



[Canada.ca](#) > [Services partagés Canada](#) > [À propos de Services partagés Canada](#) > [Transparence](#)

> [Accès à l'information et Protection des renseignements personnels](#)

> [Publications – Accès à l'information et protection des renseignements personnels](#)

# Rapport annuel au Parlement sur l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels – 2024-2025

## Table des matières

- [Introduction](#)
- [Mandat institutionnel](#)
- [Délégation de pouvoirs](#)
- [Structure organisationnelle](#)
- [Rendement 2024-2025](#)
- [Demandes reçues](#)
- [Consultations internes](#)
- [Délai de traitement](#)
- [Exceptions](#)
- [Exclusions](#)
- [Consultations](#)
- [Défis](#)
- [Plaintes](#)
- [Surveillance de la conformité](#)
- [Communication dans l'intérêt public](#)
- [Formation et sensibilisation](#)
- [Formations obligatoires](#)
- [Formation à l'interne sur l'AIPRP](#)
- [Mentorat](#)
- [Semaine du droit à l'information](#)
- [Journée de la protection des données](#)
- [Politiques, lignes directrices et procédures](#)
- [Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels](#)
  - [Logiciel d'AIPRP de prochaine génération](#)
  - [Autres technologies](#)
  - [Axé sur le client](#)
- [Résumé des enjeux clés et des mesures prises à l'égard des plaintes](#)
- [Conseils en matière de protection des renseignements personnels](#)
- [Atteintes substantielles à la vie privée](#)

- Évaluations des facteurs relatifs à la protection des renseignements personnels
- Annexe A – Décret de délégation
- Annexe B – Rapport statistique Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels
  - Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

#### ▼ Autorisation de reproduction

Sauf par avis contraire, l'information contenue dans cette publication peut être reproduite, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais et sans autre permission de Services partagés Canada, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite; que le titre complet de la publication soit fourni; que Services partagés Canada soit mentionné comme organisme source; et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle, ni comme une copie ayant été faite en collaboration avec le gouvernement du Canada ou avec son endossement.

La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites, sauf avec la permission écrite de Services partagés Canada. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Services partagés Canada à [SSC.information-information.SPC@canada.ca](mailto:SSC.information-information.SPC@canada.ca).

© Sa majesté le Roi du chef du Canada, représentée par la ministre responsable de Services partagés Canada, 2023

Rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – 2024-2025 (Services partagés Canada)

Issued also in English under title:

Annual Report to Parliament on the Administration of the *Privacy Act* – 2024-25 (Shared Services Canada)

## Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) protège la vie privée des personnes en protégeant les renseignements personnels à leur sujet que les institutions fédérales détiennent. Elle établit les règles pour la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et l'élimination de tels renseignements. Elle accorde aux personnes un droit d'accès aux renseignements personnels les concernant ainsi qu'un droit de demander que des corrections leur soient apportées.

Services partagés Canada (SPC) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2024-2025. Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la LPRP. Le rapport couvre la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2025.

SPC n'avait aucune filiale non opérationnelle (« sur papier ») au cours de la période visée par le présent rapport.

## Mandat institutionnel

Services partagés Canada (SPC) a été créé en 2011 à titre de fournisseur de services numériques communs pour le gouvernement du Canada (GC).

Son mandat consiste à consolider, à moderniser et à sécuriser l'infrastructure de technologie de l'information (TI) qui soutient les ministères et les organismes, en permettant la prestation de services à la population canadienne et en mettant en œuvre les priorités du GC au pays et à l'étranger. La transition d'une approche désuète et décentralisée de la TI du GC à une approche pangouvernementale de SPC a permis de créer de la valeur grâce à des économies d'échelle et a donné lieu à la prestation de services sécurisés, fiables et rentables à la population canadienne.

SPC fournit des services de TI essentiels aux ministères et aux organismes, notamment des services liés à la messagerie électronique, aux réseaux et aux centres de données ainsi que du soutien aux utilisateurs finaux (matériel informatique, logiciels, services numériques).

SPC est présent partout où se trouve le GC, soit dans près de 4 000 emplacements au Canada et dans le monde. Ses équipes dévouées travaillent 24 heures sur 24, 7 jours par semaine et 365 jours par année. Bien que SPC soutient le travail de bureau traditionnel, il aide également les partenaires dans la prestation de services de première ligne, la sécurité nationale et les opérations de défense. SPC appuie les agents des centres d'appels du GC, les scientifiques, les gardes forestiers, les inspecteurs des aliments, les gardiens de phare, la garde frontalière et les Canadiens en uniforme. SPC est fier de soutenir plus de 200 000 fonctionnaires fédéraux et 145 organisations fédérales.

## Délégation de pouvoirs

Au cours de la période 2024-2025, la responsabilité de la Loi sur l'accès à l'information (LAI) et de la LPRP incombait initialement au ministre des Services publics et de l'Approvisionnement. Cette responsabilité a été transférée au président de SPC le 6 décembre 2024.

Ce changement fait suite à des recommandations juridiques et découle d'un examen pangouvernemental mené par le Centre du droit à l'information et à la protection des renseignements personnels (CDIPRP). Le décret de délégation actualisé reflète le rôle officiel du président en tant que responsable institutionnel en vertu des deux lois.

# Structure organisationnelle



La Division de l'AIPRP fait partie du Secrétariat ministériel, qui est supervisé par le directeur général, Secrétariat ministériel, et chef de la protection des renseignements personnels, qui relève de la Direction générale de la stratégie et de la mobilisation.

SPC n'était partie à aucune entente de service au titre de l'article 73.1 de la LPRP au cours de la période d'établissement de rapport.

La Division applique la LAI et la LPRP, sous la direction d'un directeur agissant à titre de coordonnateur de l'AIPRP du Ministère. Les activités de la Division sont exécutées par l'intermédiaire de trois groupes, chacun dirigé par des directeurs adjoints : l'Unité des opérations, l'Unité des projets spéciaux et l'Unité des politiques et de la gouvernance. En moyenne, 7,3 années-personnes ont été consacrées au programme PA, dont 4,3 années-personnes dans la région de la capitale nationale et 3 années-personnes dans les régions. Ces années-personnes comprennent des équivalents temps plein, des employés occasionnels et des étudiants.

L'Unité des opérations est responsable du traitement des demandes en vertu des deux lois. Voici une liste non exhaustive de ses fonctions :

- Effectuer des examens détaillés des documents demandés et tenir des consultations externes, au besoin, pour concilier le droit d'accès à l'information du public et la nécessité pour le gouvernement de protéger certains renseignements dans des cas limités et spécifiques
- Assurer la liaison avec les demandeurs, les experts en la matière au sein de SPC et d'autres parties

- Formuler des recommandations sur les documents qui sont communiqués de manière proactive par le Ministère
- Présenter, au besoin, des séances d'information à la haute direction sur les questions relatives aux demandes et au rendement de l'institution.
- Agir comme principal point de contact avec le Commissariat à l'information du Canada (CIC) et le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) en ce qui concerne la résolution des plaintes relatives aux demandes présentées en vertu des deux lois
- Établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les demandeurs, le ministère, la collectivité de l'AIPRP, le CIC et le CPVP

L'Unité des projets spéciaux supervise la création et la mise en œuvre de solutions technologiques de pointe visant à améliorer le processus d'AIPRP. La portée de ses responsabilités comprend, sans toutefois s'y limiter, les domaines suivants :

- Participer à la planification stratégique et à l'exécution des projets
- Explorer et exploiter les nouvelles technologies et méthodologies pour créer des gains d'efficacité dans le processus d'AIPRP grâce à une meilleure gestion et automatisation de l'information
- Informer la haute direction du déploiement, des progrès et de l'incidence des nouvelles technologies au sein de la Division de l'AIPRP afin d'assurer la prise de décisions éclairées
- Soutenir et suivre le rendement, ainsi que maintenir une solide base de connaissances pour toutes les technologies utilisées dans la Division
- Partager avec d'autres ministères et organisations, les innovations présentées à SPC qui ont permis de simplifier les processus d'AIPRP
- Participer à des groupes de travail interministériels, notamment en coprésidant la communauté de pratique ATIPXpress

Le rôle de l'Unité des politiques et de la gouvernance est de fournir des conseils stratégiques et des orientations à la haute direction en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. La portée de ses responsabilités comprend, sans toutefois s'y limiter, les domaines suivants :

- Fournir une orientation en matière de protection des renseignements personnels pour les activités quotidiennes des programmes
- Soutenir les responsables de programmes dans les évaluations de la protection des renseignements personnels, ce qui comprend la liste de vérification concernant la protection des renseignements personnels, les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP), le protocole relatif à la protection des renseignements personnels et les évaluations des répercussions sur la protection des renseignements personnels en lien avec les solutions technologiques

- Participer au processus d'approvisionnement en veillant à ce que la protection des renseignements personnels soit prise en compte dans les instruments contractuels, notamment ceux qui concernent la collecte ou l'utilisation de renseignements personnels
- Agir comme principal point de contact avec le CIC et le CPVP pour divers examens et vérifications, enquêtes systémiques et atteintes à la vie privée
- Gérer différents niveaux d'atteintes à la vie privée en organisant régulièrement des séances de formation sur la protection des renseignements personnels et en traitant rapidement tout atteinte à la vie privée afin d'assurer la protection des renseignements de nature délicate
- Soutenir les ministères clients dans le cadre d'activités organisationnelles liées à la protection des renseignements personnels, notamment en fournissant des conseils, des évaluations et des services liés aux contrats. Toutes les activités organisationnelles liées à la protection des renseignements personnels au sein de SPC sont soigneusement examinées et approuvées par l'équipe de l'AIPRP avant leur mise en œuvre, afin de garantir le respect des lois et des réglementations applicables
- Élaborer des instruments, des modèles et des outils stratégiques sur l'AIPRP
- Préparer des ententes d'échange de renseignements personnels
- Publier une version à jour du chapitre Info Source de SPC
- Rédiger des rapports annuels de SPC sur l'administration de la LAI et de la LPRP
- Préparer et présenter des séances de formation et de sensibilisation à l'échelle de SPC

Dans le cadre de l'exécution des lois, la Division collabore avec les experts en la matière à l'échelle de SPC, car les employés sont essentiels pour rassembler rapidement les dossiers devant être examinés.

## Rendement 2024-2025

Le rapport statistique (annexe B) sur l'application de la LPRP contient un sommaire des demandes d'accès aux renseignements personnels traitées et des consultations tenues pendant la période visée par le rapport 2024-2025.

## Demandes reçues

En 2024-2025, SPC a reçu 52 demandes au titre de la LPRP, ce qui représente une diminution de 51,5 % par rapport à l'année précédente, et a reporté 2 demandes de 2023-2024. SPC est parvenu à traiter un total de

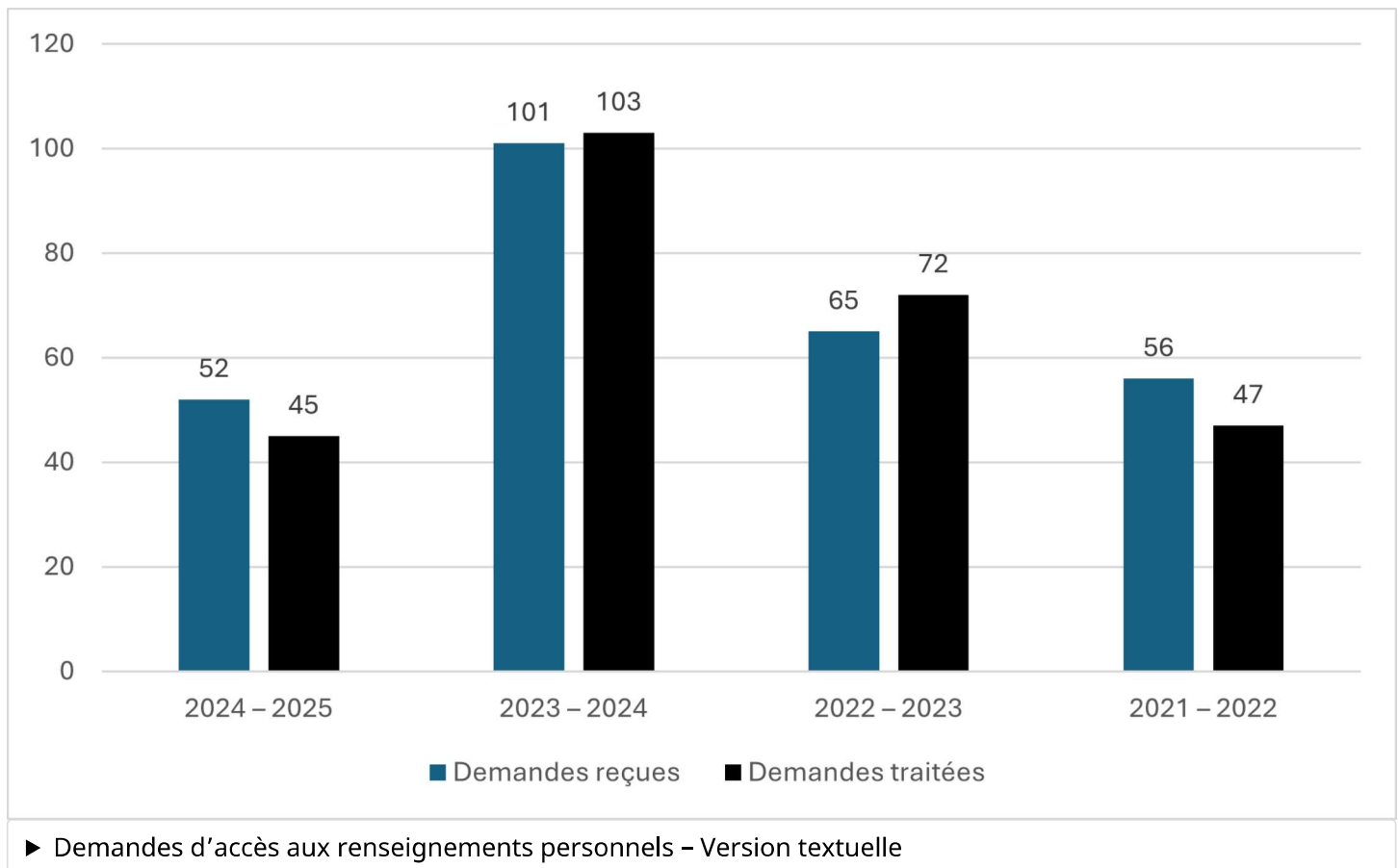
45 demandes et en a reporté 9 à la prochaine période de rapport. Ces chiffres mettent en évidence l'efficacité de SPC pour ce qui est du traitement de ces demandes au cours de la période donnée.

Au cours de l'exercice précédent, la Division de l'AIPRP a mis en place un processus de suivi plus rigoureux de la correspondance mal acheminée et a enquêté sur la cause sous-jacente de ce problème. La Division a communiqué avec les demandeurs qui avaient envoyé par erreur leurs demandes à SPC pour déterminer où ils avaient obtenu leurs renseignements. Par la suite, la Division a corrigé l'information à la source. Cette approche a permis de réduire le nombre de demandes mal adressées de 62 à 25 au cours de cet exercice.

En 2024-2025, la Division de l'AIPRP a traité un total de 9 773 pages, ce qui représente une diminution de 72,5 % par rapport à l'année précédente. SPC a atteint un taux de conformité de 98 %, ce qui est largement supérieur à la moyenne de la communauté. Notamment, un dossier était en retard en raison d'une erreur technique dans le système de gestion des dossiers ATIPXpress nouvellement mis en place, qui a empêché l'exportation des documents.

La Division de l'AIPRP demeure vigilante en surveillant régulièrement ses délais de réponse dans le traitement des demandes et en surveillant de près le calendrier de traitement de celles-ci.

## **Demandes d'accès aux renseignements personnels reçues et traitées**



## Consultations internes

En plus de traiter les demandes officielles en vertu de la LAI, les directions générales de SPC transmettent des documents à la Division de l'AIPRP pour examen, conformément aux principes de la LAI et de la LPRP. SPC a mené 76 consultations internes et examiné un total de 51 397 pages. Cela représente une augmentation de 95 % pour les demandes traitées et une hausse considérable de 860 % du nombre de pages examinées. En outre, le traitement d'une demande de documentation du CPVP a représenté 70 % du volume de pages.

## Délai de traitement

L'article 15 de la LPRP permet de proroger les délais prévus par la LPRP dans certains cas, notamment si des consultations sont nécessaires, si des traductions sont requises ou si la demande concerne une quantité importante de documents et que l'observation du délai initial entrave de façon sérieuse le fonctionnement de SPC. En 2024-2025, SPC a prorogé les délais à 7 reprises. Ces prorogations ont été demandées pour que le délai de traitement convienne à la quantité élevée de documents.

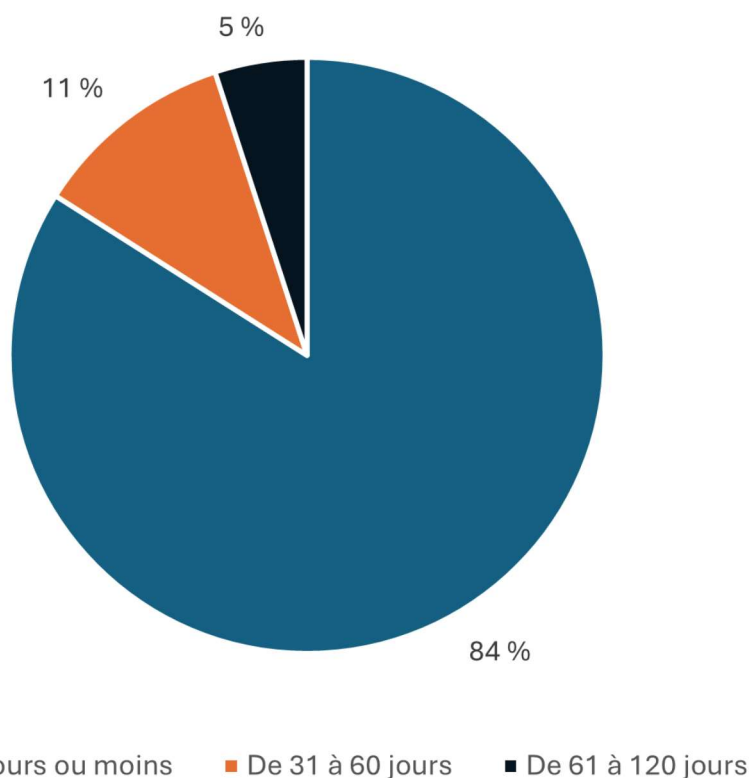
SPC a communiqué l'ensemble des documents dans le cadre de 2 des 45 demandes d'accès aux renseignements personnels traitées (4 %). La Division a remarqué que certaines demandes, notamment les griefs et les

cas de relations de travail, étaient plus complexes et nécessitaient une analyse détaillée. En outre, dans un environnement de plus en plus numérique, une demande peut générer des milliers de pages de documents en raison du grand nombre de courriels et de documents électroniques divers. Par exemple, 10 pour cent des demandes de documents impliquaient un grand nombre de pages et une demande nécessitait le traitement de 397 minutes d'audio. SPC a invoqué des exceptions pour 14 demandes (31 %). Pour les 6 autres demandes (13 %), il n'y avait pas de documents ou bien les demandes ont été abandonnées.

SPC a traité :

- 38 demandes (84 %) dans un délai de 30 jours
- 5 demandes (11 %) dans un délai de 31 à 60 jours
- 2 demandes<sup>1</sup> (5 %) dans un délai de 61 à 120 jours

## Délai de traitement



► Délai de traitement – Version textuelle

## Exceptions

La LPRP indique les situations où les renseignements personnels ne peuvent pas être communiqués et les cas où leur communication est expressément interdite. Par exemple, des exceptions peuvent s'appliquer

aux enquêtes d'application de la loi, aux renseignements concernant des personnes autres que le demandeur ou aux renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat.

La plupart des exceptions demandées par SPC concernaient :

- l'article 26, qui aborde la protection des renseignements personnels : 12 cas
- l'alinéa 22(1)(b), qui aborde l'application des lois et les enquêtes criminelles : 1 cas
- l'article 27, qui aborde les renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat ou du notaire : 1 cas

## Exclusions

La LPRP ne s'applique pas aux renseignements déjà publics comme les publications gouvernementales et les documents que l'on retrouve dans les bibliothèques et les musées. Elle ne s'applique pas non plus aux renseignements confidentiels du Cabinet. La Division de l'AIPRP n'a pas appliqué d'exclusions au cours de la période visée.

## Consultations

En 2024-2025, deux demandes de consultation au titre de la LPRP ont été reçues de la part d'autres ministères. Une demande a été traitée dans un délai de 15 jours, tandis que l'autre a été traitée dans un délai de 32 jours.

## Défis

La Division de l'AIPRP a été en mesure de fournir efficacement des services à la population canadienne malgré de nombreux défis. On trouvera ci-après quelques-uns des obstacles rencontrés par la Division et la façon dont ils ont été surmontés :

- La Division a éprouvé des difficultés en ce qui concerne le déploiement et l'utilisation du nouveau logiciel de traitement des demandes d'AIPRP, ATIPXpress, un logiciel de pointe conçu pour améliorer le traitement des demandes d'AIPRP à l'aide de technologies d'IA. D'importants défis ont dû être surmontés en raison de lacunes dans des fonctions clés qui allongent les délais de traitement et nécessitent des ressources considérables pour le dépannage et l'harmonisation du système. La Division travaille en étroite collaboration avec le fournisseur pour résoudre ces problèmes.
- En raison des nouvelles technologies entraînant des répercussions de grande portée sur la protection des renseignements personnels, des évaluations de plus en plus complexes de la protection des

renseignements personnels ont nécessité la réaffectation de ressources pour évaluer les répercussions de ces technologies et initiatives émergentes sur la protection des renseignements personnels.

- La mise à jour d'octobre 2024 de la Directive sur les pratiques relatives à la protection des renseignements personnels n'incluait pas la nécessité d'évaluer les risques en matière de protection des renseignements personnels associés aux technologies achetées et utilisées par l'administration centrale. En conséquence, l'équipe chargée des ministères clients et de l'AIPRP a pris l'initiative de développer un outil destiné à combler cette lacune dans les évaluations de la protection des renseignements personnels.

## Plaintes

SPC n'a reçu aucun avis d'enquête de la part du CPVP en vertu de l'article 31 de la LPRP, ni aucun rapport du CPVP en vertu de l'article 35 de la LPRP au cours de la période de référence.

## Surveillance de la conformité

La Division a mis en œuvre différents processus internes pour veiller à ce que les demandes d'accès aux renseignements personnels soient traitées rapidement et efficacement. Par exemple, l'équipe surveille les charges de travail et l'état d'avancement des demandes d'accès aux renseignements personnels. Elle peut donc s'adapter, au besoin.

En 2024-2025, SPC n'a reçu aucune demande de correction de renseignements personnels dans le cadre de la LPRP.

## Communication dans l'intérêt public

L'alinéa 8(2)(m) de la LPRP permet au responsable d'une institution fédérale de divulguer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu en cause lorsque, à son avis, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée, ou lorsqu'il est clair que l'individu concerné en tirerait un avantage certain. En 2024-2025, SPC n'a pas divulgué de renseignements personnels au titre de ce paragraphe précisément.

## Formation et sensibilisation

La Division est déterminée à favoriser une culture d'excellence en matière d'AIPRP à l'échelle de SPC. Elle met au point et offre des activités de formation et de sensibilisation visant à accroître l'ouverture et la transparence dans l'ensemble du Ministère. En outre, les employés de l'AIPRP participent à de nombreuses conférences et séances de formation

pour approfondir les connaissances globales de la Division. SPC est également inscrit au Bureau de perfectionnement professionnel de la communauté de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, qui propose des activités de formation liées à l'AIPRP, et les employés sont régulièrement encouragés à participer à leurs séances.

## Formations obligatoires

Afin de veiller à ce que tous les employés de SPC, sans égard à leur poste ou à leur niveau, connaissent leurs responsabilités par rapport à l'AIPRP et acquièrent une compréhension approfondie des pratiques exemplaires et des principes connexes, en 2016, SPC a lancé, en collaboration avec l'École de la fonction publique du Canada (EFPC), le cours en ligne sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (COR502). Offert sur le site Web de l'EFPC, ce cours est facultatif pour les employés de la fonction publique fédérale, mais il est obligatoire pour tous les employés de SPC.

## Formation à l'interne sur l'AIPRP

Au cours de la période visée par le rapport, la Division a organisé deux séances de formation AIPRP 101, auxquelles ont participé 56 personnes : une séance de formation sur les demandes d'attribution des tâches, à laquelle ont participé 40 personnes, et une séance de formation sur les atteintes à la protection des renseignements personnels, à laquelle ont participé 21 personnes.

La participation à la séance de formation sur l'AIPRP 101 a connu une baisse, qui pourrait être liée au fait que certaines directions générales ont recours à des séances préenregistrées pour l'intégration de nouveaux employés. La Division fait la promotion de la formation à l'interne de plusieurs façons et la dispense lorsque les participants s'inscrivent à des séances spécifiques. La Division de l'AIPRP s'efforce de trouver des moyens d'accroître la participation, car la formation contribue grandement au succès continu de la gestion de l'AIPRP à SPC.

## Mentorat

La Division favorise un environnement d'apprentissage et de perfectionnement continu. Les employés expérimentés acquièrent des compétences en matière de mentorat et de leadership en guidant et en soutenant leurs collègues qui débutent dans le domaine de l'AIPRP. Les nouveaux employés bénéficient de ces connaissances, ce qui facilite la transition vers leur nouveau rôle et améliore le travail d'équipe au sein du

bureau. En conséquence, SPC contribue à l'avancement professionnel des employés, accroît le maintien en poste et développe une expertise qui profite à l'ensemble de la communauté de l'AIPRP.

## Semaine du droit à l'information

La Semaine du droit à l'information a eu lieu du 23 septembre 2024 au 27 septembre 2024, et est célébrée depuis 20 ans dans le monde entier. Elle vise à sensibiliser les citoyens au droit d'accès à l'information gouvernementale afin de promouvoir la liberté d'information comme élément essentiel de la démocratie et de la bonne gouvernance. La Division a mobilisé des intervenants internes et externes en publiant des articles dans le bulletin interne de SPC, en faisant la promotion de la formation sur l'AIPRP dans les canaux de communication interne et en diffusant des messages ministériels sur les comptes de médias sociaux de SPC.

## Journée de la protection des données

Le 28 janvier 2025, SPC a célébré la Journée de la protection des données pour sensibiliser les gens et démontrer l'importance de la protection de la vie privée et des renseignements personnels dans les activités quotidiennes. La Division de l'AIPRP a élaboré des communiqués, publié du contenu sur les comptes de médias sociaux de SPC et assuré la promotion de la formation sur la protection des renseignements personnels sur le réseau de communication interne de SPC.

## Politiques, lignes directrices et procédures

Afin d'améliorer l'harmonisation des politiques avec le SCT et d'éliminer le dédoublement de l'information et garantir l'exactitude, la Division de l'AIPRP a mis en place plusieurs mesures pour mettre à jour sa gamme de politiques. Cela consistait notamment à abroger, à modifier et à consolider les renseignements, pour finalement réduire le nombre d'instruments de 15 à 3. Avec l'approbation de l'ensemble des politiques mises à jour par la gouvernance de SPC, les employés de SPC peuvent maintenant accéder aux nouvelles politiques par le biais de MonSPC+, le site intranet du ministère.

## Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels

### Logiciel d'AIPRP de prochaine génération

Le 1er avril 2024, la Division a amorcé le nouvel exercice financier avec ATIPXpress, qui est l'une des deux options logicielles disponibles dans le cadre du contrat gouvernemental pour l'obtention d'un logiciel d'AIPRP de

prochaine génération. Cela fait maintenant un an que la Division utilise ATIPXpress; toutefois, la transition vers ce logiciel présente encore des défis.

Au moment de sa mise en œuvre, le système présentait des lacunes dans des fonctions clés, telles que l'inexactitude de la pagination, l'impossibilité de traiter les plaintes, l'incompatibilité avec le français et l'impossibilité d'exporter et de suivre les consultations. Bien que certains problèmes aient été résolus au cours de l'année, de nombreuses préoccupations subsistent. Il convient notamment de noter une réduction significative de la vitesse d'examen liée au manque de souplesse de la composante de gestion des documents et à l'absence de gestion cohérente des consultations. En outre, il était impossible de générer un rapport statistique précis et complet à l'aide du système, ce qui a obligé SPC à calculer les statistiques manuellement. Par conséquent, SPC n'a pas été en mesure de remplir la section du rapport portant sur la complexité en raison du manque de données fiables.

La Division est coprésidente de la communauté de pratique pour ATIPXpress. Elle consacre beaucoup de temps et de ressources à collaborer avec la collectivité de l'AIPRP et le fournisseur afin de mieux adapter le logiciel aux exigences de SPC et du GC.

En outre, la Division a mis à l'essai l'autre logiciel d'AIPRP de prochaine génération, AMANDA, dans le cadre d'un projet conjoint avec la plateforme d'applications en tant que service (PaaS). La PaaS est une plateforme moderne d'hébergement des applications opérationnelles communes du GC qui sont fournies dans le nuage à l'aide de commandes fondées sur les services publics et de services de TI de base des fournisseurs de services infonuagiques. Cette plateforme permet d'exécuter les opérations, de veiller à la sécurité et de gérer les risques dans le cadre d'une approche d'entreprise centralisée grâce à la normalisation et à la consolidation de l'infrastructure et des processus opérationnels connexes.

## Autres technologies

La Division met à l'essai différentes technologies afin de réduire les efforts administratifs liés à l'exécution du programme d'AIPRP. SPC est heureux d'annoncer qu'il tire parti de CANChat de SPC pour réduire les coûts et les efforts liés à la publication des résumés complétés d'accès à l'information.

CANChat est un outil d'IA générative mis au point par l'équipe du Programme d'IA de SPC pour améliorer la productivité des employés en utilisant de grands modèles de langage (GML) pour les travaux non classifiés. Par le biais d'un champ d'invité spécifique, un employé peut résumer et traduire les demandes traitées en quelques instants.

Auparavant, cette tâche exigeait que les analystes consacrent du temps à résumer le texte de la demande et des coûts de traduction étaient engagés.

La Division s'efforce d'automatiser le processus d'attribution des tâches et les feuilles de réponse. L'automatisation du processus permettra d'offrir une meilleure visibilité en documentant le cheminement et l'état d'avancement de la recherche des documents, de s'assurer que les informations requises sont fournies dès le départ afin de réduire les retards, et d'obtenir les autorisations nécessaires. Cette nouvelle façon de faire améliorera l'expérience de recherche tant pour le personnel de la Division que les experts en la matière.

La Division s'est penchée sur une validation de principe de l'IA générative pour détecter et mettre en évidence des renseignements habituellement caviardés en vertu de l'article 20 de la LAI. Cette validation est un outil d'aide à l'analyse et les premiers résultats étaient prometteurs, mais ils n'ont pas dépassé la validation de principe en raison d'un manque de ressources disponibles.

Enfin, la Division est l'une des premières à adopter SharePoint et elle est en voie d'abandonner GCdocs. Il convient de noter que l'équipe chargée des politiques et de la gouvernance a délaissé ATIPXpress et utilisera à partir du prochain exercice financier une solution de gestion de cas conçue sur mesure et basée sur SharePoint. Le nouveau système devrait permettre de mieux visualiser la charge de travail, d'assurer un suivi statistique et d'offrir une solution centralisée pour une meilleure gestion de l'information.

## **Axé sur le client**

En janvier 2025, la Division a mené un sondage auprès des demandeurs dont les demandes d'accès à l'information avaient été clôturées au cours de l'année civile 2024. Le sondage portait sur deux principaux aspects : le service à la clientèle et les possibilités futures de publication proactive. Les commentaires reçus permettront d'orienter les projets de la prochaine année. Une enquête aura maintenant lieu à chaque année.

Dans l'ensemble, les demandeurs sont satisfaits du service offert par la Division et obtiennent les renseignements demandés, mais ils soulignent toutefois des lacunes dans les délais de réponse et la convivialité du portail en ligne de l'AIPRP. Les demandeurs ont confirmé qu'ils appréciaient recevoir des accusés de réception et ils ont réagi positivement à la création d'un service d'aide à la soumission des demandes. La Division mettra à l'essai un service d'aide à la présentation des demandes à l'intention des demandeurs de SPC. Ce service vise à fournir aux particuliers un accès direct à des analystes expérimentés afin de les aider à formuler leurs demandes avant de les soumettre.

En ce qui concerne la divulgation proactive, les demandeurs apprécieraient que SPC mette à la disposition du public sa structure organisationnelle, ses responsabilités et les descriptions de ses projets d'importance. Les

principaux types de documents présentant un intérêt sont les notes d'information et les contrats.

En particulier, la Division a travaillé avec l'équipe chargée de l'approvisionnement afin de déterminer les documents contractuels supplémentaires pouvant faire l'objet d'une divulgation proactive.

## Résumé des enjeux clés et des mesures prises à l'égard des plaintes

La Division de l'AIPRP continue de travailler avec diligence pour régler les plaintes. Dès la réception d'une demande, la Division travaille avec les demandeurs afin de bien comprendre la demande et, par conséquent, de réduire le temps de traitement et d'assurer la pertinence des documents fournis. De plus, le Ministère a pris diverses mesures pour limiter le nombre de plaintes. Par exemple, la Division révisé régulièrement ses procédures afin d'améliorer le rendement et de réduire le temps de réponse en vue d'améliorer les services offerts à la population canadienne.

Les analystes de l'AIPRP reçoivent une formation continue sur le processus lié aux plaintes et le traitement des plaintes reçues du CPVP. La Division a établi un processus simplifié de traitement des plaintes dans le cadre duquel le directeur adjoint de l'Unité des opérations est chargé de formuler des observations à l'intention du CPVP. Le directeur et le directeur adjoint, Unité des opérations, continuent de collaborer étroitement avec le CPVP pour résoudre les plaintes.

## Conseils en matière de protection des renseignements personnels

La Division a répondu à 83 demandes de consultation en matière de protection des renseignements personnels. Ces documents comprennent des conseils en matière de protection des renseignements personnels qui ont été fournis aux secteurs de programme, aux employés, à la direction et à d'autres ministères dans le cadre d'une série d'initiatives, comme des sondages, des questions sur la protection des renseignements personnels, le travail hybride, les divulgations et les questions de procédure.

L'avènement de nouvelles technologies a entraîné une demande accrue des services d'expertise de l'Unité de la protection des renseignements personnels, ce qui s'est traduit par une augmentation de 17 % des demandes par rapport à l'année dernière.

## Atteintes substantielles à la vie privée

Une atteinte à la vie privée correspond à la consultation, à la collecte, à l'utilisation, à la communication, à la conservation ou au retrait inapproprié ou non autorisé de renseignements personnels. Une atteinte substantielle concerne des renseignements personnels sensibles dont l'utilisation d'une quelconque façon pourrait vraisemblablement causer un dommage ou un préjudice grave à la personne. En 2024-2025, deux atteintes substantielles ont été signalées au CPVP et au SCT.

La Division de l'AIPRP surveille et consigne toutes les atteintes à la vie privée signalées et intervient rapidement pour en atténuer les effets et en limiter la portée. L'intervention rapide permet de réduire l'incidence des atteintes à la vie privée. La Division examine également la manière dont ces atteintes se produisent au sein de SPC et l'endroit où elles se produisent en vue d'offrir à des groupes particuliers une formation adaptée sur les atteintes à la vie privée pour les sensibiliser et mieux prévenir les atteintes.

## Évaluations des facteurs relatifs à la protection des renseignements personnels

Trois évaluations des facteurs relatifs à la protection des renseignements personnels (EFPRP) ont été réalisées ou modifiées au cours de l'année écoulée.

SPC a effectué une EFPRP pour le service de communication en milieu de travail (SCMT) de ministère client, qui est conçu pour remplacer les services téléphoniques traditionnels par des services de téléphonie sur le protocole Internet (TPI). À terme, le SCMT sera une solution sécurisée et entièrement gérée à l'échelle de ministère client qui fournira des services de communication TPI et de bureau grâce à une bande passante spécialement conçue pour le partage, aux centres de données « à sécurité intégrée », des processus et des procédures de gestion des services normalisés.

SPC a réalisé une EFPRP pour l'offre des ministères clients destinée aux centres de contact du GC. Le Service de centres de contact d'entreprise - Rogers (SCCE-R) fournit aux ministères clients de SPC la technologie nécessaire pour permettre aux clients et aux parties prenantes d'accéder aux renseignements et aux services du GC. SCCE-R est une solution prise en charge par le fournisseur, pour laquelle Rogers doit recueillir et stocker des renseignements personnels pour le compte de l'administration centrale. Bien que les décisions administratives spécifiques à la technologie soient limitées, les renseignements personnels saisis dans les relevés détaillés des appels (tels que les numéros de téléphone) peuvent être utilisés aux fins de rapprochement et de facturation. La réalisation d'une EFPRP d'envergure

ministères clients a permis de s'assurer que les obligations en matière de protection des renseignements personnels pour la solution ont été prises en compte dès la phase de conception.

La solution Évolution de la gestion des appareils mobiles d'entreprise (EGAME) est un système de gestion des appareils mobiles à l'intention des partenaires de SPC et du GC. Il s'agit d'une application SaaS (logiciel en tant que service) qui se situe entre l'infrastructure sur place d'une organisation et l'infrastructure d'un fournisseur de services infonuagiques. Il permet d'accéder au courrier électronique, aux contacts, aux applications d'entreprise et aux ressources internes des partenaires. Cet addenda à l'EFPRP se concentre sur les informations personnelles sous le contrôle de SPC, qui sont limitées aux identifiants de connexion utilisés pour authentifier les administrateurs d'EGAME.

Les résumés des EFPRP de SPC sont disponibles sur [Publications – Accès à l'information et protection des renseignements personnels - Canada.ca](#). De plus, plusieurs EFPRP sont à différents stades d'élaboration ou d'approbation et seront pris en compte dans les rapports annuels ultérieurs.

Au cours de la dernière année, SPC a élaboré un nouveau modèle normalisé (Évaluation technique des répercussions sur la protection des renseignements personnels) destiné à évaluer les répercussions sur la protection des renseignements personnels liées à l'introduction de nouvelles solutions technologiques dans l'ensemble du GC. Ce modèle novateur, créé dans une perspective à l'échelle de l'entreprise, garantit que les technologies émergentes sont évaluées de manière exhaustive afin de détecter les risques potentiels pour la protection des renseignements personnels avant leur mise en œuvre. Conçu pour compléter les EFPVP des activités de programme, le modèle s'intègre dans le processus plus large d'évaluation de la sécurité, favorisant ainsi une approche harmonisée de la protection des renseignements personnels et de la sécurité. Cette mesure proactive renforce la capacité d'évaluer et de respecter les normes en matière de protection des renseignements personnels tout en facilitant l'adoption responsable de technologies novatrices dans l'ensemble des organisations gouvernementales.

SPC a poursuivi sa collaboration avec d'autres ministères en partageant l'EFPRP des SCCE-R. La Division a achevé les rapports sur les listes de vérification des risques d'entrave à la protection des renseignements personnels afin de cerner les cas où des évaluations supplémentaires de la protection des renseignements personnels étaient nécessaires jusqu'à ce que les directives internes soient remplacées par la liste de vérification normalisée du SCT. Ces deux outils permettent de cerner et d'évaluer les risques d'entrave à la protection des renseignements personnels des nouveaux programmes et des nouvelles activités qui ont une incidence sur la collecte, l'utilisation, la divulgation, le stockage et la conservation des

renseignements personnels. En 2024-2025, 41 rapports sur les listes de vérification des risques d’entrave à la protection des renseignements personnels ont été achevés et 18 ont été reportés à l’exercice suivant.

Le nombre de rapports sur les listes de vérification des risques d’entrave à la protection des renseignements personnels a augmenté de 78 % par rapport à l’exercice précédent. Cette remarquable augmentation est attribuée aux efforts proactifs de la Division pour remédier à la pénurie de compétences spécialisées. Afin de gérer efficacement l’augmentation de la charge de travail et de maintenir un niveau de production élevé, la Division a recruté des ressources supplémentaires possédant les connaissances nécessaires et a transféré des ressources d’autres unités.

## Annexe A – Décret de délégation

### Services partagés Canada — Décret de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Président de Services partagés Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont elle est, en qualité de responsable de Services partagés Canada, investie par les dispositions des lois ou de leurs règlements mentionnées en regard de chaque poste.

Le présent document remplace et annule tout arrêté de délégation antérieur.

#### Annexe

| Poste                                                                                                                                         | <i>Loi sur l'accès à l'information et Règlement</i> | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Premier viceprésident                                                                                                                         | Autorité absolue                                    | Autorité absolue                                                        |
| Sous-ministre adjoint, Direction générale de la stratégie et de la mobilisation                                                               | Autorité absolue                                    | Autorité absolue                                                        |
| Secrétaire ministérielle et chef de la protection des renseignements personnels                                                               | Autorité absolue                                    | Autorité absolue                                                        |
| Directeur, Direction de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels                                                   | Autorité absolue                                    | Autorité absolue                                                        |
| Directeurs adjoints, Opérations et Politique et gouvernance, Direction de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels | Autorité absolue                                    | Autorité absolue                                                        |

Daté, à Ottawa, ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_, 2024.

Original Signé par \_\_\_\_\_

**Scott Jones**  
Président de Services partagés Canada

# Annexe B – Rapport statistique

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

Nom de l’institution fédérale: Services partagés Canada  
Période de rapport: 2024-04-01 to 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                                                                                                                                                                                                                          | 52                 |
| En suspens à la fin de la période d’établissement de rapport précédente <ul style="list-style-type: none"><li>En suspens à la fin de la période d’établissement de rapport précédente (1)</li><li>En suspens pour plus d’une période d’établissement de rapport (1)</li></ul> | 2                  |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | 54                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nombre de demandes |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Fermées pendant la période d’établissement de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 45                 |
| Reportées à la prochaine période d’établissement de rapport <ul style="list-style-type: none"><li>Reportées à la prochaine période d’établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (8)</li><li>Reportées à la prochaine période d’établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> (1)</li></ul> | 9                  |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 54                 |

#### 1.2 Mode des demandes

| Mode        | Nombre de demandes |
|-------------|--------------------|
| En ligne    | 39                 |
| Courriel    | 5                  |
| Poste       | 8                  |
| En personne | 0                  |
| Téléphone   | 0                  |
| Télécopieur | 0                  |
| Total       | 52                 |

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 <ul style="list-style-type: none"><li>En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente (0)</li><li>En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport (0)</li></ul> | 0                  |
| Total                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0                  |

|                                                             | Nombre de demandes |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport       | 0                  |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 0                  |
| Total                                                       | 0                  |

2.2 Mode des demandes informelles

| Mode        | Nombre de demandes |
|-------------|--------------------|
| En ligne    | 0                  |
| Courriel    | 0                  |
| Poste       | 0                  |
| En personne | 0                  |
| Téléphone   | 0                  |
| Total       | 0                  |

| Mode        | Nombre de demandes |
|-------------|--------------------|
| 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

|                                     | Nombre de demandes | Pages communiquées |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Moins de 100 pages communiquées     | 0                  | 0                  |
| De 100 à 500 pages communiquées     | 0                  | 0                  |
| De 501 à 1 000 pages communiquées   | 0                  | 0                  |
| De 1 001 à 5 000 pages communiquées | 0                  | 0                  |
| Plus de 5 000 pages communiquées    | 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     | 0                   | 1             | 1             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 2     |
| Communication partielle  | 2                   | 5             | 4             | 2              | 0               | 0               | 0                 | 13    |
| Exception totale         | 0                   | 1             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 1     |
| Exclusion totale         | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0     |
| Aucun document n'existe  | 23                  | 2             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 25    |
| Total                    | 29                  | 9             | 5             | 2              | 0               | 0               | 0                 | 45    |

| 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 |
| Demande abandonnée       | 4                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 4     |
| Ni confirmé ni infirmé   | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0     |
| Total                    | 29                  | 9             | 5             | 2              | 0               | 0               | 0                 | 45    |

3.2 Exceptions

Filtrer les articles

Affiche 1 à 10 de 28 entréesAfficher

10

entrées

| Article     | Nombre de demandes |
|-------------|--------------------|
| 18(2)       | 0                  |
| 19(1)(a)    | 0                  |
| 19(1)(b)    | 0                  |
| 19(1)(c)    | 0                  |
| 19(1)(d)    | 0                  |
| 19(1)(e)    | 0                  |
| 19(1)(f)    | 0                  |
| 20          | 0                  |
| 21          | 0                  |
| 22(1)(a)(i) | 0                  |

3.3 Exclusions

| Article  | Nombre de demandes |
|----------|--------------------|
| 69(1)(a) | 0                  |
| 69(1)(b) | 0                  |
| 69.1     | 0                  |
| 70(1)    | 0                  |
| 70(1)(a) | 0                  |
| 70(1)(b) | 0                  |

| Article  | Nombre de demandes |
|----------|--------------------|
| 70(1)(c) | 0                  |
| 70(1)(d) | 0                  |
| 70(1)(e) | 0                  |
| 70(1)(f) | 0                  |
| 70.1     | 0                  |

3.4 Format des documents communiqués

| Papier | Électronique          |                     |       |       | Autres |
|--------|-----------------------|---------------------|-------|-------|--------|
|        | Document électronique | Ensemble de données | Vidéo | Audio |        |
| 0      | 15                    | 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 |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 9 773                    | 3 368                        | 20                 |

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 page   |
|-------------------------|-----------------------------|----------------|--------------------------|----------------|----------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-------------|
|                         | Nombre de demandes          | Pages traitées | Nombre de demandes       | Pages traitées | Nombre de demandes         | Pages traitées | Nombre de demandes           | Pages traitées | Nom de dem: |
| Communication totale    | 0                           | 0              | 2                        | 452            | 0                          | 0              | 0                            | 0              | 0           |
| Communication partielle | 5                           | 359            | 6                        | 1788           | 0                          | 0              | 2                            | 7028           | 0           |
| Exception totale        | 0                           | 0              | 1                        | 146            | 0                          | 0              | 0                            | 0              | 0           |
| Exclusion totale        | 0                           | 0              | 0                        | 0              | 0                          | 0              | 0                            | 0              | 0           |
| Total                   | 9                           | 359            | 9                        | 2386           | 0                          | 0              | 2                            | 7028           | 0           |

| 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 page   |
|------------------------|-----------------------------|----------------|--------------------------|----------------|----------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-------------|
|                        | Nombre de demandes          | Pages traitées | Nombre de demandes       | Pages traitées | Nombre de demandes         | Pages traitées | Nombre de demandes           | Pages traitées | Nom de dem: |
| Demande abandonnée     | 4                           | 0              | 0                        | 0              | 0                          | 0              | 0                            | 0              | 0           |
| Ni confirmé ni infirmé | 0                           | 0              | 0                        | 0              | 0                          | 0              | 0                            | 0              | 0           |
| Total                  | 9                           | 359            | 9                        | 2386           | 0                          | 0              | 2                            | 7028           | 0           |

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

| Nombre de minutes traitées | Nombre de minutes communiquées | Nombre de demandes |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 397                        | 37                             | 1                  |

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                | 1                            | 397              |
| 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 confirmé ni infirmé  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Total                   | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 1                            | 397              |

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 confirmé ni infirmé  | 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                         | 1      | 1     |
| Exception totale        | 0                    | 0              | 0                         | 0      | 0     |
| Exclusion totale        | 0                    | 0              | 0                         | 0      | 0     |
| Demande abandonnée      | 0                    | 0              | 0                         | 0      | 0     |
| Ni confirmé ni infirmé  | 0                    | 0              | 0                         | 0      | 0     |
| Total                   | 0                    | 0              | 0                         | 1      | 1     |

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          | 44          |
| Pourcentage de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%) | 97.77777778 |

### 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 principale                             |                      |                      |        |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------|
|                                                                 | Entrave au fonctionnement/ Charge de travail | Consultation externe | Consultation interne | Autres |
| 1                                                               | 0                                            | 0                    | 0                    | 1      |

#### 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                                                                                                    | 1                                                                                               | 1     |
| 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                                                                                                    | 1                                                                                               | 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 prorogations prises | 15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution         |                       |                          |                                         | 15(a)(ii) Consultation                          |         |         | 15(b) 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 |                                                                  |
| 7                             | 0                                                           | 7                     | 0                        | 0                                       | 0                                               | 0       | 0       | 0                                                                |

6.2 Durée des prorogations

| Durée des prorogations | 15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution         |                       |                          |                                         | 15(a)(ii) Consultation                          |         |         | 15(b) 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                     | 0                        | 0                                       | 0                                               | 0       | 0       | 0                                                                |
| 16 à 30 jours          | 0                                                           | 7                     | 0                        | 0                                       | 0                                               | 0       | 0       | 0                                                                |
| Plus de 31 jours       | S.O.                                                        | S.O.                  | S.O.                     | S.O.                                    | S.O.                                            | S.O.    | S.O.    | S.O.                                                             |
| Total                  | 0                                                           | 7                     | 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                    | 2                                             | 9                         | 0                    | 0                         |
| En suspens à la fin de la période d’établissement de rapport précédente | 0                                             | 0                         | 0                    | 0                         |
| Total                                                                   | 2                                             | 9                         | 0                    | 0                         |

| Consultations                                                                                 | Autres institutions du gouvernement du Canada | Nombre de pages à traiter | Autres organisations | Nombre de pages à traiter |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----------------------|---------------------------|
| Fermées pendant la période d’établissement de rapport                                         | 2                                             | 9                         | 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                         |
| Total                                                                                         | 2                                             | 9                         | 0                    | 0                         |

7.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada

Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation

| Recommandation        | 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 | 1            | 0             | 1             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 2     |
| Communiquer en partie | 0            | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0     |
| Total                 | 1            | 0             | 1             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 2     |

| Recommandation                  | 0 à<br>15 jours | 16 à<br>30 jours | 31 à<br>60 jours | 61 à<br>120 jours | 121 à<br>180 jours | 181 à<br>365 jours | Plus de<br>365 jours | Total |
|---------------------------------|-----------------|------------------|------------------|-------------------|--------------------|--------------------|----------------------|-------|
| 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                           | 1               | 0                | 1                | 0                 | 0                  | 0                  | 0                    | 2     |

### 7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organisations

#### Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation

| Recommandation                  | 0 à<br>15 jours | 16 à<br>30 jours | 31 à<br>60 jours | 61 à<br>120 jours | 121 à<br>180 jours | 181 à<br>365 jours | Plus de<br>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 pages traitées |
|-----------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------------|
|                 | Nombre de demandes          | Pages communiquées | Nombre de demandes          | Pages communiquées | Nombre de demandes            | Pages communiquées | Nombre de demandes          |
| 1 à 15          | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| Total           | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |

| 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 pages traitées |
|-----------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------------|
|                 | Nombre de demandes          | Pages communiquées | Nombre de demandes          | Pages communiquées | Nombre de demandes            | Pages communiquées | Nombre de demandes          |
| 16 à 30         | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| 31 à 60         | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| 61 à 120        | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| 121 à 180       | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| 181 à 365       | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| Plus de 365     | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| Total           | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |

Section 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 pages traitées |
|-------------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------------|
|                   | Nombre de demandes          | Pages communiquées | Nombre de demandes          | Pages communiquées | Nombre de demandes            | Pages communiquées | Nombre de demandes          |
| 1 à 15 jours      | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| 16 à 30 jours     | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| 31 à 60 jours     | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| 61 à 120 jours    | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| 121 à 180 jours   | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| 181 à 365 jours   | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| Plus de 365 jours | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                           |
| Total             | 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 privée

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Nombre d'ÉFVP terminées | 2 |
| Nombre d'ÉFVP modifiées | 1 |

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

| Fichiers de renseignements personnels | Actifs | Créés | Supprimés | Modifiés |
|---------------------------------------|--------|-------|-----------|----------|
| Spécifiques à l'institution           | 0      | 0     | 0         | 0        |
| Centraux                              | 8      | 1     | 0         | 0        |
| Total                                 | 8      | 1     | 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  | 2 |
| Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP | 2 |

### 11.2 Atteintes à la vie privée signalées non-substantielles

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles | 19 |
|-------------------------------------------------------|----|

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

### 12.1 Coûts répartis

| Dépenses                                                                                                                                | Montant    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Salaires                                                                                                                                | 759 101 \$ |
| Heures supplémentaires                                                                                                                  | 0 \$       |
| Biens et services <ul style="list-style-type: none"><li>Contrats de services professionnels (0 \$)</li><li>Autres (19 000 \$)</li></ul> | 19 000 \$  |
| Total                                                                                                                                   | 778 101 \$ |

12.2 Ressources humaines

| Ressources                               | Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Employés à temps plein                   | 3,690                                                                                         |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0,600                                                                                         |
| Employés régionaux                       | 3,000                                                                                         |
| Experts-conseils et personnel d'agence   | 0,000                                                                                         |
| Étudiants                                | 0,000                                                                                         |
| Total                                    | 7,290                                                                                         |

Remarque: Entrer des valeurs à trois décimales.

Notes de bas de page

1 Il convient de noter que le délai supplémentaire est attribuable au fait que la date d'échéance établie pour la demande était un dimanche.