



Commissariat
aux langues
officielles

Office of the
Commissioner of
Official Languages

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

2021-2022

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.....	8
7. Sommaire des questions clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications	8
8. Suivi de la conformité.....	8
9. Atteintes substantielles à la vie privée	8
10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	8
11. Divulgations 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 2021-2022.....	10

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2021-2022
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 2021-2022, 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* accorde 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 assujéti 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*](#) suivants :

- 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;
- Maintien et épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire au Canada;
- 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 de la population canadienne 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 une enquête, soit dans le cadre d'un processus de résolution facilité ou 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 des deux langues officielles dans les régions désignées à cette fin;
- le droit des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise de bénéficier des mêmes occasions 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 SURVEILLANCE

Le rôle de surveillance 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 de 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 auprès 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 auprès 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 au Canada.

RÔLE D'INTERVENTION DEVANT LES TRIBUNAUX

Le commissaire contribue à l'avancement des droits linguistiques de la population canadienne en intervenant devant les tribunaux, lorsque les circonstances le justifient, 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 questions courantes et qui présente 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 Direction de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI-TI) de la Direction générale de la gestion intégrée du Commissariat. Le gestionnaire, Gestion de l'information et accès à l'information, agit à titre de coordonnateur de l'AIPRP, et il est secondé dans sa tâche par un analyste de la GI et 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 explications 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 le Commissariat 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 des lois susmentionnées;
- 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 au personnel 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 qui sont 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](#)). Ces renseignements permettent au commissaire de communiquer les résultats des enquêtes aux parties concernées.

Le Commissariat n'a été partie prenante d'aucun contrat de service, au titre de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, au cours de 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 les attributions dont il est investi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, en qualité de responsable d'une institution fédérale, aux titulaires des postes de gestionnaire de la GI et de l'accès à l'information et de directeur de la GI-TI.

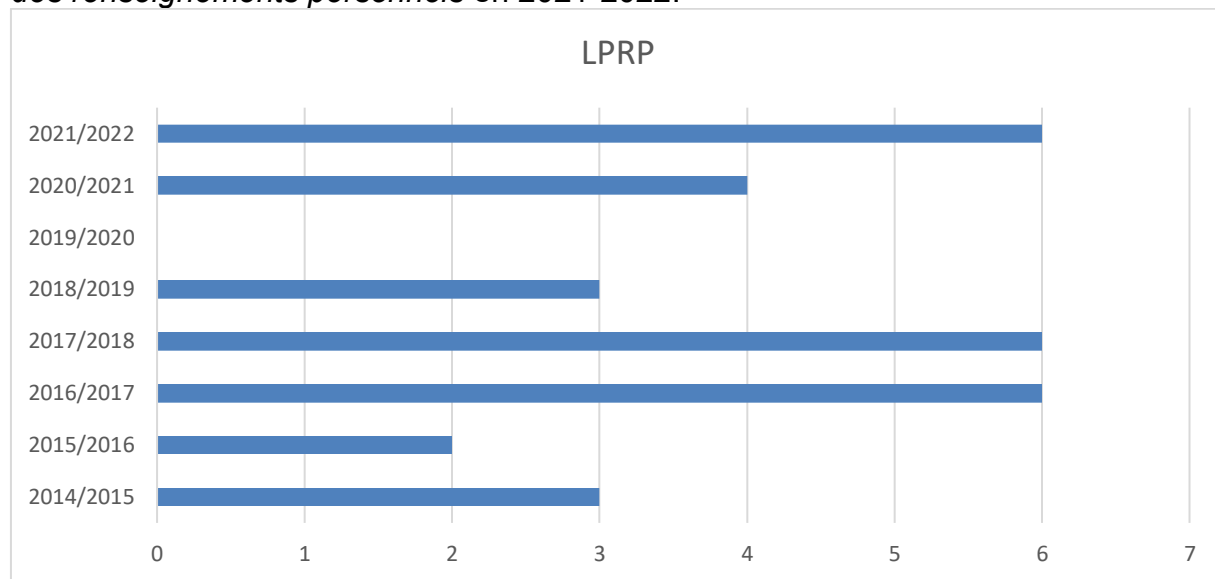
4. Interprétation du rapport statistique

RAPPORT STATISTIQUE 2021-2022

La section qui suit présente des parties du rapport statistique 2021-2022 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 six demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2021-2022.



De ces six demandes, 83 % ont été traitées dans le délai de 30 jours exigé par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Une demande (17 %) a fait l'objet d'une prorogation de 30 jours.

Le Commissariat reçoit toujours très peu de demandes déposées en vertu de la *Loi sur*

la protection des renseignements personnels. Après deux années marquées par un faible nombre de demandes (aucune demande en 2019-2020 et seulement quatre en 2020-2021), le ralentissement causé par la pandémie mondiale de COVID-19 semble être terminé, puisque le nombre de demandes est remonté aux nombres maximums passés.

Le Commissariat n'avait aucune demande active lors de la fermeture de la précédente période de rapport, et il a conclu l'ensemble des demandes reçues pendant la période couverte par le présent rapport. De plus, le Commissariat n'a aucune plainte active auprès du Commissariat à la protection de la vie privée pour la période du rapport.

En ce qui concerne la demande de prorogation, le Commissariat a demandé cette prolongation à la suite du grand nombre de demandes d'accès à l'information reçues.

Trois demandes ont fait l'objet d'une divulgation complète (50 %) et deux d'une divulgation partielle (33 %), et aucun document n'a été divulgué dans le cadre d'une demande (17 %).

Aucune demande active n'a été transférée de l'année précédente, et il n'y a actuellement aucune plainte en attente de traitement ni aucune demande de consultation.

De plus, une augmentation des atteintes à la vie privée a été constatée à la suite de l'arrêt des activités de sensibilisation à la GI et à l'AIPRP. Il est à noter qu'aucune institution n'a consulté le Commissariat concernant des demandes liées à la vie privée pendant la période visée par le présent rapport.

Si l'on ne tient pas compte de la forte diminution des activités de sensibilisation courantes, 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 activités sans qu'il y ait de répercussions 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 liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui a été 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 lié à la gestion des renseignements de nature personnelle. Cette séance a été présentée à 12 personnes. De plus, pour faire face à la hausse des atteintes à la vie privée dans l'une des directions générales, le Bureau de l'AIPRP a suggéré au personnel de cette direction générale de suivre le cours de sensibilisation offert par l'École de la fonction publique du Canada.

6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le Commissariat n'a émis aucune nouvelle directive, politique ou procédure interne pendant la période visée par le présent rapport. Le Commissariat n'a demandé aucune autorisation pour de nouvelles collectes ou de nouveaux usages compatibles des numéros d'assurance sociale au cours de la période du rapport.

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

Le Commissariat n'a reçu 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 afin de réduire le nombre de documents à évaluer dans le cadre de ses demandes d'AIPRP.

8. Suivi 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 Directeur, GI et TI. Au besoin, celui-ci peut en informer le commissaire.

9. Atteintes substantielles à la vie privée

Des enquêtes ont été menées pour sept événements relatifs à de potentielles atteintes à la vie privée. De ces enquêtes, trois atteintes substantielles à la vie privée ont fait l'objet de déclarations. Ces trois atteintes, ainsi que les quatre autres enquêtes liées à des enquêteurs, ont incité le Bureau de l'AIPRP du Commissariat à suggérer au personnel de la direction générale concernée de suivre la formation de sensibilisation à l'AIPRP de l'École de la fonction publique du Canada.

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. Divulgations 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 2021-2022

Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	
Nom de l'institution:	Commissariat aux langues officielles
Période d'établissement de rapport :	2021-04-01 au 2022-03-31

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		6
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		6
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		6
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	0	
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	0	

1.2 Mode des demandes	
Mode	Nombre des demandes
En ligne	6
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	6

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles		
		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

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

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles							
Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

2.4 Pages communiquées informellement									
Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages	Nombre de demandes	Pages communiquées
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d’établissement de rapport

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	2	1	0	0	0	0	0	3
Communication partielle	0	1	1	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n’existe	0	0	1	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	2	2	0	0	0	0	6

3.2 Exceptions					
Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	1
19(1)f)	0	22,1	0	27	1
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	5	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
832	404	5

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes										
Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	3	144	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	688	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	144	2	688	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio		
Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes						
Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0		0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo		
Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes						
Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Nombre de demandes
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		
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités					
Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Demandes fermées	
3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	5
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	83,33333333

3.7 Présomptions de refus				
3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi				
Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	1	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prolongation prise)			
Nombre de jours au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n’a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	1	0	1
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	1	0	1

3.8 Demandes de traduction			
Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations								
Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1	0	0	1		0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations								
Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	1	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	0	1	0	0	0	0	0

Section 7 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations				
Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

7.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada								
Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations								
Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques										
Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Section 9 – Avis de plaints et d’enquêtes reçus

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

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

10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	3	0	0	0
Centraux	48	0	0	0
Total	51	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	3
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	3

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	4
---	---

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

12.1 Coûts répartis		
Dépenses		Montant
Salaires		\$49 000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
Contrats de services professionnels	\$0	
Autres	\$0	
Total		\$49 000

12.2 Ressources humaines	
Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0,300
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
Total	0,300

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales