

***Loi sur la protection des  
renseignements personnels***

**Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail  
Rapport annuel au Parlement  
1<sup>er</sup> avril 2016 – 31 mars 2017**

# TABLE DES MATIÈRES

	<b>Page</b>
<b>Introduction</b>	1
Faits saillants et réalisations au cours de l'exercice 2016-2017	2
<b>Service de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels</b>	2
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> – Ordonnance de délégation de pouvoirs	3
Formation sur la protection des renseignements personnels et sensibilisation connexe	5
<b>Rapport statistique 2016-2017 sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	5
<b>Interprétation du Rapport statistique</b>	6
a) Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	6
b) Coûts et changements organisationnels	6
c) Divulgence acceptable des renseignements personnels	6
d) Exemptions invoquées	7
<b>Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée</b>	7
a) Activités d'harmonisation et de partage des données	7
<b>Plaintes et enquêtes</b>	7
<b>Appels portés devant la Cour</b>	7
<b>Gestion du délai de traitement</b>	8
<b>Atteintes substantielles à la vie privée</b>	8

## Introduction

Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail est heureux de déposer devant le Parlement son rapport annuel concernant l'application de la Loi sur la protection des *renseignements personnels* pour l'exercice financier commençant le 1<sup>er</sup> avril 2016 et se terminant le 31 mars 2017.

La Loi sur la protection des renseignements personnels a pour objet de protéger la vie privée des individus relativement aux renseignements personnels que les institutions gouvernementales possèdent à leur sujet et de fournir un droit d'accès à cette information. Ce rapport est préparé conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Aux termes de l'article 72 de la Loi, les responsables de toutes les institutions fédérales doivent soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice. Le présent rapport décrit les réalisations qui ont permis au CCHST d'assumer ses responsabilités et ses obligations en matière de protection des renseignements personnels au cours de l'exercice 2016-2017.

Le CCHST n'a pas mis en œuvre de nouvelles politiques, lignes directrices ou marches à suivre au cours de l'exercice.

Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) est, aux termes de l'Annexe II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, un établissement public créé par le Parlement en avril 1978 pour promouvoir le droit fondamental des Canadiens à un environnement de travail sain et sécuritaire. Dirigé par un conseil tripartite où sont représentés les employeurs, les travailleurs et les différents gouvernements (fédéral, provinciaux et territoriaux), le CCHST relève du ministre du Travail et du Parlement. Il est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (AIPRP).

Le CCHST a pour mandat d'offrir aux Canadiens – et au monde entier – des outils et des ressources crédibles et pertinents pour améliorer les programmes de santé et de sécurité au travail. Le CCHST croit que tous les Canadiens ont le droit fondamental à un milieu de travail sain et sécuritaire. Par l'intermédiaire de ses programmes, de ses produits et services, de ses connaissances, de son engagement et de ses actions, le CCHST poursuivra ses efforts pour faire avancer la santé et la sécurité en milieu de travail.

Le CCHST est la ressource nationale du Canada en santé et en sécurité au travail qui se consacre à l'amélioration de la performance en santé et en sécurité au travail en fournissant des services essentiels, notamment le transfert de l'information et du savoir, la formation et l'éducation, des outils rentables permettant d'améliorer les résultats en santé et en sécurité au travail, des systèmes de gestion appuyant les programmes de santé et de sécurité, des initiatives visant la prévention des blessures et des maladies ainsi que la promotion du mieux-être global – santé physique, psychologique et mentale – des travailleurs. L'objectif du CCHST est d'assurer une orientation commune et de coordonner la transmission des renseignements sur la santé et la sécurité au travail.

Pour atteindre cet objectif, le CCHST établit des programmes et des services orientés vers le résultat stratégique suivant :

Obtention de meilleures conditions de travail et de meilleures pratiques en milieu de travail qui permettent d'améliorer la santé, la sécurité et le mieux-être des travailleurs canadiens.

## **Faits saillants et réalisations au cours de l'exercice 2016-2017**

Au cours du dernier exercice, le CCHST n'a reçu aucune demande en rapport avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

On peut demander des exemplaires supplémentaires du présent rapport en écrivant à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels  
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail  
135, rue Hunter Est  
Hamilton (Ontario)  
L8N 1M5

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

Le directeur financier (DF) du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST), qui joue également le rôle de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, reçoit du président et chef de la direction du CCHST le pouvoir d'administrer toutes les sections se rapportant aux lois sur l'AIPRP, à l'exception de l'alinéa 8(2)e) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le DF est donc responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, lignes directrices, systèmes et procédures efficaces visant à permettre au président et chef de la direction d'assumer ses responsabilités aux termes de la *Loi* et à assurer la divulgation ainsi que le traitement appropriés de l'information. En qualité de coordonnateur, il est aussi chargé des politiques, des systèmes et des procédures connexes découlant de cette *Loi*.

Comme le CCHST est un petit organisme qui reçoit fort peu de demandes d'accès à l'information, le DF consacre relativement peu de temps à administrer cette loi. Il est de plus appuyé dans cette tâche par un adjoint administratif.

Voici les activités menées par le CCHST en lien avec la protection des renseignements personnels :

- traiter les demandes en application de la Loi;
- représenter le CCHST dans les négociations menées avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le Commissaire à l'information et les autres ministères et organismes fédéraux pour tout ce qui touche l'application de la Loi au sein du CCHST;
- répondre aux demandes de consultation soumises par d'autres institutions fédérales relatives à des documents du CCHST dont la divulgation est à l'étude;

- préparer des rapports annuels et des statistiques destinés au Parlement, de même que tout rapport prévu dans les textes législatifs et tout autre document demandé par les organismes centraux;
- élaborer et mettre en œuvre des politiques, procédures et lignes directrices visant à faire en sorte que la Loi soit respectée par le personnel;
- déployer les efforts nécessaires pour faire connaître cette Loi au sein du Ministère afin que ce dernier respecte les obligations imposées au gouvernement; et
- assurer un suivi des mesures établies pour que le Ministère respecte cette Loi, ses règlements d'application ainsi que les procédures et politiques pertinentes.

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

Conformément aux pouvoirs de délégation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la personne exerçant les fonctions et occupant le poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère et son successeur, y compris, en l'absence du coordonnateur, une personne ou un agent désigné par écrit pour agir à la place du titulaire de telles fonctions et d'un tel poste sont, par la présente, autorisés à exercer les pouvoirs et les attributions du Ministre en qualité de responsable d'une institution gouvernementale en vertu de la Loi, tel qu'indiqué dans l'annexe ci-jointe.

La personne exerçant les fonctions et occupant le poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère et son successeur, y compris, en son absence, une personne ou un agent désigné par écrit pour agir à la place du titulaire de telles fonctions et d'un tel poste sont, par la présente, autorisés à exercer les pouvoirs et les attributions du Ministre en qualité de responsable d'une institution gouvernementale en vertu de la *Loi* tel qu'il est indiqué aux articles 13 et 15 de la Loi.

Cette ordonnance de délégation de pouvoirs remplace toute ordonnance précédente prise en vertu de l'article 73 de la Loi.



11 juin 2012

---

Steve Horvath  
Président et chef de la direction

Date

**CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL**  
ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET D'ATTRIBUTIONS EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE  
LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

<b>ARTICLES DE LOI</b>	<b>POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
8(2)	Communiquer des renseignements personnels sans le consentement de la personne qu'ils concernent.	Coordonnateur de l'AIPRP
8(4)	Conserver une copie des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)e) et une mention des renseignements communiqués.	Coordonnateur de l'AIPRP
8(5)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication de renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)m).	Coordonnateur de l'AIPRP
9(1)	Conserver un relevé de l'usage des renseignements personnels effectué par son organisation.	Coordonnateur de l'AIPRP
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de la compatibilité de l'usage fait des renseignements personnels, et mettre le répertoire à jour en conséquence.	Coordonnateur de l'AIPRP
10	Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels.	Coordonnateur de l'AIPRP
14	Répondre aux demandes d'accès dans les délais prescrits; procéder à la communication ou envoyer un avis.	Coordonnateur de l'AIPRP
15	Proroger le délai et en aviser le demandeur.	Coordonnateur de l'AIPRP
17(2)b)	Décider de la nécessité d'une traduction ou d'une interprétation des renseignements personnels demandés.	Coordonnateur de l'AIPRP
18(2)	Refuser de communiquer des renseignements contenus dans un fichier inconsultable.	Coordonnateur de l'AIPRP
19(1)	Refuser de communiquer des renseignements obtenus d'un autre gouvernement à titre confidentiel.	Coordonnateur de l'AIPRP
19(2)	Communiquer tout renseignement visé au paragraphe 19(1) si l'autre gouvernement y consent ou rend les renseignements publics.	Coordonnateur de l'AIPRP
20	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables aux affaires fédérales-provinciales.	Coordonnateur de l'AIPRP
21	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables aux affaires internationales ou à la défense.	Coordonnateur de l'AIPRP
22	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables à l'application de la loi ou à des enquêtes.	Coordonnateur de l'AIPRP
23	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables à une enquête sur la sécurité.	Coordonnateur de l'AIPRP
24	Refuser de communiquer des renseignements recueillis par le Service correctionnel du Canada, le Service national de	Coordonnateur de l'AIPRP

	libération conditionnelle ou la Commission nationale des libérations conditionnelles.	
25	Refuser de communiquer des renseignements qui risqueraient de nuire à la sécurité des individus.	Coordonnateur de l'AIPRP
26	Refuser de communiquer des renseignements concernant un autre individu, et refuser de communiquer des renseignements dont la communication est interdite en vertu de l'article 8.	Coordonnateur de l'AIPRP
27	Refuser de communiquer des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat et son client.	Coordonnateur de l'AIPRP
28	Refuser de communiquer des renseignements qui portent sur l'état physique ou mental de l'individu dans le cas où la communication de ces renseignements le desservirait.	Coordonnateur de l'AIPRP
31	Recevoir un avis d'enquête de la part du Commissaire à la protection de la vie privée.	Coordonnateur de l'AIPRP
33(2)	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête.	Coordonnateur de l'AIPRP
35(1)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions de l'enquête et donner avis des mesures prises.	Coordonnateur de l'AIPRP
35(4)	Accorder l'accès aux renseignements au plaignant par suite d'une demande formulée en vertu de l'alinéa 35(1)b).	Coordonnateur de l'AIPRP
36(3)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions de l'examen des fichiers inconsultables.	Coordonnateur de l'AIPRP
37(3)	Recevoir le rapport sur les conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée après une enquête sur la conformité.	Coordonnateur de l'AIPRP
51(2)b)	Demander qu'une audition ait lieu et qu'une question soit tranchée dans la région de la capitale nationale.	Coordonnateur de l'AIPRP
51(3)	Demander et présenter des arguments aux auditions visées par l'article 51.	Coordonnateur de l'AIPRP
72(1)	Établir le rapport annuel pour présentation au Parlement.	Coordonnateur de l'AIPRP
77	Exercer les responsabilités qui sont conférées au responsable de l'institution par le règlement établi en vertu de l'article 77, mais qui ne sont pas indiquées ci-dessus.	Coordonnateur de l'AIPRP

### **Formation sur la protection des renseignements personnels et sensibilisation connexe**

Au cours de l'exercice 2016-2017, le CCHST n'a participé à aucune séance de formation à l'égard de la protection des renseignements personnels.

## **Rapport statistique 2016-2017 sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Voir ci-joint.

## Exigences supplémentaires en matière de rapports pour 2016-2017

### Loi sur la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat du Conseil du Trésor surveille par divers moyens la conformité à la Politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée qui est entrée en vigueur le 2 mai 2002. Les institutions sont donc tenues de déclarer les renseignements suivants pour la période visée par le rapport 2016-2017.

Le nombre :

- d'évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée amorcées : aucune,
- d'évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée achevées : aucune,
- d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée amorcées : aucune,
- d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée achevées : aucune,
- d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée acheminées au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) : aucune.

## Interprétation du Rapport statistique

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

Entre le 1<sup>er</sup> avril 2016 et le 31 mars 2017, le CCHST a reçu deux demandes. Des dossiers ont été divulgués en partie à la suite de la première demande, mais il n'y avait aucun dossier lié à la seconde demande. Les CCHST n'avait reçu aucune demande dans les trois années précédentes.

### b) Coûts et changements organisationnels

Les coûts salariaux totaux associés à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2016-2017 sont estimés à 3 842 \$.

### c) Divulgence acceptable de renseignements personnels

En conformité avec l'alinéa 8(2)a) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements personnels recueillis par le CCHST dans le cadre de ses programmes et de ses activités sont divulgués seulement aux fins de l'usage initial auquel ils étaient destinés. Au cours de l'exercice 2016-2017, le CCHST n'a pas divulgué de renseignements personnels pour d'autres finalités que celles définies aux alinéas 8(2)b) à 8(2)m) inclusivement de la *Loi*.



#### **d) Exemptions invoquées**

Les Canadiens ont le droit d'avoir accès à leurs renseignements personnels, mais la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des exceptions reconnaissant la nécessité d'assurer la confidentialité de certains renseignements. Une exception est une disposition obligatoire ou discrétionnaire prévue par la *Loi* qui autorise le responsable d'une institution gouvernementale à refuser de communiquer des renseignements personnels en réponse à une demande d'accès. Deux exemptions ont été appliquées pendant l'exercice 2016-2017 : l'une prévue à l'article 26, pour protéger les renseignements concernant un individu autre que le demandeur, et l'autre prévue à l'article 27, pour protéger de l'information assujettie au secret professionnel.

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

En 2002, le Conseil du Trésor a émis une politique qui exige des institutions fédérales assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qu'elles réalisent des Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) avant de mettre en œuvre de nouveaux programmes, systèmes ou politiques, ou encore avant d'apporter des modifications importantes à des programmes, des politiques ou des systèmes existants.

Durant la période faisant l'objet du présent rapport, le CCHST n'a entamé aucune EFVP. Aucune évaluation n'a donc été transférée au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

#### **a) Activités d'harmonisation et de partage des données**

Le CCHST n'a pas mis sur pied de nouveaux systèmes ou de nouveaux processus menant à l'harmonisation et au partage des données relatives aux renseignements personnels, que ce soit au sein du Ministère ou pour des sources externes.

### **Plaintes et enquêtes**

En 2016-2017, CCHST a reçu une plainte en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et n'a pris part à aucun litige pendant la période visée par le rapport. La plainte concernait le traitement de la demande et l'enquête n'est pas terminée.

### **Appels portés devant la Cour**

Aucune demande à la Cour fédérale du Canada n'a été présentée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de l'exercice 2016-2017.

## **Gestion du délai de traitement**

En raison du faible volume de demandes reçues, le CCHST n'a mis en œuvre aucun système de suivi officiel pour consigner le délai de traitement. Le suivi des demandes se fait plutôt manuellement.

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

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été relevée au CCHST au cours de l'exercice 2016-2017.



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

Nom de l'institution: Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	2
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>2</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
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>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

## 2.2 Exceptions

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

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

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

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	40	40	1
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	40	40	1

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	40	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>40</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>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	1	0	2
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>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

## 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## 2.7 Demandes de traduction

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

## PARTIE 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

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

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

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

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

## 5.2 Durée des prorogations

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

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

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	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 la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	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

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

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

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

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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



## **PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes**

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
1	1	0	0	2

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

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

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

### **10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$3,842
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$3,842</b>

### **10.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.00
Employés à temps partiel et occasionnels	1.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>1.00</b>

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