



Bureau de la sécurité  
des transports  
du Canada

Transportation  
Safety Board  
of Canada

**RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT  
SUR L'APPLICATION DE  
*LA LOI SUR LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*  
DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022**

Bureau de la sécurité des transports du Canada  
Place du Centre, 4<sup>e</sup> étage  
200, promenade du Portage  
Gatineau (Québec) K1A 1K8  
819-994-3741  
1-800-387-3557  
[bst.gc.ca](http://bst.gc.ca)  
[communications@bst-tsb.gc.ca](mailto:communications@bst-tsb.gc.ca)

© Sa Majesté la reine du chef du Canada, représentée par  
le Bureau de la sécurité des transports du Canada, 2022

Rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements  
personnels* 2021-2022

N° du cat. : TU1-4/2F-PDF  
ISSN 1928-313X

Le présent rapport se trouve sur le site Web du  
Bureau de la sécurité des transports du Canada à l'adresse [bst.gc.ca](http://bst.gc.ca)

*This report is also available in English.*



Bureau de la sécurité  
des transports  
du Canada

Transportation  
Safety Board  
of Canada

Place du Centre, 4<sup>e</sup> étage  
200, promenade du Portage  
Gatineau (Québec) K1A 1K8

Le 7 octobre 2022

L'honorable Bill Blair, C.P., député  
Président du Conseil privé de la Reine pour le Canada et  
ministre de la Protection civile  
Chambre des communes  
Ottawa (Ontario) K1A 0A6

Monsieur le Ministre,

Conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Bureau de la sécurité des transports du Canada est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la *Loi* au cours de la période du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

La présidente,

*Original signé par*  
Kathleen Fox

Canada

## Table des matières

1.0	Introduction.....	1
2.0	Organisation du bureau de l'AIPRP .....	1
3.0	Délégation de pouvoirs.....	2
4.0	Traitement des demandes.....	2
4.1	Demandes de renseignements personnels.....	2
5.0	Coûts.....	3
6.0	Formation et sensibilisation.....	3
7.0	Politiques, lignes directrices et procédures .....	4
8.0	Plaintes et enquêtes.....	4
9.0	Processus de suivi .....	4
10.0	Cas d'atteinte substantielle à la vie privée.....	4
11.0	Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.....	4
12.0	Communications en vertu de l'alinéa 8(2)m).....	4
13.0	Statistiques exigées par le Conseil du Trésor .....	4
	Annexes.....	5
	Annexe A – Arrêté de délégation de pouvoirs.....	5
	Annexe B – Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	6

## 1.0 Introduction

En vertu de l'article 72 de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), le Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la *Loi*. Le rapport vise la période du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de protéger la vie privée des personnes relativement aux renseignements personnels que les institutions gouvernementales telles que le BST possèdent à leur sujet et de fournir un droit d'accès à cette information.

La [Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports](#) établit les paramètres juridiques qui régissent les activités du BST. Notre mandat consiste à promouvoir la sécurité du transport aérien, ferroviaire, maritime et pipelinier :

- en procédant à des enquêtes indépendantes, y compris des enquêtes publiques au besoin, sur des événements de transport sélectionnés afin d'en dégager les causes et les facteurs contributifs;
- en constatant les lacunes de la sécurité mises en évidence par de tels événements;
- en faisant des recommandations sur les moyens d'éliminer ou de réduire ces lacunes;
- en publiant des rapports sur nos enquêtes et en présentant les conclusions qu'on en tire.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le BST, veuillez consulter notre site Web à l'adresse [bst.gc.ca](http://bst.gc.ca).

Le BST exerce ses activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) conformément aux principes déclarés du gouvernement selon lesquels l'information gouvernementale doit être accessible au public, sous réserve de certaines exceptions bien précises. En outre, le BST traite les renseignements personnels conformément au code des pratiques équitables en matière de renseignements énoncés dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## 2.0 Organisation du bureau de l'AIPRP

Au cours de l'exercice 2021-2022, le directeur général des Services intégrés a assumé les responsabilités de coordonnateur de l'AIPRP. Le bureau de l'AIPRP comptait aussi quatre postes à temps plein, et a eu recours à de l'aide temporaire.

Le bureau de l'AIPRP gère les demandes faites conformément à la *Loi* et fournit des conseils fonctionnels et une orientation aux gestionnaires et aux employés en ce qui concerne la communication de l'information et la protection de la vie privée. En outre, les analystes de l'AIPRP doivent démontrer de fortes aptitudes pour la consultation et la négociation lors de réunions avec les demandeurs, les employés du BST et les représentants du Commissariat à la protection de la vie privée.

### 3.0 Délégation de pouvoirs

Une délégation de pouvoirs a été établie, comme l'exige la *Loi*. Aux fins de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la personne « responsable d'institution fédérale », en vertu de l'article 3, est la présidente du BST. La présidente a délégué aux personnes occupant les postes d'administrateur en chef des opérations, d'avocate générale, de directeur général des Services intégrés et d'analyste principal de l'AIPRP les pouvoirs jugés nécessaires pour l'administration efficace de la *Loi*. Ces employés s'assurent que le BST s'acquitte de toutes ses obligations de façon équitable et uniforme. La délégation de pouvoirs a été mise à jour en novembre 2019 et reste inchangée. Un exemplaire de l'arrêté de délégation se trouve à l'annexe A.

### 4.0 Traitement des demandes

#### 4.1 Demandes de renseignements personnels

Au cours de l'exercice 2021-2022, soit la période visée par le rapport, dix (10) demandes officielles de renseignements personnels ont été reçues, comparativement à vingt-deux (22) en 2020-2021, à vingt-trois (23) en 2019-2020 et à vingt-six (26) en 2018-2019. Les demandes de renseignements personnels reçues par le BST proviennent principalement de pilotes de ligne canadiens qui veulent savoir s'ils sont nommés dans un événement qui a été signalé au BST. Certaines compagnies aériennes internationales exigent ces informations comme condition préalable d'emploi. En outre, certains employés demandent d'avoir accès à leurs renseignements personnels.

Parmi les onze (11) demandes fermées en 2021-2022, des documents ont été communiqués entièrement dans huit (8) cas (73 %), communiqués partiellement dans deux (2) cas (18 %) et aucun document n'existait dans un (1) cas (9 %). Une (1) demande fermée avait été reportée de l'exercice financier précédent.

Parmi les demandes fermées au cours de la période visée par le rapport, dix (10) ont été traitées dans un délai de 1 à 15 jours et une (1) dans un délai de 31 à 60 jours. Le délai moyen pour traiter une demande a été de quatorze (14) jours civils en 2020-2021, comparativement à trente-trois (33) en 2020-2021 et à huit (8) en 2019-2020. Les délais plus courts peuvent s'expliquer par un meilleur accès physique aux espaces de bureau et aux sites d'entreposage de documents grâce à l'assouplissement des mesures sanitaires.

Au cours de la période en question, le bureau de l'AIPRP a procédé à la recherche, à la préparation et à l'examen de sept cent quatre-vingt-quatre (784) pages de renseignements, et à la reproduction et à la communication de deux cent quatre-vingt-douze (292) pages de renseignements. Au cours des exercices précédents, mille neuf cent trente-quatre (1934) pages de renseignements avaient été examinées et sept cents (700) pages de renseignements avaient été communiquées en 2020-2021 par rapport à vingt-deux (22) pages examinées et à dix-huit (18) pages communiquées en 2019-2020. La variation du nombre de pages examinées d'un exercice à l'autre s'explique par les différents types de demandes reçues et les demandes

supplémentaires présentées par les employés qui souhaitent avoir accès à leurs renseignements personnels.

L'approche d'ouverture du BST envers la communication de renseignements aux employés ne nécessite pas d'invoquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les employés des ressources humaines traitent ces demandes dans le cadre de leurs fonctions habituelles. Le BST prend soin de respecter les exigences prévues dans la *Loi* relativement à la protection des renseignements personnels dont il a la gestion. Pour ce faire, il s'assure que les employés sont conscients de leurs responsabilités relatives à la protection des renseignements personnels auxquels ils ont accès dans l'exercice de leurs fonctions et qu'ils respectent le Code de pratiques équitables en matière de gestion des renseignements personnels prévu par la *Loi*.

Finalement, même si le bureau de l'AIPRP du BST a été touché de façon provisoire après la mi-mars 2020 en raison des fermetures des bureaux compte tenu de la pandémie, il a repris ses activités normales en 2021-2022 en utilisant pleinement des outils numériques.

## 5.0 Coûts

Au cours de l'exercice 2021-2022, le bureau de l'AIPRP a assumé des coûts estimés à 27 209 \$ pour appliquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, comparativement à 28 574 \$ pour 2020-2021, à 39 007 \$ pour 2019-2020 et à 48 071 \$ pour 2018-2019. Ces coûts comprennent les salaires, les heures supplémentaires, les biens et services et les contrats de services professionnels pour le personnel d'aide temporaire, mais ne comprennent pas les dépenses assumées par d'autres secteurs du BST pour satisfaire aux exigences de la *Loi*.

## 6.0 Formation et sensibilisation

Le BST offre un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés qui comprend une formation de sensibilisation à l'AIPRP. De plus, le BST a rendu obligatoires pour tous les membres du personnel des séances complètes sur l'AIPRP données par le bureau de l'AIPRP. En 2021-2022, le personnel du bureau de l'AIPRP a donné cinq (5) séances de formation de deux (2) heures chaque à trente-sept (37) employés par rapport à aucune (0) en 2020-2021 et à une (1) en 2019-2020.

Compte tenu des responsabilités et des exigences en matière de connaissances du bureau de l'AIPRP du BST, la courbe d'apprentissage de ses employés est longue. Ainsi, une formation continue leur est offerte en cours d'emploi afin de s'assurer qu'ils possèdent des connaissances solides et à jour relativement aux exigences et aux procédures de l'AIPRP ainsi qu'aux activités du BST. Dans ce contexte, le personnel du bureau de l'AIPRP a participé à toutes les réunions de la communauté de l'AIPRP organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor en 2021-2022. Ces réunions ont permis aux membres du personnel affectés à l'AIPRP d'obtenir des renseignements utiles sur les tendances et les pratiques exemplaires au sein de la communauté de l'AIPRP, des mises à jour sur les plaintes et les affaires judiciaires récentes, ainsi que des outils pour améliorer les normes de service dans leur domaine. Enfin, le personnel de l'AIPRP

du BST a participé au Symposium annuel de l'Association du Barreau canadien, qui portait sur les dernières tendances en matière d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

## **7.0 Politiques, lignes directrices et procédures**

Il n'y a pas eu de changement apporté par le BST aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures au cours de l'exercice 2021-2022.

## **8.0 Plaintes et enquêtes**

Aucune plainte n'a été soumise au commissaire à la protection de la vie privée en 2021-2022.

## **9.0 Processus de suivi**

Le BST surveille les délais pour traiter les demandes d'information sur la vie privée au moyen de réunions bilatérales hebdomadaires entre le coordonnateur de l'AIPRP et l'analyste principal de l'AIPRP au cours desquelles l'état des demandes en cours est examiné. Toute question importante est soulevée auprès de l'administrateur en chef des opérations de façon ponctuelle.

## **10.0 Cas d'atteinte substantielle à la vie privée**

Aucun cas d'atteinte substantielle à la vie privée n'a eu lieu au cours de la période visée par le présent rapport.

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

Le BST n'a procédé à aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période visée par le rapport.

## **12.0 Communications en vertu de l'alinéa 8(2)m)**

Au cours de l'exercice 2021-2022, le BST n'a communiqué aucun renseignement d'intérêt public en vertu de l'alinéa 8(2)m).

## **13.0 Statistiques exigées par le Conseil du Trésor**

Les statistiques exigées par le Secrétariat du Conseil du Trésor se trouvent à l'annexe B.



## Annexes

### Annexe A – Arrêté de délégation de pouvoirs



Bureau de la sécurité  
des transports  
du Canada

Transportation  
Safety Board  
of Canada

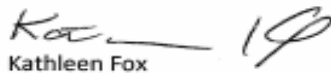
Le 1<sup>er</sup> novembre 2019

#### **Arrêté de délégation de pouvoirs – Loi sur la protection des renseignements personnels**

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et en tant que "responsable d'institution fédérale", la présidente du Bureau de la sécurité des transports du Canada délègue par la présente au titulaires des postes mentionnées dans le tableau qui suit, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les pouvoirs spécifiés et l'autorité d'exercer les responsabilités et fonctions connexes de la présidente en qualité de responsable d'institution fédérale tel que décrits dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Cet arrêté remplace celui daté du 5 janvier 2017.

Postes	Articles de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>
Présidente	Tous les articles
Administrateur en chef des opérations	Tous les articles
Avocate générale	Tous les articles
Directeur général, Services intégrés	Tous les articles
Analyste sénior de l'AIPRP	Prorogations - Article 15

  
 Kathleen Fox  
 Présidente

**Canada**

## Annexe B – Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



Bureau de la sécurité  
des transports  
du Canada

Transportation  
Safety Board  
of Canada

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

Nom de l'institution : Bureau de la sécurité des transports du Canada  
Période visée par le rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

#### Partie 1 : Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

##### 1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		10
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		1
• 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	1	
<b>Total</b>		11
Fermées pendant la période d'établissement par le rapport		11
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• 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	

##### 1.2 Mode de transmission des demandes

Mode de transmission	Nombre de demandes
En ligne	2
Par courriel	8
Par la poste	0
En personne	0
Par téléphone	0
Par télécopieur	0
<b>Total</b>	10

## Partie 2 : Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

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

### 2.2 Mode de transmission des demandes informelles

Mode de transmission	Nombre de demandes
En ligne	0
Par courriel	0
Par la poste	0
En personne	0
Par téléphone	0
Par télécopieur	0
<b>Total</b>	0

### 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		101 à 500 pages communiquées		501 à 1000 pages communiquées		1001 à 5000 pages communiquées		Plus de 5000 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

**Partie 3 : Demandes fermées pendant la période visée par le 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	8	0	0	0	0	0	0	8
Communication partielle	1	0	1	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	1
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>	10	0	1	0	0	0	0	11

**3.2 Exceptions**

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	2
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

**3.3 Exclusions**

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

### 3.4 Support de l'information communiquée

Papier	Support électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	10	0	0	0	0

### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et électroniques

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
784	292	10

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1000 pages traitées		1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 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	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	124	1	652	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	8	8	1	124	1	652	0	0	0	0

#### 3.5.3 Minutes 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 disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60 à 120 minutes traitées		501 à 1000 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>	0	0	0	0	0	0

### 3.5.5 Minutes 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 disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60 à 120 minutes traitées		501 à 1000 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>	0	0	0	0	0	0

### 3.5.7 Autres cas complexes

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entrelacés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	0	1
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>	1	0	0	0	1

### 3.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	11
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	100

### 3.7 Présomption de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement ou charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

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

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

### 3.8 Demandes de traduction

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

#### Partie 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

#### Partie 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>	0

#### Partie 6 : Prorogations

##### 6.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Difficulté à obtenir les documents	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1	0	1	0	0	0	0	0	0

##### 6.2 Durée des prorogations

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



## **Partie 7 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes**

### **7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organismes**

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

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

<b>Recommandation</b>	<b>Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation</b>							<b>Total</b>
	<b>1 à 15 jours</b>	<b>16 à 30 jours</b>	<b>31 à 60 jours</b>	<b>61 à 120 jours</b>	<b>121 à 180 jours</b>	<b>181 à 365 jours</b>	<b>Plus de 365 jours</b>	
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>	0	0	0	0	0	0	0	0

### 7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes à l'extérieur 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>	0	0	0	0	0	0	0	0

### Partie 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 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1000 pages traitées		De 1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 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

## 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1000 pages traitées		De 1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 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

### Partie 9 : Plaintes et avis d'enquête reçus

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

### Partie 10 : Évaluation 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 propres à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	2	0	0	0
Centraux	53	0	0	0
<b>Total</b>	55	0	0	0

### Partie 11 : Atteintes à la vie privée

#### 11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalées

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

## 11.2 Atteintes à la vie privée signalées non substantielles

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

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

### 12.1 Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires		27 209 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		683 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$	
• Autres	683 \$	
<b>Total</b>		<b>27 892 \$</b>

### 12.2 Ressources humaines

Ressources humaines	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0,400
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
<b>Total</b>	<b>0,400</b>