



Agence canadienne de développement  
économique du Nord

Canadian Northern Economic  
Development Agency

## **Agence canadienne de développement économique du Nord (CanNor)**

### **Rapport annuel de 2022-2023 au Parlement sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Cat. No. R105-4/2F-PDF (French)

ISSN 2564-4904

**Canada**

## Table of contents

1. Introduction .....	3
2. Structure organisationnelle.....	3
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	4
4. Rendement en 2022-2023.....	4
5. Formation et sensibilisation.....	6
6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....	6
7. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée.....	6
8. Sommaire des enjeux clés et des mesures prises concernant des plaintes ou des vérifications.....	6
9. Atteintes substantielles à la vie privée.....	6
10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.....	7
11. Divulgations dans l'intérêt public .....	7
12. Surveillance de la conformité .....	7
Appendice A – Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	7
Annexe A - Ordonnance de Délégation de Pouvoirs Désignation en Vertu de l'Article 73 de la <i>Loi sur la Protection des Renseignements Personnels</i> .....	7
Annexe B - Ordonnance de Délégation de pouvoirs Délégation en Vertu de l'Article 73 de la <i>Loi sur la Protection des Renseignements Personnels</i> .....	10
Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels .....	11

# 1. Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* confère aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada le droit d'accéder aux renseignements personnels que le gouvernement fédéral détient à leur sujet et de les faire corriger. Elle les protège également contre la divulgation non autorisée de ces renseignements personnels. De plus, elle place des contrôles très stricts sur la façon dont le gouvernement peut faire la collecte, l'usage, l'entreposage et la divulgation des renseignements personnels, et sur la façon dont il peut en disposer.

Le présent rapport résume les activités de CanNor associées à la mise en œuvre de la *Loi*, et satisfait à l'exigence établie à l'article 72, selon lequel le responsable de chaque institution fédérale doit établir un rapport pour le Parlement sur l'application de la *Loi* en ce qui concerne son institution pendant chaque exercice financier.

## Mandat

CanNor travaille avec ses partenaires pour favoriser le développement économique dans les territoires canadiens. L'Agence appuie, finance et favorise le développement économique à l'échelle nationale, territoriale et communautaire, elle stimule la croissance et l'innovation, elle contribue au renforcement de la capacité et elle investit dans des projets de développement économique structurants dans les territoires. De plus, par l'entremise du Bureau de gestion des projets nordiques, l'Agence coordonne la participation fédérale aux processus d'examen environnemental dans les territoires et elle tient à jour les dossiers de consultation de la Couronne associés aux projets de grande envergure.

L'Agence travaille en étroite collaboration avec tous ses partenaires fédéraux afin de favoriser une approche pangouvernementale en matière de développement économique dans les territoires.

CanNor soutient la mise en œuvre des priorités du gouvernement du Canada et de la lettre de mandat du ministre des Affaires du Nord, du ministre responsable de Développement économique Canada dans les Prairies et du ministre responsable de l'Agence canadienne de développement économique du Nord.

## 2. Structure organisationnelle

Aux fins de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la présidente de CanNor a délégué à la secrétaire générale ses pouvoirs, attributions et fonctions aux termes de cette loi. La secrétaire générale joue le rôle de coordonnatrice de l'AIPRP chargée de diriger le programme d'AIPRP. La coordonnatrice de l'AIPRP applique la Loi avec l'appui d'une agente administrative. Au cours de la période de référence, CanNor n'était partie à aucun accord de service en vertu de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La coordonnatrice de l'AIPRP est responsable de l'élaboration, de coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces, qui lui permettent de s'acquitter des responsabilités qui lui incombent en vertu de la *Loi* et d'assurer le traitement des demandes et la communication de l'information. En outre, la coordonnatrice de l'AIPRP fournit un soutien stratégique et des conseils à la direction de l'Agence concernant

l'administration du programme l'administration du programme d'AIPRP, et elle est responsable de toutes les activités et opérations liées à la protection des renseignements personnels en vertu de la *Loi*, notamment les suivantes :

- traiter toutes les demandes officielles et les consultations interministérielles en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et y répondre;
- fournir des conseils stratégiques à l'Agence sur des questions liées à la protection des renseignements personnels;
- préparer des documents d'orientation à l'appui de la législation sur la protection des renseignements personnels;
- mettre à jour et enregistrer les fichiers de renseignements personnels;
- préparer le rapport annuel au Parlement sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- former les employés à propos de leurs rôles et responsabilités selon la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- répondre aux demandes de renseignements non officielles.

### 3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

L'ordonnance de délégation de pouvoirs de la présidente en matière de protection des renseignements personnels (Appendice A) a été mise à jour le 23 mars 2020. Il s'agit d'une délégation de pouvoirs à la secrétaire générale ainsi qu'au gestionnaire de la GI-TI et dirigeant principal de l'information.

### 4. Rendement en 2022-2023

Le Rapport statistique de 2022-2023 sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de CanNor est joint à l'Appendice B. Voici un aperçu des données clés sur le rendement de CanNor pour l'exercice :

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

CanNor a reçu une nouvelle demande pendant la période de rapport 2022-2023 et une demande a été reportée de la période de déclaration 2021-2022. Deux demandes ont été traitées et fermées. Les demandes fermées ont été traitées dans un délai de 1 à 15 jours et aucun dossier existant n'a été trouvé. Aucune prolongation n'a été prise et CanNor a fermé toutes les demandes à temps, ce qui représente un taux d'achèvement de 100 % dans les délais prescrits par la loi. Aucune demande informelle n'a été reçue ou traitée en dehors du cadre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de cette période de rapport, ni au cours des trois périodes précédentes. CanNor n'a aucune plainte active.

Le tableau suivant permet de comparer les trois dernières années en ce qui concerne les demandes de communication de renseignements personnels reçues et reportées.

Demandes de communication de renseignements personnels	2020-2021	2021-2022	2022-2023
--	-----------	-----------	-----------

Reçues pendant la période visée par le rapport	0	2	1
Reportées depuis la période précédente	0	0	1
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Le tableau suivant permet de comparer les trois dernières années en ce qui concerne les demandes de communication de renseignements personnels fermées et reportées.

<b>Demandes de communication de renseignements personnels</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	1	2
Reportées à la période suivante	0	1	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

#### **b) Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada**

Aucune consultation d'autres ministères du gouvernement du Canada n'a été reçue au cours de la période 2022-2023 et aucune n'a été reportée de 2021-2022.

Le tableau suivant permet de comparer les trois dernières années en ce qui concerne les demandes de consultation reçues et reportées.

<b>Demandes de consultation</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0
Reportées depuis la période précédente	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Le tableau suivant permet de comparer les trois dernières années en ce qui concerne les demandes de consultation fermées et reportées.

<b>Demandes de consultation</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0
Reportées à la période suivante	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### **c) Répercussions des mesures liées à la COVID-19 et mesures d'atténuation mises en œuvre**

Depuis le début de la pandémie, y compris au cours de la période du 1er avril 2022 au 31 mars 2023, la coordonnatrice de l'AIPRP et l'agente administrative de CanNor ont eu accès au réseau à leur domicile afin de répondre aux demandes de communication de renseignements personnels, ainsi qu'aux demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada. Sauf pendant les périodes où le confinement était obligatoire, selon

les localités, l'accès aux bureaux était possible en fonction des besoins, au cas où des documents non électroniques ou portant la mention « Secret » devraient être examinés. Cependant, l'Agence n'a reçu aucune demande pendant cette période. Par conséquent, les mesures liées à la COVID-19 n'ont eu aucune incidence sur la capacité de l'Agence à remplir ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## **5. Formation et sensibilisation**

Une formation formelle a été dispensée lors de la réunion annuelle de formation des professionnels de l'administration de CanNor en janvier 2023. Cette session a réuni tous les secteurs de CanNor et s'est concentrée sur la collecte de documents, les processus internes, les délais et les exemptions. De plus, des séances d'information informelles ont été offertes aux cadres intermédiaires de CanNor sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## **6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives**

CanNor n'a pas mis en œuvre ou modifié de politiques, de lignes directrices, de procédures ou d'initiatives en matière de protection des renseignements personnels propres à une institution au cours de la période visée par le rapport. L'Agence n'a pas reçu d'autorisation pour de nouvelles collectes ou de nouvelles utilisations cohérentes des numéros d'assurance sociale au cours de la période de référence.

## **7. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée**

En plus d'offrir une formation améliorée aux employés et aux gestionnaires sur la mise en œuvre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, l'agence utilise activement les outils technologiques approuvés par le SCT, y compris Access Pro Case Management et le portail en ligne de l'AIPRP, afin de traiter efficacement les demandes.

## **8. Sommaire des enjeux clés et des mesures prises concernant des plaintes ou des vérifications**

Aucune plainte n'a été reçue concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Par ailleurs, aucune vérification ou enquête n'a été réalisée, et aucun appel n'a été interjeté auprès de la Cour fédérale.

## **9. Atteintes substantielles à la vie privée**

Aucune atteinte substantielle à la vie privée ne s'est produite au cours de la période de rapport 2022-2023.

## 10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Au cours de la période visée par le rapport, CanNor n'a fait aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et n'a donc soumis aucune évaluation au Commissariat à la protection de la vie privée.

## 11. Divulgations dans l'intérêt public

Il n'y a eu aucune communication de renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)m) pour l'exercice 2022-2023.

## 12. Surveillance de la conformité

En tant que responsable des délais de traitement, la secrétaire générale et coordonnatrice de l'AIPRP est informée des demandes nouvelles et en suspens de façon continue. Une base de données de demandes partagées est utilisée pour le traitement des demandes de communication de renseignements personnels, ce qui permet de suivre les échéances et d'assurer une surveillance efficace.

## Appendice A – Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### *Loi sur la protection des renseignements personnels - Ordonnance de délégation de pouvoirs*

En application des pouvoirs de désignation qui me sont conférés en vertu de l'article 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, j'autorise par la présente les employés exerçant des fonctions ou occupant le poste de **Gestionnaire, GI / TI et dirigeant principal de l'information** (numéro de poste 000139900) et le Secrétaire Général (numéro de poste 146270) et les employés qui les succéderont, y compris les employés qui les remplacent en leur absence, ou toute personne ou agent désigné par écrit pour les remplacer à exercer ces pouvoirs, responsabilités ou fonctions dévolus au président en tant que Chef de cette institution administrative en vertu de la *loi*, et tels qu'énoncés dans l'annexe A et B, ci-jointes.

Présidente - Agence canadienne de développement économique du Nord  
Signé à Ottawa, le 23 mars, 2020

### **Annexe A - Ordonnance de Délégation de Pouvoirs Désignation en Vertu de l'Article 73 de la *Loi sur la Protection des Renseignements Personnels***

## **Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions**

**8(2)**

Divulguer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu qui le concerne

---

**8(4)**

Conserver des copies des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)e), une mention des renseignements communiqués et mettre cette copie et cette mention à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée

---

**8(5)**

Aviser par écrit le commissaire à la protection de la vie privée de la communication des renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)m)

---

**9(1)**

Faire un relevé de l'usage des renseignements personnels

---

**9(4)**

Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage de l'information à des fins compatibles avec celles auxquelles les renseignements ont été recueillis et mettre le répertoire à jour

---

**10**

Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels

---

**11(a)**

Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs

---

**11(b)**

Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique

---

**14**

Répondre à la demande de communication de renseignements dans les délais prévus par la loi; communiquer les renseignements ou aviser le demandeur

---

**15**

Proroger le délai et en aviser le demandeur

---

**16**

Refus de communication

---

**17(2)(b)**

Version de la communication ou autre forme de communication

---

**7(3)(b)**

Autre forme de communication



---

**18(2)**

Refus de divulguer de l'information se trouvant dans un fichier inconsultable

---

**19(1)**

Refus de divulguer des renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement

---

**19(2)**

Divulguer au besoin des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa 19(1) si le gouvernement en question consent à la divulgation ou rend les renseignements publics

---

**20**

Refus de divulguer des renseignements portant préjudice aux affaires fédérales provinciales

---

**21**

Refus de divulguer des renseignements portant préjudice à la conduite des affaires internationales et à la défense

---

**22**

Refus de divulguer des renseignements portant préjudice au maintien de l'ordre public et à des enquêtes

---

**23**

Refus de divulguer des renseignements recueillis pour des enquêtes de sécurité

---

**24**

Refus de divulguer des renseignements recueillis par le Service canadien des pénitenciers, le Service national de libération conditionnelle ou la Commission nationale des libérations conditionnelles

---

**25**

Refus de divulguer des renseignements pouvant nuire à la sécurité des individus

---

**26**

Refus de divulguer de l'information concernant d'autres individus, et refuser de les divulguer lorsque leur communication est interdite en vertu de l'article 8

---

**27**

Refus de divulguer des renseignements personnels qui sont protégés par le secret professionnel liant un avocat à son client

---

**28**

Refus de divulguer des renseignements sur la santé physique ou mentale de l'individu lorsque leur communication lui desservirait

---

**31**

Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter

---

---

**33(2)**

Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée pendant une enquête

---

**35(1)**

Prendre acte des constatations du rapport du Commissaire à la protection de la vie privée à la suite de son enquête et l'aviser des mesures prises

---

**35(4)**

Communiquer les renseignements au plaignant après en avoir avisé le Commissaire à la protection de la vie privée en vertu de l'alinéa 35(1)b

---

**36(3)**

Prendre acte des conclusions du rapport du Commissaire à la vie privée découlant d'une enquête concernant un fichier inconsultable

---

**37(3)**

Prendre acte des conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée à l'issue de son enquête sur la mesure dans laquelle une institution fédérale a appliqué les articles 4 à 8

---

**51(2)(b)**

Demander qu'une affaire fasse l'objet d'une audition et soit tranchée dans la région de la capitale nationale

---

**51(3)**

Demander le droit de présenter des arguments aux auditions menées en application de l'article 51

---

**72(1)**

Dresser un rapport annuel destiné au Parlement

---

**77**

S'acquitter de responsabilités dévolues au chef de l'institution en application des règlements pris en vertu de l'article 77 dont il n'est pas question ci-dessus

**Annexe B - Ordonnance de Délégation de pouvoirs**  
**Délégation en Vertu de l'Article 73 de la *Loi sur la Protection des Renseignements Personnels***

**Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions**

**10**

Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels

---

**11(a)**

Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs

**11(b)**

Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique

**15**

Proroger le délai et en aviser le demandeur

**31**

Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter

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

Période d'établissement de rapport : 1 avril 2022 au 31 mars 2023

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

#### 1.1a Nombre de demandes reçues et en suspens

	Nombre de demandes	
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	
En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total en suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		1
<b>Total</b>		<b>2</b>

### 1.1b Number of requests closed and carried over

	Nombre de demandes	
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
Total reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
<b>Total</b>		<b>2</b>

### 1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	1
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0

Mode	Nombre des demandes
<b>Total</b>	<b>1</b>

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1a Nombre de demandes informelles reçues et en suspens

	Nombre de demandes reçues et en suspens	
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total en suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente</b>	<b>0</b>	
<b>Total</b>	<b>0</b>	

### 2.1b Nombre de demandes informelles fermées et reportées

	Nombre de demandes reçues et en suspens
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0

	Nombre de demandes reçues et en suspens
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

## 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

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

### 2.4 Pages communiquées informellement

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

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

### 3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	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	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
Aucun document n'existe	2	0	0	0	0	0	0	2
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>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>



### 3.2 Exceptions

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

Article	Nombre de demandes
22.1	0
22.2	0
22.3	0
22.4	0
23(a)	0
23(b)	0
24(a)	0
24(b)	0
25	0
26	0
27	0
27.1	0
28	0

**3.3 Exclusions**

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

### 3.4 Format des documents communiqués

<b>Papier</b>	<b>Électronique</b>				<b>Autres</b>
	<b>Document électronique</b>	<b>Ensemble de données</b>	<b>Vidéo</b>	<b>Audio</b>	
0	0	0	0	0	0

### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

#### 3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
<b>Exception totale</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Exclusion totale</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Demande abandonnée</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Ni confirmée ni infirmée</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

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

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

### 3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

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

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

### 3.5.7 Autres complexités

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

### 3.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	100



### 3.7 Présomptions de refus

#### 3.7.1 Motif du non-respect des délais prévus par la *Loi*

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

#### 3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	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>

### 3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

### Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

## Section 6 – Prorogations

### 6.1 Motifs des prorogations

Nombre de prorogations prises	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	Grand nombre de pages	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

### 7.1a Demandes de consultation, reçues et en suspens, par d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

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

### 7.1b Demandes de consultation, fermées et reportées, par d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la	0	0	0	0

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
prochaine période d'établissement de rapport				
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	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



Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

## Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

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

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

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

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 11 – Atteintes à la vie privée

### 11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

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

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

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

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

### 12.1 Coûts répartis

Dépenses	Montant	
Salaires		\$2,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		
Contrats de services professionnels	\$0	
Autres	\$0	
Total biens et services		\$0
<b>Total</b>		<b>\$2,000</b>

## 12.2 Ressources humaines

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels</b>
<b>Employés à temps plein</b>	0.020
<b>Employés à temps partiel et occasionnels</b>	0.000
<b>Employés régionaux</b>	0.000
<b>Experts-conseils et personnel d'agence</b>	0.000
<b>Étudiants</b>	0.000
<b>Total</b>	<b>0.020</b>
<b>Remarque :</b> Entrer des valeurs à trois décimales.	