



Canadian Air Transport  
Security Authority

Administration canadienne  
de la sûreté du transport aérien

# Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Administration canadienne  
de la sûreté du transport aérien

2015-2016





## I – INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* 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 annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein de l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) a été préparé conformément au paragraphe 72(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et est, par la présente, déposé devant le Parlement conformément au paragraphe 72(2) de cette Loi.

Le présent document est le treizième rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* que l'ACSTA dépose au Parlement. Les rapports annuels précédents se trouvent à la section « Publications de l'entreprise » du site Web de l'ACSTA : [www.acsta.gc.ca](http://www.acsta.gc.ca).

## II – L'ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN – MANDAT

Établie en tant que société d'État le 1<sup>er</sup> avril 2002, l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) a pour mission de protéger le public en assurant la sûreté des aspects critiques du système de transport aérien tels que désignés par le gouvernement du Canada.

Financée par les crédits parlementaires, l'ACSTA rend des comptes au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Transports. L'ACSTA est régie par un conseil d'administration et les activités sont dirigées par l'équipe de la haute direction. L'ACSTA confie, à l'heure actuelle, le contrôle de sûreté à des fournisseurs externes.

Le rôle clé de l'ACSTA dans la protection du système de transport aérien du Canada consiste à exercer les quatre responsabilités suivantes dans 89 aéroports désignés d'un océan à l'autre.

1. **Contrôle préembarquement (CPE)** – contrôle des passagers et de leurs effets personnels avant qu'ils entrent dans la zone sécurisée d'une aérogare;
2. **Contrôle des bagages enregistrés (CBE)** – contrôle des bagages enregistrés des passagers afin d'empêcher l'embarquement des articles interdits;
3. **Contrôle des non-passagers (CNP)** – contrôle aléatoire des non-passagers qui accèdent aux zones réglementées;
4. **Carte d'identité pour les zones réglementées (CIZR)** – programme qui utilise des lecteurs biométriques de l'iris et des empreintes digitales pour permettre aux non-passagers d'accéder aux zones réglementées de l'aéroport.

De plus, en raison d'une entente conclue avec Transports Canada en 2010, l'ACSTA est autorisée à effectuer le contrôle du fret dans les plus petits aéroports, là où la capacité existe. Chacune de ces activités est effectuée de façon efficace, efficiente, uniforme et dans l'intérêt du public, comme requis par la Loi sur l'ACSTA.

## **APPLICATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À L'ACSTA**

Le traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* relève du gestionnaire, Gestion de l'information, protection de la vie privée et AIPRP, qui agit également à titre de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) pour le compte de l'organisation. La fonction de protection de la vie privée est appuyée par le coordonnateur de l'AIPRP et le conseiller à la protection de la vie privée. Le coordonnateur de l'AIPRP relève directement du directeur, Services juridiques et services généraux. Le vice-président, Services généraux et secrétaire de la société agit en tant que chef de la protection des renseignements personnels de l'ACSTA. Le vice-président relève directement du président et chef de la direction.

Les responsabilités du bureau de l'AIPRP de l'ACSTA dans l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont les suivantes :

- recevoir et traiter toutes les demandes conformément à la Loi;
- aider les requérants à formuler leurs demandes au besoin;
- rassembler tous les documents pertinents et veiller à ce que la recherche de renseignements soit rigoureuse et complète;
- réaliser le premier examen des documents et formuler des recommandations aux secteurs responsables des programmes;
- mener toutes les consultations en interne et en externe;
- regrouper toutes les recommandations et appliquer toutes les exceptions discrétionnaires et obligatoires prévues par la Loi;
- aider le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) concernant toute question se rapportant à la protection des renseignements personnels, notamment les plaintes déposées contre l'ACSTA;
- préparer les rapports annuels sur l'application de la Loi;
- coordonner les mises à jour annuelles publiées dans *Info Source*;
- en collaboration avec des représentants dans l'ensemble de l'organisation, effectuer des Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée à l'égard des nouveaux systèmes ou des systèmes qui ont fait l'objet de modifications considérables et qui recueillent et utilisent des renseignements personnels;



- prodiguer continuellement conseils et directives à la direction et aux employés sur toutes les questions concernant la protection des renseignements personnels;
- sensibiliser le personnel à la protection des renseignements personnels et leur offrir des séances de formation de sorte qu'ils connaissent toutes les obligations prévues par la loi;
- répondre aux demandes de consultation provenant d'organismes externes;
- élaborer et actualiser politiques et lignes directrices en matière de protection des renseignements personnels;
- participer aux activités et aux réunions de la communauté de l'AIPRP.

Pendant l'exercice 2015-2016, l'ACSTA a consulté régulièrement le CPVP sur des initiatives pouvant avoir une incidence sur la protection des renseignements personnels.

Au cours de la période visée par le présent rapport, le changement le plus important ayant une incidence sur l'ACSTA a été l'embauche d'un conseiller à la protection de la vie privée. Ce poste clé a été vacant pendant une grande partie de 2015-2016 et, grâce à cette embauche, l'ACSTA est en mesure de se concentrer à nouveau sur la protection des renseignements personnels.

### III – DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Conformément à l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, le président et chef de la direction de l'ACSTA a signé une ordonnance de délégation de pouvoirs permettant au coordonnateur de l'AIPRP d'exercer les fonctions de protection des renseignements personnels au nom de l'organisation. L'ordonnance de délégation de pouvoirs est entrée en vigueur le 19 janvier 2012.

L'ordonnance de délégation de pouvoirs signée et datée se trouve à l'annexe A.

### IV – INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

#### **Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* reçues et traitées**

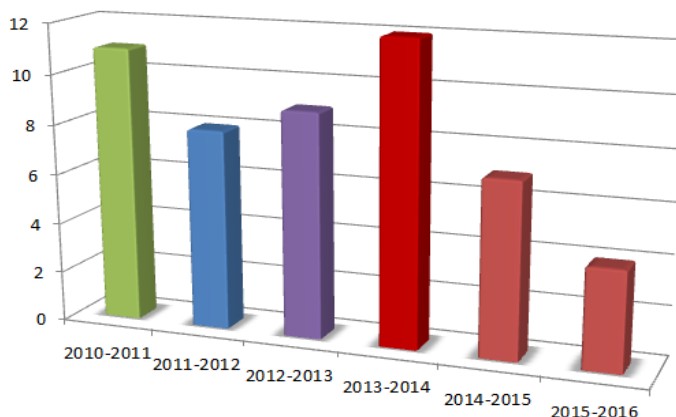
En 2015-2016, l'ACSTA a reçu quatre demandes relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce qui représente une baisse par rapport aux sept demandes traitées par l'organisation au cours de la précédente période visée par le présent rapport. Aucune demande n'a été reportée de l'exercice précédent. Dans le cadre des quatre demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* reçues au cours de l'exercice 2015-2016, l'ACSTA a traité 345 pages, soit une moyenne de 86 pages par demande.

## Tendance pluriannuelle

Depuis les dernières années, le nombre de demandes présentées à l'ACSTA en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est passé de douze dossiers à l'exercice 2013-2014 à seulement quatre pour cet exercice.

L'ACSTA a reçu 11 demandes en 2010-2011. Elle a reçu huit demandes en 2011-2012, suivies de neuf demandes en 2012-2013, douze demandes en 2013-2014 et sept demandes en 2014-2015.

## Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels reçues durant la période visée par le présent rapport



L'une des raisons pour lesquelles des demandes sont présentées à l'ACSTA en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est que les membres du public voyageur veulent savoir si l'organisation possède des renseignements personnels les concernant dans ses dossiers. Même si on prévoit une augmentation graduelle du nombre de demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en raison du nombre de voyageurs aériens qui augmente d'une année à l'autre, les données ne reflètent pas cette hypothèse.

Les quatre demandes de protection des renseignements personnels ont été reçues au cours de la première moitié de l'exercice financier, qui est la période la plus active de voyages par avion.

## Délai de traitement

L'ACSTA a réussi à répondre aux quatre demandes qui lui ont été présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* dans les délais prescrits par la *Loi* (délai de 30 jours ou moins) en 2015-2016. Ce résultat démontre l'engagement de l'ACSTA à veiller à ce que tous les efforts raisonnables soient déployés pour traiter les demandes rapidement.

## Répartition des demandes traitées

Sur les quatre demandes traitées, trois dossiers ont été partiellement divulgués et un des dossiers a été publié sans rédaction. Dans tous les cas de divulgation, des copies ont été fournies.

## Exceptions invoquées

Les raisons suivantes ont été invoquées dans les cas où l'accès a été refusé :

<u>Raison</u>	<u>Nombre de cas</u>
Renseignements personnels (art. 26)	3
Application de la loi et enquêtes (art. 22)	2

## Prolongations

Il n'y a eu aucune prolongation des quatre demandes traitées en 2015-2016.

## Consultations

Pendant la période visée par le présent rapport, l'ACSTA a reçu une consultation d'une autre institution fédérale et a achevé son traitement. Aucune consultation n'est restée en attente à la fin de la période visée par le rapport précédent et aucune n'est en attente à la fin de la période visée par le présent rapport de 2015-2016.

Le rapport statistique complet sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouve à l'annexe B.

## V – FORMATION

Les employés de l'ACSTA et les agents de contrôle partout au Canada ont fréquemment suivi les modules d'apprentissage en ligne portant sur la protection des renseignements personnels qui sont aussi offerts sur le site Intranet de l'ACSTA, faisant ainsi que la formation sur la protection des renseignements personnels soit accessible à tous.

Le conseiller à la protection de la vie privée aide continuellement les employés à mieux comprendre les attentes de l'organisation à l'égard de la protection des renseignements personnels et à appliquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le conseiller à la protection de la vie privée, qui détient la certification en tant que professionnel accrédité de protection des renseignements personnels - Canada (CIPP/C), a été embauché en octobre 2015, ce qui n'a permis aucune formation officielle en 2015-2016. Des séances de formation ciblées à l'intention de groupes clés sont prévues pour 2016-2017.

## VI – POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

L'ACSTA continue de peaufiner ses pratiques internes afin d'assurer un niveau de service élevé à tous les auteurs de demande.



Pendant la période visée par le présent rapport, la *Directive sur la protection des renseignements personnels des systèmes de l'ACSTA* a été créée pour décrire les exigences en matière de collecte, d'utilisation, de conservation, de divulgation et d'élimination des renseignements personnels saisis dans les systèmes de l'ACSTA. Elle vise à assurer que tous les renseignements personnels saisis dans les systèmes de l'ACSTA sont traités conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, à la *Politique sur la protection des renseignements personnels* de l'ACSTA et aux documents connexes. La directive devrait être approuvée et mise en œuvre au début de 2016-2017.

De plus, une procédure de divulgation de renseignements personnels sans avoir obtenu le consentement de la personne qu'ils concernent et une norme connexe ont été élaborées afin de décrire le processus et les considérations quant à l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels sans le consentement de la personne qu'ils concernent, conformément au paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi qu'à la *Loi sur la communication d'information ayant trait à la sécurité du Canada*. La procédure et la norme devraient être approuvées et mises en œuvre au cours de la première moitié de 2016-2017.

## VII – RÉPONSE AUX QUESTIONS CLÉS SOULEVÉES

Pendant la période visée par le présent rapport, aucune plainte n'a été soumise par rapport à nos publications de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cela suit la tendance des années précédentes où aucune plainte n'a été déposée. Par conséquent, aucune mesure particulière n'a été prise par rapport aux plaintes.

Aucune vérification ou enquête n'a été entreprise ou conclue pendant la période visée par le présent rapport.

## VIII – SURVEILLANCE

Il n'a que deux employés qui participent directement au traitement des demandes de protection des renseignements personnels. Par conséquent, aucune procédure de surveillance officielle pour superviser le délai requis pour traiter les demandes n'a été mise en place. Toutefois, le coordonnateur de l'AIPRP signe toute la correspondance de départ concernant le traitement continu des dossiers de protection des renseignements personnels et, par conséquent, est au courant du statut des dossiers. De plus, un rapport hebdomadaire est envoyé à la haute direction indiquant le statut de chaque dossier avec le texte de la demande et une brève description du statut du dossier.

De plus, le coordonnateur de l'AIPRP tient des réunions hebdomadaires avec le conseiller à la protection de la vie privée pour discuter des progrès liés aux dossiers internes de protection des renseignements personnels.



## **IX – ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE**

Une atteinte substantielle à la vie privée a eu lieu durant la période visée par le présent rapport. Elle mettait en cause des documents confidentiels de l'ACSTA qui contenaient des renseignements personnels de nature délicate concernant quelques personnes identifiables. Ce dossier a été acheminé à un groupe digne de confiance : Transports Canada. L'ACSTA a demandé et obtenu confirmation de Transports Canada que ce dernier avait supprimé toutes les copies des renseignements qu'il avait reçus dès qu'elle a pris connaissance de l'atteinte. L'ACSTA a également communiqué avec les parties touchées et le Commissariat à la protection de la vie privée pour les aviser de l'atteinte.

L'ACSTA a fait enquête sur les causes de l'atteinte et a déterminé que même si elle avait bien classifié et rangé les renseignements personnels en question, ils ont été transmis illégalement par un ancien employé de l'ACSTA. L'ACSTA a agi avec détermination en réponse à l'atteinte afin de prévenir toute divulgation de renseignements personnels futurs par cette personne, et a rappelé à ses gestionnaires les responsabilités qui leur incombent par rapport au protocole pour les employés qui quittent l'organisation.

## **X – ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE**

L'Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) est un cadre de référence pour s'assurer que la vie privée est protégée tout au long de la conception ou de la modification d'un programme ou d'un service. Les ÉFVP permettent de déterminer dans quelle mesure les propositions sont conformes aux lois applicables. Elles aident les gestionnaires et les décideurs à éviter ou à atténuer les risques se rapportant à la divulgation de renseignements personnels, et à élaborer des politiques, des programmes et des systèmes en toute connaissance de cause.

Pendant la période visée par le présent rapport, l'ACSTA n'a effectué aucune ÉFVP, mais plusieurs ÉFVP sont en cours d'élaboration et devraient être terminées en 2016-2017.

Le résumé complet des ÉFVP sont disponibles dans la section « Publications de l'entreprise » du site Web de l'ACSTA : [www.acsta.gc.ca](http://www.acsta.gc.ca).

## **XI – DIVULGATIONS EFFECTUÉES CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE 8 DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Aucune information n'a été communiquée aux termes de l'alinéa 8(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels pendant la période visée par le présent rapport.





## **ANNEXES**

A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

B : Rapport statistique sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



Canadian Air Transport  
Security Authority

Administration canadienne  
de la sûreté du transport aérien

President and  
Chief Executive Officer

Président et  
Chef de la direction

99 Bank Street  
13<sup>th</sup> Floor  
Ottawa, Ontario  
K1P 6B9

99, rue Bank  
13<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario)  
K1P 6B9

*Our file / Notre référence*  
*RDIMS # 49045*

Délégation en vertu de la  
*Loi sur la protection des*  
*renseignements personnels*

*Privacy Act*  
Delegation of Authority

Je, Angus Watt, Président et Chef de la direction de l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe A, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont je suis, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la *Loi*, tel qu'indiqué dans l'annexe.

I, Angus Watt, President and CEO of CATSA, pursuant to section 73 of the *Privacy Act*, designate the persons holding the positions set out in the attached Schedule 'A', or persons acting in those positions, to exercise the powers and perform the duties and functions that have been given to me as head of a government institution under the sections of the *Privacy Act*, as set out in the Schedule.

Angus Watt

Président et Chef de la Direction de l'Administration canadienne  
de la sûreté du transport aérien / President and Chief Executive Officer  
Canadian Air Transport Security Authority

Signé à Ottawa, Ontario, Canada le 19 *Janvier* 2012  
Signed in Ottawa, Ontario, Canada this 19<sup>th</sup> day of *January* 2012

Canada



**ANNEXE A / SCHEDULE 'A'**

**DÉLÉGATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA LOI  
DELEGATION PURSUANT TO S.73 OF THE ACT**

<b>Section</b>	<b>Description</b>	<b>President and CEO</b>	<b>ATIP Coordinator</b>	<b>ATIP Advisor</b>
8(2)(j)	Communication de renseignements personnels à toute personne ou organisme, pour des travaux de recherche ou de statistique, pourvu que les fins auxquelles les renseignements sont communiqués rencontre les conditions énumérées dans cette disposition / To disclose personal information to any person or body for research or statistical purpose when satisfied that the purpose for which the information is disclosed meets the conditions referred to in that paragraph	X	X	
8(2)(m)	Communication de renseignements personnels où des raisons d'intérêt public justifies la communication ou si l'individu concerné en tirerait un avantage / To disclose personal information when public interest outweighs invasion of privacy or when disclosure benefits the individual	X	X	
8(4)	Conservation d'une copie des demandes de communication reçues en vertu de l'alinéa 8(2)(e) et une mention des renseignements communiqués, et mettre la copie à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée / To keep copies of requests made under 8(2)(e), keep records of information disclosed pursuant to such requests and to make those copies and records available to Privacy Commissioner	X	X	
8(5)	Préavis écrit de la communication des renseignements personnels, qui sont visés par l'alinéa 8(2)(m), au Commissaire à la protection de la vie privée / To notify the Privacy Commissioner in writing of disclosure under paragraph 8(2)(m)	X	X	
9(1)	Relevé des cas d'usage de renseignements personnels / To retain a record of use of personal information.	X	X	
9(4)	Avis au Commissaire à la protection de la vie privée des usages compatibles qui ont été faits des renseignements personnels et insérer une mention de cet usage dans l'édition suivante du répertoire / To notify the Privacy Commissioner of consistent use of personal information and update index accordingly	X	X	

Section	Description	President and CEO	ATIP Coordinator	ATIP Advisor
10	Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels / To include personal information in personal information banks	X	X	
14(a)	Notification au requérant de la communication / To give notice to applicant that access will be given	X	X	X
14(b)	Communication de documents au requérant / To give access to requester	X	X	
15	Prorogation du délai et avis au requérant / To extend time limit and give notice	X	X	X
17(2)(b)	Communication d'un document dans la langue officielle choisie / To determine whether a record should be translated	X	X	X
17(3)	Communication d'un document sur un support de substitution / To determine whether a record should be provided in an alternative format	X	X	X
18(2)	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par ce paragraphe / To refuse to disclose any personal information requested under that subsection	X	X	
19(1)	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par ce paragraphe / To refuse to disclose any personal information requested under that subsection	X	X	
19(2)	Communication de renseignements personnels qui sont visés par ce paragraphe, avec consentement / To disclose, with consent, personal information referred to in that subsection	X	X	
20	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par cet article / To refuse to disclose any personal information requested under that section	X	X	
21	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par cet article / To refuse to disclose any personal information requested under that section	X	X	

Section	Description	President and CEO	ATIP Coordinator	ATIP Advisor
22	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par cet article / To refuse to disclose any personal information requested under that section	X	X	
23	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par cet article / To refuse to disclose any personal information requested under that section	X	X	
24	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par cet article / To refuse to disclose any personal information requested under that section	X	X	
25	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par cet article / To refuse to disclose any personal information requested under that section	X	X	
26	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par cet article / To refuse to disclose any personal information requested under that section	X	X	
27	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par cet article / To refuse to disclose any personal information requested under that section	X	X	
28	Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par cet article / To refuse to disclose any personal information requested under that section	X	X	
31	Avis d'enquête par le Commissaire à la protection de la vie privée / To receive notice of investigation by the Privacy Commissioner	X	X	
33(2)	Droit de présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée / To make representations to the Privacy Commissioner	X	X	

Section	Description	President and CEO	ATIP Coordinator	ATIP Advisor
35(1)	Rapport des conclusions et recommandations de l'enquête et notification des mesures prises ou envisagées pour la mise en oeuvre des recommandations / To receive the report of findings of the investigation and give notice of action taken or proposed to be taken or reasons why no action has been or is proposed to be taken	X	X	
35(4)	Communication de renseignements personnels / To provide access to personal information	X	X	
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations de l'enquête sur les dossiers versés dans les fichiers inconsultables classés / To receive the report of findings of the investigation of files in exempt banks	X	X	
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations à l'issue d'une enquête concernant les renseignements personnels / To receive the report of findings after investigation in respect of personal information	X	X	
51(2)(b)	Demande d'audition dans la région de la capitale nationale / To request hearing in the National Capital Region	X	X	
51(3)	Demande de présentation d'arguments en l'absence d'une partie / To request opportunity to make representations <i>ex parte</i>	X	X	
69	Refuser la communication de documents visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
70	Refuser la communication de documents visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	X
72(1)	Préparation du rapport annuel pour soumission au Parlement/ To prepare annual report for submission to Parliament	X	X	X
77	Accomplir les attributions visés par règlement, sous cette section, conférés au responsable de l'institution fédérale, qui ne sont pas spécifiés dans la présente délégation / To carry out responsibilities conferred on the Head of the institution by regulations made under section 77 which are not included above	X	X	



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

Nom de l'institution: Admin. canadienne de la sûreté du transport aérien

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

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

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

### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport**

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	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	
Communication totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	3	0	0	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

## 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	2	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	3
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	1	0	0
Communication partielle	3	0	0
<b>Total</b>	4	0	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	136	136	1
Communication partielle	209	209	3
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	345	345	4



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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	1	136	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	92	1	117	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>92</b>	<b>2</b>	<b>253</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

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

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

## 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.7 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
446	0	0	446

## PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

## PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	1	5	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	1	5	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	5	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

### 6.2 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
	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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	1	0	0	0	0	0	0	1

### 6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

## PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

## PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	0
-------------------------	---

## PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### 10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$105,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$105,000</b>

### 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	1.30
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>1.30</b>

**Remarque :** Entrer des valeurs à deux décimales.