



Rapport sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2015-2016



Développement
économique Canada
pour les régions du Québec

Canada Economic
Development
for Quebec Regions

Canada 

PUBLIÉ PAR

Agence de développement économique
du Canada pour les régions du Québec
Montréal (Québec) H3B 2T9
www.dec-ced.gc.ca

CATALOGUE Iu90-1/12E-PDF

ISSN 2291-7268

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	4
Mandat de l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec	5
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BAIPRP)	7
Délégation des pouvoirs	8
Interprétation du rapport statistique sur les demandes d'accès aux renseignements personnels	9
Formation	11
Politiques et pratiques administratives	12
Plaintes et enquêtes	14
Suivi du temps requis	14
Cas d'atteinte substantielle à la vie privée	14
Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)	14
Divulgaration de renseignements personnels	14
Actions projetées pour 2016-2017	15
Annexes	
Annexe 1 - Grille de délégation	
Annexe 2 - Rapport statistique 2015-2016	

Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la Loi), promulguée le 1^{er} juillet 1983, a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales.

Par son application, la Loi vise à protéger les renseignements personnels en permettant aux particuliers de consulter leurs propres renseignements. Elle assure également un contrôle important sur la façon dont sont recueillis, utilisés et communiqués de tels renseignements.

En vertu de l'article 72 de la Loi, chaque institution fédérale doit présenter un rapport d'application annuel au Parlement. Le présent document fait donc état des activités menées par l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec (l'Agence) en 2013-2014 dans le cadre de l'application de la Loi.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet aux individus d'exercer un droit général d'accès aux renseignements personnels qu'une institution fédérale possède à leur sujet, sous réserve d'exceptions précises et limitées.

Mandat de l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec

Selon sa loi constitutive entrée en vigueur le 5 octobre 2005, l'Agence a pour mission de promouvoir le développement économique à long terme des régions du Québec en accordant une attention particulière aux régions à faible croissance économique ou à celles qui n'ont pas suffisamment de possibilités d'emplois productifs. Dans le cadre de sa mission, l'Agence s'engage à favoriser la coopération et la complémentarité avec le gouvernement du Québec et les collectivités

Au cœur de la mission de l'Agence, la croissance et l'emploi ainsi que la réussite des régions et des entreprises s'inscrivent au sein des grandes priorités économiques du gouvernement du Canada.

Présente sur l'ensemble du territoire du Québec, par l'entremise de ses bureaux d'affaires, l'Agence constitue l'acteur fédéral clé du développement économique des régions du Québec. Elle accompagne des entreprises et des intervenants économiques dans leurs démarches de développement et leur accorde de l'aide financière pour la réalisation de projets.

Outre ses programmes réguliers, l'Agence contribue à la conception et à la mise en œuvre de programmes nationaux et d'initiatives ponctuelles ciblées afin de relever des défis spécifiques au Québec.

L'approche de l'Agence s'inspire des meilleures pratiques recensées en matière de développement économique régional. Elle est :

- **Cohérente** avec les priorités gouvernementales et les stratégies nationales en lien avec sa mission et ses résultats escomptés;
- **Adaptée** aux enjeux et aux défis économiques des entreprises et des différentes régions du Québec en misant sur leurs atouts et leur potentiel;
- **Collaborative** avec les acteurs économiques, tels que les partenaires du milieu, les autres ministères et organismes fédéraux et le gouvernement du Québec.

L'Agence compte un programme de subventions et contributions (S&C) régulier, soit le *Programme de développement économique du Québec* (PDEQ). En plus de ce programme, l'Agence contribue à la conception, à l'administration ou à la mise en œuvre au Québec des programmes nationaux et initiatives ponctuelles de S&C qui suivent.

Programmes et initiatives de S&C de l'Agence, 2015-2016

Programme principal : Programme de développement économique du Québec (PDEQ)

- Initiatives ponctuelles ou ciblées :
 - *Initiative de relance économique de Lac-Mégantic*
 - *Initiative canadienne de diversification économique des collectivités tributaires du chrysotile*
 - *Initiative stratégique contre la tordeuse de bourgeons d'épinette au Québec (TBE)*
 - *Initiative de développement économique — Dualité linguistique (IDE)*
 - *Programme d'infrastructure communautaire de Canada 150 (PIC 150) (Initiative nationale)*

Programme national mis en œuvre au Québec par l'Agence :

- *Programme de développement des collectivités (PDC)*

Partenaire d'exécution d'Infrastructure Canada pour livrer au Québec

- *Fonds Chantiers Canada-Québec (FCC)*

Pour en apprendre davantage sur le mandat de l'Agence, sa programmation et ses activités, consultez son site Internet : www.dec-ced.gc.ca.

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BAIPRP) relève directement du chef de cabinet du sous-ministre / président.

Le BAIPRP compte un conseiller principal de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, ainsi qu'un coordonnateur. Le conseiller principal, appuyé du coordonnateur, veille au respect des lois, des règlements, des procédures et des orientations générales mises en œuvre par le gouvernement.

En vertu d'une délégation de pouvoir, le BAIPRP représente l'Agence à titre de responsable de la Loi auprès du public, du Secrétariat du Conseil du Trésor, des commissaires à l'information et à la protection de la vie privée, ainsi qu'auprès des autres ministères et institutions fédérales.

Le BAIPRP est principalement responsable des fonctions suivantes :

- Assurer le traitement des demandes d'accès en coordonnant toutes les activités administratives et légales afférentes.
- Soutenir les auteurs des demandes.
- Élaborer des avis, des orientations générales et des procédures liés à l'application de la Loi.
- Rendre compte de l'application de la Loi à l'Agence.
- Répondre aux besoins d'information et de formation des employés de l'Agence.

Délégation des pouvoirs

La Loi constituant l'Agence définit son premier dirigeant comme étant le sous-ministre / président. En plus d'assurer la direction de l'institution et le contrôle de la gestion de son personnel, celui-ci détient la responsabilité de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Pour ce faire, il a délégué les pouvoirs d'application de la Loi au poste de conseiller principal, accès à l'information et affaires parlementaires. Des pouvoirs administratifs ont également été délégués au poste de coordonnateur, accès à l'information et affaires parlementaires.

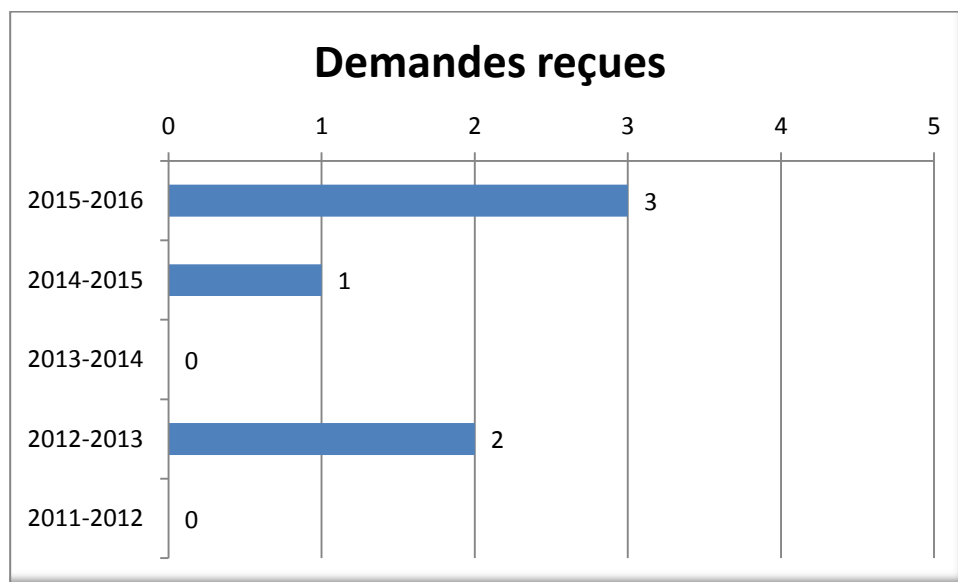
Interprétation du rapport statistique sur les demandes d'accès aux renseignements personnels

Demandes reçues et traitées

En 2015-2016, trois demandes d'accès aux renseignements personnels ont été reçues et traitées. De ce nombre, l'une a été reportée à la prochaine période d'établissement de rapport.

En raison de ses activités de développement économique, l'Agence détient de nombreux documents qui contiennent des renseignements de tiers, mais très peu de renseignements personnels. C'est pourquoi il est peu fréquent que des demandes d'accès aux renseignements personnels soient enregistrées.

Le graphique suivant fait état du nombre de demandes d'accès aux renseignements personnels reçues au cours des cinq dernières années. Comme l'indique le graphique, l'Agence n'a traité que 6 demandes d'accès aux renseignements au cours de cette période.



Délais, disposition, prorogation et exceptions invoquées

Pour les deux demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport, l'une a été abandonnée lorsque le demandeur a reconnu avoir déposé sa demande auprès de la mauvaise institution. Par conséquent, pour la demande traitée et fermée en 2015-2016, les renseignements ont été communiqués avant le 30^e jour de traitement. De ce fait, aucune prorogation n'a été nécessaire. L'article 26 de la Loi portant sur des renseignements personnels concernant un autre individu a été la seule exception invoquée.

Pages traitées et divulguées

Un total de 776 pages a été traité et divulgué. Compte tenu du taux peu élevé de demandes d'accès aux renseignements personnels traitées par l'Agence, aucune tendance significative ne peut être décelée.

Consultations

L'Agence n'a eu recours à aucune consultation dans le cadre du traitement de cette demande d'accès aux renseignements personnels. De plus, l'Agence n'a reçu aucune consultation de la part d'une autre institution.

Coûts

Les dépenses afférentes à l'administration de la Loi se sont élevées à 10 726 \$ en 2015-2016. Ce montant comprend entre autres 10 470 \$ en salaire pour l'équivalent de 0,18 employé à temps plein. Également, un montant de 256 \$ a aussi été dépensé en frais de voyage, de location de logiciels, de fourniture et de traduction.

Formation

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, des sessions de formations portant sur la vie privée et l'accès à l'information ont été déployé à l'ensemble des employés de l'Agence. Cette formation obligatoire avait comme objectifs de sensibiliser les employés à reconnaître l'importance de protéger les renseignements personnels et d'adopter de bonnes pratiques visant la création, la cueillette, l'utilisation, la conservation, la divulgation et/ou le retrait des renseignements personnels. De plus, cette formation permettait de déterminer quand une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être entreprise et le rôle des employés, de signaler les cas d'atteinte à la vie privée et s'atténuer les risques d'atteinte à la vie privée. Au total, 15 sessions en français et 1 session en anglais ont été offertes et 246 employés ont été formés.

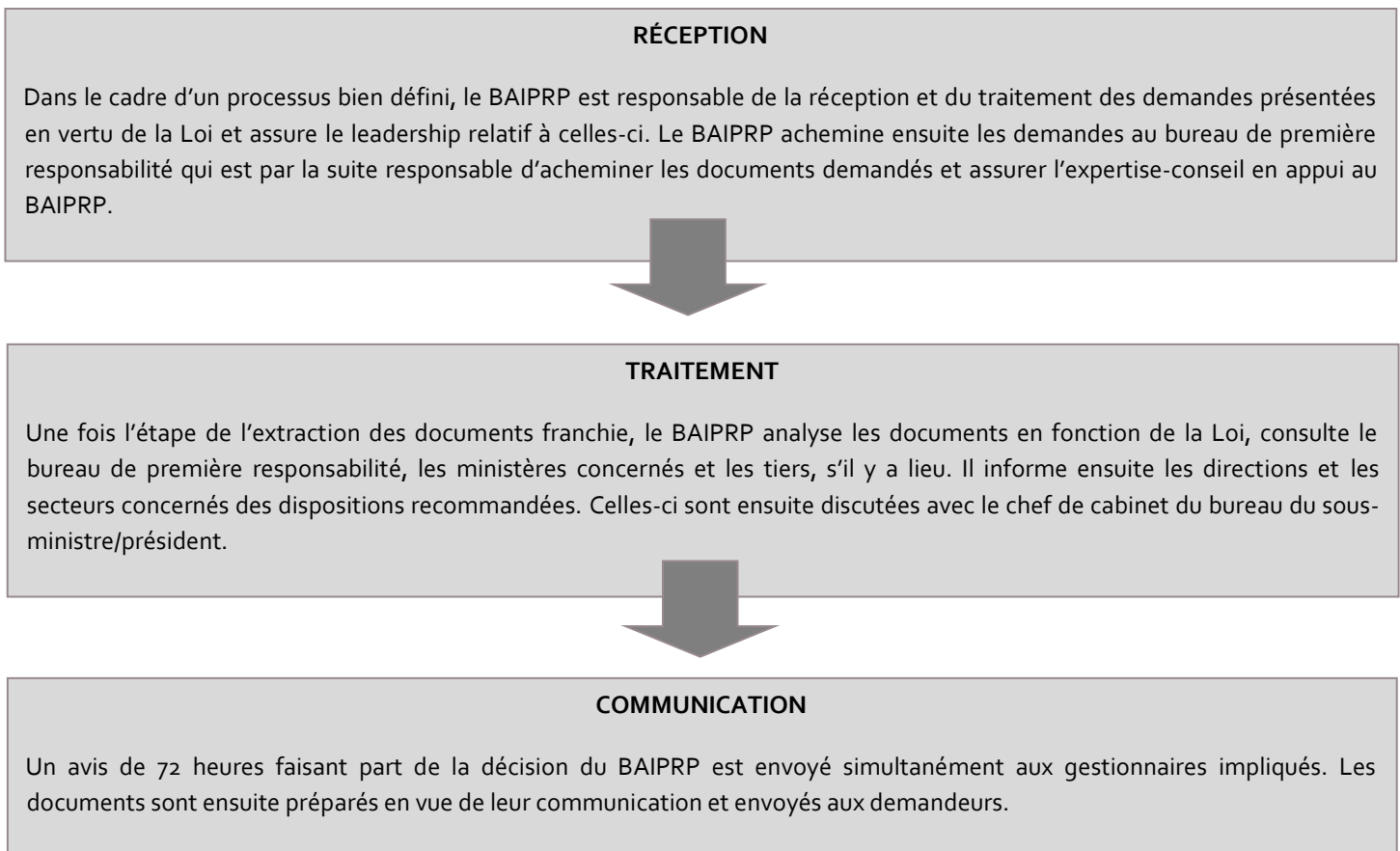
Politiques et pratiques administratives

Procédure sur l'application de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le BAIPRP maintient, depuis 2010, sa *Procédure sur l'application de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels*, qui a été présentée et approuvée par la haute gestion de l'Agence. Une modification a été apportée en 2015-2016. En effet, l'avis qui est envoyé aux gestionnaires impliqués pour faire part de la décision du BAIPRP est passé de 48 à 72 heures.

La procédure répond aux exigences de la *Directive concernant l'administration de la Loi sur la protection des renseignements personnels*, mise à jour en janvier 2012. Celle-ci a d'ailleurs été un guide essentiel à la mise en place de la procédure qui vise à faciliter la conformité aux exigences législatives et réglementaires des lois, à préciser le rôle et les responsabilités des intervenants impliqués dans le traitement des demandes d'accès, puis à modéliser de façon efficiente les pratiques et les processus de traitement des demandes d'accès.

En plus de présenter les rôles et les responsabilités des différents intervenants, cette procédure identifie le processus de traitement des demandes et illustre les différentes étapes de traitement et d'approbation en vigueur à l'Agence. Le diagramme ci-dessous explique ce processus.



Information disponible sur le site Internet de l'Agence

<http://www.dec-ced.gc.ca/fra/acces-information/index.html>

Une section du site de l'Agence diffuse des renseignements sur son rôle dans l'application de la Loi. On y retrouve notamment des renseignements supplémentaires et pratiques visant à aider les citoyens qui souhaitent déposer une demande d'accès à ses renseignements personnels. Cette section se veut ainsi une porte d'entrée vers les services offerts par le BAIPRP.

On y retrouve également un lien vers le site du Gouvernement ouvert permet aux usagers de consulter les sommaires demandes d'accès à l'information complétées par l'Agence depuis les deux dernières années. Ces sommaires comprennent l'identification de la demande, son résumé, les dispositions prises à l'égard des demandes, ainsi que le nombre de pages communiquées.

Demande d'accès aux renseignements personnels en ligne

Depuis janvier 2016, l'Agence permet maintenant le dépôt d'une demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels en ligne. Pendant la période d'établissement de rapport, la seule demande que l'agence a traitée et fermée a été reçue en ligne.

Plaintes et enquêtes

En cours d'exercice 2015-2016, l'Agence n'a reçu aucune plainte relative à une demande d'accès aux renseignements personnels. De plus, aucune enquête ou vérification n'a été menée.

Suivi du temps requis

Le BAIPRP assure un suivi du temps requis pour traiter les demandes d'accès aux renseignements personnels avec le maintien d'un rapport hebdomadaire des demandes en traitement. Ce rapport fait état de la date à laquelle une réponse est attendue pour chaque demande. Ce dernier est acheminé à l'ensemble des cadres supérieurs de l'Agence, notamment son administrateur général.

Cas d'atteinte substantielle à la vie privée

Aucune atteinte à la vie privée n'a eu lieu au cours de la période d'établissement de rapports à l'étude.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été menée en 2015-2016.

Divulgation de renseignements personnels

Au cours de 2015-2016, aucun renseignement n'a été divulgué en vertu de l'alinéa 8(2) m).

Actions projetées pour 2016-2017

Le BAIPRP continuera de répondre à toutes demandes d'accès aux renseignements personnels en conformité avec l'esprit et la lettre de la Loi.

De surcroît, il poursuivra l'amélioration de ses pratiques d'affaires tout en se conformant aux directives, aux règlements et aux grandes tendances en matière d'accès aux renseignements personnels.

Grille de délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et du *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont elle est, en qualité de responsable de l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec, investie par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Loi sur la protection des renseignements personnels

Disposition	Description	Délégation proposée	
		Conseiller principal, accès à l'information	Coordonnateur, accès à l'information
8(2) <i>j</i>)	Communication à des fins de recherche	✓	
8(2) <i>m</i>)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	✓	
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2) <i>e</i>)	✓	✓
8(5)	Avis de communication en vertu de 8(2) <i>m</i>)	✓	✓
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	✓	✓
9(4)	Usages compatibles	✓	✓
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	✓	✓
14(a)	Notification de l'auteur de la demande	✓	✓
14(b)	Communication du document	✓	✓
15	Prorogation du délai	✓	✓
17(2) <i>b</i>)	Version de la communication	✓	✓
17(3) <i>b</i>)	Communication sur support de substitution	✓	✓

Dispositions d'exception de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Disposition	Description	Délégation proposée	
		Conseiller principal, accès à l'information	Coordonnateur, accès à l'information
18(2)	Exception (fichiers inconsultables)- autorisation de refuser	✓	
19(1)	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	✓	
19(2)	Exception - cas où la divulgation est autorisée	✓	
20	Exception - affaires fédéro-provinciales	✓	
21	Exception - affaires internationales et défense	✓	
22	Exception - application de la loi et enquêtes	✓	
22.3	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	✓	
23	Exception - enquêtes de sécurité	✓	
24	Exception - individus condamnés pour une infraction	✓	
25	Exception - sécurité des individus	✓	
26	Exception - renseignements concernant un autre individu	✓	
27	Exception - secret professionnel des avocats	✓	
28	Exception - dossiers médicaux	✓	

Autres dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Disposition	Description	Délégation proposée	
		Conseiller principal, accès à l'information	Coordonnateur, accès à l'information
33(2)	Droit de présenter ses observations	✓	
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	✓	✓
35(4)	Communication accordée	✓	✓
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	✓	✓
51(2), (3)	Règles spéciales (auditions)	✓	
70	Documents confidentiels du Cabinet*	✓	
72	Rapports au Parlement	✓	✓

* Avis juridique préalablement obtenu

Règlement sur la protection des renseignements personnels

Disposition	Description	Délégation proposée	
		Conseiller principal, accès à l'information	Coordonnateur, accès à l'information
7	Conservation des renseignements personnels demandés en vertu de l'alinéa 8(2)e)	✓	✓
9	Consultation sur place	✓	✓
11(2),11(4)	Avis concernant les corrections	✓	✓
13(1)	Communication des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental	✓	✓
14	Consultation en présence d'un médecin ou d'un psychologue	✓	✓

J'approuve la grille de délégation

Pierre-Marc Mongeau, Sous-ministre / Président p.i.

Date



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

Nom de
l'institution: Développement économique Canada

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	3
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	3
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	0	0	0	0	0	2

2.2 Exceptions

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	1	0	0
Total	1	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	776	776	1
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	776	776	2

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	0	0	0	0	1	776	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	1	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	0	0	0	1	776	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 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

2.6.2 Nombre de jours de retard

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

2.7 Demandes de traduction

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

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0

Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

4

5.2 Durée des prorogations

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

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

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

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

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

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

Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

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

7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

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

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

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

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$10 470
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$256
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$256	
Total		\$10 726

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

Employés à temps plein	0,18
Employés à temps partiel et occasionnels	0,00
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,00
Total	0,18

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.