



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

Du 1 avril 2024 au 31 mars 2025

Also available in English under the title: *Annual report on the administration of the Privacy Act*

Sauf avis contraire, le contenu de ce document peut, sans frais ni autre permission, être reproduit en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit à des fins personnelles ou publiques, mais non à des fins commerciales. La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites, sauf avec la permission écrite de la Commission de la fonction publique du Canada.

Pour plus d'information, communiquez avec :

Commission de la fonction publique du Canada
22, rue Eddy
Gatineau (Québec) K1A 0M7

Courriel : cfp.infocom.psc@cfp-psc.gc.ca

Site Web de l'éditeur : <https://www.canada.ca/fr/commission-fonction-publique.html>

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la présidente de la Commission de la fonction publique du Canada, 2025

No de cat SC1-20F-PDF (fichier PDF, français)
ISSN 2819-7402

Cat No SC1-20E-PDF (fichier PDF, anglais)
ISSN 2819-7399



Table des matières

Introduction	4
1. Aperçu de la Commission de la fonction publique du Canada.....	5
1.1 Raison d'être.....	5
1.2 Mandat et rôle	5
1.3 Programmes	5
2. Structure de l'organisation.....	8
3. Ordonnance de délégation.....	10
4. Rendement 2024-2025.....	11
4.1 Demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	12
4.2 Réponses aux demandes traitées	13
4.3 Durée de traitement et prorogation du délai.....	14
4.4 Support des documents communiqués	14
4.5 Consultations.....	14
4.6 Plaintes actives.....	14
5. Formation et sensibilisation.....	15
6. Politiques, lignes directrices et procédures	15
7. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée.....	16
8. Questions clés et mesures prises à la suite des plaintes.....	16
9. Atteintes substantielles à la vie privée.....	17
10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	17
11. Communications aux fins d'intérêt public	18
12. Contrôle de la conformité.....	18
Annexe A – Ordonnance de délégation.....	20



Introduction

La [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](#) (la *Loi*) est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1983. La *Loi* établit le cadre juridique régissant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'administration des programmes et des activités par les institutions gouvernementales fédérales. En outre, la *Loi* confère aux citoyens canadiens et aux résidents permanents un droit d'accès aux renseignements personnels les concernant qui relèvent des institutions fédérales, ainsi qu'un droit de correction de ces renseignements, sous réserve de certaines conditions précises et limitées.

L'article 72 de la *Loi* exige que le responsable de chaque institution fédérale rédige, pour présentation au Parlement, un rapport annuel traitant de l'application de la *Loi* au sein de son organisation. Ce rapport est déposé devant chacune des chambres du Parlement durant les 15 premiers jours de la session parlementaire après le 1^{er} septembre.

Le présent rapport annuel, préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*, donne un aperçu de l'administration de la *Loi* à la Commission de la fonction publique du Canada pour l'exercice 2024-2025.

Ce rapport se trouve également sur la page [Publications](#) de notre site Web.



1. Aperçu de la Commission de la fonction publique du Canada

1.1 Raison d'être

Le président du Conseil privé du Roi pour le Canada est désigné comme ministre compétent pour la Commission de la fonction publique du Canada (CFP) conformément à la [Loi sur la gestion des finances publiques](#). La CFP rend compte indépendamment de l'exercice de son mandat au Parlement.

En collaboration avec les ministères et organismes, la CFP s'emploie à bâtir une fonction publique de demain vouée à l'excellence et représentative de la diversité canadienne. Elle sauvegarde l'impartialité politique, protège et promeut le principe du mérite ainsi que l'utilisation des 2 langues officielles en matière de recrutement et de dotation. Elle appuie les ministères et organismes dans le recrutement de personnes de talent d'un océan à l'autre, grâce à des pratiques, des services et des outils novateurs.

1.2 Mandat et rôle

Selon le système de dotation par délégation énoncé dans la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, la CFP remplit son mandat en favorisant et en maintenant une fonction publique impartiale, représentative, fondée sur le mérite et au service de la population canadienne. Pour ce faire, elle doit :

- aider les ministères et organismes à embaucher des personnes qualifiées à la fonction publique et à l'intérieur de celle-ci;
- superviser et assurer l'intégrité de l'embauche dans la fonction publique;
- protéger l'impartialité de la fonction publique tout en respectant le droit des fonctionnaires d'exercer des activités politiques;
- offrir des programmes de recrutement et des services d'évaluation.

1.3 Programmes

Selon le [Répertoire de services](#), la CFP offre ses services par l'intermédiaire de 3 programmes, avec l'appui des services internes, lesquels contribuent à la réalisation de ses [résultats ministériels](#).



Soutien et orientation en matière de politiques

Le Programme de soutien et d'orientation en matière de politiques a pour but d'aider les ministères et organismes à embaucher des personnes qualifiées provenant de l'intérieur ou de l'extérieur de la fonction publique, à expérimenter et à innover dans leurs approches de dotation et leurs stratégies connexes pour leur permettre de répondre à leurs besoins opérationnels et d'atteindre leurs objectifs liés à la diversité et à l'équité en matière d'emploi. Ce programme établit une orientation pangouvernementale en matière de dotation au moyen de règlements et de politiques et fournit aux organisations des conseils pour faciliter le respect des lois, règlements et politiques. Il assure aussi l'évaluation des demandes de permission des fonctionnaires souhaitant devenir candidat à une élection et mène des activités de sensibilisation pour s'assurer que les fonctionnaires connaissent leurs droits et responsabilités légales en matière d'activités politiques.

Services de recrutement et d'évaluation

Le Programme de services de recrutement et d'évaluation aide les ministères et organismes à embaucher des personnes qualifiées provenant de l'intérieur ou de l'extérieur de la fonction publique, contribuant ainsi à former une fonction publique qui reflète la diversité de la population du Canada. Ce programme comprend la prestation de programmes de recrutement, de programmes d'emploi étudiant, de services d'évaluation et de mesures d'adaptation, et de l'administration des droits de priorité légaux. Grâce à des activités de sensibilisation et à des outils, des systèmes en ligne et des technologies modernes, il permet de réduire les obstacles à l'accès aux emplois de la fonction publique pour la population canadienne. Ce programme collabore également avec les ministères et organismes pour créer et mettre en œuvre des approches novatrices en matière de dotation et d'évaluation qui permettent de réaliser les priorités de recrutement stratégique du gouvernement du Canada et le renouvellement de la fonction publique.

Surveillance

Le Programme de surveillance veille à l'intégrité du processus d'embauche basé sur le mérite à la fonction publique et aide à déceler les possibilités d'amélioration continue de la fonction publique. Ce programme prévoit la tenue d'audits et d'enquêtes et la réalisation de sondages visant à surveiller la conformité des ministères et organismes aux lois, règlements et politiques en matière de dotation, et à présenter une vue d'ensemble de la dotation dans la fonction publique. Ce programme également surveille et analyse les données d'embauche et effectue des recherches pour présenter aux



ministères, aux organismes et à la population canadienne un portrait fidèle de l'embauche dans la fonction publique.

Services internes

Les [services internes](#) sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion des acquisitions; services des communications; services de gestion des finances; services de gestion des ressources humaines; services de gestion de l'information; services de la technologie de l'information; services juridiques; services de gestion et de surveillance; services de gestion du matériel; services de gestion des biens; services de gestion des voyages et autres services administratifs.



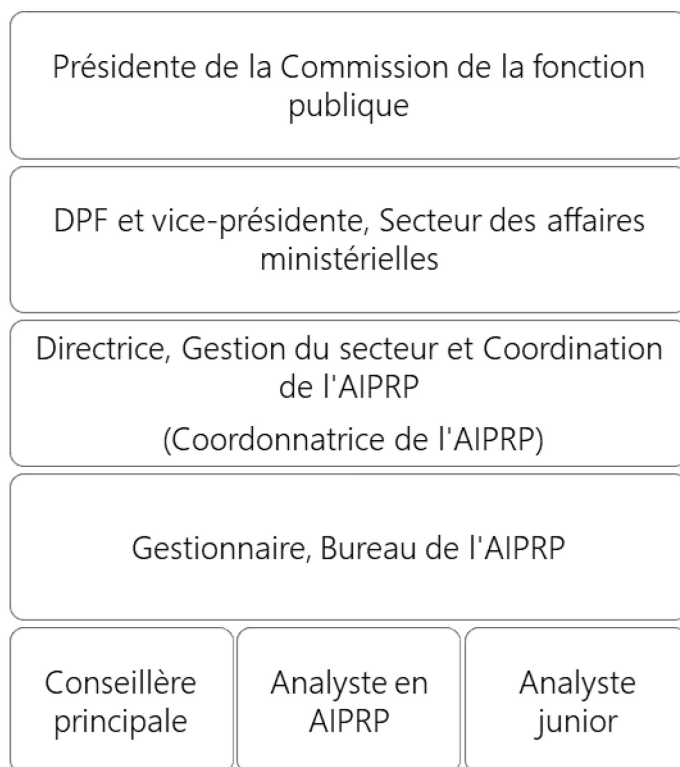
2. Structure de l'organisation

Le programme d'accès à l'information et de protection de la vie privée (AIPRP) de la CFP est stable et efficace. Le Bureau de l'AIPRP travaille en étroite collaboration avec les employés de la CFP pour s'assurer que toutes les demandes sont traitées en temps opportun. Il s'appuie sur une communication ouverte avec les secteurs de la CFP, les organisations gouvernementales, les tiers et les demandeurs pour favoriser une application optimale de la *Loi*.

Bureau de l'AIPRP

Hébergé dans le Bureau de la dirigeante principale des finances et vice-présidente du Secteur des affaires ministérielles, dans la région de la capitale nationale, le Bureau de l'AIPRP appuie la directrice de la Gestion du secteur et de la Coordination de l'AIPRP (la directrice) dans l'application des dispositions de la *Loi* et des politiques connexes du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) au nom de la CFP.

Au cours de la période visée par le présent rapport, le Bureau de l'AIPRP comptait une gestionnaire, une conseillère principale, un analyste et une analyste junior. Il n'y a eu aucun changement dans la composition de l'équipe du Bureau de l'AIPRP en 2024-2025.



Version texte :

1. Présidente de la Commission de la fonction publique
2. DPF et vice-présidente, Secteur des affaires ministérielles
3. Directrice, Gestion du secteur et Coordination de l'AIPRP (Coordonnatrice de l'AIPRP)
4. Gestionnaire, Bureau de l'AIPRP
 - a. Conseillère principale
 - b. Analyste en AIPRP
 - c. Analyste junior

En plus de recevoir et de traiter les demandes présentées à la CFP en vertu de la *Loi*, le Bureau de l'AIPRP :

- élabore et offre des séances de formation et de sensibilisation aux employés pour s'assurer qu'ils comprennent leurs rôles, leurs responsabilités et leurs obligations en vertu de la *Loi*;
- offre un soutien aux agents de liaison des secteurs;
- administre le programme ministériel de protection de la vie privée, notamment en fournissant des conseils et en élaborant des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et d'autres documents concernant le respect de la protection des renseignements personnels (p. ex. les énoncés de confidentialité);
- veille à ce que la *Loi*, la réglementation et les autres procédures et politiques applicables soient dûment respectées au sein de la CFP;
- répond aux demandes de consultation présentées par d'autres institutions fédérales au sujet de documents de la CFP;
- produit le Rapport annuel au Parlement sur l'administration de la *Loi* et d'autres rapports exigés par des lois, de même que tout autre document exigé par les organismes centraux;
- assure l'élaboration, la revue et la mise en œuvre de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces qui favorisent le traitement en temps opportun des demandes conformément à la *Loi* et aux politiques et directives du SCT.

La CFP n'a conclu aucune entente de service pour fournir des services d'AIPRP à d'autres institutions fédérales ou pour en recevoir durant la période visée par ce rapport.



Agents de liaison

Le Bureau de l'AIPRP traite les demandes en collaboration avec des agents de liaison, qui sont des employés dans l'organisation ayant une connaissance approfondie des activités de leurs secteurs respectifs, ce qui les habilite à agir comme intermédiaires entre leur domaine d'activité et le Bureau de l'AIPRP. Un agent de liaison est désigné dans chaque secteur de la CFP, de même qu'au Secrétariat aux affaires générales et au Bureau de la Dirigeante principale de la vérification et de l'évaluation.

Les agents de liaison jouent un rôle important pour veiller à ce que la CFP effectue des recherches exhaustives dans ses fonds documentaires afin de répondre aux demandes en s'acquittant des actions qui suivent :

- demander aux experts des programmes de trouver les documents pertinents;
- indiquer lorsque d'autres groupes à la CFP pourraient avoir de l'information pertinente;
- tenir le Bureau de l'AIPRP au courant des problèmes liés à certaines demandes (retards, entraves aux opérations, consultations requises);
- fournir au Bureau de l'AIPRP les documents pertinents, accompagnés de toute recommandation concernant la communication.

3. Ordonnance de délégation

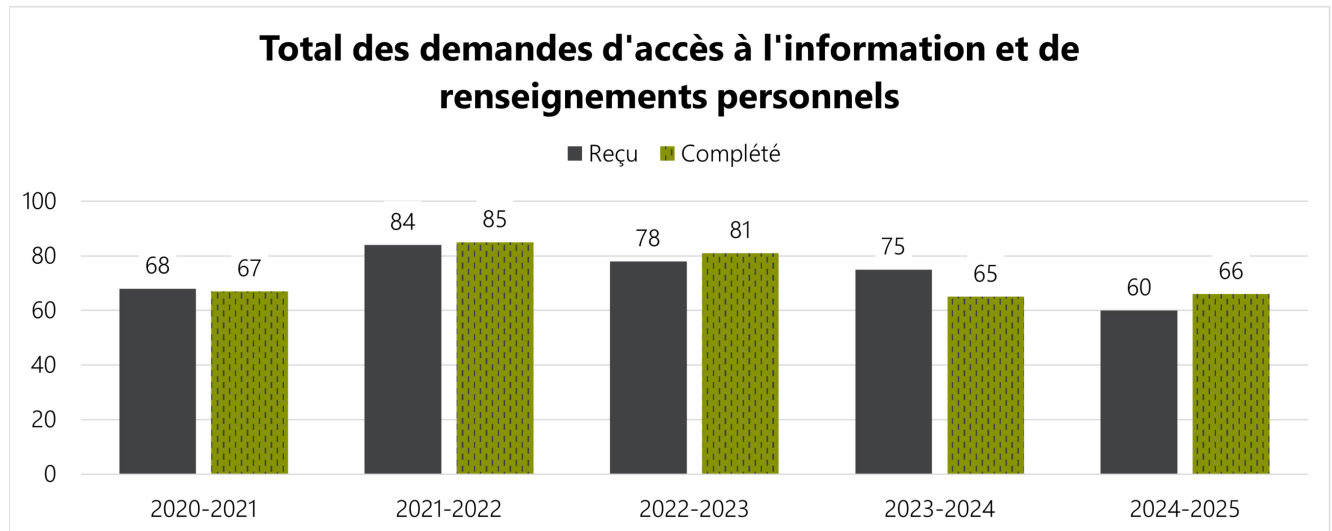
La présidente de la CFP est désignée comme responsable de l'institution aux fins de l'administration de la *Loi*. En vertu de l'article 73 de la *Loi*, l'ensemble des pouvoirs, des responsabilités et des fonctions de la présidente en vertu de la *Loi* sont délégués à la Dirigeante principale des finances et vice-présidente des Affaires ministérielles et à la directrice de la Gestion du secteur et de la Coordination de l'AIPRP (à titre de coordonnatrice de l'AIPRP désignée pour la CFP). Une partie des pouvoirs sont délégués à la gestionnaire de l'AIPRP, à qui incombe la responsabilité opérationnelle pour l'application de la *Loi*.

L'ordonnance de délégation signée et datée qui était en vigueur à la fin de la période d'établissement de rapport se trouve à l'[Annexe A](#).



4. Rendement 2024-2025

Au cours de la période de rapport 2024-2025, la CFP a reçu au total 60 demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ceci représente une diminution de 20 % du nombre total de demandes reçues par rapport à l'exercice précédent. De façon générale, le volume est demeuré relativement stable au cours des 5 dernières périodes de rapport.



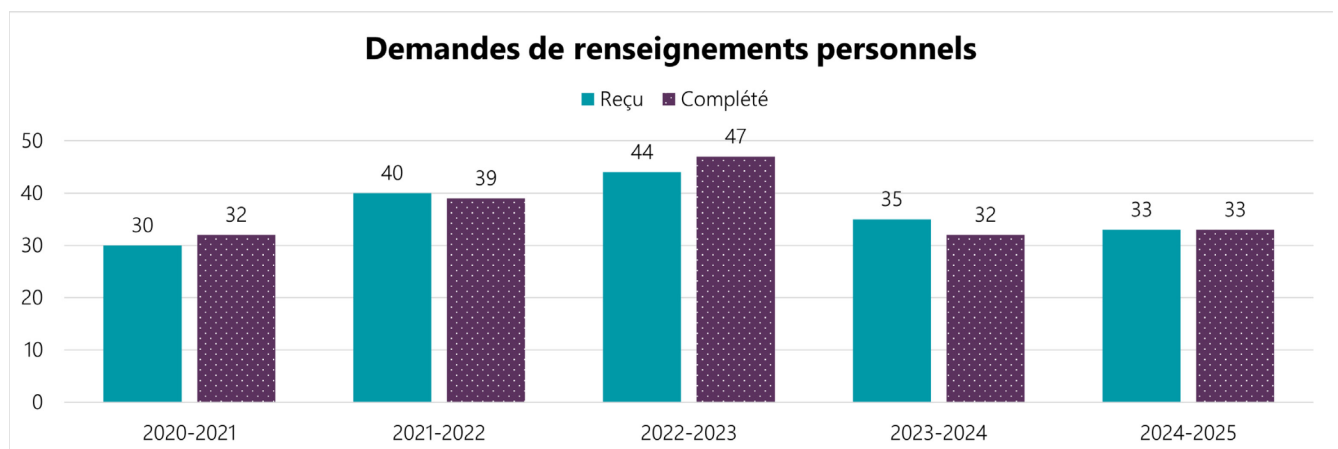
Total des demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels – Version texte

Année	Reçu	Complété
2020-2021	68	67
2021-2022	84	85
2022-2023	78	81
2023-2024	75	65
2024-2025	60	66

4.1 Demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025, la CFP a reçu 33 demandes en vertu de la *Loi*, auxquelles s'ajoutent 4 demandes reportées de la période précédente. Ce chiffre représente une diminution de 6 % par rapport au nombre de demandes reçues durant l'exercice précédent.

La CFP a fermé 33 demandes durant la période visée par le présent rapport, ce qui a exigé l'examen de 26 568 pages. De ce nombre, 6 934 pages ont été communiquées en entier ou en partie. Au terme de la période, 4 demandes étaient encours en traitement; par conséquent, elles ont été reportées à la période suivante tout en respectant les délais prescrits par la *Loi*.



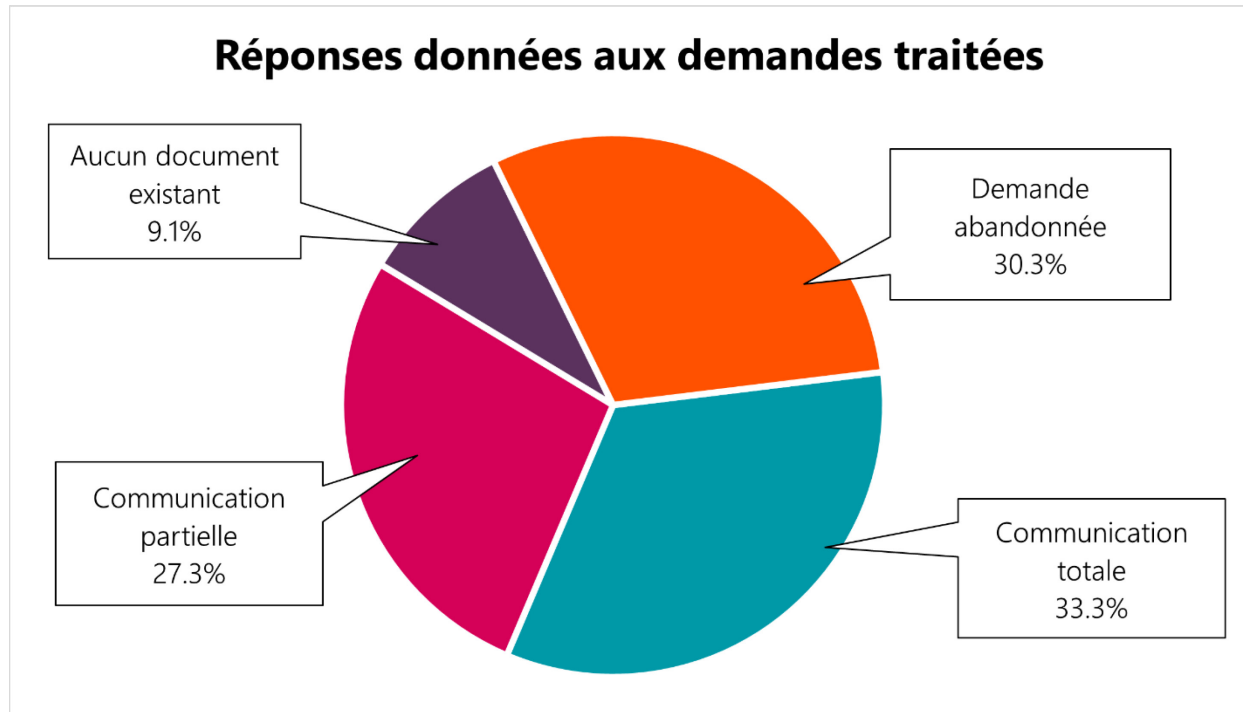
Demandes de renseignements personnels – Version texte

Année	Reçu	Complété
2020-2021	30	32
2021-2022	40	39
2022-2023	44	47
2023-2024	35	32
2024-2025	33	33

4.2 Réponses aux demandes traitées

Sur les 33 demandes fermées pendant la période visée :

- 11 ont donné lieu à une communication totale de l'information;
- 9 ont donné lieu à une communication partielle de l'information;
- 3 n'ont produit aucun document correspondant aux critères de la demande;
- 10 ont été abandonnées.



Réponses données aux demandes traitées – Version texte

Réponse donnée	Pourcentage
Communication totale	34%
Communication partielle	27%
Aucun document existant	9%
Demande abandonnée	30%

4.3 Durée de traitement et prorogation du délai

Sur les 33 demandes fermées durant la période du présent rapport :

- 11 (33 %) ont été réglées en 15 jours ou moins;
- 15 (45 %) ont été réglées en 30 jours ou moins;
- 5 (15 %) ont été réglées dans un délai de 31 à 60 jours;
- 2 (6 %) ont été réglées dans un délai de 61 à 120 jours.

Toutes les demandes ont été fermées dans les délais prescrits par la *Loi*, mais 7 ont nécessité une prorogation du délai en vertu de l'article 15 de la *Loi*. Les 2 demandes ayant nécessité de 61 à 120 jours sont réputées avoir été complétées dans les délais prescrits par la *Loi* puisque le délai tombait un jour de repos ou un congé férié et les demandes ont été complétées la journée ouvrable suivante.

4.4 Support des documents communiqués

Toute l'information communiquée pendant la période du présent rapport a été fournie en format électronique.

4.5 Consultations

La CFP n'a reçu aucune demande de consultation en vertu de la *Loi* provenant d'autres institutions fédérales durant la période visée par le présent rapport; aucune demande n'avait été reportée de la période précédente.

4.6 Plaintes actives

Au cours de la période de référence 2024-2025, 1 nouvelle plainte contre la CFP a été enregistrée auprès du Commissariat. Cette plainte a été fermée à l'étape du règlement rapide par le Commissariat, qui n'a tiré aucune conclusion.

À la fin de la période visée par le rapport, aucune plainte contre la CFP n'était en suspens.

Pour en savoir plus sur les principaux enjeux et les mesures prises à la suite de plaintes, veuillez consulter la [section 8](#).



5. Formation et sensibilisation

Le Bureau de l'AIPRP élabore et offre de la formation sur la protection des renseignements personnels destinée aux superviseurs et aux gestionnaires de la CFP. Cette formation a pour but principal de développer chez les superviseurs et les gestionnaires une compréhension approfondie des responsabilités qui leur incombent en vertu de la *Loi* et des politiques connexes. Les séances de formation sont organisées sur demande ou lorsqu'une situation survient qui indique un manque de connaissance ou de compréhension (par exemple, un incident en matière de renseignements personnels causé par l'erreur humaine).

La CFP continue de recommander à tous les employés de suivre le cours autodirigé « Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels » (COR502) de l'École de la fonction publique du Canada.

Durant la période visée par le présent rapport, le Bureau de l'AIPRP a offert une séance de sensibilisation sur les renseignements personnels aux étudiants de la cohorte estivale, et a tenu 2 séances d'information ciblées à l'intention de secteurs d'affaires où est survenu un incident en matière de renseignements personnels.

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la période de référence, le Bureau de l'AIPRP a amorcé un examen de sa série de directives et de procédures. En place depuis 2010, les instruments actuels ne reflètent pas tous les changements apportés aux lois ainsi qu'aux politiques et directives du SCT au cours des dernières années et ne reflètent pas non plus l'importance grandissante du numérique.

Les travaux entrepris en 2024-2025 permettront de simplifier le Cadre de gestion de la protection des renseignements personnels de la CFP et outilleront la CFP pour continuer à assurer la protection et le traitement efficaces des renseignements personnels. On s'attend aussi à ce que ces travaux aident à cerner les domaines où l'intelligence artificielle pourrait être mise à profit pour accroître davantage l'efficacité et favoriser la conformité à la *Loi*.

Il est prévu que les travaux soient terminés et que les nouveaux instruments soient mis en application en 2025-2026.



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

Système de gestion de cas

Au cours de la période visée par le rapport, la CFP a collaboré avec des experts internes en TI et en approvisionnement pour entreprendre l'acquisition d'une nouvelle solution logicielle de traitement des demandes afin de remplacer le système AccessPro vieillissant. Le Bureau de l'AIPRP s'appuie sur cette technologie pour assurer le traitement et le suivi de tous les dossiers liés à l'AIPRP, y compris les demandes présentées en vertu de la *Loi*. La CFP a retenu ATIPXpress comme solution, et le déploiement est prévu au cours de l'exercice 2025-2026.

8. Questions clés et mesures prises à la suite des plaintes

Lorsqu'un demandeur signale à la CFP qu'il n'est pas satisfait de la réponse à sa demande, le Bureau de l'AIPRP prend des mesures pour résoudre la situation de manière informelle dans la mesure du possible, par exemple en effectuant une nouvelle recherche ou en divulguant d'autres documents après une analyse supplémentaire. La plupart des plaintes sont résolues de cette manière.

Toutefois, si les demandeurs ne sont pas satisfaits de la réponse apportée à leur demande ou des mesures prises ultérieurement par la CFP pour résoudre une plainte informelle, ils ont la possibilité de déposer une plainte officielle auprès du Commissariat à la protection de la vie privée (le Commissariat). Cette procédure de recours et les coordonnées afférentes sont fournies aux demandeurs dans la lettre de réponse envoyée à la fin de chaque demande.

Dès qu'il est informé qu'une plainte a été reçue par le Commissariat, le Bureau de l'AIPRP de la CFP collabore avec les enquêteurs pour fournir la documentation pertinente et s'engage à intégrer les leçons apprises dans ses processus. Lorsque la CFP réussit à satisfaire aux besoins du demandeur avant que le Commissariat émette une conclusion, le Commissariat informe le demandeur que la plainte est considérée résolue et cesse son enquête.



Au cours de la période visée par le rapport, le Commissariat a fermé un total de 4 plaintes concernant la CFP (3 qui étaient en suspens depuis 2022-2023 et 1 qui a été enregistrée en 2024-2025) :

Nature de la plainte	Nombre de décisions	Conclusion du Commissariat
Délais	2	Non fondée
Délai	1	Résolue (cesser d'enquêter)
Accès	1	Retirée

9. Atteintes substantielles à la vie privée

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été enregistrée à la CFP pendant la période de référence.

10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

À l'automne 2024, le SCT a fait une mise à jour de la [Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée](#), y compris la Norme sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée qui est entrée en vigueur le 9 octobre 2024. La directive actualisée vise « la mise en œuvre de pratiques solides et uniformes relatives à la gestion de la protection des renseignements personnels tout au long de leur cycle de vie, notamment lors de la création, la collecte, la conservation, l'usage, la communication et le retrait des renseignements personnels relevant des institutions fédérales, que les renseignements soient détenus par l'institution ou par un tiers agissant dans le cadre d'un contrat, d'un accord d'échange de renseignements ou d'une entente d'échange de renseignements avec une institution fédérale. »

Le Bureau de l'AIPRP travaille en étroite collaboration avec les secteurs d'affaires pour soutenir l'élaboration des ÉFVP. Entre autres, il fournit des conseils et des orientations tout au long du processus d'analyse et de production, il assure une liaison avec le SCT et avec le Commissariat à la protection de la vie privée, il documente les décisions en matière de protection des renseignements personnels et formule des recommandations sur le besoin d'initier ou de mettre à jour une ÉFVP.

Aucune ÉFVP n'a été complétée durant la période visée par le présent rapport. Cependant, le Bureau de l'AIPRP a continué à offrir un soutien aux responsables des programmes sur 2 évaluations amorcées pendant des périodes précédentes :

- ÉFVP sur l'environnement d'analyse des données;
- ÉFVP pour la collecte de données sur les groupes en quête d'équité

Une ÉFVP sur la Transformation d'Emplois GC a été mise en suspens dans l'attente d'une décision concernant l'avenir de ce projet.

11. Communications aux fins d'intérêt public

Conformément au paragraphe 8(2) de la *Loi*, les renseignements personnels qui relèvent d'une institution fédérale peuvent être communiqués dans certaines conditions.

L'alinéa 8(2)m) de la *Loi* s'applique aux communications lorsque, de l'avis du responsable de l'institution, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou encore si la personne concernée pouvait en tirer un avantage certain. La CFP a invoqué cette disposition une seule fois au cours de la période visée par le rapport, et a avisé le Commissariat tel que requis.

12. Contrôle de la conformité

Le Bureau de l'AIPRP de la CFP utilise des outils logiciels et des tableaux de bord pour suivre toutes les demandes au fur et à mesure qu'elles sont reçues, analysées et complétées. Ce processus permet de planifier et de contrôler le temps nécessaire pour traiter une demande et d'anticiper toute prorogation éventuelle. Le Bureau de l'AIPRP assiste les BPR tout au long du processus de recherche d'information et favorise le respect des délais en fixant des échéances claires et en faisant régulièrement des suivis.

Les employés du Bureau de l'AIPRP se réunissent régulièrement pour discuter des demandes en cours et pour s'assurer que le traitement des demandes rencontre les jalons fixés, et la directrice est informée chaque semaine de la charge de travail et d'autres enjeux connexes. Cette formule contribue au respect constant des échéances prévues par la *Loi*.



Le Bureau de l'AIPRP travaille également en étroite collaboration avec les secteurs de programme de la CFP pour s'assurer proactivement que les exigences en matière de protection des renseignements personnels sont prises en compte dans les contrats, les protocoles d'entente et les ententes d'échange d'information et de données. Le Bureau de l'AIPRP assure la révision des ébauches de documents sur demande et fournit de la rétroaction sur les considérations en matière de protection de la vie privée, aide les secteurs de programme dans l'élaboration d'énoncés et de clauses de confidentialité, et offre des conseils d'expert dans le contexte de réunions de gouvernance de la CFP.



Annexe A – Ordonnance de délégation

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

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

Girard,
MarieChantal

Signature numérique de Girard,
MarieChantal
Date : 2025.03.28 13:03:46
J04107

Marie-Chantal Girard
Présidente

Daté, en la ville de Gatineau, ce ____ jour de _____, 2025

Poste	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	<i>Règlement sur la protection des renseignements personnels</i>
Dirigeante principale des finances et vice-présidente, Secteur des affaires ministérielles	Autorité absolue	Autorité absolue
Directeur/coordonnateur de l'AIPRP ministériel désigné	Autorité absolue	Autorité absolue
Gestionnaire, AIPRP	Autorité partielle, restreinte aux dispositions suivantes : 15 – Prorogation du délai 17(2)(b) – Version de la communication 17(3)(b) – Communication sur support de substitution	Autorité partielle, restreinte aux dispositions suivantes : 9 – Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels 11(2) – Avis que les corrections demandées ont été effectuées

Version texte :

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

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

Signature numérique de Marie-Chantal Girard, Présidente. Signé le 2025-03-28 à Gatineau.

Poste	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	<i>Règlement sur la protection des renseignements personnels</i>
Dirigeante principale des finances et vice-présidente, Secteur des affaires ministérielles	Autorité absolue	Autorité absolue
Directeur/coordonnateur de l'AIPRP ministériel désigné	Autorité absolue	Autorité absolue
Gestionnaire, AIPRP	Autorité partielle, restreinte aux dispositions suivantes : 15 – Prorogation du délai 17(2)(b) – Version de la communication 17(3)(b) – Communication sur support de substitution	Autorité partielle, restreinte aux dispositions suivantes : 9 – Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner 11(2) – Avis que les corrections demandées ont été effectuées