



BÂTIR UN CANADA SÉCURITAIRE ET RÉSILIENT



**Sécurité publique Canada**

**Rapport annuel au Parlement sur l'application de la  
*Loi sur la protection des renseignements personnels*  
2019-2020**

**Sécurité publique Canada  
269, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario) K1A 0P8  
Canada**

**Information : (613) 991-2929  
Télécopieur : (613) 949-4622**

**© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2020**

**No de cat. :**

**ISSN :**

**Ce rapport peut aussi être consulté à notre site Web à l'adresse  
<https://www.securitepublique.gc.ca/>**

## Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Introduction</b> .....   | <b>1</b>  |
| La Loi sur la protection des renseignements personnels.....   | 1         |
| <b>Vue d'ensemble de Sécurité publique Canada</b> .....   | <b>1</b>  |
| Mandat, mission et vision .....   | 1         |
| Trois rôles essentiels du ministère.....  | 1         |
| <b>Structure organisationnelle</b> .....  | <b>2</b>  |
| Sécurité publique Canada .....  | 2         |
| Portefeuille de Sécurité publique: organismes partenaires et organes de surveillance  | 2         |
| Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements<br>personnels.....                                | 3         |
| Contrats de service en vertu de l'article 73.1 de la <i>Loi sur la protection des<br/>    renseignements personnels</i> ..... | 6         |
| <b>Délégation de pouvoirs</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>Points saillants du rapport statistique et tendances pluriannuelles</b> .....  | <b>7</b>  |
| Aperçu du rapport statistique .....   | 7         |
| Volume de demandes d'AIPRP et charge de travail .....   | 7         |
| Demandes reçues en vertu de la Loi sur la protection des renseignements<br>personnels.....                                    | 9         |
| Prorogations.....   | 10        |
| Information sur les délais de traitement.....   | 10        |
| Disposition des demandes .....  | 10        |
| Demandes de consultation reçues d'autres institutions .....   | 12        |
| Les impacts de la pandémie COVID-19 .....   | 12        |
| Défis et complexités.....   | 12        |
| <b>Formation et sensibilisation</b> .....   | <b>13</b> |
| Formation .....   | 13        |
| Sensibilisation.....  | 13        |
| <b>Politiques, procédures ou lignes directrices nouvelles ou révisées</b> .....   | <b>13</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Principales questions soulevées à la suite de plaintes, d'enquêtes ou des vérifications.....</b>                          | <b>13</b> |
| <b>Surveillance du rendement .....</b>   | <b>13</b> |
| <b>Atteinte substantielle à la vie privée.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>Communications en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels .....</b>           | <b>14</b> |
| <b>Annexe A : Arrêté de délégation des attributions .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>Annexe B : Rapport Statistique.....</b>   | <b>19</b> |
| <b>Annexe C : Rapport statistique supplémentaire 2019-2020 – Demandes affectées par les mesures liées à la COVID-19.....</b> | <b>28</b> |

## Introduction

À chaque année fiscale, le responsable de chacune des institutions fédérales prépare un rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et le présente au Parlement.

Ce rapport annuel au Parlement est présenté sous l'autorité du Ministre de la Sécurité publique et de la protection civile, selon l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il décrit la façon dont Sécurité publique a administré et respecté ses obligations selon la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, du 1er avril 2019 au 31 mars 2020.

### La Loi sur la protection des renseignements personnels

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* est entrée en vigueur le 1er juillet 1983. Elle protège la vie privée des particuliers en énonçant des exigences strictes au gouvernement fédérale qui sont sujet à la loi. Ces exigences limites la collecte, la conservation, l'utilisation, la divulgation et la disposition des renseignements personnels que possèdent les ces institutions fédérales. Elle confère aussi aux particuliers le droit d'accéder à leurs propres renseignements personnels et, sous réserve de quelques exceptions limitées et précises, de les corriger et de les annoter. Les particuliers qui ne sont pas satisfaits de la manière dont une institution manipule leurs renseignements personnels ou de tout aspect lié à une demande officielle qu'ils ont formulée selon la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont le droit de déposer une plainte auprès du [Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#).

## Vue d'ensemble de Sécurité publique Canada

Sécurité publique Canada a été créé en 2003 pour assurer la coordination de tous les ministères et organismes fédéraux qui ont pour mission de veiller à la sécurité nationale et à la protection des Canadiens et des Canadiennes.

### Mandat, mission et vision

Notre mandat est de travailler à la sécurité du Canada sur tous les plans, allant des catastrophes naturelles aux crimes et au terrorisme. Notre mission est de bâtir un Canada sécuritaire et résilient. Notre vision est, par l'entremise d'un leadership exceptionnel, d'assurer la sécurité du Canada ainsi que la force et la résilience des collectivités.

### Trois rôles essentiels du ministère

1. Soutenir le ministre dans ses responsabilités pour toutes questions relatives à la sécurité publique et à la gestion des mesures d'urgence, à l'exception de celles attribuées à un autre ministre fédéral;

2. Exercer un leadership national pour la sécurité nationale ainsi que la protection civile; et,
3. Soutenir le ministre dans ses responsabilités à coordonner les efforts des organismes du portefeuille de la Sécurité publique.

## Structure organisationnelle

### Sécurité publique Canada

Le département est structuré en cinq secteurs : le Secteur de la gestion des urgences et des programmes, le Secteur de la sécurité communautaire et de la réduction du crime, le Secteur des affaires du Portefeuille et des communications, le Secteur de la sécurité et de la cyber sécurité nationale et le Secteur de la gestion ministérielle. Ministère compte aussi un dirigeant principal de la vérification et l'évaluation et est soutenu par les Services juridiques.

Cinq [bureaux régionaux](#) représente l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, les Prairies ainsi que la Colombie-Britannique et le Nord. Les bureaux régionaux de SP servent de point de contact principal avec le ministère au niveau provincial. Les bureaux régionaux coordonnent les interventions fédérales en cas d'urgence, favorisent l'efficacité des programmes de gestion des urgences, les services de police autochtones et la prévention du crime et améliorent les partenariats avec les autres paliers de gouvernement et les intervenants régionaux clés.

### Portefeuille de Sécurité publique: organismes partenaires et organes de surveillance

L'[Agence des services frontaliers du Canada](#) (ASFC) gère les frontières du pays en administrant les lois nationales qui régissent les échanges commerciaux et les voyages ainsi que les ententes et conventions internationales. L'ASFC facilite les déplacements transfrontaliers légitimes, participe à la croissance économique et intercepte les personnes et les marchandises qui pourraient présenter une menace pour le Canada.

Le [Service canadien du renseignement de sécurité](#) (SCRS) est chargé de mener des enquêtes et d'établir des rapports sur des activités pouvant constituer des menaces pour la sécurité du Canada. Le SCRS s'occupe également des évaluations de sécurité, sur demande, pour tous les ministères et organismes fédéraux.

Le [Service correctionnel du Canada](#) (SCC) contribue à la protection de la société en incitant les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois, tout en exerçant sur eux un contrôle raisonnable, sûr, sécuritaire et humain. Le SCC est responsable de la prise en charge des délinquants condamnés à une peine de deux ans ou plus qui sont incarcérés dans des établissements correctionnels fédéraux ou qui sont sous surveillance dans la collectivité.

La [Commission des libérations conditionnelles du Canada](#) (CLCC) est un organisme décisionnel autonome qui accorde, refuse ou révoque la libération conditionnelle aux détenus des établissements correctionnels fédéraux et à ceux d'établissements relevant de provinces qui

n'ont pas leur propre commission des libérations conditionnelles. La CLCC contribue à la protection de la société tout en favorisant la réinsertion sociale en temps opportun des délinquants en tant que citoyens respectueux des lois.

La [Gendarmerie royale du Canada](#) (GRC) est chargée de faire observer les lois canadiennes, de prévenir le crime et de maintenir la paix, l'ordre et la sécurité.

La [Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la Gendarmerie royale du Canada \(CCETP\)](#) assure un examen transparent, indépendant et objectif des plaintes formulées par le public à l'égard de la conduite de membres de la GRC. La CCETP convoque des audiences publiques et s'efforce d'améliorer le processus de traitement des plaintes en faisant des recherches et en élaborant des principes directeurs à cet égard.

Le [Bureau de l'enquêteur correctionnel](#) (BEC) mène en temps opportun des enquêtes indépendantes et exhaustives sur des questions concernant le Service correctionnel du Canada. Le BEC peut instituer une enquête à la réception d'une plainte de la part d'un délinquant (ou présentée en son nom), à la suite d'une demande ministérielle ou de sa propre initiative.

Le [Comité externe d'examen de la GRC](#) (CEE) est un organisme indépendant qui favorise des relations de travail justes et équitables au sein de la GRC. Le CEE assure un examen indépendant des griefs et des appels faisant suite à des sanctions disciplinaires, des rétrogradations ou des congédiements ainsi que d'autres types de griefs.

### **Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**

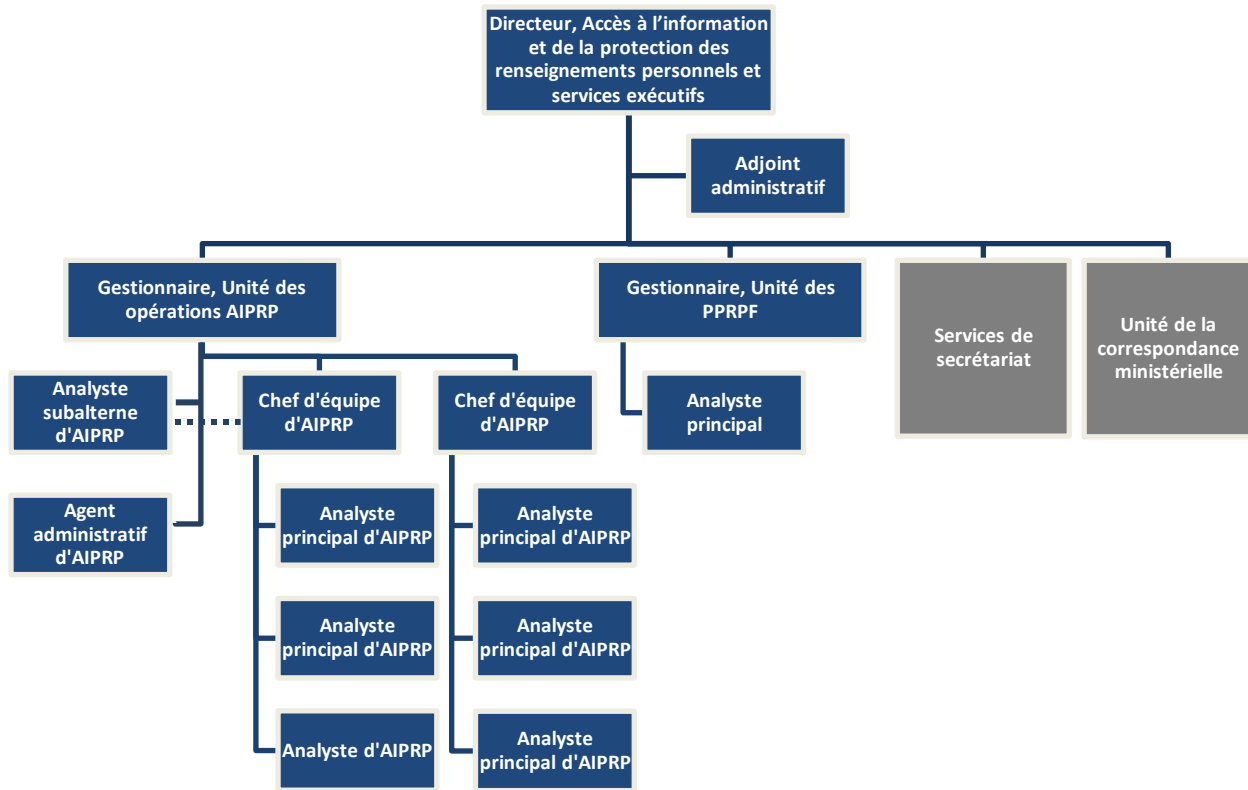
Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division de l'AIPRP et des services exécutifs dans le Secteur des affaires du Portefeuille et des communications. Le Directeur de l'AIPRP et des services exécutifs est, avec l'aide d'un adjoint administratif, responsable de l'AIPRP et des services de correspondance ministérielle et des services de secrétariat. Le Bureau de l'AIPRP dispose de 13 postes à temps plein et comporte deux volets de travail, l'Unité des opérations AIPRP et l'Unité des politiques sur la protection des renseignements personnels et de la formation (PPRPF).

Le bureau de l'AIPRP est responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures que le ministère doit suivre pour respecter les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'Équipe est également responsable de la réponse aux demandes formulées en vertu de ces lois, ainsi que de la prestation des services suivants au sein du Ministère :

- Traiter les demandes de consultation reçues d'autres institutions;
- Offrir des conseils et une orientation aux employés et aux cadres supérieurs sur les questions AIPRP tel que les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et les atteintes à la vie privée;
- Produire les rapports annuels au Parlement;
- Donner des séances de sensibilisation sur l'AIPRP aux employés du ministère;
- Coordonner la mise à jour régulière de la publication InfoSource de Sécurité publique;
- Examiner des documents ministériels, tel que les vérifications et évaluations, avant de les divulguer de façon proactive sur le site Web du ministère;
- Élaborer des procédures ministérielles pour le traitement des demandes AIPRP; et
- Participer aux tribunes réunissant les membres de la collectivité de l'AIPRP (réunions et groupes de travail AIPRP relevant du Secrétariat du Conseil du Trésor, par exemple).



*Figure 1: Organigramme de la Division de l'AIPRP et des services exécutifs*



### *Description de l'image*

Cette figure illustre la structure organisationnelle de la Division de l'AIPRP et des services exécutifs. Le directeur de l'AIPRP et des service exécutifs est supporté par un adjoint administratif. Le gestionnaire de l'Unité des opérations AIPRP et le gestionnaire de l'Unité des PRRPF, ainsi que le gestionnaire des Services de secrétariat et le gestionnaire de l'Unité de la correspondance ministérielle, sont également des subalternes directs du directeur. Le Bureau de l'AIPRP dispose de 13 postes à temps plein, incluant le gestionnaire de l'Unité des opérations AIPRP et le gestionnaire de l'Unité des PRRPF. Le gestionnaire de l'Unité des opérations AIPRP et le gestionnaire de l'Unité des PRRPF gèrent deux différents volets de travail dans le Bureau de l'AIPRP. Ces volets sont :

1. L'Unité des opérations AIPRP : L'unité inclue le gestionnaire de l'Unité des opérations AIPRP, deux chefs d'équipe d'AIPRP, cinq analystes principaux d'AIPRP, un analyste d'AIPRP, un analyste subalterne d'AIPRP et un agent administratif d'AIPRP. Les chefs d'équipe d'AIPRP et l'agent administratif d'AIPRP relèvent directement du gestionnaire. L'analyste subalterne d'AIPRP relèvent du gestionnaire pour les tâches administratives et relèvent du premier chef d'équipe d'AIPRP pour les tâches opérationnelles. Deux analystes principaux d'AIPRP et l'analyste d'AIPRP relèvent également du premier chef d'équipe d'AIPRP. Les trois autres analystes principaux d'AIPRP relèvent du deuxième chef d'équipe d'AIPRP.

2. L'Unité des PRRPF : L'unité inclue le gestionnaire de l'Unité des PRRPF et un analyste principale qui relèvent du gestionnaire de de l'Unité des PRRPF.

### **Contrats de service en vertu de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Sécurité publique n'a été partie à aucune entente de service en vertu de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de l'exercice.

## **Délégation de pouvoirs**

Le Ministre de la Sécurité publique et de la protection civile est responsable de la façon dont le ministère administre et se conforme à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le *Règlement sur la protection des renseignements personnels* et les instruments de politique du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. L'article 73 de cette loi donne au ministre l'autorité de déléguer la totalité ou une partie de ses fonctions et attributions liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à un ou à plusieurs cadres ou employés de Sécurité publique Canada.

L'ordonnance de délégation de pouvoirs pour la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été signée le 8 janvier 2016 par le Ministre de la Sécurité publique et de la protection civile. L'ordonnance de délégation signée est ci-joint en annexe A. Cette ordonnance remplace toutes les ordonnances de délégation antérieures.

Les postes à Sécurité publique qui sont autorisés à exercer les pouvoirs, les fonctions et les responsabilités du Ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile en tant que responsable d'une institution fédérale en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de ses règlements sont les suivantes :

#### **Sous-ministre**

- Pleine autorité

#### **Sous-ministre délégué**

- Pleine autorité

#### **Sous-ministre adjoint, Affaires du Portefeuille et des communications**

- Autorité d'appliquer le paragraphe 9(4) et l'article 10, le paragraphe 19(1) à l'article 31 et l'article 70 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

#### **Sous-ministres adjoints and Dirigeant principal de la vérification**

- Autorité d'appliquer le paragraphe 9(4) et l'article 10 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

#### **Directeur général, Affaires du cabinet et parlementaires et services exécutifs**

- Autorité d'appliquer le paragraphe 9(4) et l'article 10, le paragraphe 19(1) à l'article 31 et l'article 70 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

#### **Directeur, AIPRP et service exécutifs**

- Pleine autorité à l'exception de l'alinéa 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

#### **Gestionnaire, Opérations AIPRP**

- Pleine autorité à l'exception de l'alinéa 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

#### **Chefs d'équipe, Opérations AIPRP**

- Autorité d'appliquer l'article 15 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

#### **Analystes, Opérations AIPRP**

- Autorité d'appliquer l'article 15 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

## **Points saillants du rapport statistique et tendances pluriannuelles**

L'annexe B présente un rapport statistique sur les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* traitées par Sécurité publique Canada entre le 1er avril 2019 et le 31 mars 2020. Ce qui suit explique et interprète l'information statistique et identifie les tendances pluriannuelles.

### **Aperçu du rapport statistique**

En 2019-2020, Sécurité publique Canada a reçu 59 demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, une diminution d'environ 4,8 pour cent par rapport à l'année précédente. Sécurité publique Canada a traité 100 pour cent des demandes dans les délais prescrits. Le temps de délai moyen pris par le ministère pour traiter une demande présentée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est de 22,5 jours. Au cours des cinq dernières années consécutives, Sécurité publique a traité 100 pour cent des demandes d'accès à l'information dans les délais prescrits.

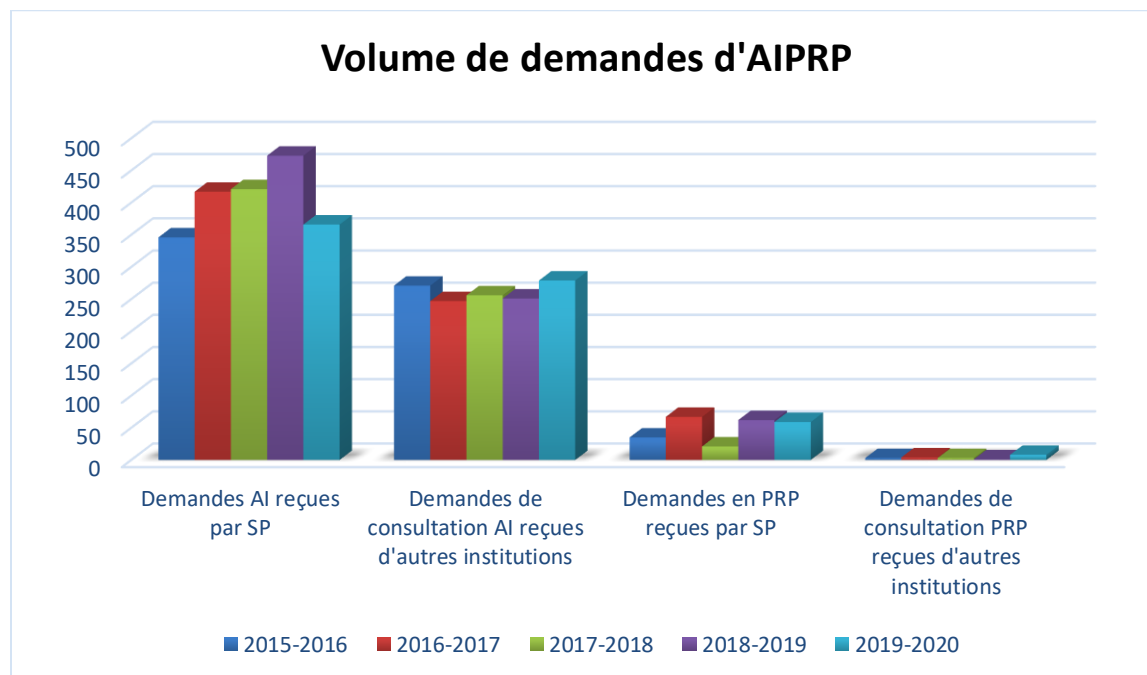
### **Volume de demandes d'AIPRP et charge de travail**

En 2019-2020, le nombre total de demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a diminué de 9,5 pour cent, et le nombre total de pages traitées a diminué 19,9 pour cent. Le tableau et le diagramme qui suivent illustrent la charge de travail de l'AIPRP au cours des cinq dernières années.

**Table 1 : Volume de demandes d'AIPRP et charge de travail**

|  | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Demandes en accès à l'information reçues par Sécurité publique Canada</b>                             | 346       | 417       | 421       | 473       | 366       |
| <b>Demandes de consultation en accès à l'information reçues d'autres institutions</b>                    | 271       | 247       | 256       | 251       | 279       |
| <b>Demandes en protection des renseignements personnels reçues par Sécurité publique Canada</b>          | 35        | 67        | 21        | 62        | 59        |
| <b>Demandes de consultation en protection des renseignements personnels reçues d'autres institutions</b> | 3         | 4         | 3         | 1         | 8         |
| <b>Charge de travail totale</b>  | 655       | 735       | 701       | 787       | 712       |
| <b>Nombre total de pages traitées</b>  | 109 208   | 70 109    | 85 442    | 167 184   | 133 967   |

**Figure 2 : Volume de demandes d'AIPRP**

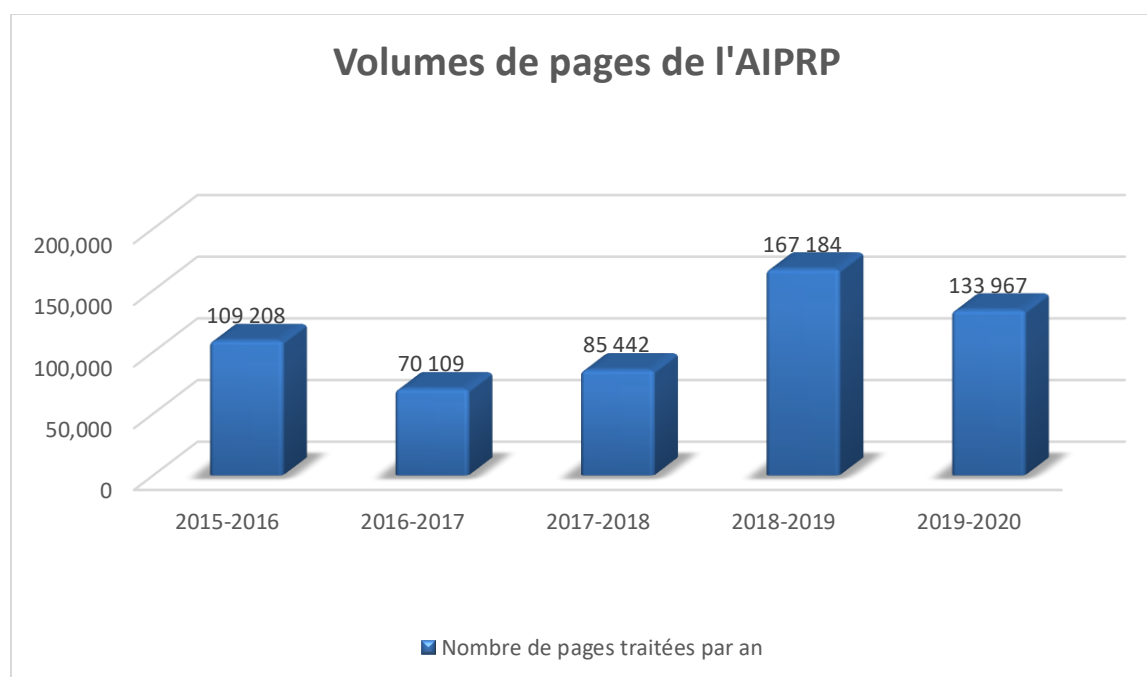


**Description de l'image**

La figure est un graphique linéaire qui illustre les données du Tableau 1 : Volume de demandes d'AIPRP, concernant le volume de demandes et des consultations sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels reçues par Sécurité publique Canada. Le

graphique comporte quatre groupes de cinq colonnes. Le premier groupe de colonnes indique le nombre de demandes d'accès à l'information reçues par Sécurité publique Canada par année fiscale de 2015-2016 à 2019-2020. Le deuxième groupe montre le nombre de consultations sur l'accès à l'information reçues d'autres institutions au cours de la même période. Le troisième groupe montre le nombre de demandes de protection des renseignements personnels reçues par Sécurité publique Canada au cours de la même période. Le quatrième groupe montre le nombre de consultations sur la protection de la vie privée reçues d'autres institutions au cours de la même période.

**Figure 3 : Volumes de pages de l'AIPRP**



#### **Description de l'image**

La figure montre un graphique à barres illustrant les données du Figure 3: Volume de travail de l'AIPRP, concernant le volume de pages traitées par Sécurité publique Canada. Le graphique montre cinq barres. Les barres illustrent le volume de pages traitées par année fiscale de 2015-2016 à 2019-2020.

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

Le nombre de demandes liées à la protection des renseignements personnels demeure modeste par rapport au nombre de demandes en matière d'accès à l'information. Sécurité publique Canada recueille peu d'information directement auprès des Canadiens, contrairement à des organismes du portefeuille au mandat plus opérationnel comme la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et Service correctionnel Canada (SCC), lesquels reçoivent des milliers de demandes par an.

Sécurité publique Canada a reçu 59 demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels cette année fiscale, une diminution de 4,8 pour cent par rapport à l'année précédente (62). Au cours des cinq dernières années, la croissance moyenne des demandes reçues en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels a été de 17,3 pour cent.

En plus des 59 demandes reçues, cinq demandes ont été reportées de l'année fiscale précédente. De ce total, 36 demandes ont été complétées cette année et 28 demandes ont été reportées à la prochaine l'année fiscale.

### **Prorogations**

Au cours de cette année fiscale, un total de dix prorogations ont été accordées en vertu de l'article 15 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* :

- Trois dossiers ont été accordés une prorogation afin de mener les consultations nécessaires; et,
- Sept dossiers ont été accordés une prorogation à cause l'interférence dans les opérations.

### **Information sur les délais de traitement**

Les 36 demandes ont été complétées dans les délais prescrits. Des 36 demandes complétées :

- 14 ont été complétées en 15 jours ou moins;
- 16 ont été complétées entre 16 et 30 jours; et,
- Six ont été complétées entre 31 et 60 jours.

### **Disposition des demandes**

Des 36 demandes complétées :

- Sept demandes ont été communiqué dans leur totalité;
- 14 demandes ont été communiqué en partie;
- Cinq demandes ont été abandonnées;
- Zéro demandes n'ont pas été communiqué suite à des exceptions totales;
- Dix demandes où aucun document n'existait; et,
- Zéro demandes où l'existence de documents n'était ni confirmée ni infirmée.

En total 21 exceptions et aucune exclusion ont été appliquées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* :

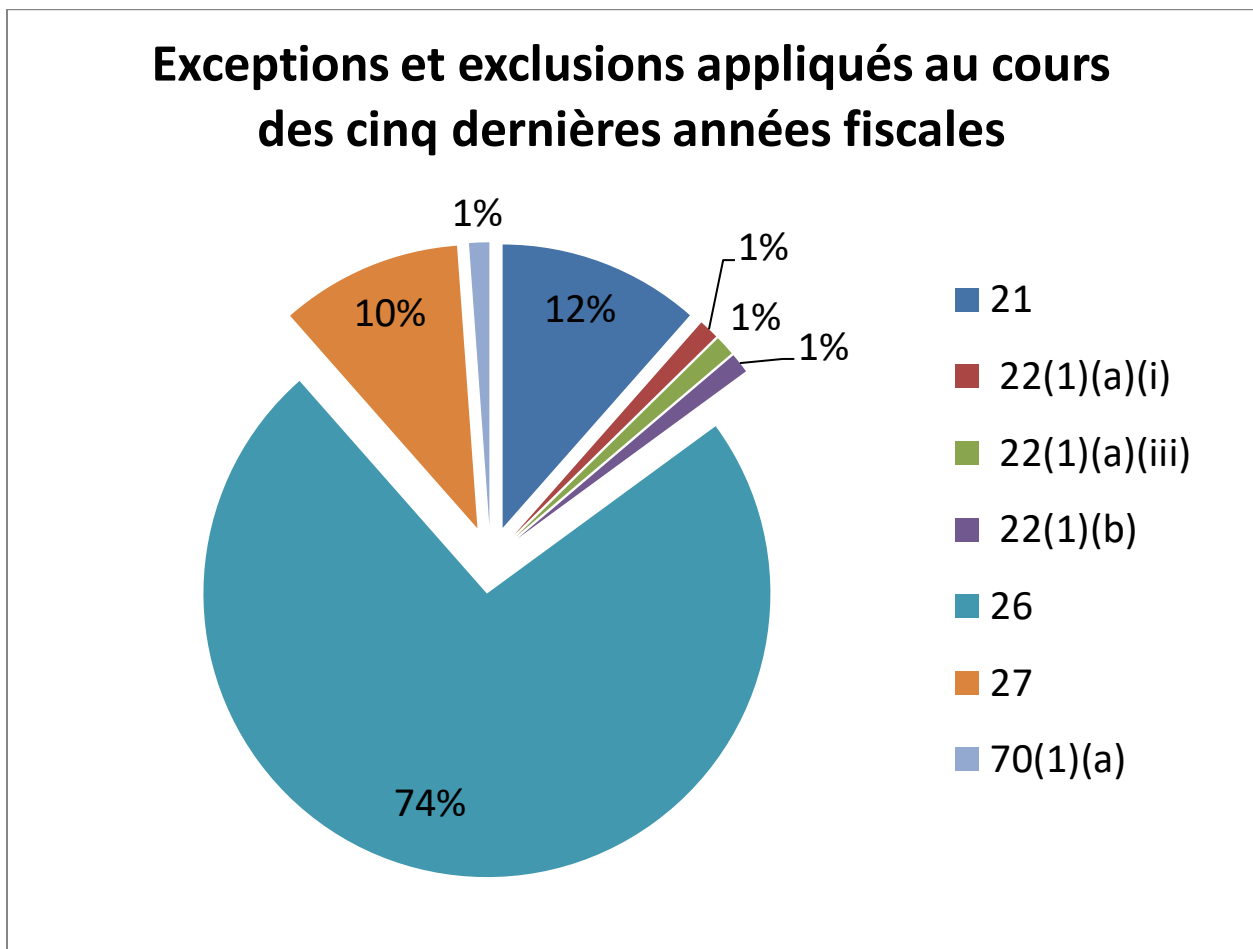
- Article 21 a été appliqué quatre fois;
- Sous-alinéa 22(1)(a)(ii) a été appliqué deux fois;

- Sous-alinéa 22(1)(a)(iii) a été appliqué deux fois;
- Article 26 a été appliqué 11 fois; et,
- Article 27 a été appliqué deux fois.

Au cours des cinq dernières années, les articles 21, 26 et 27 représentent 96 pour cent des exceptions appliquées aux documents demandés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* :

- Article 26 a été appliqué dans 74 pour cent des cas;
- Article 21 a été appliqué dans 12 pour cent des cas; et,
- Article 27 a été appliqué dans 10 pour cent des cas.
- Dans quatre pour cent des cas, d'autres articles ont été utilisés à l'occasion pour appliquer des exceptions et exclusions.

*Figure 3 : Articles de la Loi sur la protection des renseignements personnels appliqués lors d'exceptions et exclusions au cours des cinq dernières années fiscales*



### *Description de l'image*

La figure est un diagramme circulaire qui illustre les articles de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui ont été appliqués lors d'exceptions et exclusions de renseignements des demandes des cinq dernières années fiscales. Le pourcentage de chaque article appliqué au cours des cinq dernières années est de 12 pour cent en vertu de l'article 21, de un pour cent en vertu du sous-alinéa 22(1)(a)(i), de un pour cent en vertu du sous-alinéa 22(1)(a)(iii), de un pour cent en vertu du paragraphe 22(1)(b), de 74 pour cent en vertu de l'article 26, de dix pour cent en vertu de l'article 27 et de un pour cent en vertu de l'alinéa 70(1)(a).

### **Demandes de consultation reçues d'autres institutions**

Au cours de cette année fiscale, huit demandes de consultation ont été reçues d'un autre institution.

### **Les impacts de la pandémie COVID-19**

Le 16 mars 2020, le Bureau de l'AIPRP de Sécurité publique Canada est passé au travail à distance en réponse à la pandémie du COVID-19. Certains des défis rencontrés au cours de la période du 16 mars 2020 au 31 mars 2020 comprennent:

- Défis initiaux dans la mise en place de nouveaux processus pour s'adapter au télétravail à distance;
- Incapacité de compléter une revue de certains documents qui ne peuvent pas être traités par télétravail;
- Retards dans la réception des réponses à la consultation d'autres organisations fédérales dont les opérations ont été restreintes en raison de la situation du COVID-19;
- Dans certains cas, les programmes chargés à répondre aux demandes étaient déjà pleinement engagés dans la réponse du Canada à la situation du COVID-19 et donc avaient des défis en répondant aux demandes; et,
- Certains membres du personnel ont confrontés des difficultés pour concilier le télétravail avec d'autres responsabilités, incluant la garde des enfants après la fermeture des écoles et des garderies.

### **Défis et complexités**

L'Unité des opérations de l'AIPRP n'a pas connu de difficultés importantes en ce qui concerne les demandes de renseignements personnels.



## Formation et sensibilisation

### Formation

Le Bureau de l'AIPRP a offert 15 séances de formation et d'information au sujet de *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Une variété de matière a été présentée y compris l'extraction et l'examen des documents liés aux demandes d'accès à l'information et la publication proactive. Au total, 397 personnes ont assisté à ces séances.

De plus, 148 employés de Sécurité publique ont complété le cours en ligne Accès à l'information et la protection des renseignements personnels (I015) cette année. Ce cours est offert par l'École de la fonction publique du Canada et est obligatoire pour tous les nouveaux employés qui se joignent à Sécurité publique Canada.

### Sensibilisation

Au cours de cette année fiscale, le Bureau de l'AIPRP a publié, par les moyens de communication internes du ministère, trois articles dans le bulletin interne du ministère et en mettant à jour le site intranet du ministère.

## Politiques, procédures ou lignes directrices nouvelles ou révisées

Cette année, le bureau de l'AIPRP de Sécurité publique a élaboré les *Lignes directrices pour l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée*. Le formulaire d'Attestation de conformité pour les demandes d'AIPRP du ministère a également été mis à jour.

## Principales questions soulevées à la suite de plaintes, d'enquêtes ou des vérifications

Sécurité publique a répondu à deux plaintes durant l'année fiscale. Une plainte – une plainte de refus – demeure ouverte et en cours et la deuxième plainte, une plainte d'exemption, n'était pas fondée. Il n'y a eu aucun audit ni problème majeur au cours de l'année.

## Surveillance du rendement

Les rapports sur la conformité à l'AIPRP et les statistiques d'extraction sont présentés au Comité exécutif dans le rapport hebdomadaire de l'AIPRP. De plus, sur une base trimestrielle, de l'information sur le nombre de demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les séances de formation et le nombre de participants, les atteintes à la vie privée et les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée effectuées est inclus dans le rapport hebdomadaire de l'AIPRP.

## **Atteinte substantielle à la vie privée**

Il y a eu une atteinte substantielle à la vie privée qui a été signalée au cours de l'année fiscale. L'atteinte a été le résultat d'une erreur humaine. Un individu a été affecté. L'individu a été avisé de l'atteinte. Le ministère a pris les mesures nécessaires afin de protéger cette personne contre les risques potentiels.

## **Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

Un Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été réalisée au cours de l'année fiscale.

## **Communications en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels**

L'alinéa 8(2)(m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels prévoit que le responsable d'une institution fédérale a le pouvoir de communiquer des renseignements personnels lorsque des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou lorsque l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Le ministère n'a pas procédé de communications en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la Loi.

## Annexe A : Arrêté de délégation des attributions

**Delegation Order – Privacy Act and Regulations**  
**Arrêté de délégation des attributions – Loi sur la protection des renseignements personnels et les règlements sur la protection des renseignements personnels**  
**Department of Public Safety and Emergency Preparedness – Ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile**

The Minister of Public Safety and Emergency Preparedness, pursuant to section 73 of the *Privacy Act*<sup>a</sup>, hereby designates the persons holding the positions set out below, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the Minister as the head of the Department of Public Safety and Emergency Preparedness, under the section of the Act and related regulations set out opposite each position. This designation replaces all previous delegation orders.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*<sup>a</sup>, le Ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile délègue aux titulaires des postes sous mentionnés, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable du Ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile, investi par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

| Section/<br>Article | Action  | Deputy Minister/Sous-ministre;<br>Associate Deputy Minister/Sous-ministre délégué | Assistant Deputy Minister, Portfolio Affairs and Communications; Director General, Cabinet and Parliamentary Affairs, and Executive Services<br>Sous-ministre adjoint, Affaires du portefeuille et des communications; Directeur général, Affaires du cabinet et parlementaires, et services exécutifs | Assistant Deputy Ministers, Chief Audit Executive, Sous-ministres adjoints, Dirigeant principal de la vérification | ATIP Manager/Chef de service AIPRP<br>Director, ATIP and Executive Services/Directeur AIPRP et services exécutifs | Team Leaders, ATIP Operations and ATIP Analysts<br>Chefs d'équipe, Opérations et analystes d'AIPRP |
|---------------------|---|---|--|--|---|--|
| 8(2)(j)             | Disclosure for research purposes<br>Communication à des fins de recherche   | •   |  |  | •   |  |
| 8(2)(m)             | Disclosure in the public interest or in the interest of the individual<br>Communication dans l'intérêt public ou d'une personne                             | •   |  |  |   |  |
| 8(4)                | Copies of requests under 8(2)(e) to be retained<br>Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)(e)   | •   |  |  | •   |  |
| 8(5)                | Notice of disclosure under 8(2)(m)<br>Avis de communication en vertu de 8(2)(m)   | •   |  |  | •   |  |
| 9(1)                | Record of disclosures to be retained<br>Conservation d'un relevé des cas d'usage  | •   |  |  | •   |  |
| 9(4)                | Consistent uses<br>Usages compatibles   | •   | •  | •  | •   |  |
| 10                  | Personal information to be included in personal information banks<br>Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels | •   | •  | •  | •   |  |
| 14                  | Notice when access requested<br>Notification lors de demande de communication   | •   |  |  | •   |  |

**Delegation Order – Privacy Act and Regulations**  
**Arrêté de délégation des attributions Loi sur la protection des renseignements personnels et des règlements**  
**sur la protection des renseignements personnels**  
**Department of Public Safety and Emergency Preparedness – Ministère de la Sécurité publique et de la**  
**Protection civile**

| Section/<br>Article | Action  | Deputy Minister/Sous-ministre délégué | Assistant Deputy Minister, Portfolio Affairs and Communications; Director General, Cabinet and Parliamentary Affairs, and Executive Services | Sous-ministre adjoint, Affaires du portefeuille et des communications; Directeur général, Affaires du cabinet; et parlementaires, et services exécutifs | Assistant Deputy Ministers, Chief Audit Executive, Sous-ministres adjoints, Dirigeant principal de la vérification | ATIP Manager/Gestionnaire AIPRP | Director, ATIP and Executive Services/Directeur AIPRP et services exécutifs | Team Leaders, ATIP Operations and ATIP Analysis | Chefs d'équipe, Opérations et analystes d'AIPRP |
|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--|---------------------------------|---|---|---|
| 15                  | Extension of time limits<br>Prorogation du délai  | •                                     |  |   |  | •                               |   | •   |   |
| 17(2)(b)            | Language of access<br>Version de la communication   | •                                     |  |   |  | •                               |   |   |   |
| 17(3)(b)            | Access to personal information in alternative format<br>Communication sur support de substitution   | •                                     |  |   |  | •                               |   |   |   |
| 18(2)               | Exemption (exempt bank) – Disclosure may be refused<br>Exception (fichiers consultables) – autorisation de refuser  | •                                     |  |   |  | •                               |   |   |   |
| 19(1)               | Exemption – Personal information obtained in confidence<br>Exception – renseignements obtenus à titre confidentiel  | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 19(2)               | Exemption – Where authorized to disclose<br>Exception – cas où la divulgation est autorisée   | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 20                  | Exemption – Federal-provincial affairs<br>Exception – affaires fédéro-provinciales  | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 21                  | Exemption – International affairs and defence<br>Exception – affaires internationales et défense  | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 22                  | Exemption – Law enforcement and investigations<br>Exception – application de la loi et enquêtes   | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 22.3                | Exemption – <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i><br>Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i> | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 23                  | Exemption – Security clearances<br>Exception – enquêtes de sécurité   | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 24                  | Exemption – Individuals sentenced for an offence<br>Exception – individus condamnés pour une infraction   | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 25                  | Exemption – Safety of individuals<br>Exception – sécurité des individus   | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 26                  | Exemption – Information about another individual<br>Exception – renseignements concernant un autre individu   | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 27                  | Exemption – Solicitor-client privilege<br>Exception – secret professionnel des avocats  | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 28                  | Exemption – Medical record<br>Exception – dossiers médicaux   | •                                     | •  |   |  | •                               |   |   |   |
| 31                  | Notice of intention to investigate<br>Avis d'enquête  | •                                     |  |   |  | •                               |   |   |   |

**Delegation Order – Privacy Act and Regulations**  
**Arrêté de délégation des attributions – Loi sur la protection des renseignements personnels et des règlements**  
**sur la protection des renseignements personnels**  
**Department of Public Safety and Emergency Preparedness – Ministère de la Sécurité publique et de la**  
**Protection civile**

| Section/<br>Article  | Action  | Deputy Minister/Sous-ministre:<br>Associate Deputy Minister/Sous-ministre délégué | Assistant Deputy Minister, Portfolio Affairs and<br>Communications; Director General, Cabinet and<br>Parliamentary Affairs, and Executive Services<br>Sous-ministre adjoint, Affaires du portefeuille et des<br>communications; Directeur général, Affaires du<br>cabinet et parlementaires, et services exécutifs | Assistant Deputy Ministers, Chief Audit Executive,<br>Sous-ministres adjoints, Dirigeant principal de la<br>vérification | ATIP Manager/Coordonnateur AIPRP<br>Director, ATIP and Executive Services/Directeur<br>AIPRP et services exécutifs | Team Leaders, ATIP Operations and ATIP Analysts<br>Chefs d'équipe, Opérations et analystes d'AIPRP |
|--|---|---|--|--|--|--|
| 35(1)  | Findings and recommendations of Privacy Commissioner<br>(complaints)<br>Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de<br>la vie privée                             | •   | •  |  | •  |  |
| 35(4)  | Access to be given<br>Communication accordée  | •   |  |  | •  |  |
| 36(3)  | Report of findings and recommendations (exempt banks)<br>Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)   | •   |  |  | •  |  |
| 37(3)  | Report of findings and recommendations (compliance review)<br>Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire<br>(contrôle d'application)                                   | •   |  |  | •  |  |
| 51(2)(b)   | Special rules for hearings<br>Règles spéciales (auditions)  | •   |  |  | •  |  |
| 51(3)  | Ex parte representations<br>Présentations d'arguments en l'absence d'une partie   | •   |  |  | •  |  |
| 70   | Confidences of the Queen's Privy Council for Canada<br>Documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le<br>Canada   | •   | •  |  | •  |  |
| 72(1)  | Annual report to Parliament<br>Rapport annuel au Parlement  | •   |  |  | •  |  |
| <b>Privacy Regulations/Règlement sur la protection des renseignements personnels</b> |   |   |  |  |  |  |
| 9  | Reasonable facilities and time provided to examine personal<br>information<br>Fournir des installations convenables et fixer un moment pour<br>examiner les renseignements personnels | •   |  |  | •  |  |
| 11(2)  | Notification that correction to personal information has been made<br>Avis que les corrections demandées ont été effectuées   | •   |  |  | •  |  |
| 11(4)  | Notification that correction to personal information has been refused<br>Avis que les corrections demandées ont été refusées  | •   |  |  | •  |  |

**Delegation Order – Privacy Act and Regulations**  
**Arrêté de délégation des attributions – Loi sur la protection des renseignements personnels et des règlements sur la protection des renseignements personnels**  
**Department of Public Safety and Emergency Preparedness – Ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile**

| Section/<br>Article | Action  | Deputy Minister/Sous-ministre;<br>Associate Deputy Minister/Sous-ministre délégué | Assistant Deputy Minister, Portfolio Affairs and Communications; Director General, Cabinet; and Parliamentary Affairs, and Executive Services<br>Sous-ministre adjoint, Affaires du portefeuille et des communications; Directeur général, Affaires du cabinet et parlementaires, et services exécutifs | Assistant Deputy Minister, Chief Audit Executive, Sous-ministres adjoints, Dirigeant principal de la vérification | ATIP Manager/Cordonnaire AIPRP<br>Director, ATIP and Executive Services/Directeur AIPRP et services exécutifs | Team Leaders, ATIP Operations and ATIP Analysts<br>Chefs d'équipe, Opérations et analystes d'AIPRP |
|---------------------|---|---|---|---|---|--|
| 13(1)               | Disclosure of personal information relating to physical or mental health may be made to a qualified medical practitioner or psychologist for an opinion on whether to release information to the requester<br>Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice | •   |   |   | •   |  |
| 14                  | Disclosure of personal information relating to physical or mental health may be made to a requester in the presence of a qualified medical practitioner or psychologist<br>Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice   | •   |   |   | •   |  |

Dated, at the City of Ottawa, this 8 th day of Jan, 2016

Daté, en la ville d'Ottawa, ce 8 e jour de Jan, 2016

  
 Hon. Ralph Goodale, P.C., M.P./L'Hon. Ralph Goodale, C.P., député

\*R.S.C. 1985, c. P-21      \*L.R.C. (1985), ch. P-21



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

Nom de l'institution: Sécurité publique Canada

Période d'établissement de rapport : 4/1/2019 au 3/31/2020

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

|   | Nombre de demandes |
|---|--------------------|
| Reçues pendant la période d'établissement de rapport                    | 59                 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 5                  |
| <b>Total</b>  | 64                 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport                   | 36                 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport             | 28                 |

### Section 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     | 2                   | 5             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 7     |
| Communication partielle  | 2                   | 6             | 6             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 14    |
| Exception totale         | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0     |
| Exclusion totale         | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0     |
| Aucun document n'existe  | 6                   | 4             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 10    |
| Demande abandonnée       | 4                   | 1             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 5     |
| Ni confirmée ni infirmée | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0     |
| <b>Total</b>             | 14                  | 16            | 6             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 36    |

## 2.2 Exceptions

| Article  | demandes | Article       | demandes | Article | 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)      | 2        | 24 b)   | 0        |
| 19(1) d) | 0        | 22(1) c)      | 0        | 25      | 0        |
| 19(1) e) | 0        | 22(2)         | 0        | 26      | 11       |
| 19(1) f) | 0        | 22.1          | 0        | 27      | 2        |
| 20       | 0        | 22.2          | 0        | 27.1    | 0        |
| 21       | 4        | 22.3          | 0        | 28      | 0        |
|          |          | 22.4          | 0        |         |          |

## 2.3 Exclusions

| Article  | demandes | Article  | demandes | Article  | 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

| Papier | Électronique | Autres |
|--------|--------------|--------|
| 4      | 17           |        |

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

| Nombre de pages traitées | Nombre de pages communiquées | Nombre de demandes |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 6,210                    | 3,273                        | 26                 |



## 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     | 4                           | 172                | 3                        | 850                | 0                          | 0                  | 0                            | 0                  | 0                            | 0                  |
| Communication partielle  | 5                           | 110                | 6                        | 590                | 1                          | 672                | 2                            | 879                | 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       | 5                           | 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>             | 14                          | 282                | 9                        | 1,440              | 1                          | 672                | 2                            | 879                | 0                            | 0                  |

## 2.5.3 Autres complexités

| Disposition              | Consultation requise | Avis juridique | Renseignements entremêlés | Autres | Total |
|--------------------------|----------------------|----------------|---------------------------|--------|-------|
| Communication totale     | 0                    | 0              | 0                         | 0      | 0     |
| Communication partielle  | 2                    | 0              | 11                        | 0      | 13    |
| 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>             | 2                    | 0              | 11                        | 0      | 13    |

## 2.6 Demandes fermées

### 2.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

|  | Demandes fermées dans les délais prévus par la loi |
|--|--|
| Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi           | 36   |
| Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%) | 100  |

## 2.7 Présomptions de refus

### 2.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

| Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi | Motif principal                              |                      |                      |        |
|---|--|----------------------|----------------------|--------|
|   | Entrave au fonctionnement /Charge de travail | Consultation externe | Consultation interne | Autres |
| 0   | 0  | 0                    | 0                    | 0      |

### 2.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation prise)

| Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la loi | Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise | Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise | Total |
|--|--|---|-------|
| 1 à 15 jours   | 0  | 0   | 0     |
| 16 à 30 jours  | 0  | 0   | 0     |
| 31 à 60 jours  | 0  | 0   | 0     |
| 61 à 120 jours   | 0  | 0   | 0     |
| 121 à 180 jours  | 0  | 0   | 0     |
| 181 à 365 jours  | 0  | 0   | 0     |
| Plus de 365 jours  | 0  | 0   | 0     |
| <b>Total</b>   | 0  | 0   | 0     |

## 2.8 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     |
| <b>Total</b>             | 0         | 0        | 0     |

## Section 3 – 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 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

| Disposition des demandes de correction reçues | Nombre |
|---|--------|
| Mentions annexées                             | 8      |
| Demandes de correction acceptées              | 0      |
| <b>Total</b>                                  | 8      |

## Section 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

| Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise | 15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution         |                       |                          |   | 15 (a)(ii) Consultation                         |         |         |                                      |
|--|---|-----------------------|--------------------------|---|---|---------|---------|--------------------------------------|
|  | 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 | 15(b) Traduction ou cas de transfert |
| <b>Total</b>   | 2   | 3                     | 0                        | 2                                       | 0   | 2       | 1       | 0                                    |

### 5.2 Durée des prorogations

| Durée des prorogations | 15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution         |                       |                          |   |   | 15 (a)(ii) Consultation |         |                                      |
|------------------------|---|-----------------------|--------------------------|---|---|-------------------------|---------|--------------------------------------|
|                        | 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 | 15(b) Traduction ou cas de transfert |
| 1 à 15 jour            | 1   | 1                     | 0                        | 0                                       | 0   | 0                       | 1       | 0                                    |
| 16 à 30 jours          | 1   | 2                     | 0                        | 2                                       | 0   | 2                       | 0       | 0                                    |
| Plus de 31 jours       |   |                       |                          |   |   |                         |         | 0                                    |
| <b>Total</b>           | 2   | 3                     | 0                        | 2                                       | 0   | 2                       | 1       | 0                                    |

## Section 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                    | 8   | 87                        | 0                    | 0                         |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0   | 0                         | 0                    | 0                         |
| <b>Total</b>  | <b>8</b>                                      | <b>87</b>                 | <b>0</b>             | <b>0</b>                  |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport                   | 7   | 79                        | 0                    | 0                         |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport             | 1   | 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            | 4  | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 4        |
| Communication partielle         | 1  | 1             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 2        |
| Exception totale                | 1  | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 1        |
| 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>                    | <b>6</b>   | <b>1</b>      | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>7</b> |

### 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     |

## Section 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     | 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     | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                               | 0                  | 0                            | 0                  |
| <b>Total</b>    | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                               | 0                  | 0                            | 0                  |

## Section 8 - Plaintes et enquêtes

| Article 31 | Article 33 | Article 35 | Recours judiciaire | Total |
|------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 2          | 0          | 0          | 0                  | 2     |

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

### 9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

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

### 9.2 Fichiers de renseignements personnels (FRP)

| Fichiers de renseignements personnels | Actifs | Créés | Supprimés | Modifiés |
|---------------------------------------|--------|-------|-----------|----------|
|                                       | 11     | 0     | 0         | 3        |

## Section 10 - Atteintes substantielles à la vie privée

### 10.1 Atteintes substantielles à la vie privée

|   |   |
|---|---|
| Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT  | 1 |
| Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP | 1 |

## Section 11 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### 11.1 Coûts

| Dépenses                              |             | Montant              |
|---------------------------------------|-------------|----------------------|
| Salaires                              |             | 292,709.00 \$        |
| Heures supplémentaires                |             | 0.00 \$              |
| Biens et services                     |             | 5,297.00 \$          |
| • Contrats de services professionnels | 0.00 \$     |                      |
| • Autres                              | 5,297.00 \$ |                      |
| <b>Total</b>                          |             | <b>298,006.00 \$</b> |

### 11.2 Ressources humaines

| Ressources                               | Années-personnes<br>consacrées aux activités<br>liées à la protection des<br>renseignements<br>personnels |
|--|---|
| Employés à temps plein                   | 3.59  |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.20  |
| Employés régionaux                       | 0.00  |
| Experts-conseils et personnel d'agence   | 0.00  |
| Étudiants                                | 0.18  |
| <b>Total</b>                             | <b>3.97</b>   |

**Annexe C : Rapport statistique supplémentaire 2019-2020 – Demandes affectées par les mesures liées à la COVID-19**

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

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes officielles reçues au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

**Tableau 4 – Demandes reçues**

|                |                                    | Colonne 1          |
|----------------|------------------------------------|--------------------|
|                |                                    | Nombre de demandes |
| <b>Ligne 1</b> | Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 | 56                 |
| <b>Ligne 2</b> | Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31 | 3                  |
| <b>Ligne 3</b> | <b>Total</b>                       | 59                 |

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes fermées dans les délais prévus par la loi et le nombre de demandes fermées en présomption de refus au cours des deux périodes allant du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

**Tableau 5 – Demandes fermées**

|                |  | Colonne 1  | Colonne 2   |
|----------------|--|--|---|
|                |  | Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi | Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi |
| <b>Ligne 1</b> | Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes | 36   | 0   |
| <b>Ligne 2</b> | Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31   | 0  | 0   |
| <b>Ligne 3</b> | <b>Total</b>   | 36   | 0   |



Le tableau suivant indique le nombre total de demandes reportées au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

**Tableau 6 – Demandes reportées**

|                |  | Colonne 1          |
|----------------|--|--------------------|
|                |  | Nombre de demandes |
| <b>Ligne 1</b> | Demands reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et demandes en suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021 | 25                 |
| <b>Ligne 2</b> | Demands reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31 qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021  | 3                  |
| <b>Ligne 3</b> | <b>Total</b>   | 28                 |