



***Loi sur la protection des
renseignements personnels***
RAPPORT ANNUEL 2019-2020

Table des matières

1.	Loi sur la protection des renseignements personnels - Rapport annuel 2019-2020.....	1
1.1	Introduction	1
1.2	Structure organisationnelle	1
1.3	Ordonnance de délégation	2
1.4	Points saillants du rapport statistique, 2019-2020.....	2
1.5	Formation et sensibilisation.....	2
1.6	Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	3
1.7	Résumé des questions clés et suites données à des plaintes et des audits	3
1.8	Contrôle de conformité.....	4
1.9	Cas concrets d'atteintes à la vie privée.....	4
1.10	Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	4
1.11	Communication des renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)(m) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	4
	Annexe A : Ordonnance de délégation signée.....	6
	Annexe B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	23

1. Loi sur la protection des renseignements personnels - Rapport annuel 2019-2020

1.1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la Loi) donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents du Canada et à toutes les personnes présentes au Canada le droit d'accéder aux

renseignements personnels les concernant qui sont sous le contrôle d'une institution gouvernementale et de demander leur correction.

Le droit d'accès s'étend également aux opinions et points de vue personnels qui ont été exprimés sur l'individu par d'autres individus, y compris les noms de ces autres individus

lorsqu'ils apparaissent avec les points de vue et opinions qu'ils ont exprimés. La Loi fournit également le cadre juridique pour la collecte, l'utilisation, la divulgation, l'exactitude, la conservation, la protection et l'élimination des renseignements personnels qui sont sous le contrôle des institutions gouvernementales assujetties à la Loi.

L'Autorité du Pont Windsor-Détroit (APWD) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* conformément à l'article 72 de la *Loi*. Le présent rapport résume les activités de l'APWD au cours de l'exercice financier du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020.

1.2 Structure organisationnelle

L'APWD est dirigée par un président-directeur général (PDG) et gouvernée par un conseil d'administration dont les membres sont responsables de superviser les activités commerciales et autres affaires de l'APWD. Tous les directeurs sont approuvés par le gouvernement du Canada, le PDG en poste pendant cinq ans et les directeurs en poste pendant une période maximale de quatre années. L'APWD est située à Windsor, en Ontario.

Les pouvoirs, les tâches et les fonctions de l'administration de la *Loi* ont été pleinement délégués par le PDG de l'APWD au vice-président, Communications et relations avec les différents interlocuteurs, qui occupe également le rôle de coordinateur de l'AIPRP pour l'organisation. Une copie de l'ordonnance de délégation de l'APWD est fournie à l'annexe A.

Les exigences de l'APWD liées à l'AIPRP sont gérées par le coordinateur de l'AIPRP et appuyées par un analyste de l'AIPRP ou un spécialiste des communications de l'organisation. D'autres ressources de l'AIPRP sont également mises sous contrat au besoin.

1.3 Ordonnance de délégation

Voir l'annexe A.

1.4 Points saillants du rapport statistique, 2019-2020

Demandes d'accès

Au cours de l'exercice financier 2019-2020, l'APWD a reçu deux demandes de renseignements personnels. Il s'agit d'une augmentation par rapport aux périodes de référence précédentes.

Demandes complétées

Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Nombre de demandes (2018-2019)	
Type	Nombre de demandes
Reçue au cours de la période considérée	2
En suspens depuis la période de rapport précédente	0
Total	2
Fermée au cours de la période considérée	1
Reportée à la prochaine période de rapport	1

Le rapport statistique 2019-2020 de l'APWD sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est fourni à l'annexe B.

1.5 Formation et sensibilisation

Au cours de l'exercice financier 2019-2020, l'APWD a fait la promotion de l'AIPRP à travers l'organisation en offrant des séances de formation obligatoires à tous les employés. L'analyste de l'AIPRP a donné plusieurs séances tout au long de la période de référence. Les nouveaux employés ainsi que les employés qui n'avaient pas participé à une session de formation précédente au cours des 12 derniers mois étaient présents.

Le contenu des séances de formation comprenait un examen de haut niveau de la législation, des processus de l'APWD, des exemptions, des renseignements personnels et des plaintes. D'autres sujets ont été couverts, comme le traitement de dossiers, des principes de protection des renseignements personnels et d'atteintes à la vie privée. En moyenne, cinq à dix employés ont participé à chaque séance de formation.

Une séance d'information sur l'AIPRP est intégrée au processus d'orientation pour les nouveaux employés de l'APWD. Chaque nouvel employé a reçu cette séance de formation d'une heure dans le mois suivant sa date d'entrée en fonction afin de lui donner un aperçu de haut niveau des exigences de la *Loi sur la protection de la vie privée*. Les séances de formation obligatoires ont ensuite suivi cet exposé selon les dates de début pertinentes.

Pendant la Semaine du droit à l'information, l'APWD a fait la promotion, à l'interne, de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Des messages soulignant les rôles et les responsabilités des membres du personnel de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels ont été transmis aux employés. Ces communications faisaient valoir le travail entrepris pour compléter des demandes d'informations et servaient à rappeler que toute personne ayant besoin de conseil sur comment interpréter la loi pouvait contacter le coordinateur ou l'analyste de l'AIPRP.

1.6 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Au cours de la période de référence 2019-2020, l'APWD a procédé à une analyse stratégique des manuels et procédures actuels en vue de la préparation du prochain exercice financier. Les initiatives prises par l'APWD au cours de cette période comprennent :

- Les manuels et les procédures ont été évalués pour s'assurer que leur contenu est pertinent et à jour.

1.7 Résumé des questions clés et suites données à des plaintes et des audits

Aucune plainte n'a été faite contre l'APWD en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de l'exercice financier 2019-2020, et aucune enquête n'a été menée à l'APWD par le Commissariat à l'information. Il n'y a aucune procédure judiciaire à signaler en lien avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

1.8 Contrôle de conformité

La rapidité et la conformité de l'APWD sont suivies grâce à des procédures de suivi internes. L'APWD utilise le logiciel Access Pro Case Management pour assurer un suivi efficace de la documentation. Par ailleurs, l'état de chaque demande en cours est communiqué chaque semaine au coordinateur de l'AIPRP et le PDG est informé des nouvelles demandes et des stratégies de clôture.

1.9 Cas concrets d'atteintes à la vie privée

L'APWD n'a pas d'atteintes à la vie privée à signaler pour l'exercice financier 2019-2020.

1.10 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) est la composante de la gestion des risques qui vise à assurer le respect des exigences de la *Loi* et à garantir que le droit à la vie privée des personnes est adéquatement protégé par :

- l'application de principes judiciaires en matière de gestion des risques;
- la mise en place de mesures de sécurité efficaces par rapport au coût;
- la garantie que toutes les activités impliquant la création, la collecte, l'utilisation, la divulgation, le partage, la rétention, la protection et la disposition de renseignements personnels sont adéquatement évaluées et que les risques associés à ces activités sont correctement corrigés ou atténués.

L'APWD n'a mené aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période de rapport 2019-2020.

1.11 Communication des renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le paragraphe 8(2)(m) permet la communication de renseignements personnels sous le contrôle d'une institution gouvernementale lorsque des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une

éventuelle violation de la vie privée ou si l'individu concerné tirerait un avantage certain de cette communication. Au cours de l'exercice financier 2019-2020, il n'y a eu aucune communication en vertu du paragraphe 8(2)(m).

Annexe A : Ordonnance de délégation signée

Délégation d'autorité Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels

Je, soussigné Bryce Phillips, en vertu de la Section 73 de la Loi sur l'accès à l'information et de la Section 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, autorise, par la présente, les dirigeants et employés de l'Autorité du Pont Windsor-Détroit occupant les postes identifiés dans les tableaux ci-joints à exercer des pouvoirs de signature ou à exercer n'importe quels des pouvoirs, n'importe quelles des tâches et des fonctions du président-directeur général spécifiés à la présente.

Daté à Windsor, en ce 5^e jour d'août 2020.



Bryce Phillips

Windsor-Détroit Bridge Authority
Chief Executive Officer

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
4(2.1)	Responsabilité de l'institution fédérale	X				
7(a)	Notification d'une demande d'accès	X				
7(b)	Donner accès au document	X				
8(1)	Transmission d'une demande à une autre institution fédérale	X				
9	Prorogation du délai	X				
11(2), (3), (4), (5), (6)	Versement de montants additionnels	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
12(2)(b)	Langue d'accès	X				
12(3)(b)	Communication sur un support de substitution	X				
13	Exemption - Renseignements obtenus à titre confidentiel	X				
14	Exemption - Affaires fédéro-provinciales	X				
15	Exemption - Affaires internationales et défense	X				
16	Exemption - Maintien de l'ordre public et enquêtes	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
16,5	Exemption - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X				
17	Exemption - Sécurité des individus	X				
18	Exemption - Intérêts économiques du Canada	X				
18,1	Exemption - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, Exportation et développement Canada, l'Office d'investissement des régimes de pensions					X

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
	du secteur public et VIA Rail Canada inc.					
19	Exemption - Renseignements personnels	X				
20	Exemption - Renseignements de tiers	X				
21	Exemption - Activités du gouvernement	X				
22	Exemption - Examens et vérifications	X				
22,1	Exemption - Rapports préliminaires d'une vérification interne documents de travail	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
	se rapportant à la vérification					
23	Exemption - Secret professionnel des avocats	X				
24	Exemption - Interdictions fondées sur d'autres lois	X				
25	Prélèvements	X				
26	Exception - Refus de communication en cas de publication	X				
27(1), (4)	Avis aux tiers	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	X				
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	X				
33	Informer le Commissaire à l'information de l'implication d'un tiers	X				
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	X				
37(4)	Communication accordée au plaignant	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
43(1)	Avis au tiers (avis de recours en révision devant la Cour)	X				
44(2)	Avis à la personne qui a fait la demande (recours en révision devant la Cour par un tiers)	X				
52(2)(b), (3)	Règles spéciales	X				
71(1)	Consultation des manuels	X				
72	Rapports annuels au Parlement	X				

Délégation d'autorité en vertu du Règlement sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
6(1)	Transmission de la demande	X				
7(2)	Droits de recherche et de préparation	X				
7(3)	Droits de production du document et de programmation	X				
8	Donner accès au document	X				
8,1	Limitations au niveau du format	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
8(2)(j)	Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	X				
8(2)(m)	Communication pour des raisons d'intérêt public ou dans l'intérêt de l'individu	X				
8(4)	Copie des demandes faites en vertu de l'al. (2)e)	X				
8(5)	Avis de communication dans le cas de l'al. (2)m)	X				
9(1)	Relevé	X				
9(4)	Usages compatibles	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
10	Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels	X				
14	Notification	X				
15	Prorogation du délai	X				
17(2)(b)	Langue d'accès	X				
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	X				
18(2)	Exemption (sauf banques) - Autorisation de refuser	X				
19(1)	Exemption - Renseignements	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
	obtenus à titre confidentiel					
19(2)	Exemption - Cas où la divulcation est autorisée	X				
20	Exemption - Affaires fédéro-provinciales	X				
21	Exemption - Affaires internationales et défense	X				
22	Exemption - Maintien de l'ordre public et enquêtes	X				
22,3	Exemption - Loi sur la protection des fonctionnaires	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
	divulgateurs d'actes répréhensibles					
23	Exemption - Enquêtes de sécurité	X				
24	Exemption - Individus condamnés pour une infraction	X				X
25	Exemption - Sécurité des individus	X				
26	Exemption - Renseignements concernant un autre individu	X				
27	Exemption - Secret professionnel des avocats	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
28	Exemption - Dossiers médicaux	X				
31	Avis d'enquête	X				
33(2)	Droit de présenter des observations	X				
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée (plaintes)	X				
35(4)	Communication accordée	X				
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (sauf banques)	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations (examen de conformité)	X				
51(2)(b)	Règles spéciales	X				
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	X				
72(1)	Rapports au Parlement	X				

Délégation d'autorité en vertu du Règlement sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		Coordinate ur de l'AIPRP	Agent de l'AIPR P	Directeurs du programm e	To us	S.O.
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment qui convienne à l'institution et à l'individu consulter sur place des renseignements personnels	X				
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	X				
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	X				
13(1)	La communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental peut être autorisée à un médecin	X				

	ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice					
14	La communication, en personne et en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice, de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental peut faite à un demandeur	X				

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

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

Nom de l'institution: Windsor-Detroit Bridge Authority

Période d'établissement de rapport : 2019-04-01 au 2020-03-31

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

	Nombre de demandes
rapport	2
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	2
rapport	1
rapport	1

Section 2: Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	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	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	1	0	0	0	0	1

2.2 Exceptions

Article	demandes	Article	demandes	Article	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	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	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

Papier	Électronique	Autres
0	1	0

2.5 Complexité**2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées**

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
63	24	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	24	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
Total	1	24	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	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
Total	0	0	0	0	0

2.6 Demandes fermées

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

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	1
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

2.7 Présomptions de refus

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

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

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

Nombre de jours 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
Total	0	0	0

2.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 3: Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

Section 4: Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

Section 5: Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

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

5.2 Durée des prorogations

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

Section 6: Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

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

Section 7: Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	de demandes	Pages communiquées	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
jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	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	
	de demandes	Pages communiquées	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
jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8: Plaintes et enquêtes

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

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

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

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

9.2 Fichiers de renseignements personnels

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	0	0	0	0

Section 10: Atteintes substantielles à la vie privée

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

Section 11: Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

11.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	\$240
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
Total	\$240

11.2 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	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.00

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.