



Commissariat
aux langues
officielles

Office of the
Commissioner of
Official Languages

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

2024-2025

Rapport annuel au Parlement concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels (Canada. Bureau du Commissaire aux langues officielles)

ISSN 2819-5027

No de cat. : SF1-14F-PDF

Table des matières

1.	Introduction.....	3
	Objet de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	3
	Mandat	3
2.	Structure organisationnelle	4
	Structure du Commissariat.....	4
	Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	4
3.	Ordonnance de délégation de pouvoirs	6
4.	Rendement en 2024-2025	6
5.	Formation et sensibilisation	7
6.	Politiques, lignes directrices et procédures	7
7.	Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée.....	7
8.	Sommaire des questions clés et mesures prises à l'égard des plaintes.....	7
9.	Atteintes importantes à la vie privée	8
10.	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	8
11.	Divulgations d'intérêt public.....	8
12.	Surveillance de la conformité	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 2024-2025 Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	10

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2024-2025 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 2024-2025, 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 assujetti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* depuis 1983.

Le Commissariat n'avait pas de filiales non opérationnelles (« papier ») au cours de la période couverte par le présent rapport.

Mandat

Le Commissariat aux langues officielles appuie le commissaire aux langues officielles dans sa [mission](#) d'agent du Parlement, qui consiste à veiller à la réalisation des cinq grands objectifs de la [Loi sur les langues officielles](#) :

- l'égalité du français et de l'anglais au sein des institutions fédérales;
- 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 en tenant compte de la diversité des régimes linguistiques provinciaux et territoriaux;
- la promotion de l'avenir du français au Québec;
- la précision des obligations des institutions fédérales en matière de langues officielles.

Le commissaire a également pour mission d'assurer la reconnaissance des droits et le respect des obligations prévues à la *Loi sur l'usage du français au sein des entreprises privées de compétence fédérale*.

Pour ce faire, le Commissariat a recours à deux principaux champs d'activités qui vont de pair et se complètent : la conformité et la promotion.

Conformité

Les activités de conformité du Commissariat lui donnent les moyens d'intervenir auprès des institutions fédérales lorsqu'elles ne respectent pas leurs obligations en matière de langues officielles. Ces activités se rapportent, par exemple, aux différentes étapes du processus d'enquête du Commissariat et à l'ensemble des outils de conformité à sa disposition.

Promotion

Le premier volet des activités de promotion du Commissariat est la promotion générale des langues officielles. Ces activités visent, entre autres, à éduquer le grand public, les communautés de langue officielle en situation minoritaire ainsi que les fonctionnaires fédéraux en ce qui a trait à leurs droits linguistiques. Elles ont pour objectif d'assurer que les langues officielles demeurent une valeur fondamentale de la société canadienne.

Le deuxième volet des activités de promotion du Commissariat est la promotion de la conformité. Ces activités ont pour but d'éduquer les institutions fédérales sur leurs obligations en matière de langues officielles. Ainsi, le Commissariat favorise une meilleure conformité des institutions à la *Loi*.

2. Structure organisationnelle

Structure du Commissariat

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.

Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Au Commissariat aux langues officielles, la responsabilité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est assumée par la Direction générale de la gestion intégrée (DGGI), dirigée par le commissaire adjoint à la gestion intégrée, qui joue un rôle stratégique. En tant que dirigeant principal de l'information, il est responsable de l'encadrement stratégique des activités liées à l'AIPRP. Cela comprend la supervision des politiques, des processus et des ressources nécessaires pour assurer la conformité du Commissariat aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Sous sa direction, la Direction de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GITI) met en œuvre les mécanismes opérationnels permettant de traiter les demandes d'AIPRP de manière rigoureuse et sécuritaire dans les délais prescrits.

Le Bureau de l'AIPRP, intégré à la Direction de la GITI, est chargé de recevoir, d'analyser et de répondre aux demandes formulées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La

gestionnaire de la gestion de l'information et de l'accès à l'information agit à titre de coordonnatrice de l'AIPRP. Elle est responsable de la conformité des pratiques du Commissariat aux exigences législatives, de la qualité des réponses fournies et du respect des délais prescrits. Elle est appuyée dans ses fonctions par une analyste spécialisée en gestion de l'information et une analyste en AIPRP, qui contribue à l'évaluation des demandes, à la recherche documentaire et à la rédaction des réponses.

Le Bureau de l'AIPRP fonctionne de manière autonome, sans recours à des consultants externes. Aucun contrat de service, nouveau ou existant, n'a été conclu en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* pour la période visée. Cette autonomie témoigne de la capacité interne du Commissariat à gérer efficacement ses obligations en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

Le Bureau de l'AIPRP doit :

- traiter les demandes présentées au titre 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 à la haute direction et au personnel du Commissariat des conseils et des explications 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, politiques et 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 exigés par les organismes centraux;
- élaborer des séances de sensibilisation et les présenter aux gestionnaires et au personnel du Commissariat dans le but d'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, comme les réunions de cette dernière organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor;
- donner des avis sur les 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 à 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. Ordonnance de 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 celle-ci, en qualité de responsable d'une institution fédérale, aux titulaires des postes de gestionnaire de la gestion de l'information et de l'accès à l'information et de directeur de la GITI.

4. Rendement en 2024-2025

La section qui suit présente des parties du rapport statistique 2024-2025 du Commissariat. Produit conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce rapport se trouve à l'[annexe B](#).

Le Commissariat a reçu neuf demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) en 2024-2025. Le Commissariat n'avait aucune demande en suspens à la fin de la période d'établissement du rapport précédent (2023-2024), aucune demande en suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport et aucune demande rapportée à la prochaine période d'établissement de rapport.

Sur les neuf demandes reçues, neuf (100 %) ont été fermées pendant la période d'établissement du rapport et quatre (44 %) ont été fermées dans les délais prévus par la LPRP.

Plus précisément, deux demandes (22 %) ont été fermées dans un délai de 16 à 30 jours; une demande (11 %) a été abandonnée dans un délai de 1 à 15 jours, et une demande (11 %) ne comportait aucun document existant et a été fermée dans un délai de 1 à 15 jours. Enfin, trois demandes (33 %) ont été fermées dans un délai de 31 à 60 jours, et deux demandes (22 %) dans un délai de 61 à 120 jours.

Pour les cinq (56 %) demandes ayant fait l'objet d'une prorogation, la grande quantité de documents à réviser a constitué une entrave significative au fonctionnement du Bureau de l'AIPRP.

Sur l'ensemble des demandes reçues, cinq (56 %) ont fait l'objet d'une communication totale, deux (22 %) ont fait l'objet d'une communication partielle, une (11 %) n'avait aucun document existant et une (11 %) a été abandonnée.

Le Commissariat n'a traité aucune demande de consultation reçue par d'autres institutions et organisations.

Le Commissariat a fait l'objet d'une plainte, qui a été résolue.

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 pas offert de séances de formation officielles. Cependant, tous les nouveaux membres du personnel sont informés de leurs obligations prévues par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans le cadre de leur formation obligatoire sur la gestion de l'information. De plus, le Bureau de l'AIPRP du Commissariat encourage le personnel à suivre la formation de l'École de la fonction publique du Canada (Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels – COR502).

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Le Commissariat n'a émis aucune nouvelle directive, politique ou procédure interne pendant la période visée par le présent rapport. Il 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. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée

Le Commissariat n'a lancé aucune initiative visant à favoriser la réconciliation avec les Autochtones et à faciliter l'accès des demandeurs autochtones à des services d'information personnelle adaptés à leur culture.

Cependant, le Commissariat aux langues officielles a adopté l'outil « Duplicate Detective » – initialement développé par Agriculture et Agroalimentaire Canada – afin d'améliorer l'efficacité des processus de révision documentaire. Cette application a été installée sur les ordinateurs des analystes de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Elle est principalement conçue pour repérer les fichiers de travail en double, ce qui facilite la lecture et l'analyse des documents.

À la suite de son installation, les analystes ont reçu une formation sur l'utilisation de l'outil. Toutefois, au moment de la période de rapport 2024–2025, ils n'avaient pas encore eu l'occasion d'utiliser activement l'application dans le cadre de leur travail quotidien.

8. Sommaire des questions clés et mesures prises à l'égard des plaintes

Le Commissariat a fait l'objet d'une plainte, qui est maintenant complète et fermée. La plainte reçue allègue que des informations ont été retenues de façon inappropriée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le Commissariat à la

protection de la vie privée a déterminé que nous avons bien répondu à la demande et qu'il n'y avait pas d'action à prendre.

9. Atteintes importantes à la vie privée

Le Commissariat n'a aucune atteinte importante à la vie privée à rapporter pour la période visée par le présent rapport.

10. Évaluation 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 d'intérêt public

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

12. Surveillance de la conformité

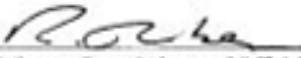
Le Bureau de l'AIPRP effectue un contrôle serré des délais de traitement des demandes faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Pour ce faire, il est en communication continue avec les bureaux des commissaires adjoints. Ces derniers sont responsables des activités touchant les réponses aux demandes d'accès dans leur direction générale. Chaque demande est donc portée à l'attention des administrateurs principaux. De plus, chaque semaine, le Bureau de l'AIPRP informe le directeur de la GITI (délégué en AIPRP), et le commissaire adjoint de la Direction générale de la gestion intégrée. Aucune autre mesure de contrôle n'a été prise au cours de la période visée par le présent rapport.

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

Privacy Act Delegation Order

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

The 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 2024-2025
Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Commissariat aux langues officielles

Période d'établissement du rapport : 2024-04-01 au 2025-03-31

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		9
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		9
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		9
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	9
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	9

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 de 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							
0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

2.4 Pages communiquées informellement

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

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

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	2	3	0	0	0	0	5
Communication partielle	0	0	0	2	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	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	2	3	2	0	0	0	9

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	2
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)a)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)b)	0	70(1)f)	0
		70(1)c)	0	70.1	0

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	7	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
690	240	8

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	5	118	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	80	1	492	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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	7	198	1	492	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

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

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	4
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	44,44

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 <i>Loi</i>	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
5	5	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 <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	2	0	2
16 à 30 jours	1	2	3
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	3	2	5

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 prorogations prises	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	
5	0	0	0	0	0	0	5	0

6.2 Durée des prorogations

	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
Durée des prorogations	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	0	0	0	0	2	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	3	0
Plus de 31 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	5	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							
	0 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							
	0 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 renseignements 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 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

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 plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
1	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	4	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	4	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée

11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalées

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

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0
---	---

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

12.1 Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires		48 200 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		0 \$
• Contrats de service professionnels	0 \$	
• Autres	0 \$	
Total		48 200 \$

12.2 Ressources humaines

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

N.B. En raison d'erreurs de saisie lors de sa rédaction initiale, le rapport statistique figurant dans le rapport annuel a fait l'objet de quelques corrections. Le total des demandes informelles à la section 2 est passé de 19 à zéro, ce qui a nécessité la mise à jour des sous-sections 2.1 à 2.4. Aux sous-sections 7.1 et 7.2 de la section 7, les demandes de consultation reçues ont été ajustées de neuf à zéro. Enfin, une demande sous l'article 31 a été ajoutée à la section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus, ce qui amène le total de zéro à un. De plus, une mise à jour a été effectuée à la section 2.2 du rapport statistique supplémentaire, où le nombre de plaintes reçues pour l'année 2024-2025 passe de zéro à un.