



Commissariat
aux langues
officielles

Office of the
Commissioner of
Official Languages

**RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT
CONCERNANT LA *LOI SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***

2020-2021

Table des matières

1. Introduction.....	2
Objet de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	2
Mandat.....	2
2. Structure organisationnelle	3
Structure du Commissariat aux langues officielles	3
Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	5
3. Délégation de pouvoirs	6
4. Interprétation du rapport statistique.....	6
4.1 Demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	6
5. Formation et sensibilisation	7
6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives.....	7
7. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications	7
8. Surveillance de la conformité.....	7
9. Atteintes substantielles à la vie privée	8
10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	8
11. Communications dans l'intérêt public.....	8
ANNEXE A : Arrêté sur la délégation en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	9
ANNEXE B : Rapport statistique 2020-2021.....	10

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2020-2021
CONCERNANT LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS*

1. Introduction

Le Commissariat aux langues officielles (le Commissariat) est heureux de déposer au Parlement son rapport annuel sur ses activités liées à l'application de la [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](#) pour l'exercice financier 2020-2021, comme le prévoit l'article 72 de cette loi.

OBJET DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

Promulguée le 1^{er} juillet 1983, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* donne aux particuliers l'accès aux renseignements qui les concernent et qui sont détenus par le gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions particulières et limitées. Elle protège également la vie privée des particuliers en empêchant d'autres personnes d'accéder à leurs renseignements personnels. De plus, elle leur confère des droits fondamentaux en matière de collecte, d'utilisation et de communication des renseignements personnels.

Le Commissariat est assujetti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* depuis 1983.

MANDAT

Le Commissariat a pour mandat de prendre toutes les mesures nécessaires à la réalisation des trois grands objectifs de la [*Loi sur les langues officielles*](#), soit :

- l'égalité du français et de l'anglais au sein du Parlement, du gouvernement du Canada, de l'administration fédérale et des autres institutions assujetties à cette loi;
- le maintien et l'épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire au Canada;
- l'égalité du français et de l'anglais dans la société canadienne.

2. Structure organisationnelle

STRUCTURE DU COMMISSARIAT AUX LANGUES OFFICIELLES

Le commissaire aux langues officielles (le commissaire) est un agent du Parlement nommé par commission sous le grand sceau, après approbation par résolution du Sénat et de la Chambre des communes, pour un mandat de sept ans. Il relève directement du Parlement et est appuyé par le Commissariat.

Pour que les trois grands objectifs de la *Loi sur les langues officielles* se réalisent, le commissaire assume les rôles suivants.

RÔLE D'OMBUDSMAN

Le commissaire protège les droits linguistiques des Canadiens et fait la promotion de l'égalité des deux langues officielles au sein de la société canadienne. À titre d'ombudsman, le commissaire reçoit des plaintes, les examine et, s'il y a lieu, fait enquête soit dans le cadre d'un processus de résolution facilité, soit dans le cadre d'une enquête officielle. Le commissaire s'acquitte aussi de ce rôle en entreprenant des enquêtes de sa propre initiative lorsqu'il le juge opportun. Parmi les domaines d'enquête, on trouve :

- le droit de la population canadienne de communiquer avec les institutions fédérales et d'en recevoir les services en français ou en anglais là où la *Loi sur les langues officielles* le prévoit;
- le droit des employés de la fonction publique fédérale de travailler dans l'une ou l'autre langue officielle dans les régions désignées à cette fin;
- le droit des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise de bénéficier des mêmes chances d'emploi et d'avancement au sein des institutions fédérales;
- le développement et l'épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire du Canada ainsi que la promotion de la dualité linguistique dans la société canadienne.

RÔLE DE VÉRIFICATEUR

Le commissaire procède à des vérifications afin de déterminer le degré de conformité des institutions fédérales et d'autres organismes à la *Loi sur les langues officielles* et formule des recommandations en conséquence.

RÔLE DE LIAISON

Le commissaire, appuyé par les bureaux régionaux et les agents de liaison, collabore avec les institutions fédérales et d'autres organismes, les divers ordres de gouvernement et les communautés de langue officielle en situation minoritaire du pays. Ce réseau collaboratif des langues officielles aide le commissaire à acquérir une connaissance approfondie des besoins et des préoccupations des communautés, à émettre des recommandations pertinentes et à faire des interventions juridiques dans des dossiers importants dans le domaine des langues officielles.

RÔLE DE VIGIE

Le rôle de vigie du commissaire consiste à agir de façon préventive, en intervenant à l'étape de l'élaboration des lois, des règlements et des politiques, pour garantir que les droits linguistiques demeurent au centre des préoccupations des dirigeants.

RÔLE DE PROMOTION ET D'ÉDUCATION

L'une des responsabilités principales du commissaire consiste à promouvoir la dualité linguistique au sein de l'administration fédérale et dans la société canadienne. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le commissaire sensibilise la population canadienne aux avantages de la dualité linguistique, collabore avec les organismes communautaires et renseigne les divers organismes assujettis à la *Loi sur les langues officielles* sur l'importance des langues officielles et des communautés de langue officielle en situation minoritaire. Les bureaux régionaux jouent un rôle de premier plan dans les campagnes de promotion et de sensibilisation du public.

Le commissaire exerce ce rôle en créant des outils pédagogiques, en réalisant des recherches et des études et en menant des activités de sensibilisation du public. Il prononce aussi des allocutions et participe à des conférences et à des ateliers dans le but d'informer la population canadienne du statut et de l'importance des langues officielles du Canada.

RÔLE D'INTERVENTION DEVANT LES TRIBUNAUX

Le commissaire contribue à l'avancement des droits linguistiques des Canadiens en intervenant, lorsque les circonstances le justifient, devant les tribunaux dans toute instance judiciaire relative au statut ou à l'usage du français ou de l'anglais.

RÔLE DE RAPPORTEUR

Chaque année, le commissaire dépose au Parlement un rapport annuel qui traite des enjeux courants et qui comprend des conclusions et des recommandations.

STRUCTURE DU BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI-TI) de la Direction générale de la gestion intégrée. Le gestionnaire, Gestion de l'information et Accès à l'information, agit à titre de coordonnateur de l'AIPRP.

Le Bureau de l'AIPRP doit :

- traiter les demandes présentées en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) et de la [Loi sur l'accès à l'information](#);
- donner suite aux demandes de consultation des autres institutions gouvernementales;
- fournir des conseils et des éclaircissements à la haute direction et au personnel du Commissariat sur la législation relative à l'AIPRP de même que sur les questions connexes;
- s'assurer que l'organisme respecte les lois susmentionnées ainsi que les procédures, les politiques et les règlements pertinents;
- représenter le Commissariat auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, du Commissariat à l'information du Canada, du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et d'autres institutions gouvernementales dans les dossiers concernant l'application de la législation susmentionnée;
- préparer les rapports annuels au Parlement ainsi que les autres documents ou rapports législatifs requis par les organismes centraux;
- élaborer des séances de sensibilisation et les offrir aux gestionnaires et aux employés du Commissariat pour assurer le respect des obligations prévues par les lois et les règlements;
- coordonner la mise à jour annuelle des descriptions de l'organisation du Commissariat et de son fonds documentaire publiées dans *Info Source*;
- représenter le Commissariat aux activités de la collectivité de l'AIPRP, telles que les réunions de cette collectivité organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor;
- donner des conseils sur des questions de protection des renseignements personnels et sur des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures, des lignes directrices et des outils internes.

Conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements recueillis par le Commissariat sont utilisés uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus (p. ex. le nom et l'adresse des personnes qui ont déposé des plaintes auprès du commissaire en vertu de la [Loi sur les langues officielles](#)). Cette information permet au commissaire de communiquer les résultats des enquêtes aux parties concernées.

Le Commissariat n'a été partie prenante d'aucun contrat de services au titre de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période visée par le présent rapport.

3. Délégation de pouvoirs

Un arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été conclu en mars 2018 (voir l'annexe A). Conformément à l'article 73 de cette loi, le commissaire a délégué aux titulaires des postes de gestionnaire, Gestion de l'information et Accès à l'information, et de directeur, GI-TI, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

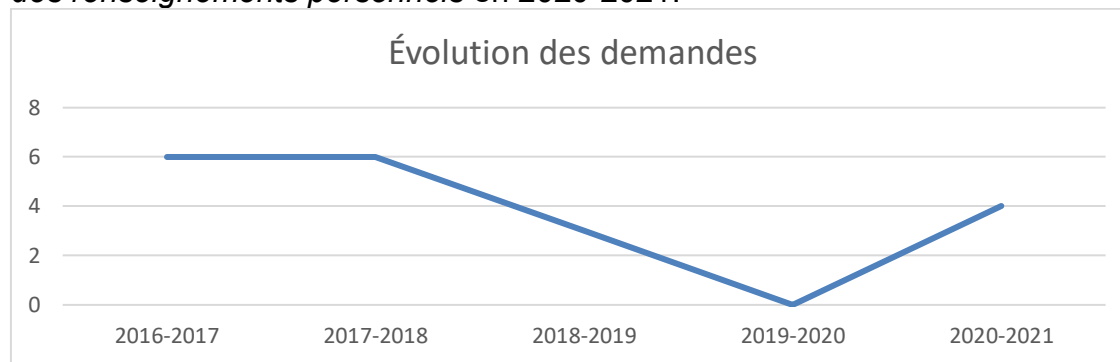
4. Interprétation du rapport statistique

RAPPORT STATISTIQUE 2020-2021

La section qui suit expose des parties du rapport statistique 2020-2021 du Commissariat. Produit conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce rapport se trouve à l'annexe B.

4.1 DEMANDES PRÉSENTÉES EN VERTU DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

Le Commissariat a reçu quatre demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2020-2021.



De ces quatre demandes, 75 % furent traitées dans le délai de 30 jours exigé par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Une seule demande a fait l'objet d'une demande de prorogation de 30 jours, car il y avait plus de 3600 documents à traiter. Le Commissariat reçoit toujours très peu de demandes déposées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Après une année où aucune demande ne fut reçue, les demandes ont repris, malgré le ralentissement causé par la pandémie mondiale de COVID-19. Il est à noter que la pandémie a entraîné l'arrêt des efforts de sensibilisation à l'AIPRP ainsi qu'à la bonne gestion de l'information au Commissariat. Cet arrêt de certaines activités de gestion se répercute immédiatement sur le nombre de pages à traiter dans le cadre des demandes de protection des renseignements personnels.

	Demandes	Pages traitées
2016-2017	6	145 035
2017-2018	6	30 255
2018-2019	3	315
2019-2020	0	0
2020-2021	4	5 380

De plus, une augmentation des atteintes à la vie privée a été constatée à la suite de l'arrêt des activités de sensibilisation en gestion de l'information et en AIPRP. Ces atteintes sont documentées et seront traitées dans le prochain rapport annuel. Il est à noter qu'aucune institution n'a consulté le Commissariat pour des demandes touchant la vie privée pendant la période visée par le présent rapport. En outre, une seule demande a fait l'objet d'une divulgation totale.

Si l'on ne tient pas compte de l'arrêt des activités courantes de sensibilisation, aucune mesure particulière n'a été mise en place en raison de la pandémie de COVID-19. Le Bureau de l'AIPRP du Commissariat poursuit ses opérations sans qu'il y ait d'incidences sur les services attendus par les demandeurs. Le Bureau de l'AIPRP n'est pas désigné comme un service essentiel du Commissariat. Le rapport statistique sur les activités touchant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* déposé au Secrétariat du Conseil du Trésor se trouve à l'annexe B du présent document.

5. Formation et sensibilisation

Durant la période visée par le présent rapport annuel, le Commissariat n'a offert qu'une séance de formation formelle à la suite d'un défi organisationnel touchant la gestion d'informations de nature personnelle. Cette séance fut présentée à quatre personnes.

6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le Commissariat n'a émis aucune nouvelle directive, politique ou procédure internes pendant la période visée par le présent rapport.

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

Le Commissariat n'a fait face à aucune plainte liée à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il tentera de reprendre des activités de disposition dès que possible.

8. Surveillance de la conformité

Afin de faire un suivi du temps requis pour traiter les demandes déposées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Bureau de l'AIPRP produit un rapport hebdomadaire détaillé sur ses activités. Ce rapport est soumis au cadre responsable de la gestion de l'Unité de la gestion de l'information et de l'accès à

l'information. Au besoin, ce dernier peut informer le commissaire.

9. Atteintes substantielles à la vie privée

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a fait l'objet d'une déclaration. Une seule enquête sur une atteinte potentielle à la vie privée a été menée pendant l'année visée par le présent rapport. Cette atteinte n'a pas été jugée substantielle, et les intervenants furent sensibilisés à leurs obligations en matière de vie privée.

10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été effectuée pendant la période visée par le présent rapport.

11. Communications dans l'intérêt public

Aucune communication dans l'intérêt public n'a été effectuée pendant la période visée par le présent rapport.

ANNEXE A : Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Annexe B / Appendix B

Privacy Act Delegation Order

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

The Commissioner of Official Languages, pursuant to section 73 of the <i>Privacy Act</i>,* hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto to exercise the powers and perform the duties and functions of the Minister as the head of a government institution, that is the Office of the Commissioner of Official Languages, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position.	En vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>,* le Commissaire aux langues officielles délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire, le Commissariat aux langues officielles, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste.
SCHEDULE ANNEXE	
POSITION/POSTE	SECTIONS OF THE PRIVACY ACT/ ARTICLES DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
Commissaire Commissioner	Pleine délégation Full delegation
Directeur, Gestion de l'information et de la technologie Director, Information Management and Technology	Pleine délégation à l'exception de 8(2)(j),(m) Full delegation except 8(2)(j),(m)
Gestionnaire, Gestion de l'information et AIPRP Manager, Information Management and ATIP	Pleine délégation à l'exception de 8(2)(j),(m) Full delegation except 8(2)(j),(m)
Coordonnateur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels. Coordinator, Access to Information and Privacy	Pleine délégation à l'exception de 8(2)(j),(m) Full delegation except 8(2)(j),(m)
Dated, at the City of Gatineau this __ day of March, 2018.	Daté, en la ville de Gatineau, ce __ jour de mars, 2018.


 Raymond Thérberge, Commissioner of Official Languages/
 Commissaire aux langues officielles

*S.C.1980-81-82-83,C.III

ANNEXE B : Rapport statistique 2020-2021

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

Nom de l'institution : Commissariat aux langues officielles

Période d'établissement de rapport : Du 2020-04-01 au 2021-03-31

Section 1 – Demandes au titre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	4
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	4
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	4
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

Section 2 – Demandes fermées pendant la période d’établissement de rapport
2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement (en jours)							
	1 à 15	16 à 30	31 à 60	61 à 120	121 à 180	181 à 365	Plus de 365	Total
Communication totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	1	1	1	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	2	1	0	0	0	0	4

2.2 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	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

2.3 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

2.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	4	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées
5380	1942

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l’ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	1	627	0	0	0	0
Communication partielle	1	39	1	429	1	847	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	1	39	1	429	2	1474	0	0	0	0

2.5.3. Autres complexités

Disposition	Consultation requis	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

2.6 Demandes fermées

2.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	3
Pourcentage de demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	75

2.7 Présomptions de refus

2.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement – charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	0	0	0	1

2.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi (y compris toute prorogation obtenue)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi pour lesquelles une prorogation n’a pas été obtenue	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi pour lesquelles une prorogation a été obtenue	Total
1 à 15	0	0	0
16 à 30	0	0	0
31 à 60	0	1	1
61 à 120	0	0	0
121 à 180	0	0	0
181 à 365	0	0	0
Plus de 365	0	0	0
Total	0	1	1

2.8 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 3 – Communications au titre des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

Section 4 – 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 5 – Prorogations

5.1. Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été obtenue	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l’institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Documents difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1	0	1	0	0	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l’institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Documents difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
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 6 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et 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 la prochaine période d’établissement de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délais 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	16 à 30	31 à 60	61 à 120	121 à 180	181 à 365	Plus de 365	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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

6.3 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15	16 à 30	31 à 60	61 à 120	121 à 180	181 à 365	Plus de 365	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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 7 – Délais de traitement des demandes de consultation relatives aux renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 – Avis de plaintes et d’enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

Section 9 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et fichiers de renseignements personnels

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d’EFVP terminées	0
-------------------------	---

9.2 Fichiers de renseignements personnels

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	0	0	0	0

Section 10 – Atteintes substantielles à la vie privée

Nombre d’atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d’atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

Section 11 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		12 343 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		0 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$	
• Autres	0 \$	
Total		12 343 \$

11.2 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	0,150
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d’agence	0,000
Étudiants	0,000
Total	0,150