



Ministère de la Justice  
Canada

Department of Justice  
Canada

# **RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2011-2012**

**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 – 2011-2012 <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	17
Chapitre III : Délégation de pouvoirs .....	24
Annexe A : Organigramme .....	30

## 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 considérable sur la collecte, l'utilisation et la transmission de tels renseignements par le gouvernement fédéral.

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

Ceci est le vingt-neuvième (29<sup>e</sup>) rapport annuel 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 2011-2012.

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 orientations 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 afin 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.

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 de la Commissaire à la protection de la vie privée et auprès d'autres ministères et organismes pour ce qui est de l'application de la LPRP;
- 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;
- 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 (EFVP).

## 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 qui en est aussi la Directrice. (voir la délégation de pouvoirs à la page 24.)

Le Bureau de l'AIPRP a fonctionné avec un total de quatre (4) personnes occupées à temps plein à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et autres fonctions connexes.

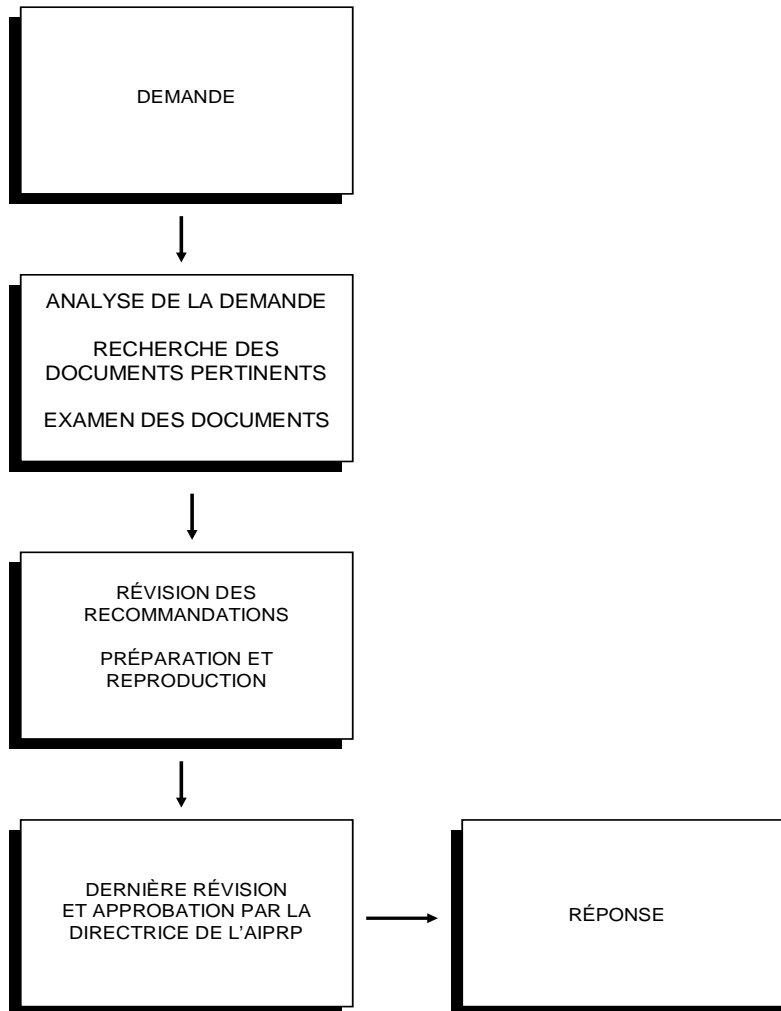
Les employés du ministère de la Justice ont également participé à l'application de la loi en formulant des recommandations concernant la divulgation des documents demandés et en assurant le respect de la LPRP.

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 des bureaux régionaux mettent à la disposition du public les exemplaires de la version plus récente publiée d'Info Source, ainsi que d'autres publications du Ministère. Beaucoup de ceux-ci peuvent être consultés sur les sites web du ministère de la Justice et du Secrétariat du Conseil du Trésor.

# 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 277 586 \$.

Les dépenses administratives se sont chiffrées à 23 808 \$.

Le rapport statistique indiquant les dépenses administratives et salariales est fourni comme référence à la page 16.

### **Réalisations**

Le ministère de la Justice continue à faire preuve de leadership et à améliorer son rendement afin de maintenir les plus hauts standards de qualité. Durant l'exercice financier 2011-2012, le Bureau de l'AIPRP a notamment :

- révisé sa structure organisationnelle en créant un centre de politiques et une unité d'accueil dans le but d'améliorer sa performance et maintenir des normes de service élevées;
- rédigé, à l'intention de ses employés, des directives décrivant les procédures internes à suivre dans le système de gestion des dossiers pour le traitement des demandes afin d'assurer la cohérence au sein du bureau;
- continué à mettre à jour les procédures internes afin d'assurer l'efficacité dans le traitement des demandes, de formaliser ses bonnes pratiques et d'assurer la cohérence au sein du bureau;
- révisé ses normes de service énoncées dans les protocoles d'entente avec plusieurs institutions clientes et continué à les respecter;
- continué à partager ses bonnes pratiques avec d'autres institutions fédérales, notamment, par sa participation au groupe de pratique interministériel relatifs aux renseignements personnels qui aide les institutions fédérales à développer des instruments relatifs à la vie privée et veille à ce que les façons de faire soient en lien avec les plus récentes politiques et directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- 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.

## **Éducation et formation**

Le personnel du Bureau de l'AIPRP fournit régulièrement des conseils et des formations informelles aux employés qui sont appelés à examiner les documents faisant l'objet de demandes faites en vertu de la LPRP.

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 LPRP qui affectent directement les responsabilités de chaque groupe. Cette année, des sessions ont été présentées à un total de deux cent dix-neuf (219) employés parmi les groupes suivants :

- Portefeuille des affaires autochtones (17 employés)
- Session d'apprentissage continu des administrateurs (39 employés)
- Bureau du sous-ministre adjoint, Secteur de la gestion (5 employés)
- Bureau régional de la Colombie-Britannique (23 employés)
- Division de la gestion des marchés et du matériel (24 employés)
- Ressources humaines, opérations (34 employés)
- Services législatifs (23 employés)
- Bureau de l'intégrité et de la gestion de conflits en milieu de travail (4 employés)
- Secteur des politiques (18 employés)
- Agents de sécurité régionaux (9 employés)

Durant cette période, soixante-quatorze (74) employés ont également participé aux formations formelles offertes par la Division du développement professionnel du ministère de la Justice :

- « Principes fondamentaux de l'AIPRP » (50 employés)
- « Les essentiels du droit : tout ce qu'un employé de Justice doit savoir » (composante de l'AIPRP) (24 employés)

La formation de l'AIPRP fait aussi partie des cours recommandés sous la composante des valeurs et éthiques de la feuille de route pour les nouveaux gestionnaires du ministère de la Justice. Les employés du Ministère ont aussi la possibilité de consulter une orientation en ligne sur le site 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 y a partage d'information et des solutions viables sont proposées. Ce Groupe de pratique est ouvert à tous les juristes du Ministère et des Services juridiques ministériels lequel est appelé à se pencher sur des questions de droit d'accès à l'information ou de vie privée.

En plus des relations de mentorat et de partenariat, des ateliers et des présentations sont également offerts régulièrement au sein du Bureau de l'AIPRP sur divers sujets concernant l'application de la LPRP ainsi que des politiques et procédures connexes. Cela permet aux employés de l'AIPRP de partager et bénéficier les uns les autres de leurs expériences et connaissances.

Par ailleurs, le personnel du Bureau de l'AIPRP participe 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 sessions permettent également 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 au sein du ministère de la Justice 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 de 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 2011-2012 se trouve à la fin de ce chapitre.

## II. Explication du rapport statistique

### 1. Demandes soumises

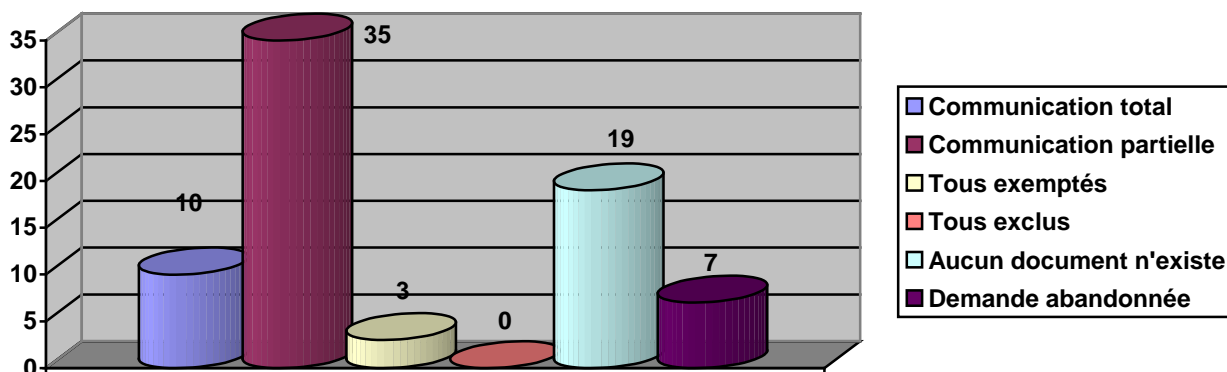
Le Ministère a reçu un total de quatre-vingt-quatre (84) demandes de renseignements personnels et douze (12) demandes qui avaient été reportées de l'exercice précédent, portant à quatre-vingt-seize (96) le nombre de demandes à traiter au cours de l'année.

### 2. Demandes traitées

Soixante-quatorze (74) demandes ont été complétées et vingt-deux (22) demandes ont été reportées pour être traitées au cours de l'exercice 2012-2013.

### 3. Traitement des demandes

	<u>Nombre de demandes</u>	<u>Pourcentage</u>
Communication totale	10	13.51 %
Communication partielle	35	47.30 %
Tous exemptés	3	4.05 %
Tous exclus	0	0.00 %
Aucun document n'existe	19	25.68 %
Demande abandonnée	<u>7</u>	<u>9.46 %</u>
	74	100 %



a) Aucun document n'existe

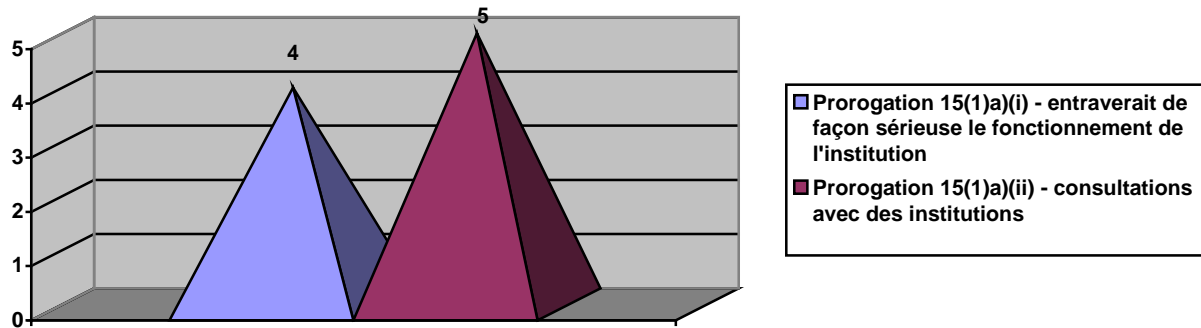
Dix-neuf (19) demandes n'ont pu être traitées puisque le ministère de la Justice ne détenait aucun document ou fichier pertinent à ces demandes sous son contrôle.

b) Abandon

Dans sept (7) cas, le demandeur n'a pas donné suite à sa demande après qu'on lui ait demandé des clarifications ou expliqué le rôle du Ministère.

4. Prorogation des délais

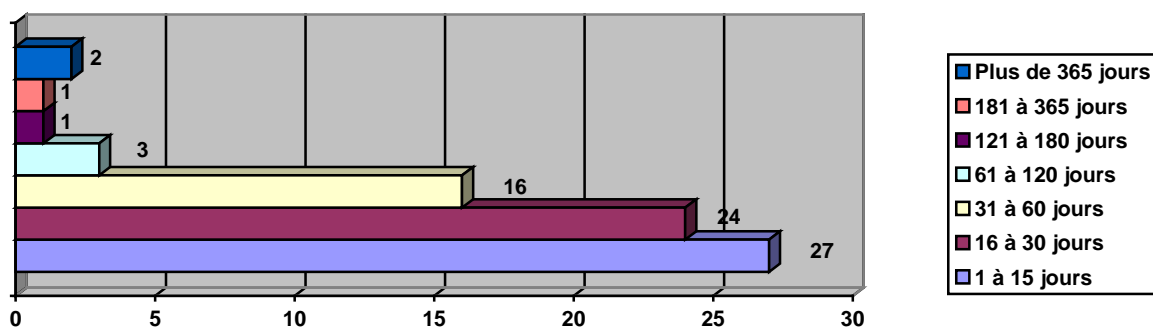
Parmi les neuf (9) demandes prorogées, quatre (4) incluaient une prorogation en vertu du sous-alinéa 15(1)a(i) (entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution) et cinq (5) incluaient une prorogation en vertu du sous-alinéa 15(1)a(ii) (consultations avec des institutions). Aucune prorogation 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>
1 à 15 jours	27	36.49 %
16 à 30 jours	24	32.43 %
31 à 60 jours	16	21.62 %
61 à 120 jours	3	4.05 %
121 à 180 jours	1	1.35 %
181 à 365 jours	1	1.35 %
Plus de 365 jours	<u>2</u>	<u>2.70 %</u>
Total	74	100 %



## 6. Méthode de consultation

Le Ministère a donné accès total ou partiel aux documents demandés en réponse à quarante-cinq (45) demandes. Des copies ont été remises dans tous les cas, en copie papier ou en format CD-ROM.

### III. **Consultations en provenance d'autres institutions fédérales ou ministères**

Deux cent une (201) demandes de consultation en provenance d'autres institutions fédérales ont été reçues au cours de l'exercice financier. De plus, douze (12) demandes de consultation ont été reportées des années financières précédentes, pour un total de deux cent treize (213). De ces 213, cent quatre-vingt-onze (191) ont été complétées durant l'exercice financier 2011-2012 et les vingt-deux (22) demandes de consultations restantes ont été reportées pour être complétées durant l'exercice financier 2012-2013.

Les Protocoles d'ententes qui ont été élaborés en 2008 renforcent 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 la 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 de la 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 : La 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 de la 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. La 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. La commissaire ne dépose pas de conclusion officielle lorsqu'une plainte est abandonnée.



Le motif des plaintes et les conclusions de la commissaire se résument comme suit :

MOTIF DE LA PLAINTÉ	11-12	Complétées durant la période visée				En cours
	DÉPOSÉES	Abandonnées	Non fondées	Résolues	Bien fondées	
Délais	0	0	0	0	1	1
Extension	0	0	0	0	0	0
Frais	0	0	0	0	0	0
Langues	0	0	0	0	0	0
Autres	3	4	0	0	1	2
Publications	0	0	0	0	0	0
Refus - 70	1	0	0	0	0	1
Refus - Exemption	2	0	3	0	1	4
Refus - Général	1	0	0	0	0	1
Sous-total		4	3	0	3	
Total	7	10				9

#### 1. Plaintes déposées

Sept (7) plaintes ont été déposées auprès de la 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 dix (10) enquêtes, parmi lesquelles certaines enquêtes avaient été commencées au cours des années précédentes.

Les décisions rendues étaient en faveur du Ministère dans trois (3) cas. Trois (3) plaintes étaient bien fondées et quatre (4) ont été abandonnées.

#### 3. Enquêtes non terminées

À la fin de la période visée, neuf (9) 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 loi 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, tels que décrits dans la publication d'Info Source.

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

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 du Canada.

Le ministère de la Justice 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)**

L'alinéa 8(2)m) 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. La Commissaire à la protection de la vie privée doit être informée des communications faites en vertu de cette disposition.

Deux (2) communications ont été faites en vertu de l'alinéa 8(2)m).

La première divulgation concerne le nom d'un individu, sa date de naissance, son numéro de téléphone et la raison de la divulgation. La divulgation a été faite à l'autorité pertinente avant que la Commissaire à la protection de la vie privée en ait été avisée.

La seconde divulgation concerne le nom d'un individu et la raison de la divulgation. La divulgation a été faite à l'autorité pertinente après que la Commissaire à la protection de la vie privée en ait été avisée.

## **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 de la Commissaire à la protection de la vie privée**

Le paragraphe 37(1) de la LPRP confère à la Commissaire à la protection de la vie privée le pouvoir de tenir des enquêtes quant aux renseignements personnels qui relèvent des institutions fédérales pour le contrôle d'application des articles 4 à 8.

La Commissaire n'a procédé à aucune enquête formelle au cours de la période visée.

## **XI. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)**

Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée sont un moyen de s'assurer que les principes de la vie privée sont pris en considération lors de la conception, la mise en œuvre et l'évolution des programmes et services qui impliquent des renseignements personnels. Les programmes et services présentant des risques potentiels à la vie privée sont tenus de compléter une EFVP.

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été complétée durant la période visée.

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



**RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL**

**1<sup>ER</sup> AVRIL 2011 AU 31 MARS 2012**

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

Nom de l'institution : Ministère de la Justice Canada

Période visée par le rapport 01-04-2011 au 31-03-2012

## PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	84
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	12
<b>Total</b>	<b>96</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	74
Reportées à la prochaine période de rapport	22

## PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	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	4	5	0	1	0	0	0	10
Communication partielle	4	9	16	2	1	1	2	35
Exemptées en entier	1	2	0	0	0	0	0	3
Exclues en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	11	8	0	0	0	0	0	19
Demandes abandonnées	7	0	0	0	0	0	0	7
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>74</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)	1	24(b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	3
19(1)e)	0	22(2)	0	26	31
19(1)f)	0	22.1	0	27	22
20	0	22.2	0	28	0
21	2	22.3	0		

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	8	2	0
Communication partielle	22	13	0
<b>Total</b>	30	15	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	2 351	2 215	10
Communication partielle	33 959	12 904	35
Exemptées en entier	519	0	3
Exclues en entier	0	0	0
Demandes abandonnées	0	0	7

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101-500 pages traitées		501-1000 pages traitées		1001-5000 pages traitées		Plus de 5000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	7	153	1	15	1	740	1	1 307	0	0
Communication partielle	11	390	12	1 296	5	3 013	6	3 568	1	4 637
Exemptées en entier	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Exclues en entier	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demandes abandonnées	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	26	543	15	1 311	6	3 753	7	4 875	1	4 637

### 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autre	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	2	1	18	1	22
Exemptées en entier	0	0	0	0	0
Exclues en entier	0	0	0	0	0
Demandes abandonnées	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>23</b>

### 2.6 Retards

#### 2.6.1 Raison des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
17	15	0	0	2

#### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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	8	2	10
16 à 30 jours	2	0	2
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	1	1	2
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	1	0	1
Plus de 365 jours	2	0	2
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>17</b>

### 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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

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

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

	Nombre
Demandes de corrections reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

## PARTIE 5 - Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15(a)(i) Entrave au fonctionnement	15(a)(ii) Consultation		15(b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autre	
Communication totale	0	0	1	0
Communication partielle	4	0	4	0
Exemptées en entier	0	0	0	0
Exclues en entier	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demandes abandonnées	0	0	0	0
<b>Total</b>	4	0	5	0

### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15(a)(i) Entrave au fonctionnement	15(a)(ii) Consultation		15(b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autre	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	4	0	5	0
<b>Total</b>	4	0	5	0

## PARTIE 6 – Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organismes

### 6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	201	29 758	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	12	2 263	0	0
<b>Total</b>	213	32 021	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	191	17 923	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	22	14 098	0	0



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

Recommandations	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	10	11	2	0	0	0	0	23
Communiquer en partie	65	43	34	7	2	4	0	155
Exempter en entier	4	4	0	0	0	0	0	8
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	1	1	0	1	0	0	2	5
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>59</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>191</b>

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

Recommandations	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## PARTIE 8 - Ressources liées à la LPRP

### 8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaire		276 183 \$
Heures supplémentaires		1 403 \$
Biens et services		23 808 \$
• Contrats de prestation de services pour les EFVP	0 \$	
• Contrats de prestation de services professionnels	0 \$	
• Autres	23 808 \$	
<b>Total</b>		<b>301 394 \$</b>

### 8.2 Ressources humaines

Ressources	Vouées à la LPRP à temps plein	Vouées à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	3,745	0	3,745
Employés temps partiel et occasionnels	0,248	0	0,248
Employés régionaux	0	0	0
Experts-conseils et personnel d'agence	0	0	0
Étudiants	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3,993</b>	<b>0</b>	<b>3,993</b>

## **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.

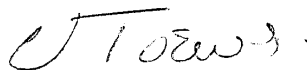
Schedule/Annexe

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'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

