

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT

Rapport annuel au Parlement : *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Pour demander un support de substitution, veuillez
communiquer avec nous :

1-800-668-2642
centrecontact@schl.ca

700, chemin de Montréal,
Ottawa (Ontario) K1A 0P7

[SCHL.ca](https://www.schl.ca)

Canada



Table des matières

3	Introduction
3	Qui nous sommes
3	Délégation de pouvoirs
4	Rendement pour l'exercice 2024-2025
4	Demandes en vertu de la LPRP
4	Disposition des demandes achevées
4	Délai de traitement et prorogations
5	Autres demandes
5	Plaintes
5	Coûts
5	Exceptions invoquées
6	Formation et sensibilisation
7	Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives
7	Politique sur la protection des renseignements personnels
7	Conformité et gouvernance
8	Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels
8	Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à l'égard des plaintes ou des audits
8	Surveillance de la conformité
8	Atteintes à la vie privée
9	Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
9	Informations à divulguer dans l'intérêt public
9	Fonds de renseignements
10	Annexe A : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>
24	Annexe B – Décret de délégation

Introduction

Comme le stipule l'article 2 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP), cette loi « a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent ». Le présent rapport est produit et déposé au Parlement en vertu de l'article 72 de la LPRP.

Qui nous sommes

La Société canadienne d'hypothèques et de logement est une institution financière. À la SCHL, l'organisme responsable de l'habitation au Canada, nous sommes passionnément déterminés à réunir les gens, les ressources et l'expertise afin de contribuer au bon fonctionnement du système de logement et de maximiser l'incidence des ressources gouvernementales. Pour ce faire, nous offrons des solutions de financement de l'habitation, mettons en œuvre des programmes de logement et fournissons des connaissances et des renseignements sur le logement.

Nous tenons nos pouvoirs de la *Loi sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement* (Loi sur la SCHL) et de la Loi nationale sur l'habitation (LNH). La Loi sur la SCHL a établi la SCHL à titre de société d'État et énonce ses divers pouvoirs et fonctions.

La LNH définit le mandat de la SCHL, lequel, selon l'article 3 de cette loi, est le suivant : « favoriser l'accès à une diversité de logements abordables, encourager l'accessibilité à des sources de financement ainsi que la concurrence et l'efficacité dans ce domaine, assurer la disponibilité de fonds suffisants à faible coût et contribuer à l'essor du secteur de l'habitation au sein de l'économie nationale ».

Structure organisationnelle

Nous avons environ 2 500 membres du personnel répartis dans l'ensemble du Canada. Le Bureau de la protection des renseignements personnels est l'autorité centrale de la SCHL en ce qui concerne toutes les questions liées à la protection des renseignements personnels, y compris la formation. Il veille au respect de la LPRP et du programme de

protection des renseignements personnels de la Société. Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est responsable du traitement des demandes en vertu de la LPRP et de la correction des renseignements personnels. La SCHL n'a conclu aucune entente de service en vertu de l'article 73.1 de la LPRP et n'avait aucune filiale non opérationnelle durant la période de déclaration.

Délégation de pouvoirs

La présidente et première dirigeante de la SCHL a délégué les pouvoirs et les responsabilités liés à la LPRP, conformément au Décret de délégation de l'Annexe B, au directeur, Conformité et gouvernance (agent délégué, Protection des RP), qui agira à titre de personne-ressource au sein du Bureau pour les questions internes liées à la protection des RP. Cette personne agira également comme personne-ressource externe dans le contexte des plaintes liées aux demandes de renseignements sur la protection des RP et des enquêtes réglementaires. Le Bureau de la protection des renseignements personnels est composé du directeur, Conformité et gouvernance, d'un conseiller, d'un spécialiste principal et d'un spécialiste. Le Bureau de la protection des renseignements personnels est également appuyé par deux travailleurs externes de la protection des renseignements personnels. Ces personnes aident, au besoin, à l'élaboration des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et à l'examen des documents de politique.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (Bureau de l'AIPRP) est géré par trois analystes principaux, un aide-analyste et un coordonnateur dont les responsabilités sont partagées entre l'AIPRP et d'autres fonctions. Le Décret de délégation se trouve à l'Annexe B.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a aussi les responsabilités suivantes :

- Répondre à toutes les demandes et questions relatives à une plainte soumise aux bureaux de la Commissaire à l'information et du Commissaire à la protection de la vie privée concernant le traitement des demandes soumises en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et de la LPRP;

- Former, conseiller et orienter les employés et les cadres supérieurs sur les questions liées à l'accès à l'information;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures et des lignes directrices conformes aux lois sur l'accès à l'information;
- En collaboration avec le Bureau de la protection des renseignements personnels, préparer les rapports annuels au Parlement sur l'administration de la LAI et de la LPRP.

Rendement pour l'exercice 2024-2025

Demandes en vertu de la LPRP

Durant la période visée par le rapport, soit du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025, nous avons reçu 17 nouvelles demandes en vertu de la LPRP de la part de personnes voulant accéder à leurs propres renseignements personnels. Parmi ces demandes, 15 ont été achevées pendant la période de déclaration et 2 ont été reportées. Le tableau I établit un comparatif des demandes reçues en vertu de la LPRP au cours des trois derniers exercices.

Tableau I : Nombre de demandes reçues en vertu de la LPRP

Exercice	En suspens	Reçues	Achevées	Reportées
2022-2023	1	11	11	1
2023-2024	1	17	18	0
2024-2025	0	17	15	2

Disposition des demandes achevées

Parmi les demandes achevées en 2024-2025, neuf ont fait l'objet d'une divulgation partielle. Il n'existe aucun dossier pour quatre d'entre elles, et deux ont été abandonnées par le demandeur. Le tableau II présente une comparaison des décisions prises à l'égard des demandes en vertu de la LPRP.

Tableau II : Disposition des demandes reçues en vertu de la LPRP

Divulgation totale	Divulgation en partie	Exception intégrale	Abandonnées	Aucun dossier n'existe
0 %	60 %	0 %	27 %	13 %

Délai de traitement et prorogations

Parmi les demandes achevées en 2024-2025, six ont été achevées en 15 jours ou moins, huit ont été achevées dans un délai de 16 à 30 jours et une l'a été dans un délai de 31 à 60 jours. Le tableau III illustre le délai de traitement des demandes présentées en vertu de la LPRP.

Tableau III : Délai de traitement des demandes reçues en vertu de la LPRP

30 jours ou moins	31 à 60 jours	31 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours
93 %	7 %	0 %	0 %	0 %	0 %

Autres demandes

Le Bureau de la protection des renseignements personnels a également agi comme ressource auprès du personnel de la SCHL, lui offrant des conseils et de l'aide sur les dispositions de la législation. Il a été consulté sur des questions liées à un éventail de questions en matière de protection des renseignements personnels, notamment le consentement, la protection, la conservation, la limitation de l'utilisation, la responsabilisation, l'exactitude et la détermination des fins de la collecte des renseignements personnels, ainsi que sur des questions apparentées à la LPRP. Le Bureau de la protection des renseignements personnels a également fourni des renseignements à la demande du Secrétariat du Conseil du Trésor et du Commissariat à la protection de la vie privée après la présentation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée. Il a aussi répondu à des questions propres aux programmes et aux fichiers de renseignements personnels.

Plaintes

Aucune plainte concernant les demandes de renseignements personnels en vertu de la LPRP n'a été déposée contre la SCHL auprès du Commissariat à la protection de la vie privée pendant la période visée par le présent rapport.

Table IV : Nombre de plaintes reçues en vertu de la Loi

Exercice	En suspens	Reçues	Achevées	Reportées
2022-2023	0	0	0	0
2023-2024	0	2	1	1
2024-2025	1	0	1	0

Coûts

En 2024-2025, nous avons engagé une somme estimée à 541 663 \$ en coûts salariaux pour la mise en œuvre de la LPRP.

Exceptions invoquées

En 2024-2025, nous n'avons invoqué qu'une seule exception en vertu de la LPRP, en appliquant le caviardage. Voici les exceptions invoquées :

- Paragraphe 26 : Exclusion de renseignements personnels portant sur un autre individu que le demandeur (9).

Formation et sensibilisation

Le Bureau de la protection des renseignements personnels a continué d'intégrer de façon proactive une culture de sensibilisation à la protection des renseignements personnels et d'excellence par l'entremise de diverses initiatives de formation et de sensibilisation pendant la période visée par le rapport.

Il tient régulièrement une réunion des responsables de la protection des renseignements personnels et l'utilise pour former et informer ces personnes. Les responsables de la protection des renseignements personnels sont des représentants de chaque secteur de la SCHL. Ils appuient un modèle de protection intégrée des renseignements personnels dans le cadre duquel la protection des renseignements personnels est prise en compte au début de l'élaboration d'initiatives ou de changements. La formation des responsables de la protection des renseignements personnels est principalement axée sur les principes généraux de la protection des renseignements personnels, les fichiers de renseignements personnels, leurs rôles et responsabilités, y compris la façon d'effectuer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, des évaluations de la protection de la vie privée dès la conception ainsi que les nouvelles tendances, dont les incidents récents et l'évaluation des mécanismes de contrôle. Le Bureau de la protection des renseignements personnels participe à l'intégration des responsables de la protection des renseignements personnels et les soutient individuellement.

Au cours de l'exercice 2024-2025, le Bureau de la protection des renseignements personnels a déployé la formation obligatoire sur la protection des RP sur la « gestion des RP ». Cette formation de sensibilisation est aussi offerte aux travailleurs externes et aux fournisseurs qui utilisent le réseau de la SCHL. De nouvelles formations ont également été lancées sur les fichiers de renseignements personnels et les évaluations de la protection de la vie privée dès la conception pour les responsables de la protection des RP et d'autres parties prenantes touchées. Voici les nouvelles formations :

1. Introduction à la publication Info Source de la SCHL
2. Évaluations de la protection intrinsèque des renseignements personnels à la SCHL
3. Questionnaire sur la protection des RP dans le processus de réception des TI
4. Évaluation de la protection des RP dans le processus de gestion des risques liés aux tiers

Le Bureau de la protection des renseignements personnels a créé une formation personnalisée sur la protection des renseignements personnels à l'intention des équipes Opérations, Données et Analytique, TI et Sécurité et des responsables de la protection des renseignements personnels qui est disponible sur notre plateforme d'apprentissage.

Nous continuons à offrir de la formation aux membres du personnel par rapport à la Loi et à fournir des ressources supplémentaires pour aider nos collègues à repérer, à extraire et à traiter les documents.

Tout au long de l'exercice 2024-2025, nous avons offert des séances de formation officielles à 28 secteurs internes, en fournissant des conseils en matière d'AIPRP à environ 720 employés. Ces séances étaient axées sur l'administration de la LAI et de la LPRP. De plus, la SCHL a également publié des mémos chaque mois jusqu'en décembre 2024, puis chaque trimestre du Bureau de l'AIPRP pour l'ensemble de son personnel, ce qui a donné lieu à une augmentation des demandes de formation (hausse de 60 % dans la formation des secteurs par rapport à la dernière période de déclaration) et des questions sur les sujets liés à l'accès à l'AIPRP.

Le Bureau de l'AIPRP a agi comme ressource auprès des membres du personnel de la SCHL en leur offrant des conseils et de l'aide sur les dispositions de la législation et son application à diverses activités de la SCHL.

(suite)

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Politique sur la protection des renseignements personnels

Le Bureau de la protection des renseignements personnels et la SCHL ont continué de mettre en œuvre une série de politiques, de procédures et de protocoles sur la protection des renseignements personnels. Leur objectif est d'améliorer les processus et la connaissance des principes clés pour continuer à respecter la LPRP. Les éléments de cette série comprennent ce qui suit :

- Politique sur la protection des renseignements personnels
- Procédure de gestion des risques liés aux tiers en matière de protection des renseignements personnels
- Procédure de protection intrinsèque des renseignements personnels
- Procédure de gestion des risques liés aux Services d'évaluation en matière de protection des renseignements personnels
- Protocole de gestion des incidents
- Connaître son client – Procédure de protection des renseignements personnels

Conformité et gouvernance

Durant de la période visée par le présent rapport, nous nous sommes concentrés sur la nécessité de continuer à accroître la maturité du programme de protection des renseignements personnels. Il s'agit notamment d'améliorer le programme en introduisant et en mettant en œuvre des tests de contrôle pour nous assurer de notre conformité à la LPRP. Les mesures suivantes ont notamment été prises :

- Examen de l'ordonnance de délégation de pouvoirs dans le cadre du processus du rapport annuel.
- Examen et mise à jour d'Info Source et des fichiers de renseignements personnels connexes afin de clarifier l'objet, les utilisations uniformes, la catégorie de personnes et les tiers.
- Schématisation des exigences et des mécanismes de contrôle connexes de la SCHL, et début de la mise à l'essai de ces mécanismes.
- Examen et mise à jour de notre série de politiques et de protocoles sur la protection des renseignements personnels, conformément aux cycles d'examen.
- Réponse rapide aux questions du Secrétariat du Conseil du Trésor et du Commissariat à la protection de la vie privée.
- Transmission, chaque trimestre, de notre évaluation de tous les risques, y compris ceux liés à la protection des renseignements personnels.
- Déploiement continu de formations efficaces sur la protection des renseignements personnels pour bonifier les compétences de tous les employés.
- Exercice annuel de simulation pour nous assurer d'avoir une réponse rapide qui respecte les délais serrés.

Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels

Le Bureau de la protection des renseignements personnels a déployé de nombreux outils et formations pour renforcer l'approche de la protection intrinsèque des RP. Ce travail impliquait ce qui suit :

- Ajout d'un processus d'évaluation de la protection des RP dans le processus de gestion des risques liés aux tiers
- Ajout d'une évaluation de la protection des RP dans la réception des initiatives des TI
- Ajout d'une évaluation de la protection des RP dans le processus de validation des modèles.
- Réalisation d'un protocole de protection des renseignements personnels pour les évaluations
- Adoption du nouveau modèle d'EFVP mis en place par le SCT dans le cadre de la mise en œuvre de la Directive sur les pratiques de protection des renseignements personnels en octobre 2024
- l'introduction d'un processus pour lier les renseignements personnels dans notre lac de données aux fichiers de renseignements personnels;

Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à l'égard des plaintes ou des audits

Le Bureau de la protection des renseignements personnels de la SCHL a reçu une plainte interne d'un employé qui remettait en question le traitement de renseignements personnels dans le cadre d'une demande de mesures d'adaptation d'ordre médical. À la suite d'une enquête, l'institution a déterminé que les renseignements personnels ont été traités de façon appropriée et conformément aux lois et aux politiques internes applicables.

Surveillance de la conformité

Nous utilisons une solution informatisée de gestion des cas afin de surveiller le temps requis pour traiter les demandes d'accès à l'information. Ce logiciel nous fournit un système sécurisé et souple pour gérer les demandes de renseignements et enregistrer les détails des projets.

La SCHL évalue et surveille la conformité en matière de protection des renseignements personnels dans le cadre de l'opinion annuelle du directeur, Conformité et gouvernance, qui est fournie chaque année au Conseil d'administration.

De plus, chaque semaine, notre Bureau de l'AIPRP distribue un rapport sur les demandes. Celui-ci comprend les dates d'échéance prévues par la loi pour les demandes adressées à la haute direction et aux BPR clés.

Atteintes à la vie privée

Aucune atteinte importante à la vie privée n'a été signalée au Commissariat à la protection de la vie privée ou au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pendant la période visée par le présent rapport.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été réalisée et soumise au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et à la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en mars 2025.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée réalisée visait le programme suivant :

- EFVP pour la surveillance du travail en personne

Cette EFVP visait une nouvelle initiative des RH visant à assurer la conformité et la production de rapports à l'égard de la nouvelle Directive sur le milieu de travail hybride de la SCHL. Elle a été menée à l'aide de la nouvelle EFVP modélisée qui a été lancée par le SCT dans le cadre de la Directive sur les pratiques de protection des renseignements personnels en octobre 2024.

Informations à divulguer dans l'intérêt public

Nous n'avons divulgué aucun renseignement personnel en vertu de l'alinéa 8(2)m) en 2024-2025. Un rapport statistique détaillé et un rapport statistique complémentaire sont fournis à l'Annexe A du présent rapport.

Fonds de renseignements

On trouvera une description des catégories de documents et des fichiers de renseignements personnels détenus par la SCHL dans le bulletin Info Source 2024¹, Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux – Société canadienne d'hypothèques et de logement, sur le site Web de la SCHL².

¹ <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/about-cmhc/corporate-reporting/transparency/access-to-information-and-privacy-protection/info-source-2024-en.pdf> (en anglais seulement)

² <https://www.cmhc-schl.gc.ca/info-schl/rapports-de-la-societe/transparence/acces-a-linformation-et-protection-des-renseignements-personnels>

Annexe A : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

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

Nom de l'institution : Société canadienne d'hypothèques et de logement

Période d'établissement de rapport : 01/04/2024 au 31/03/2025

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

1.1 Nombre de demandes reçues

Fiscal Year	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	17
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	17
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	15
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	2
• 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	17
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	17

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								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		
0	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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	8	1	0	0	0	0	9
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	4	0	0	0	0	0	0	4
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	8	1	0	0	0	0	15

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	9
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	9	0	0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
697	527	11

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l’ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	6	191	3	506	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	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	8	191	3	506	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 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

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	Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)
15	100

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
0	0	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	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	0	0	0

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	Docu ment confiden tiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1	0	1	0	0	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	Document 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								
Total	0	1	0	0	0	0	0	0

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

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement 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							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	
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							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	
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	
	N° de demandes	Pages communiquées	N° de demandes	Pages communiquées	N° de demandes	Pages communiquées	N° de demandes	Pages communiquées	N° 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	
	N° de demandes	Pages communiquées	N° de demandes	Pages communiquées	N° de demandes	Pages communiquées	N° de demandes	Pages communiquées	N° 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
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 privées

Nombre d'ÉFVP terminées	Nombre d'ÉFVP modifiées
1	4

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

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifié
Spécifiques à l'institution	25	9	5	7
Centraux	0	0	0	0
Total	25	9	5	7

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

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles
7

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

12.1 Coûts répartis

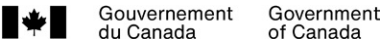
Dépenses	Montant
Salaires	541 663 \$
Heures supplémentaires	0 \$
Biens et services	0 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$
• Autres	0 \$
Total	541 663 \$

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2,830
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
Total	2,830

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Rapport statistique complémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et *Loi sur la protection des renseignements personnels*



Nom de l'institution : Société canadienne h'ypothèques et de logement

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

Section 1 : Demandes reportées et plaintes actives en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Demandes reportées dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Total
Reçues en 2024-2025	9	0	9
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	9	0	9

1.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à l'information du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2024-2025	1
Reçues en 2023-2024	7
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	1
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	9

Section 2 : Demandes reportées et plaintes actives en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées <i>dans</i> les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2025	Demandes reportées <i>dépassant</i> les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2025	Total
Reçues en 2024-2025	2	0	2
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	2	0	2

2.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2024-2025	0
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	1
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	1

Section 3: Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2024-2025?	Non
--	-----

Section 4: Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2024-2025?	0
---	---

Annexe B – Décret de délégation

Décret de délégation

Arrêté en vertu de l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En vertu de l'autorité que me confère l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les personnes occupant des postes mentionnés à l'annexe ci-joint, y compris une personne désignée par écrit pour agir à la place du titulaire de tel poste, sont autorisées à exercer les pouvoirs et les fonctions ainsi qu'à assumer les attributions qui m'ont été confiées en ma qualité de responsable d'une institution fédérale aux termes des Lois, et énoncés dans l'annexe à l'égard de chaque poste.

Président
Société canadienne d'hypothèques et de logement



Date : 14 mai 2025

Annexe

Loi sur la protection des renseignements personnels

Poste	Articles
Chef des Affaires juridiques et secrétaire corporatif	8(2)(j); 8(2)(m); 8(4); 8(5); 14; 15; 16; 17(2)(b); 19(1); 19(2); 20; 21; 22; 22.3; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 31; 33(2); 35(1); 35(4); 37(3); 51(2)(b); 51(3); 72(1); 77
Gestionnaire principal, Gouvernance de la Société et AIPRP	8(2)(j); 8(2)(m); 8(4); 8(5); 14; 15; 16; 17(2)(b); 19(1); 19(2); 20; 21; 22; 22.3; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 31; 33(2); 35(1); 35(4); 37(3); 51(2)(b); 51(3); 72(1); 77
Analyste principal, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	8(2)(j); 8(2)(m); 8(4); 8(5); 14; 15; 16; 17(2)(b); 19(1); 19(2); 20; 21; 22; 22.3; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 31; 33(2); 35(1); 35(4); 37(3); 51(2)(b); 51(3); 72(1); 77
Premier vice-président et chef de la gestion des risques	8(2)(j); 8(2)(m); 8(5); 9(1); 9(4); 10; 18(2); 19(2); 33(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1)
Directeur, Conformité et gouvernance	8(2)(j); 8(2)(m); 8(5); 9(1); 9(4); 10; 18(2); 19(2); 33(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1)
Conseiller, Protection des renseignements personnels et gouvernance des données	8(2)(j); 8(2)(m); 8(5); 9(1); 9(4); 10; 18(2); 19(2); 33(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1)
Spécialiste principal, Conformité et assurance de la qualité	8(2)(j); 9(1); 9(4); 10; 19(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1)
Spécialiste, Assurance de la qualité	8(2)(j); 9(1); 9(4); 10; 19(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1)

Règlements sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Poste	Articles
Chef des Affaires juridiques et secrétaire corporatif	7, 9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Gestionnaire principal, Gouvernance de la Société et AIPRP	7, 9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Analyste principal, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	7, 9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Premier vice-président et chef de la gestion des risques	7, 9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Directeur, Conformité et gouvernance, Délégué à la protection de la vie privée	9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Conseiller, Protection des renseignements personnels et gouvernance des données	9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Spécialiste principal, Conformité et assurance de la qualité	11(2); 11(4)
Spécialiste, Assurance de la qualité	11(2); 11(4)

