



Ministère de la Justice  
Canada

Department of Justice  
Canada

# **RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2010-2011**

**Loi sur la protection des renseignements personnels  
Ministère de la Justice du Canada**

# TABLE DES MATIÈRES

---

Introduction . . . . .	iii
Chapitre I : Renseignements généraux . . . . .	1
- Ministère de la Justice . . . . .	2
- Les activités relatives aux renseignements personnels. . . . .	3
- Organisation pour l'application des activités relatives aux renseignements personnels . . . . .	4
- Tableau schématique du traitement des demandes . . . . .	5
- Mesures administratives . . . . .	6
Chapitre II : Rapport sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> . . . . .	9
- Demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur la protection       des renseignements personnels</i> . . . . .	10
- Rapport statistique annuel – 2010-2011 <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> . . . . .	16
Chapitre III : Délégation de pouvoirs. . . . .	18
Annexe A : Organigramme . . . . .	24

## INTRODUCTION

---

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1983.

La LPRP permet aux individus d'avoir accès aux renseignements qui les concernent détenus par le gouvernement, sous réserve de certaines exceptions. La LPRP protège également la vie privée des individus en limitant l'accès par des tiers à ces renseignements personnels et permet aux individus d'exercer un contrôle sévère sur la collecte, l'utilisation et la transmission de tels renseignements.

L'article 72 de la LPRP stipule qu'à la fin de chaque exercice financier, chacun des responsables d'une institution fédérale est tenu d'établir pour présentation au Parlement le rapport d'application de la LPRP en ce qui concerne son institution.

Ceci est le vingt-huitième rapport sur l'administration de la LPRP du ministère de la Justice, il est préparé afin de rendre compte des activités du Ministère associées à l'application de la LPRP au cours de l'exercice 2010-2011.

Un organigramme du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) se trouve à l'annexe A.

# **CHAPITRE I**



## **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

---

Afin de permettre une meilleure compréhension du contexte dans lequel la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est administrée, cette section présente une vue d'ensemble du Ministère.

Le mandat du ministère de la Justice est double, car il reflète la fonction de ministre de la Justice et celle de procureur général du Canada.

À l'appui de la fonction de ministre de la Justice, le Ministère est chargé de fournir conseils et orientation en matière de politiques et de programmes en élaborant le contenu juridique des projets de loi, des règlements et des lignes directrices. À l'appui de la fonction de procureur général, le Ministère est chargé de plaider dans les affaires civiles au nom de la Couronne fédérale et de fournir des avis juridiques aux organismes fédéraux chargés de l'application de la loi et aux autres ministères.

## LES ACTIVITÉS RELATIVES AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

La Coordonnatrice de l'AIPRP est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et procédures efficaces en vue d'assurer le traitement efficace des demandes présentées en vertu de la LPRP. La Coordonnatrice est également responsable des politiques, procédures et systèmes relatifs à cette loi, par exemple la politique du gouvernement sur la collecte de renseignements et la recherche sur l'opinion publique.

Les responsabilités du Bureau de l'AIPRP incluent notamment de:

- traiter les demandes présentées en vertu de la LPRP;
- servir de porte-parole du Ministère auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor, auprès des Commissaires à la protection de la vie privée et de l'accès à l'information, auprès d'autres ministères et organismes pour ce qui est de l'application de la LPRP dans la mesure où elle concerne le Ministère;
- répondre aux demandes de consultation soumises par d'autres institutions fédérales concernant des documents produits par le ministère de la Justice qui se trouvent dans leurs dossiers ou concernant des documents protégés par le secret professionnel de l'avocat;
- examiner et approuver les collectes de renseignements conformément à la politique fédérale sur la collecte de renseignements et la recherche sur l'opinion publique;
- coordonner, réviser et approuver les ajouts et modifications à Info Source, une publication annuelle du gouvernement du Canada sur son organisation et ses fonds de renseignements;
- préparer le rapport annuel au Parlement et autres rapports statutaires, de même que tout autre document requis par les organismes centraux;
- élaborer des politiques, des procédures et des lignes directrices afin d'assurer la mise en œuvre méthodique de la LPRP par le Ministère;
- sensibiliser les employés du Ministère aux obligations que la LPRP impose au gouvernement;
- veiller à ce que les employés du Ministère respectent la LPRP, les règlements, ainsi que les procédures et les politiques pertinentes et
- participer et conseiller dans la préparation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP).

## ORGANISATION POUR L'APPLICATION DES ACTIVITÉS RELATIVES AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

Les pleins pouvoirs pour l'administration de la LPRP ont été délégués par le ministre à la Coordinatrice de l'AIPRP. La Coordinatrice de la l'AIPRP du ministère de la Justice est la Directrice du Bureau de l'AIPRP. (Voir à la page 17.)

Le Bureau de l'AIPRP a fonctionné avec un total de trois virgule neuf (3,9) personnes occupées à temps plein à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et autres fonctions connexes.

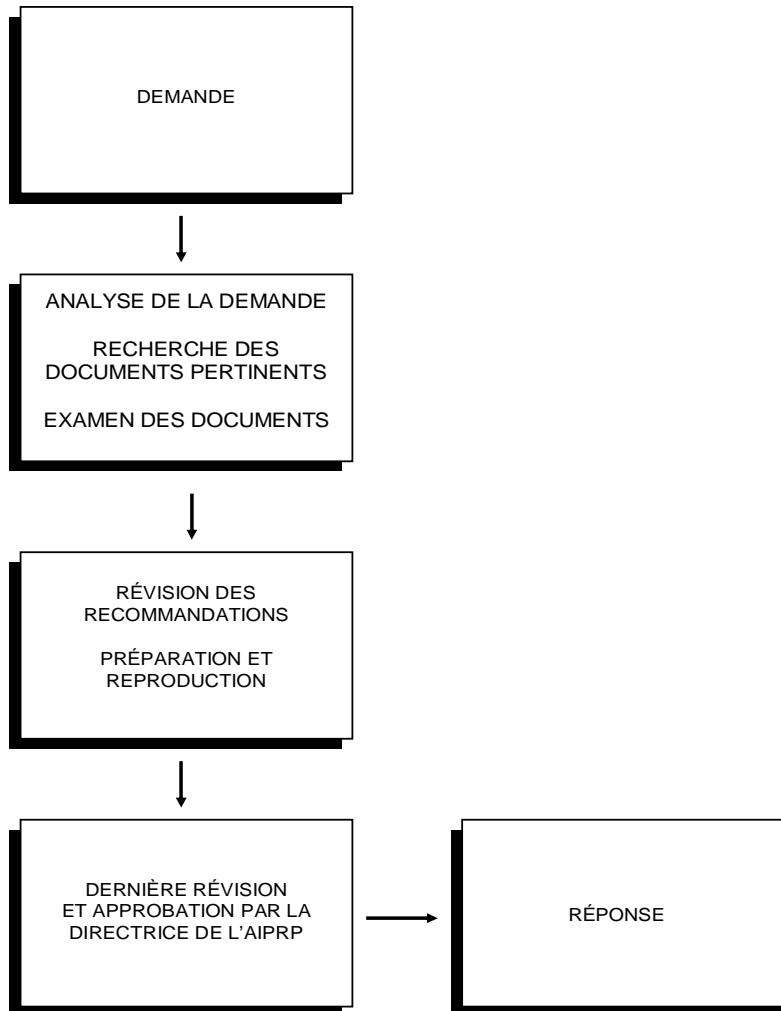
Les employés du ministère de la Justice ont également participé directement à l'application de la loi en formulant des recommandations concernant la divulgation des documents demandés et en assurant le respect de la LPRP.

Un tableau schématique qui indique les étapes de traitement des demandes se trouve à la page suivante.

Les salles de lecture de l'administration centrale du Ministère et les bureaux régionaux mettent à la disposition du public les exemplaires courants d'Info Source, ainsi que des manuels et autres publications du Ministère.

# TABLEAU SCHÉMATIQUE DU TRAITEMENT DES DEMANDES

---





## MESURES ADMINISTRATIVES

---

### **Dépenses salariales et administratives**

Le personnel affecté à temps plein à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* était au nombre de trois virgule neuf (3,9). Les dépenses salariales se sont chiffrées à 263 018.82 \$.

Les dépenses administratives se sont chiffrées à 14 452.11 \$.

Le rapport statistique est inclus comme matériel de référence à la page 17, indiquant ainsi les dépenses administratives et salariales pour la LPRP.

### **Réalisations**

Le ministère de la Justice continue de démontrer du leadership et d'améliorer son rendement afin de maintenir les plus hauts standards de qualité en conformité avec le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*.

Durant l'année financière 2010-11, le Bureau de l'AIPRP a :

- mis en place d'un processus d'approbation pour les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée en conformité avec des directives du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT)
- amélioré ses procédures en faisant usage d'outils technologiques de pointe afin de recueillir, examiner et fournir des documents de manière plus efficace
- rédigé des directives décrivant les procédures internes de traitement des demandes d'accès afin de formaliser ses bonnes pratiques et assurer la cohérence au sein du bureau
- participé aux groupes de travail et de discussions sur le projet des produits génériques de la collectivité de l'AIPRP afin d'assister le Secrétariat du Conseil du trésor dans l'élaboration des modèles organisationnels, descriptions de tâches et profils de compétences qui permettront d'uniformiser le travail à travers de la communauté de l'AIPRP
- continué à améliorer les communications avec les demandeurs en conformité avec les dix (10) principes de pratique décrits sur le site Internet du Ministère afin de mieux aider les demandeurs et ainsi accroître la transparence dans le traitement des demandes d'accès à l'information.
- continué à réduire la production de papier en imprimant recto verso ainsi qu'en fournissant les documents divulgués aux demandeurs par moyen électronique, le cas échéant;
- continué à être à la hauteur des normes de service établis dans les Protocoles d'ententes avec les ministères clients.

- continué à partager ses bonnes pratiques avec d'autres institutions fédérales.

## **Éducation et formation**

Le personnel du Bureau de l'AIPRP conseille régulièrement les employés qui sont appelés à examiner les documents faisant l'objet de demandes faites en vertu de la PA. Des sessions d'information et de sensibilisation formelles sont également présentées, aux différents secteurs au sein du ministère. Une attention particulière est portée aux aspects de la PA qui affectent directement les responsabilités de chaque groupe.

Cette année des sessions ont été présentées à un total de 183 employés parmi les groupes suivants :

- Le Bureau régional de l'Ontario du ministère (2 sessions – 60 employés)
- Les Services juridiques de la Gendarmerie royale du Canada (57 employés)
- Le Secrétariat Ministériel (17 employés)
- La Justice applicable aux jeunes et l'Unité des initiatives stratégiques et de la réforme du droit (22 employés)
- L'équipe de gestion de la Direction de la gestion de l'information (6 employés)
- Les directeurs, gestion des affaires (21 employés)

La formation formelle intitulée « Principes fondamentaux de l'AIPRP » est également offerte par le Programme d'apprentissage de Justice en conjonction avec le Droit à l'information et à la protection des renseignements personnels. Cette année, trois (3) sessions ont été offertes à un total de soixante-quinze (75) employés.

Les employés du Ministère ont aussi la possibilité de consulter une présentation électronique en ligne sur l'intranet.

De plus, les employés du Bureau de l'AIPRP participent régulièrement à des rencontres de sensibilisation avec l'avocat de ce même bureau et échangent sur la jurisprudence récente concernant l'application des lois. Celui-ci participe aux réunions mensuelles du Groupe de pratique sur l'AIPRP au cours desquelles il est fait état des débats du jour et des problèmes résolus en matière d'AIPRP. Ce Groupe de pratique est ouvert à tous les juristes du Ministère, et des Services juridiques ministériels, et a comme mandat de se pencher sur des questions de droit d'accès à l'information ou de vie privée.

Par ailleurs, le personnel du Bureau de l'AIPRP a participé à des sessions de formation, des conférences et des ateliers organisés par le Secrétariat du Conseil du Trésor et par l'Association canadienne d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (ACAP) sur des sujets concernant la vie privée et l'accès à l'information. Ces échanges permettent aux employés du Bureau de l'AIPRP de se tenir au fait des développements dans le domaine de l'information.

## **Collecte de renseignements**

La responsabilité de coordonner la collecte de renseignements a été confiée à la Coordinatrice de l'AIPRP. Cette pratique favorise le respect de la LPRP et la création, au besoin, de nouveaux fichiers de renseignements personnels ou dossiers de programmes.

## **CHAPITRE II**



# **RAPPORT SUR LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***

# DEMANDES PRÉSENTÉES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

## I. Rapport statistique

Le rapport statistique annuel pour l'exercice 2010-2011 se trouve à la fin de ce chapitre.

## II. Explication des statistiques

### 1. Demandses soumises

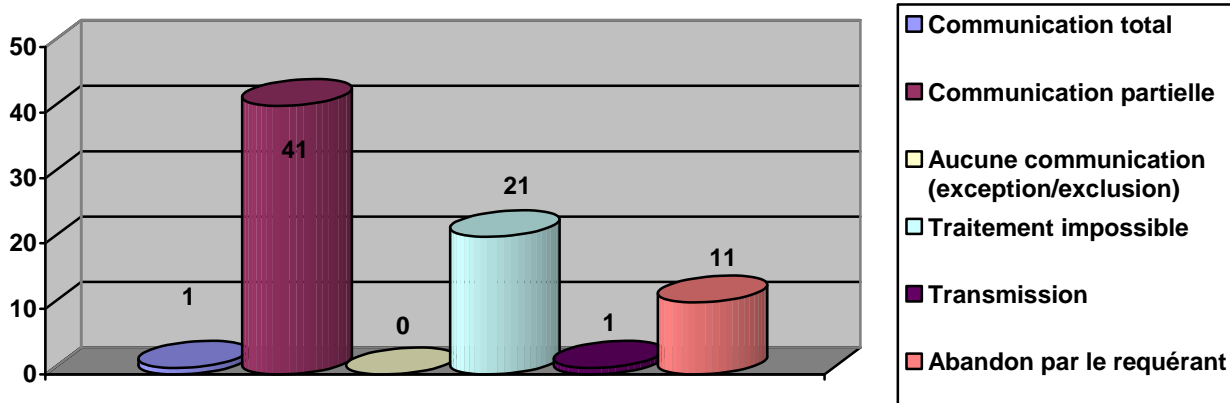
Le Ministère a reçu un total de soixante-huit (68) demandes de renseignements personnels plus dix-neuf (19) demandes qui avaient été reportées de l'exercice précédent, portant à quatre-vingt sept (87) le nombre de demandes à traiter au cours de l'année.

### 2. Demandses traitées

Soixante-quinze (75) demandes ont été complétées et douze (12) demandes ont été reportées pour être traitées au cours de l'exercice 2011-2012.

### 3. Traitement des demandes

	<u>Nombre de demandes</u>	<u>Pourcentage</u>
Communication totale	1	1,33%
Communication partielle	41	54,67%
Aucune communication (exception/exclusion)	0	0%
Traitement impossible	21	28,00%
Transmission	1	1,33%
Abandon par le requérant	<u>11</u>	<u>14,67%</u>
	75	100%



a) Traitement impossible

Vingt-et-une (21) demandes n'ont pu être traitées puisque le Ministère ne détenait aucun document ou fichier pertinent à ces demandes sous son contrôle.

b) Abandon

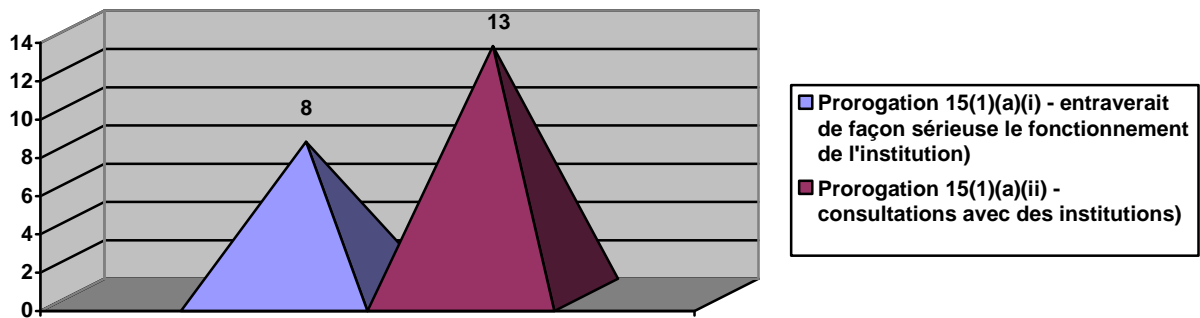
Dans onze (11) cas, le demandeur n'a pas donné suite à sa demande après qu'on lui ait demandé des clarifications ou qu'on lui ait donné des explications sur le rôle du Ministère.

c) Transmission

Suite au consentement du demandeur, la demande dont le sujet concernait plus spécifiquement une autre institution fédérale a été transmise à cette institution.

4. Prorogation des délais

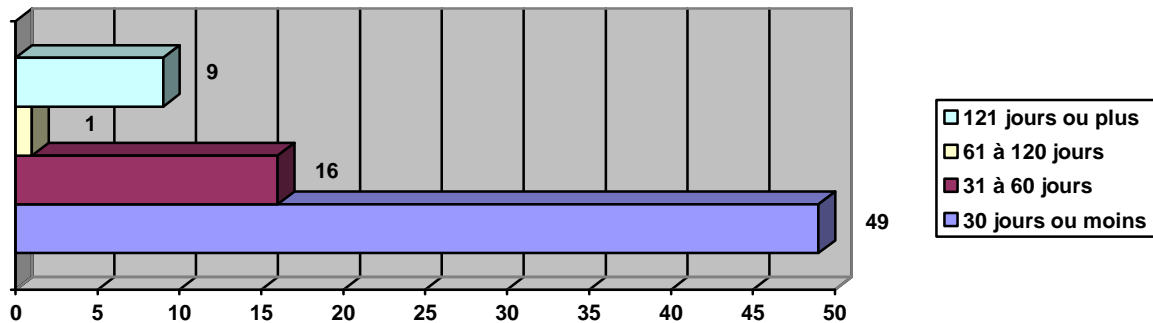
Parmi les vingt-et-une (21) demandes prorogées, huit (8) incluaient une prorogation en vertu du sous-alinéa 15(1)a)i) (entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution) et treize (13) incluaient une prorogation en vertu du sous-alinéa 15(1)a)ii) (consultations avec des institutions). Aucune prorogation ne fut réclamée en vertu de l'alinéa 15(1)b) (traduction ou transfert de l'information sur support de substitution).



5. Délais de traitement

Les délais peuvent être résumés comme suit:

	<u>Nombre de demandes</u>	<u>Pourcentage</u>
30 jours ou moins	49	65,33%
31 à 60 jours	16	21,33%
61 à 120 jours	1	1,33%
121 jours ou plus	<u>9</u>	<u>12,00%</u>
Total	75	100%



## 6. Méthode de consultation

Le Ministère a donné accès total ou partiel aux documents demandés en réponse à quarante-deux (42) demandes. Des copies ont été remises dans tous les cas. Le Ministère offre la possibilité de divulguer les documents sur CD-ROM, offre acceptée par plusieurs requérants.

## III. Consultations en provenance d'autres institutions

Cent quatre-vingt-cinq (185) demandes de consultation en provenance d'autres institutions fédérales ont été reçues au cours de l'exercice financier. Ces demandes sont toujours traitées en priorité, compte tenu des contraintes de temps propres à chacune. De plus, durant cette période le Ministère a complété cent quatre-vingt-quatre (184) consultations en provenance d'autres institutions fédérales.

Des Protocoles d'ententes ont été élaborés afin de renforcer notre engagement à améliorer la prestation de services aux institutions qui consultent le ministère de la Justice.

## IV. Plaintes et enquêtes

Voici une explication des catégories de conclusions sur les plaintes.

- Non fondée: Lorsqu'une plainte est jugée *non fondée*, cela signifie que l'enquête n'a relevé aucun élément de preuve qui porte le Commissaire à la protection de la vie privée à conclure que l'institution fédérale n'a pas respecté les droits d'un plaignant aux termes de la LPRP.
- Fondée: Lorsqu'une plainte est jugée *fondée*, cela signifie que l'institution fédérale n'a pas respecté les droits d'une personne relatifs à la LPRP. Ce serait également la conclusion du Commissaire dans une situation où l'institution fédérale refuse d'accorder l'accès à des renseignements personnels malgré une recommandation qui veut que ceux-ci soient communiqués. En pareil cas, la prochaine étape pourrait consister à demander un recours en révision à la Cour fédérale du Canada.
- Fondée-résolue: Le Commissaire conclut qu'une plainte est *fondée et résolue* lorsque les allégations sont corroborées par l'enquête et que l'institution fédérale a accepté volontairement de prendre des mesures correctives pour remédier à la situation.
- Résolue: Il s'agit d'une conclusion officielle qui reflète le rôle d'ombudsman du Commissaire. Cette conclusion est réservée aux plaintes pour lesquelles une conclusion *fondée* serait trop sévère dans les cas de mauvaise communication ou de malentendu. Cela

signifie que le Commissariat, après avoir mené une enquête complète et minutieuse, a permis de négocier une solution qui satisfait toutes les parties.

- Réglée en cours d'enquête: Il ne s'agit pas d'une conclusion officielle, mais d'une façon acceptable de résoudre une plainte. Une fois que l'enquête est terminée, le plaignant est satisfait des efforts déployés par le Commissariat et il consent à laisser tomber l'affaire. Le plaignant retient toutefois le droit de demander qu'une conclusion officielle soit rendue. Le cas échéant, l'enquêteur ouvre de nouveau le dossier et dépose un rapport officiel. Le Commissaire fait alors rapport sur les conclusions dans une lettre au plaignant.
- Abandonnée: Il s'agit d'une enquête qui est terminée avant que toutes les allégations ne soient pleinement examinées. Une affaire peut être *abandonnée* pour toutes sortes de raisons, par exemple, le plaignant peut ne plus vouloir donner suite à l'affaire ou il est impossible de lui demander de fournir des renseignements supplémentaires, qui sont essentiels pour en arriver à une conclusion. Le Commissaire ne dépose pas de conclusion officielle lorsqu'une plainte est abandonnée.

Le motif des plaintes et les conclusions du Commissaire se résument comme suit:

MOTIF DE LA PLAINTÉ	10-11	Complétées durant la période visée				Actives
	DÉPOSÉES	Discontinué	Non fondée	Résolue	Bien fondée	
Délais	0	0	0	0	2	1
Extension	0	0	2	0	0	0
Frais	0	0	0	0	0	0
Langues	0	0	0	0	0	0
Autres	3	0	1	0	2	4
Publications	0	0	0	0	0	0
Refus - 69	0	0	0	0	0	0
Refus - Exemption	5	0	1	0	0	6
Refus - Général	0	0	0	0	0	0
Sous-total		0	4	0	4	
Total	8	8				11



### 1. Plaintes déposées

Huit (8) plaintes ont été déposées auprès du Commissaire à la protection de la vie privée durant la période visée.

### 2. Enquêtes terminées

Le Commissariat à la protection de la vie privée a complété huit (8) enquêtes, parmi lesquelles certaines enquêtes avaient été commencées au cours des années précédentes.

Les décisions rendues étaient en faveur du Ministère dans quatre (4) cas. Quatre (4) plaintes étaient bien fondées et quatre (4) ont été non-fondées.

### 3. Enquêtes non terminées

À la fin de la période visée, onze (11) plaintes faisaient toujours l'objet d'enquête de la part du Commissariat à la protection de la vie privée.

### 4. Révision par la Cour fédérale du Canada

Aucun nouveau recours n'a été exercé en vertu de l'article 41 de la LPRP auprès de la Cour fédérale du Canada au cours de la période visée.

## **V. Demandes de correction de renseignements personnels**

L'alinéa 12(2)a) de la LPRP stipule que tout individu qui reçoit communication de renseignements personnels le concernant qui ont été, sont ou peuvent être utilisés à des fins administratives a le droit de demander leur correction si, selon lui, ils sont erronés ou incomplets.

Le ministère de la Justice n'a reçu aucune demande de correction de renseignements personnels au cours de la période visée.

## **VI. Usage et communication**

Le ministère de la Justice a pour politique de n'utiliser les renseignements recueillis qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et d'autres usages compatibles avec ces fins.

## **VII. Communication en vertu de l'alinéa 8(2)d) de la LPRP**

L'alinéa 8(2)d) permet la communication de renseignements personnels au procureur général du Canada pour usage dans des poursuites judiciaires intéressant la Couronne du chef du Canada ou le gouvernement fédéral.

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas communiqué des renseignements personnels lors de la période visée en vertu de l'alinéa 8(2)d).

### **VIII. Communication en vertu de l'alinéa 8(2)m) ou autre alinéa du paragraphe 8(2) de la LPRP**

L'alinéa 8(2)m) de la LPRP permet la communication de renseignements personnels dans les cas où des raisons d'intérêt public justifient nettement une violation de la vie privée ou quand l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Le Commissaire à la protection de la vie privée doit être informé des communications faites en vertu de cette disposition.

Aucune communication n'a été faite en vertu des alinéas 8(2).

### **IX. Fichier inconsultable**

Le Ministère de la Justice ne possède aucun fichier inconsultable au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

### **X. Enquêtes du Commissaire à la protection de la vie privée**

Le paragraphe 37(1) de la LPRP confère au Commissaire à la protection de la vie privée le pouvoir de tenir des enquêtes pour le contrôle d'application des articles 4 à 8.

Le Commissaire n'a procédé à des enquêtes formelles auprès du ministère de la Justice au cours de la période visée.

### **XI. Évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée et Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

Une évaluation de facteurs relatifs à la vie privée a été initiée au cours de l'exercice 2010-2011 pour le Bureau de l'Ombudsman fédéral des victimes d'actes criminels.

***LOI SUR LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***



**RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL**

**1<sup>ER</sup> AVRIL 2010 AU 31 MARS 2011**



REPORT ON THE PRIVACY ACT  
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION  
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution Ministère de la Justice du Canada	Department of Justice Canada Ministère de la Justice du Canada	Reporting period / Période visée par le rapport 2010-04-01 to / à 2011-03-31
--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

<b>I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels</b>	
Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
<b>TOTAL</b>	
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	75
Carried forward / Reportées	12

<b>II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées</b>	
1. All disclosed / Communication totale	1
2. Disclosed in part / Communication partielle	41
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0
5. Unable to process / Traitement impossible	23
6. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	10
7. Transferred / Transmission	0
<b>TOTAL</b>	75

<b>III Exemptions invoked / Exceptions invoquées</b>	
S. Art. 18(2)	0
S. Art. 19(1)(a)	1
(b)	0
(c)	3
(d)	1
S. Art. 20	1
S. Art. 21	2
S. Art. 22(1)(a)	7
(b)	2
(c)	1
S. Art. 22(2)	0
S. Art. 23 (a)	1
(b)	0
S. Art. 24	1
S. Art. 25	1
S. Art. 26	41
S. Art. 27	30
S. Art. 28	0

<b>IV Exclusions cited / Exclusions citées</b>	
S. Art. 69(1)(a)	1
(b)	0
S. Art. 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	1
(d)	0
(e)	0
(f)	0

<b>V Completion time / Délai de traitement</b>	
30 days or under / 30 jours ou moins	49
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	16
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	1
121 days or over / 121 jours ou plus	9

<b>VI Extensions / Prorogations des délais</b>		
	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	8	0
Consultation	13	0
Translation / Traduction	0	0
<b>TOTAL</b>	21	0

<b>VII Translations / Traductions</b>		
Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

<b>VIII Method of access / Méthode de consultation</b>	
Copies given / Copies de l'original	42
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

<b>IX Corrections and notation / Corrections et mention</b>	
Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notation attached / Mention annexée	0

<b>X Costs / Coûts</b>	
Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 263,019
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 14,452
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 277,471</b>
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	3.9



## **CHAPITRE III**



## **DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Access to Information and Privacy Act Delegation Order

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

The Minister of Justice of Canada, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Minister as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position. This designation replaces the attached designation.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le ministre de la Justice du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule le document ci-joint.

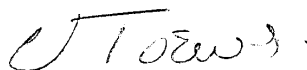
Schedule/Annexe

Position/Poste	<i>Privacy Act</i> and Regulations/Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements	<i>Access to Information Act</i> and Regulations/Loi sur l'accès à l'information et règlements
The Director, Access to Information and Privacy Office/Le directeur, Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue
The Assistant Director and the Legal Counsel, Access to Information and Privacy Office/Le directeur adjoint et le Conseiller juridique, Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	15, and the mandatory provisions of 26 for all records/15 et les dispositions obligatoires de l'article 26 pour tous les dossiers	8(1), 9, 11(2) to (6) inclusive, and the mandatory provisions of 19(1) for all records/8(1), 9, 11(2) à (6) inclusivement et les dispositions obligatoires de l'article 19(1) pour tous les dossiers
The Senior Access to Information and Privacy Advisors/Les conseillers principaux en accès à l'information et protection des renseignements personnels	15 for all records/15 pour tous les dossiers	8(1) and 9 for all records/8(1) et 9 pour tous les dossiers

Dated, at the City of Ottawa,  
this 9<sup>th</sup> day of May, 2006

Daté, en la ville d'Ottawa,  
ce jour de 2006

MINISTRE DE LA JUSTICE  
L'HONORABLE VIC TOEWS



THE HONOURABLE VIC TOEWS  
MINISTER OF JUSTICE

**ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE  
DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

**DÉLÉGATION DE POUVOIRS, DE  
RESPONSABILITÉS  
ET DE FONCTIONS  
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

**SCHEDULE TO DELEGATION ORDER**

**DELEGATION OF POWERS, DUTIES AND  
FUNCTIONS  
PURSUANT TO SECTION 73 OF THE  
PRIVACY ACT**

**Sections and Powers, Duties or  
Functions**

- 8(2) Disclose personal information without the consent of the individual to whom it relates
- 8(4) Keep copies of requests made under 8(2)(e), keep records of information disclosed pursuant to such requests and to make those records available to Privacy Commissioner
- 8(5) Notify the Privacy Commissioner in writing of disclosure under paragraph 8(2)(m)
- 9(1) Retain a record of use of personal information
- 9(4) Notify the Privacy Commissioner of consistent use of personal information and update index accordingly

10	Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels	10	Include personal information in personal information banks
14	Répondre à la demande de communication de renseignements dans les délais prévus par la loi; communiquer les renseignements ou aviser le demandeur	14	Respond to request for access, within statutory deadline; give access or give notice
15	Proroger le délai et en aviser le demandeur	15	Extend time limit and notify applicant
16	Refus de communication	16	Where access is refused
17(2)(b)	Version de la communication ou autre forme de communication	17(2)(b)	Language of access or alternative format of access
17(3)(b)	Autre forme de Communication	17(3)(b)	Access to personal information in alternative format
18(2)	Refus de divulguer de l'information se trouvant dans un fichier inconsultable	18(2)	May refuse to disclose information contained in an exempt bank
19(1)	Refus de divulguer des renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement	19(1)	Shall refuse to disclose information obtained in confidence from another government
19(2)	Divulguer au besoin des renseignements personnel mentionnés à l'alinéa 19(1) si le gouvernement en question consent à la divulgation ou rend les renseignements publics	19(2)	May disclose any information referred to in 19(1) if the other government consents to the disclosure or makes the information public
20	Refus de divulguer des renseignements portant préjudice aux affaires fédérales provinciales	20	May refuse to disclose information injurious to federal-provincial affairs
21	Refus de divulguer des renseignements portant préjudice à la conduite des affaires internationales et à la défense	21	May refuse to disclose information injurious to international affairs and/or defence



22	Refus de divulguer des renseignements portant préjudice au maintien de l'ordre public et à des enquêtes	22	May refuse to disclose information injurious to law enforcement and investigation
23	Refus de divulguer des renseignements recueillis pour des enquêtes de sécurité	23	May refuse to disclose information injurious to security clearances
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	24	May refuse to disclose information collected by the Canadian Penitentiary Service, the National Parole Service or the National Parole Board
25	Refus de divulguer des renseignements pouvant nuire à la sécurité des individus	25	May refuse to disclose information injurious to which could threaten the safety of individuals
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	26	May refuse to disclose information about other individuals, and shall refuse to disclose such information where disclosure is prohibited under section 8
27	Refus de divulguer des renseignements personnels qui sont protégés par le secret professionnel liant un avocat à son client	27	May refuse to disclose information subject to solicitor-client privilege
28	Refus de divulguer des renseignements sur la santé physique ou mentale de l'individu lorsque leur communication lui desservirait	28	May refuse to disclose information relating to an individual's physical or mental health where disclosure is contrary to the best interests of the individual
31	Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter	31	Receive notice of investigation by the Privacy Commissioner

33(2)	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée pendant une enquête	33(2)	Make representations to the Privacy Commissioner during an investigation
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(1)	Receive the Privacy Commissioner's report of findings of the investigation and give notice of action taken
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)	35(4)	Give complainant access to information after 35(1)(b) notice
36(3)	Prendre acte des conclusions du rapport du Commissaire à la vie privée découlant d'une enquête concernant un fichier inconsultable	36(3)	Receive Privacy Commissioner's report of findings of investigation of exempt
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	37(3)	Receive report of Privacy Commissioner's findings after compliance investigation where the institution has not complied with sections 4 to 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(2)(b)	Request that matter be heard and determined in National Capital Region
51(3)	Demander le droit de présenter des arguments aux auditions menées en application de l'article 51	51(3)	Request and be given right to make representations in Section 51 hearing
72(1)	Dresser un rapport annuel destiné au Parlement	72(1)	Prepare Annual Report to Parliament
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	77	Carry out responsibilities conferred on the head of the institution by the regulations made under section 77 which are not included above

# **Annexe A**



## **ORGANIGRAMME**

# Bureau de l'AIPRP

