



Rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de Patrimoine canadien 2023-2024

Information de publication de catalogue

Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Cette publication est disponible en formats PDF et HTML

© Sa majesté le roi du chef du canada, représenté par la ministre du patrimoine canadien, 2023

No de catalogue : ch1-1/2f-pdf

Issn : 1926-7827

Table des matières

1. Introduction	6
1.1. La Loi sur la protection des renseignements personnels	6
1.2. Mandat de Patrimoine canadien	6
2. Structure du secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	8
3. Arrêté sur la délégation	9
4. Administration des demandes	9
4.1. Demandes de communication de renseignements personnels.....	9
4.2. Réponses données aux demandes traitées	11
4.3. Prorogations.....	11
4.4. Exemptions.....	11
4.5. Exclusions.....	12
4.6. Consultations	12
4.7. Coûts	12
5. Activités de sensibilisation et de formation	12
6. Politiques, lignes directrices et procédures	13
6.1. Instruments de politiques	13
6.2. Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements	14
7. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée.....	15
8. Plaintes et affaires en cour fédérale.....	16
9. Atteintes importantes à la vie privée.....	16
10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	16
11. Divulgations dans l'intérêt public en vertu du paragraphe 8(2)	17
12. Surveillance de la conformité	17
Annexe A – Arrêté sur la délégation.....	19
Annexe B – Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	25

Liste des diagrammes

Diagramme 1 : nombre de demandes reçues, 2019-2020 à 2023-2024

Liste des acronymes et abréviations

Acronyme ou abréviation	Définition
AIPRP	Accès à l'information et protection des renseignements personnels
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
ÉFVP	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée
SCT	Secrétariat du Conseil du trésor
SDAL	Service de demande d'AIPRP en ligne
SG	Secrétaire général
SM	Sous-ministre
SMD	Sous-ministre délégué

1. Introduction

Patrimoine canadien a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (« la Loi ») pour l'exercice allant du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024.

L'article 72 de la Loi précise que le responsable de chacune des institutions fédérales doit présenter un rapport annuel au Parlement sur l'application de la Loi au cours de l'exercice financier visé.

1.1. La Loi sur la protection des renseignements personnels

La Loi vise à protéger la vie privée des individus en rapport avec les renseignements personnels détenus par une organisation gouvernementale à leur sujet et à leur donner le droit d'accès à l'information personnelle les concernant. Elle protège aussi les renseignements personnels des gens en assurant un contrôle important sur la façon dont ces renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués.

Patrimoine canadien souscrit pleinement à l'esprit de la Loi, qui consiste à respecter les principes de transparence au Ministère et à protéger la vie privée des individus en ce qui a trait à leurs renseignements personnels qui relèvent du Ministère.

1.2. Mandat de Patrimoine canadien

Le mandat du Ministère est énoncé dans la [Loi sur le ministère du Patrimoine canadien](#) et met l'accent sur le renforcement et la promotion « de l'identité et des valeurs canadiennes, du développement culturel et du patrimoine canadien ».

Pour atteindre ses objectifs, Patrimoine canadien collabore avec un large éventail de partenaires du secteur privé, des entreprises créatives, des institutions publiques et des organisations non gouvernementales afin d'enrichir les expériences culturelles, de renforcer l'identité et de promouvoir la participation au sport et aux communautés. Le Ministère s'engage également auprès des Canadiens et des Canadiennes par l'entremise de programmes qui soutiennent un large éventail d'activités, allant des échanges de jeunes aux sports de haut niveau, au multiculturalisme et à la lutte contre le racisme, en passant par les commémorations et les célébrations. Ces programmes sont mis en œuvre par l'administration centrale et cinq bureaux régionaux dans tout le pays.

Le ministère du Patrimoine canadien est responsable des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la [Loi sur le ministère du Patrimoine canadien](#) et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités du ministre sous la rubrique des pouvoirs et fonctions « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadiens ».

Le Ministère surveille l'application d'un grand nombre de lois, notamment la [Loi sur la radiodiffusion](#), la [Loi sur le droit d'auteur](#) et la [Loi sur Investissement Canada](#) (avec Innovation, science et développement économique Canada pour ces deux dernières lois), la [Loi sur les langues officielles](#), la [Loi sur les musées](#), la [Loi sur l'indemnisation au Canada en matière d'expositions itinérantes](#), la [Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels](#), la [Loi sur le statut de l'artiste](#), la [Loi sur le multiculturalisme canadien](#) et la [Loi sur l'activité physique et le sport](#) (avec Santé Canada).

Le ministère du Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au multiculturalisme, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. De plus, dans les années à venir, l'un des grands objectifs du Ministère consistera à renforcer les secteurs de la culture et de la création. Les programmes du Ministère, dont la prestation est assurée par l'administration centrale et plusieurs points de services, y compris cinq bureaux régionaux à l'échelle du pays, permettent de financer des organismes communautaires et des tiers afin de promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport pour les Canadiens.

En 2023-2024, le ministre du Patrimoine canadien était responsable devant le Parlement des activités du Ministère, de trois organismes ministériels, de onze sociétés d'État et de deux tribunaux administratifs, et était soutenu dans sa tâche par la ministre des sports et de l'activité physique, la ministre de la diversité, de l'inclusion et des personnes en situation de handicap, le ministre de l'emploi, du développement de la main-d'œuvre et des langues officielles et par la ministre des femmes et de l'égalité des genres et de la jeunesse.

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

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi* à Patrimoine canadien. Son mandat consiste à veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministre du Patrimoine canadien, et à élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*.

Pendant la période visée par ce rapport, le Secrétariat de l'AIPRP était constitué d'un directeur, d'un directeur adjoint, de deux employés dans l'unité de la protection des renseignements personnels et de la gouvernance et de six analystes et deux ressources administratives pour soutenir les opérations du Secrétariat.

Au sein du Secrétariat de l'AIPRP, l'unité responsable des opérations doit traiter les demandes présentées aux termes de la *Loi*. Cela implique la réception des demandes en provenance du public, effectuer un examen détaillé des documents demandés, tenir des consultations externes au besoin et représenter le Ministère dans ses relations avec le Commissariat à la protection de la vie privée en ce qui concerne l'application de la *Loi*.

L'unité responsable de la protection des renseignements personnels et de la gouvernance conseille et oriente le Ministère relativement à la protection des renseignements personnels. L'unité met au point des instruments de politique ainsi que des produits et des outils de traitement. Elle est chargée de seconder les responsables de programme dans l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour veiller à ce que les exigences législatives et les politiques protégeant la vie privée soient respectées. Elle assure également la liaison avec les employés et prépare et offre des séances de formation et de sensibilisation à l'ensemble du Ministère. De plus, l'unité coordonne le travail de rédaction du rapport annuel du Ministère et publie Info Source, aussi connu sous le nom des [Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements](#).

Dans la structure du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP se rapporte au Secrétariat général de Patrimoine canadien.

3. Arrêté sur la délégation

Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la *Loi* ont été délégués par la ministre à la sous-ministre, au sous-ministre délégué, à la secrétaire générale et au directeur du Secrétariat de l'AIPRP. Une copie de l'arrêté sur la délégation pour Patrimoine canadien est placée en annexe A de ce rapport.

4. Administration des demandes

Le rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est placé en annexe B de ce rapport.

4.1. Demandes de communication de renseignements personnels

Entre le 1^{er} avril 2023 et le 31 mars 2024, 16 demandes d'information officielles ont été présentées en vertu de la *Loi*. Il s'agit de 7 demandes reçues de plus par rapport à la période précédente et le plus haut nombre de demandes reçues au cours des 5 derniers exercices, en parité avec l'année financière 2021-2022, comme illustré par le diagramme 1.

Diagramme 1 : nombre de demandes reçues, 2019-2020 à 2023-2024

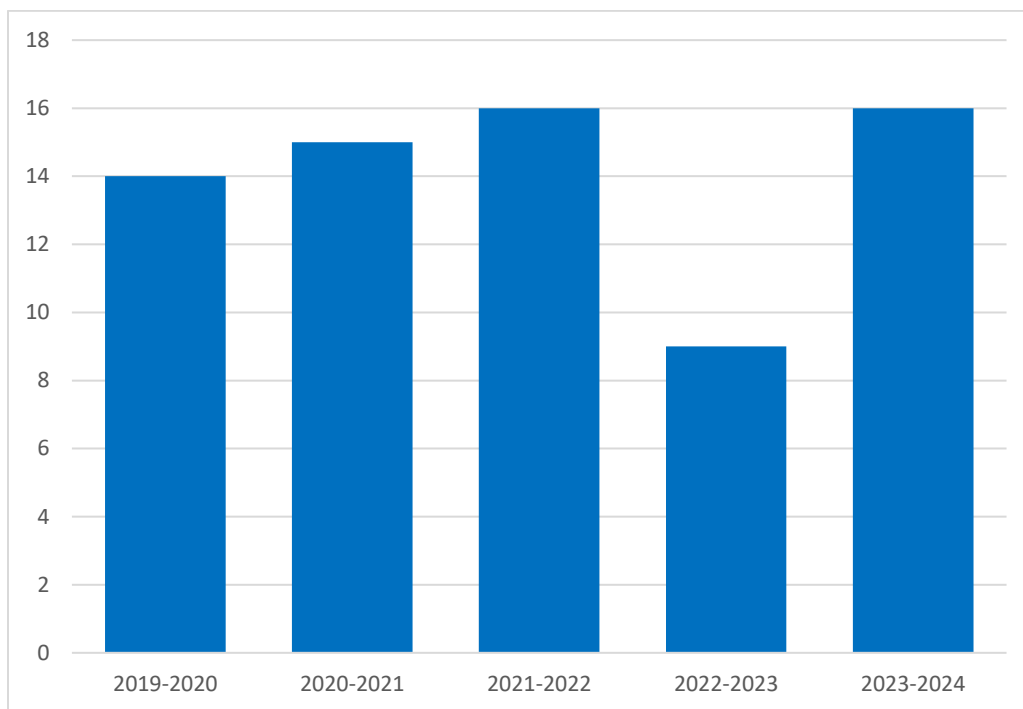


Diagramme 1 : nombre de demandes reçues, 2018-2019 à 2022-2023 – version texte

Ce diagramme à barres indique le nombre de demandes que Patrimoine canadien a reçu chaque année financière de 2018-2019 à 2022-2023. Les données illustrées dans le graphique sont les suivantes :

- 2019-2020 : 14
- 2020-2021 : 15
- 2021-2022 : 16
- 2022-2023 : 9
- 2023-2024 : 16

2 demandes ont été reportées depuis la période de référence précédente. De plus, à la fin de la période d'établissement du rapport, une demande a été reportée au prochain exercice financier au-delà des délais prévus par la Loi. Cette demande a été reçue en 2023-2024.

Aucune demande de correction n'a été reçue au cours du présent exercice financier.

4.2. Réponses données aux demandes traitées

17 demandes ont été complétées au cours de la période visée par le rapport. Les documents de 1 demande ont été communiqués entièrement, 3 demandes ont donné lieu à une communication partielle et 4 ont été abandonnées. Il a été impossible de donner suite à 9 demandes reçues, car aucun document n'existait.

Une communication totale a été effectuée pour 5,9% des demandes et 17,6% ont donné lieu à une communication partielle.

Un total de 64,7% des demandes ont été répondues à l'intérieur des délais prescrits par la *Loi*. Parmi les 12 demandes traitées :

- 10 demandes ont été traitées dans les 30 jours;
- 3 demandes ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours;
- 3 demandes ont été traitées dans un délai de 61 à 120 jours;
- Une demande a été traitée dans un délai de 181 à 365 jours;

4.3. Prorogations

Le délai de réponse peut être prorogé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans deux types de circonstances, soit quand l'observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution et quand des consultations sont nécessaires. Le Ministère a demandé la prorogation d'une demande au-delà de la limite légale. La prolongation a été demandée pour le motif d'un grand nombre de pages à traiter.

En 2023-2024, 6 demandes n'ont pas été traitées dans le délai imparti par la *Loi* en raison d'autres complexités.

4.4. Exemptions

La *Loi* prévoit un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif de refus de communication à un individu de renseignements personnels le concernant en vertu de la *Loi*. Seul l'article 26 (renseignements portant sur un autre individu que celui qui a fait la demande) a été appliqué et ce, pour 3 demandes.

4.5. Exclusions

La *Loi* ne s'applique pas à l'information disponible publiquement, comme les publications gouvernementales, et les publications disponibles dans les bibliothèques et les musées. Elle exclut aussi les informations confidentielles du Cabinet. Aucune exclusion n'a été appliquée dans les demandes de renseignements personnels pendant la période de référence.

4.6. Consultations

Afin d'aider d'autres institutions à traiter leurs demandes, le Secrétariat de l'AIPRP examine les demandes de communication de documents concernant Patrimoine canadien et formule des recommandations quant à leur divulgation. En 2023-2024, Patrimoine canadien n'a reçu aucune demande de consultation en lien avec la *Loi* de la part d'autres institutions du gouvernement du Canada ou d'autres organisations.

4.7. Coûts

Pendant la période de référence, le secrétariat de l'AIPRP a dépensé 233 168\$ pour l'administration de la *Loi*, dont 225 058\$ pour les salaires et 8 110\$ pour les biens et services.

5. Activités de sensibilisation et de formation

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes par le Secrétariat de l'AIPRP. La formation sur la Sensibilisation à la protection de la vie privée fait partie du cursus obligatoire de formations données aux nouveaux employés de PCH. Tous les employés sont également invités à refaire cette formation tous les deux ans.

Au cours de la période de référence, un calendrier de formation a fait l'objet d'une publication chaque mois sur le site intranet du Ministère et tous les employés étaient invités à s'y inscrire. Les formations se sont faites à distance via *Teams*. Ces séances ont fourni des renseignements sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP. Le Secrétariat de l'AIPRP a également donné des formations spécifiques à certaines

directions générales qui en faisaient la demande et a orienté les renseignements offerts aux besoins précis de celles-ci.

De plus, en 2023-2024, le Secrétariat de l'AIPRP a également ajouté à son cursus de formation un nouvel outil pour faciliter la formation donnée en accès à l'information aux employés du ministère. Cet outil a été développé avec le logiciel LMS365 et prend la forme d'une page SharePoint qui comprend les différents documents de formation. L'objectif de cet outil est de faciliter l'inscription aux formations données par le Secrétariat et de permettre l'amélioration de la collecte et de la gestion des données statistiques.

Au cours de la période visée, 12 séances de formation sur la sensibilisation à la protection de la vie privée ont été organisées. Au total, 97 employés ont participé à ces formations.

Finalement, la page intranet du Secrétariat de l'AIPRP fournit aux employés de PCH de l'information sur la *Loi* ainsi que sur les politiques et procédures ministérielles connexes. En 2023-2024, le Secrétariat de l'AIPRP a ajouté à ses outils de sensibilisation une boîte à outils pour les bureaux de premières responsabilités. L'objectif de cet instrument est de mieux outiller les bureaux de premières responsabilités à comprendre leurs obligations dans le cadre du traitement des demandes d'accès aux renseignements personnels et à répondre plus efficacement à celles-ci en ayant une meilleure compréhension de nos processus internes, de l'objet de la *Loi* et de leurs obligations en matière de protection de la vie privée. Cet outil est mis à jour périodiquement.

6. Politiques, lignes directrices et procédures

6.1. Instruments de politiques

Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a continué de travailler à la création d'une culture de protection de la vie privée en mettant à jour ses instruments de politiques et ses outils en utilisation au sein du Ministère.

En 2023-2024, le Secrétariat de l'AIPRP a mis en place un nouveau mécanisme de suivi des retards auprès des Directions générales en vue d'améliorer le rendement global de l'institution en matière de respect des délais. Ce mécanisme a pour but de rappeler aux Directions générales en retard dans la remise de documents ou de

recommandations sollicités, les délais légaux à respecter. Tous les courriels de suivis contiennent également une infographie du processus interne de traitement des demandes d'AIPRP et des délais impartis, afin de faciliter la compréhension de leurs obligations en vertu de la *Loi*.

Le Secrétariat de l'AIPRP a également mis à jour la délégation légale d'autorité pour l'application de la *Loi* afin de refléter l'ajout d'un nouvel acteur au Ministère, soit le sous-ministre délégué. Ce dernier bénéficie d'une pleine délégation, tout comme le sous-ministre.

Le Secrétariat a également créé un guide détaillé sur la préparation et le dépôt des rapports annuels sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce guide reprend étape par étape ce processus et servira à tout nouvel employé qui se joindra à l'équipe de gouvernance du Secrétariat de l'AIPRP, laquelle est responsable de ces rapports annuels pour l'institution.

6.2. Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements

La publication intitulée [Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements](#), aussi connue sous le nom d'Info Source, fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions gouvernementales. Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions gouvernementales.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) exige que les institutions fédérales publient leur propre chapitre de [Renseignements sur les programmes et des fonds de renseignements](#) sur leur site Internet. Au cours de la période de référence, le ministère du Patrimoine canadien complété le processus de mise à jour de son chapitre qui est publié sur son site web.

7. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée

Au cours de la période de référence, Patrimoine canadien a débuté une refonte complète de ses formulaires internes et des gabarits des lettres utilisés pour communiquer avec les acteurs externes, tels que les demandeurs, les tiers et le Commissaire à l'information du Canada. L'objectif de cette refonte est de rendre ces documents entièrement accessibles, pour contribuer à l'atteinte de l'objectif d'un Canada accessible et exempt d'obstacles. Cela contribuera notamment à améliorer l'accès à l'ensemble de la population canadienne à l'information, notamment les personnes vivant avec un handicap. La mise en place de ces nouveaux formulaires et gabarits de lettres devrait se faire au cours de la prochaine année fiscale.

Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a travaillé avec ses partenaires ministériels tels que les technologies de l'information, l'équipe de l'accessibilité faisant partie du Bureau de l'inclusion, de la diversité, le l'équité et de l'Accessibilité (IDEA), les communications ainsi que la sécurité pour l'envoi de messages de sensibilisation à l'ensemble du ministère sur les étapes à suivre lors de la création de formulaires. L'objectif, du point de vue de la protection de la vie privée, est de sensibiliser les employés créant des formulaires à l'ajout d'un avis de confidentialité lorsqu'une collecte de renseignements personnels est envisagée. À plus long terme, ce groupe de travail entend créer une procédure impliquant toutes les parties prenantes pour s'assurer que les employés respectent toutes les exigences de ces différents domaines à chaque fois qu'ils créent un formulaire.

Finalement, en 2023-2024, Patrimoine canadien a continué d'utiliser des outils technologiques modernes pour faciliter l'accès des demandeurs aux renseignements personnels demandés. En effet, l'outil SharePoint est utilisé pour transmettre les documents électroniques au demandeur. Cet outil, facile d'utilisation, permet de transmettre des documents volumineux et accessibles. De plus, le Service de demande d'AIPRP en ligne (SDAL), élaboré par le SCT pour moderniser la prestation de services et faciliter le traitement des demandes, a aussi été utilisé au cours de la période de référence. Cette initiative a permis d'améliorer l'expérience des demandeurs, de faciliter la transmission de la demande à l'institution et de communiquer efficacement avec le demandeur.

8. Plaintes et affaires en cour fédérale

Deux plaintes en vertu de la *Loi* ont été déposées auprès du Commissariat à la protection de la vie privée contre le ministère du Patrimoine canadien en 2023-2024. Les deux plaintes concernent les délais de traitement des demandes.

Il n'y a eu aucune affaire devant la Cour fédérale portant sur le refus d'accès pendant la période visée par ce rapport.

9. Atteintes importantes à la vie privée

Une atteinte à la vie privée est réputée « significative » si elle concerne des renseignements personnels de nature délicate, s'il était raisonnable de penser qu'elle pourrait causer un dommage ou un préjudice grave à une personne ou si elle implique un grand nombre de personnes.

Une seule atteinte significative a été rapportée au Secrétariat du Conseil du Trésor et au Commissariat à la protection de la vie privée au cours de la période visée. Il s'agit de l'atteinte à la vie privée concernant les services de relocalisation de BGRS et Sirva Canada qui touchent la plupart des institutions fédérales. Le ministère du Patrimoine canadien a répertorié que les renseignements de 134 employés et anciens employés auraient pu être compromis entre 1999 et 2023.

10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

À la fin de la période de référence, une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) a été complétée. Il s'agit de [l'ÉFVP pour le programme Jeunesse canada au travail](#). Le programme, dirigé par Emploi et Développement social Canada et exécuté en collaboration avec onze ministères, organismes et sociétés d'État fédéraux, dont Patrimoine canadien, offre aux étudiants et aux diplômés des possibilités d'emploi et de stage à court terme dans les domaines du patrimoine, des arts, de la culture et des langues officielles. Le risque relatif à la vie privée pour cette activité a été évalué comme moyen à la suite de l'analyse effectuée par le Secrétariat de l'AIPRP. Une fois les recommandations mises en œuvre par le programme, le risque résiduel est faible. Patrimoine canadien a également travaillé à mettre en place les recommandations du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada suite aux commentaires reçus lors de sa révision de l'ÉFVP.

En 2023-2024, plusieurs programmes ont demandé conseil sur l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels. 35 listes de vérification des risques d'atteinte à la vie privée concernant des programmes ou des systèmes nouveaux ou modifiés ont été examinées au cours de la période de référence. En outre, 58 demandes informelles concernant la protection de la vie privée ont été reçues et examinées. L'examen de toutes ces demandes de conseils a abouti à l'élaboration de 20 avis de confidentialité.

11. Divulgations dans l'intérêt public en vertu du paragraphe 8(2)

Le paragraphe 8(2) de la *Loi* énonce les circonstances dans lesquelles des renseignements personnels relevant d'une institution fédérale peuvent être communiqués. L'alinéa 8(2)(m) indique que la communication de renseignements personnels est permise à toute 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. Quant à l'alinéa 8(2)(e), il énonce que la communication de renseignements personnels est permise lorsqu'elle est faite à un organisme d'enquête déterminé par règlement et qui en fait la demande par écrit en précisant les fins auxquelles les renseignements sont destinés et la nature de ceux-ci, pourvu qu'ils soient demandés en vue de faire respecter une loi fédérale ou provinciale, ou encore pour la tenue d'enquêtes licites.

Pendant la période visée par le rapport, aucun document contenant des renseignements personnels n'a été communiqué en vertu des paragraphes 8(2)(e) et 8(2)(m) de la *Loi*.

12. Surveillance de la conformité

À l'interne, le Secrétariat de l'AIPRP a surveillé quotidiennement le temps de traitement des demandes à l'aide du système de gestion des cas de l'AIPRP (Access Pro Case Management/Rédaction), en plus de tenir, sur une base bimensuelle, des réunions avec la direction du Secrétariat. Un mécanisme de suivi des avis de sollicitation envoyés aux bureaux de premières responsabilités a aussi été mis en place afin de les sensibiliser aux retards accumulés. Ces pratiques permettent un contrôle du délai de traitement des demandes et de limiter les consultations interinstitutionnelles à celles qui sont nécessaires. La réunion bimensuelle permet également à la direction du Secrétariat de

s'assurer que les conseils internes en matière de protection des renseignements personnels sont donnés en temps opportuns et que les mesures d'atténuation des risques appropriées sont mises en place et incluses dans les contrats de PCH, le cas échéant.

Annexe A – Arrêté sur la délégation



ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

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

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* antérieur.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Pascale St-Onge", is written over a horizontal line.

L'honorable Pascale St-Onge
Ministre du Patrimoine canadien

2024-02-27

Date

The word "Canada" is written in a bold, serif font. A small Canadian flag is positioned above the letter "a".

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels et le Règlement sur la protection des renseignements personnels

Légende:

SM	Sous-ministre
SMD	Sous-ministre délégué
SG	Secrétaire général
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Note : un X indique quel poste jouit de l'autorité déléguée pour chaque article de Loi.

Loi sur la protection des renseignements personnels

Article	Description	SM / SMD	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
8(2)j)	Communication à des fins de recherche	x	x	x	
8(2)m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	x			
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)	x	x	x	
8(5)	Avis le de communication en vertu de 8(2)m)	x	x	x	
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	x	x	x	

9(4)	Usages compatibles	x	x	x	
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	x	x	x	
14a)	Notification lors de demande de communication	x	x	x	
15	Prorogation du délai	x	x	x	x
17(2)b)	Version de la communication	x	x	x	
17(3)b)	Communication sur support de substitution	x	x	x	
Article	Description	SM / SMD	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
18(2)	Exception (fichiers inconsultables) - autorisation de refuser	x	x	x	
19(1)	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
19(2)	Exception - cas où la divulgation est autorisée	x	x	x	
20	Exception - affaires fédéro-provinciales	x	x	x	

21	Exception - affaires internationales et défense	x	x	x	
22	Exception - application de la loi et enquêtes	x	x	x	
22.3	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	x	x	x	
23	Exception - enquêtes de sécurité	x	x	x	
24	Exception - individus condamnés pour une infraction	x	x	x	
25	Exception - sécurité des individus	x	x	x	
26	Exception - renseignements concernant un autre individu	x	x	x	
27	Exception - secret professionnel des avocats	x	x	x	
28	Exception - dossiers médicaux	x	x	x	
33(2)	Droit de présenter ses observations	x	x	x	
35(1)b)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	x	x	x	
35(4)	Communication accordée	x	x	x	

36(3)b)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	x	x	x	
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d'application)	x	x	x	
51(2)(b)	Règles spéciales (auditions)	x	x	x	
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	x	x	x	
Article	Description	SM / SMD	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
72(1)	Rapports au Parlement	x	x	x	

Règlement sur la protection des renseignements personnels

Article	Description	SM / SMD	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
7	Conversion des renseignements personnels demandés en vertu de l'alinéa 8(2)e)	x	x	x	
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels	x	x	x	
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	x	x	x	

11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	x	x	x	
13(1)	Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice.	x	x	x	
14	Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice.	x	x	x	

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

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

Nom de l'institution :	Patrimoine canadien
Période d'établissement de rapport :	2023-04- 01 to 2024-03-31

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

1.1 Nombre de demandes reçues

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	16
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente - En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente - En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	2 2 0
Total	18
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	17
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport - Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i> - Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	1 1 0

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	16
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	16

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 • En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	• 0 • 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 1000 pages communiquées		De 1001 à 5000 pages communiquées		Plus de 5000 pages communiquées	
Nombre des demandes	Pages communiquées	Nombre des demandes	Pages communiquées	Nombre des demandes	Pages communiquées	Nombre des demandes	Pages communiquées	Nombre des 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	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	1	2	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	7	1	0	0	0	1	0	9
Demande abandonnée	0	1	2	1	0	0	0	4
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	7	3	3	3	0	1	0	17

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0

19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24(b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	3
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	4	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
1468	1468	8

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

Disposition	Moins de 100 pages communiquées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1001 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	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	1	23	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	876	1	569	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	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	23	2	876	1	569	0	0	2	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 disposition 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 disposition 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	2	0	0	2	2
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	3	3
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	5	5

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	11
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	64,70588235

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
6	0	0	0	6

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

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	1	0	1
16 à 30 jours	1	0	1
31 à 60 jours	3	0	3
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	1	0	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	6	0	6

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 : Communication en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)(e)	Alinéa 8(2)(m)	Paragraphe 8(2)(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	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15(a)(ii) Consultation			15(b) 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	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1	0	1	0	0	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15(a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert sur support de
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	

	exceptions							substitution
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	1	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	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	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	0	0	0	0

délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport				
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							
	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
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communique 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 à l'extérieur du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communique 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 des traitements 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		1001 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 356	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		1001 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 356	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
2	0	0	0	2

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

10.1 Évaluation 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	7	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	7	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	1
--	---

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	1
---	---

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	\$225 058
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$8 110
- Contrats de services professionnels - Autres	\$0 \$8 110
Total	\$233 168

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2, 240
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	2, 240

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 :	Patrimoine canadien
Période d'établissement de rapport :	2023-04-01 à 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 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2023-2024	32	46	78
Reçues en 2022-2023	0	25	25
Reçues en 2021-2022	0	10	10
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	1	1
Reçues en 2018-2019	0	0	0

Reçues en 2017-2018	0	1	1
Reçues en 2016-2017	0	1	1
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	32	84	116

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	28
Reçues en 2022-2023	2
Reçues en 2021-2022	1
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	31

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 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2023-2024	0	1	1
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	1	1

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	2
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	2

Section 3 : Numéro d'assurance social (NAS)

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2022-2023 ?	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 2022-2023?	0
---	---

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la ministre du Patrimoine canadien,
2023
N° de catalogue : CH1-1/2F-PDF
ISSN : 1926-7827