice-President, Corporate and Legal Affairs; ATIP Coordinator Vice-président, Affaires générales et juridiques; Coordonnatrice, AIPRP | Senior Program Manager, Privacy Chef principale de programme, protection des renseignements personnels | ATIP Generalist Généraliste, AIPRP |
| 33(2) | Right to make representations Droit de présenter des observations | • | • | |
| 35(1)(b) | Notice of actions to implement recommendations of Privacy Commissioner Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée | • | • | |
| 35(4) | Access to be given to complainant Communication accordée au plaignant | • | | |
| 36(3)(b) | Notice of actions to implement recommendations of Privacy Commissioner concerning exempt banks Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée au sujet des fichiers inconsultables | • | • | |
| 51(2)(b), 51(3) | Special rules for hearings Règles spéciales pour les auditions | • | | |
| 72 | Annual report to Parliament Rapport annuel au Parlement | • | | |

| Privacy Regulations Règlement sur la protection des renseignements personnels | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Provision Disposition | Description | Vice-President, Corporate and Legal Affairs; ATIP Coordinator Vice-président, Affaires générales et juridiques; Coordonnatrice, AIPRP | Senior Program Manager, Privacy Chef principale de programme, protection des renseignements personnels | ATIP Generalist Généraliste, AIPRP |
| 7 | Retention of personal information requested under paragraph 8(2)(e) Conservation des renseignements personnels demandés en vertu de l'alinéa 8(2)e | • | • | |
| 9 | Examination of information Consultation sur place | • | | |
| 11(2), 11(4) | Notification concerning corrections Avis concernant les corrections | • | • | |
| 13(1) | Disclosure of personal information relating to physical or mental health Communication des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental | • | | |
| 14 | Examination in presence of medical practitioner or psychologist | • | | |

Dated at Ottawa, Canada on June 12 2019

Daté à Ottawa, Canada, le 12 Juin 2019



 Marie Lemay
 President and CEO / Présidente de la Monnaie

Annexe 2

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS,
RCMH-MRCF INC.**

Loi sur la protection des renseignements personnels

PRIVACY ACT DELEGATION ORDER

**ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION EN VERTU DE LA
LOI SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The President of RCMH-MRCF Inc., pursuant to section 73 of the *Privacy Act**, hereby designates the person holding the position of ATIP Coordinator at the Royal Canadian Mint to exercise the powers and perform the duties and functions of the President as the head of a government institution under the Act.

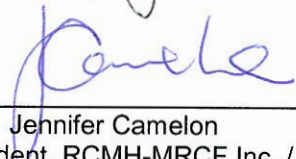
En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels**, le président de RCMH-MRCF Inc. délègue au titulaire du poste de Coordonnatrice, AIPRP à la Monnaie royale canadienne les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investie par la Loi.

* S.C. 1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73"

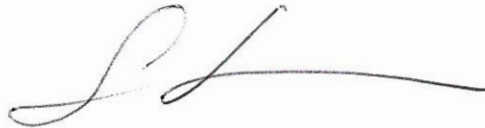
* S.C. 1980-81-82-83, ch. III, ann. I « 73 »

Dated at Ottawa, Canada on June 12 2018

Daté à Ottawa, Canada, le 12, juin 2018



Jennifer Camelon
President, RCMH-MRCF Inc. /
Présidente de MRCH-MRCF Inc.



Simon Kamel
Chairperson of the Board, RCMH-MRCF Inc. /
Président, Conseil d'administration de MRCH-MRCF Inc.

Annexe 3

**RAPPORT STATISTIQUE,
MRC**

Loi sur la protection des renseignements personnels



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

Nom de l'institution: Monnaie royale canadienne

Période d'établissement de rapport : 4/1/2023 au 3/31/2024

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 | | 6 |
| 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 | | 6 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | | 6 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | | 0 |
| • Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i> | 0 | |
| • Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> | 0 | |

1.2 Mode des demandes

| Mode | Nombre des demandes |
|--------------|---------------------|
| En ligne | 3 |
| Courriel | 3 |
| Poste | 0 |
| En personne | 0 |
| Téléphone | 0 |
| Télécopieur | 0 |
| Total | 6 |

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 | | | | | | | Total |
|--------------------------|---------------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|----------|
| | 1 à 15 jours | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aucun document n'existe | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |

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 | 2 |
| 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 |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 760 | 760 | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 0 | 0 | 2 | 760 | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 2 | 760 | 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 Loi | 5 |
| Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%) | 83.33333333 |

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 | 1 | 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 | 1 | 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 |
| Total | 0 | 1 | 1 |

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 |

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 | 1 |
| 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 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 2 | 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 | 11 |
|---|----|

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

| Dépenses | | Montant |
|---------------------------------------|----------|------------------|
| Salaires | | \$193,229 |
| Heures supplémentaires | | \$0 |
| Biens et services | | \$102,519 |
| • Contrats de services professionnels | \$82,150 | |
| • Autres | \$20,369 | |
| Total | | \$295,748 |

12.2 Ressources humaines

| Ressources | Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels |
|--|---|
| Employés à temps plein | 1.360 |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.000 |
| Employés régionaux | 0.000 |
| Experts-conseils et personnel d'agence | 0.118 |
| Étudiants | 0.000 |
| Total | 1.478 |

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

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 : Monnaie royale canadienne

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

Section 1 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 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 2024 | Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024 | Total |
|---|---|--|-------|
| Reçues en 2023-2024 | 1 | 1 | 2 |
| Reçues en 2022-2023 | 0 | 0 | 0 |
| 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 ou plus tôt | 0 | 0 | 0 |
| Total | 1 | 1 | 2 |

1.2 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 2023-2024 | 0 |
| 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 ou plus tôt | 0 |
| Total | 0 |

Section 2 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 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 Loi en date du 31 mars 2024 | Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024 | Total |
|---|--|---|-------|
| Reçues en 2023-2024 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2022-2023 | 0 | 0 | 0 |
| 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 ou plus tôt | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 |

2.2 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 2023-2024 | 0 |
| 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 ou plus tôt | 0 |
| Total | 0 |

Section 3: Numéro d'assurance social

| | |
|--|-----|
| Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2023-2024? | Non |
|--|-----|

Section 4: Accès universel sous la Loi sur la protection des renseignements personnels

| | |
|---|---|
| Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2023-2024? | 0 |
|---|---|

Annexe 4

**RAPPORT STATISTIQUE,
RCMH-MRCF INC.**

Loi sur la protection des renseignements personnels



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

Nom de l'institution: RCMH-MRCF Inc.

Période d'établissement de rapport : 4/1/2023 au 3/31/2024

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

1.1 Nombre de demandes reçues

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

1.2 Mode des demandes

| Mode | Nombre des demandes |
|--------------|---------------------|
| En ligne | 0 |
| Courriel | 0 |
| Poste | 0 |
| En personne | 0 |
| Téléphone | 0 |
| Télécopieur | 0 |
| Total | 0 |

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 |

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 | 0 |
| 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 | 0 | 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 |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 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 laLoi

| | |
|--|---|
| Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi | 0 |
| Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%) | 0 |

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par laLoi

| 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 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par laLoi (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 |

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 |

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 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Centraux | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 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 | 0 |
|---|---|

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

| Dépenses | | Montant |
|---------------------------------------|-----|--------------|
| Salaires | | \$971 |
| Heures supplémentaires | | \$0 |
| Biens et services | | \$0 |
| • Contrats de services professionnels | \$0 | |
| • Autres | \$0 | |
| Total | | \$971 |

12.2 Ressources humaines

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

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.



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 : RCMH-MRCF Inc.

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

Section 1 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 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 2024 | Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024 | Total |
|---|---|--|-------|
| Reçues en 2023-2024 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2022-2023 | 0 | 0 | 0 |
| 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 ou plus tôt | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 |

1.2 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 2023-2024 | 0 |
| 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 ou plus tôt | 0 |
| Total | 0 |

Section 2 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 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 Loi en date du 31 mars 2024 | Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024 | Total |
|---|--|---|-------|
| Reçues en 2023-2024 | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2022-2023 | 0 | 0 | 0 |
| 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 ou plus tôt | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 |

2.2 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 2023-2024 | 0 |
| 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 ou plus tôt | 0 |
| Total | 0 |

Section 3: Numéro d'assurance social

| | |
|--|-----|
| Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2023-2024? | Non |
|--|-----|

Section 4: Accès universel sous la Loi sur la protection des renseignements personnels

| | |
|---|---|
| Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2023-2024? | 0 |
|---|---|