



# 2021 à 2022

## Rapport annuel sur la Loi sur la protection des renseignements personnels



© Sa Majesté le Roi du chef du Canada,  
représentée par la présidente du Conseil du Trésor, 2022

N° de catalogue BT1-5/2F-PDF

ISSN 2371-3046

Ce document est disponible sur le site Web du gouvernement du Canada à [www.canada.ca](http://www.canada.ca).

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : le genre masculin est utilisé sans discrimination dans l'unique intention d'alléger le texte

---

## Table des matières

Introduction.....	1
Objet de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	1
Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada .....	1
Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs .....	3
Structure organisationnelle.....	3
Rapport statistique.....	5
Interprétation du rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	6
Incidence des mesures liées à la COVID-19.....	21
Répercussions des initiatives du SCT liées à la COVID-19 .....	22
Séances d’information, de formation et de sensibilisation .....	23
Surveillance .....	26
Plaintes ministérielles auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada .....	26
Fonds de renseignements.....	27
Annexe A. Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs - <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	28
Annexe B. Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	29
Annexe C. Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l’accès à l’information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	47

---

---

## Introduction

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2021-2022 (du 1er avril 2021 au 31 mars 2022).

Le présent rapport est préparé et déposé conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui exige que le responsable de chaque institution fédérale prépare un rapport annuel sur l'application de la *Loi* dans l'institution au cours de l'exercice financier et le présente au Parlement.

## Objet de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet :

- ▶ de donner aux particuliers le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant qui relèvent d'une institution fédérale et de demander que des corrections y soient apportées;
- ▶ de fournir le cadre juridique visant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans l'administration des programmes et des activités par les institutions fédérales qui y sont assujetties.

Selon la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, renseignements personnels s'entend « des renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable ».

Il peut s'agir, par exemple, de renseignements relatifs :

- ▶ à l'origine nationale ou ethnique, à la couleur, à la religion, à l'âge ou à la situation de famille d'une personne;
- ▶ à l'éducation, au dossier médical, au casier judiciaire, aux opérations financières ou aux antécédents professionnels d'une personne;
- ▶ à l'adresse, aux empreintes digitales ou au groupe sanguin d'une personne;
- ▶ à tout numéro ou symbole, ou tout autre identifiant, qui est propre à une personne.

## Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

En sa qualité d'organe administratif du Conseil du Trésor, le SCT remplit un double mandat, c'est-à-dire appuyer le Conseil du Trésor à titre de comité de ministres et s'acquitter des



---

responsabilités prévues par la *Loi* à titre d'organisme central du gouvernement. Le mandat du Conseil du Trésor est prévu par la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Pour remplir son mandat, le SCT organise ses activités et ses ressources autour de quatre responsabilités essentielles :

- ▶ surveillance des dépenses;
- ▶ leadership administratif;
- ▶ employeur;
- surveillance réglementaire.

Le SCT est chargé de fournir un soutien et des conseils aux ministres du Conseil du Trésor dans leur rôle qui consiste à assurer l'optimisation des ressources. Il assure également la surveillance des fonctions liées à la gestion financière dans les institutions fédérales.

Le SCT formule des recommandations et fournit des conseils au Conseil du Trésor sur les politiques, les directives, les règlements et les propositions de dépenses de programme touchant la gestion des ressources du gouvernement. Il appartient au SCT d'assurer la gestion générale des initiatives, des questions et des activités pangouvernementales (comme l'indique le Budget principal des dépenses).

Les bureaux des hauts fonctionnaires suivants font partie du SCT :

- ▶ le contrôleur général du Canada;
- ▶ le dirigeant principal des ressources humaines du Canada;
- ▶ le dirigeant principal de l'information du Canada;

Le contrôleur général du Canada est responsable de la fonction de contrôleur du gouvernement et assure, à l'échelle gouvernementale, un leadership, une orientation, une surveillance et un renforcement des capacités en matière de gestion financière, d'audit interne et de gestion des biens et des services acquis.

Le dirigeant principal des ressources humaines assure un leadership à l'échelle du gouvernement en :

- ▶ optimisant la gestion des personnes au moyen de politiques, de programmes et d'activités de mobilisation stratégiques;
- ▶ assurant la gestion centralisée des relations de travail, de la rémunération et des pensions et avantages sociaux;
- ▶ contribuant à la gestion des cadres supérieurs.



---

Le dirigeant principal de l'information assure un leadership, une orientation, une surveillance et un renforcement des capacités dans l'ensemble du gouvernement en matière de gestion de l'information, de technologie de l'information, de sécurité du gouvernement (y compris la gestion de l'identité), d'accès à l'information, de protection des renseignements personnels et de prestation de services internes et externes.

## Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

Conformément au paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la présidente du Conseil du Trésor a délégué les attributions pour l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* aux fonctionnaires du SCT suivants :

- ▶ le secrétaire du Conseil du Trésor;
- ▶ le secrétaire adjoint de Communications stratégiques et affaires ministérielles;
- ▶ le directeur principal des Services ministériels;
- ▶ le directeur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels;
- ▶ les gestionnaires du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) (articles 26 et 27);
- ▶ les chefs d'équipe du Bureau de l'AIPRP (articles 26 et 27).

Certaines fonctions administratives sont également déléguées aux gestionnaires, aux chefs d'équipe et aux agents afin d'accélérer le traitement des demandes.

L'arrêté autorisant la délégation de pouvoirs a été signé le 2 février 2022 et une copie se trouve à l'annexe A.

## Structure organisationnelle

Le Bureau de l'AIPRP fait partie de la Division des services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles du SCT.

Voici ses responsabilités :

- ▶ mettre en œuvre et gérer les programmes et les services liés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- ▶ donner des conseils aux employés du SCT pour les aider à remplir leurs obligations aux termes de ces deux lois.

Le Bureau de l'AIPRP relève de la responsabilité d'un directeur, qui est appuyé par trois gestionnaires. Chacun de ces gestionnaires supervise une unité qui est responsable d'un domaine fonctionnel différent :



- 
- ▶ l'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP et de la gouvernance;
  - ▶ l'Unité des opérations de l'AIPRP;
  - ▶ l'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels.

L'Unité chargée de la réception des demandes d'AIPRP et de la gouvernance et l'Unité des opérations de l'AIPRP travaillent en étroite collaboration pour traiter les demandes d'AIPRP, et l'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels soutient les hauts fonctionnaires des secteurs sur les questions liées à la protection des renseignements personnels.

Au total, 23 employés à temps plein occupant des postes de différents niveaux ont contribué à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2021-2022, avec l'aide d'un étudiant de niveau universitaire à temps partiel.

Des changements importants ont eu lieu en 2021-2022, car le SCT a accueilli :

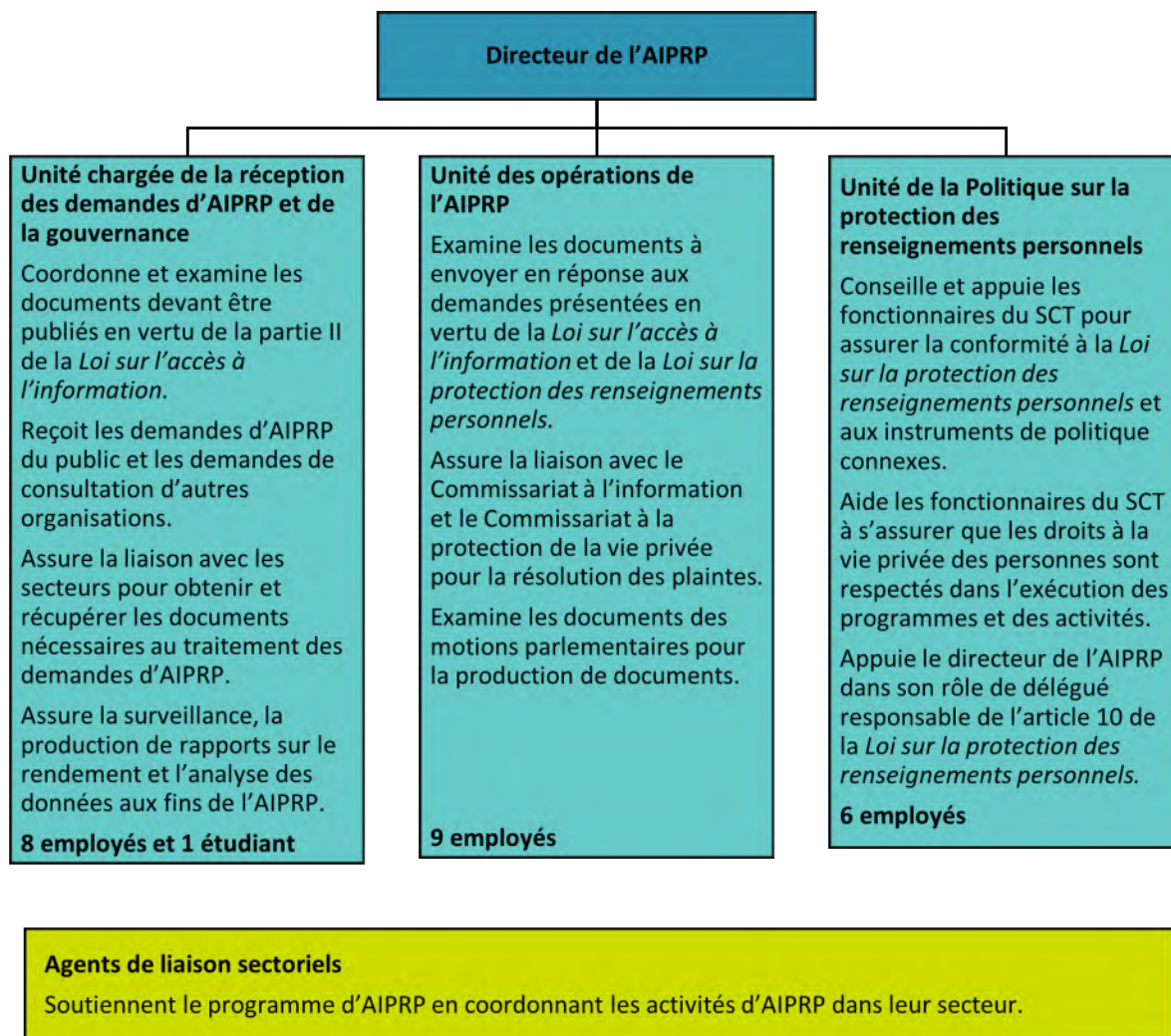
- ▶ une nouvelle présidente du Conseil du Trésor;
- ▶ un nouveau secrétaire du Conseil du Trésor;
- ▶ une nouvelle dirigeante principale de l'information du Canada;
- ▶ une nouvelle dirigeante principale des ressources humaines du Canada.

Le changement le plus important qui a eu une incidence sur le Bureau de l'AIPRP cette année a été un changement de direction en novembre 2021.

La figure 1 montre les rôles des personnes et des équipes qui participent au traitement des demandes d'AIPRP au SCT. Le Bureau de l'AIPRP compte trois unités fonctionnelles. Les agents de liaison sectoriels, bien qu'ils ne fassent pas partie du Bureau de l'AIPRP, jouent également un rôle important dans le traitement des demandes, car ils coordonnent les activités d'AIPRP dans leur secteur.



Figure 1. Rôles dans le traitement des demandes d'AIPRP au SCT



## Rapport statistique

Les rapports statistiques préparés par les institutions gouvernementales fournissent des données globales sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces données sont rendues publiques chaque année dans un [rapport statistique](#) qui accompagne les rapports annuels sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels déposés au Parlement par chaque institution. Le rapport statistique du SCT sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2021-2022 se trouve à l'annexe B.

Cette année, les institutions ont dû rendre compte des critères supplémentaires suivants, décrits ci-dessous :





- 
- ▶ leur capacité à recevoir des demandes et à traiter les documents;
  - ▶ les demandes en cours des périodes de référence précédentes;
  - ▶ les plaintes en cours des périodes de référence précédentes;
  - ▶ les nouvelles autorisations de collecter ou d'utiliser les numéros d'assurance sociale.

Le rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2021-2022 se trouve à l'annexe C.

Les sections suivantes contiennent :

- ▶ des faits saillants sur le rendement du SCT en 2021-2022 par rapport à ses obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- ▶ des analyses des données statistiques notables de l'exercice visé par rapport à celles des exercices précédents.

## Interprétation du rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### Partie 1. Demandes reçues et reportées

#### **Demandes relatives à la Loi sur la protection des renseignements personnels**

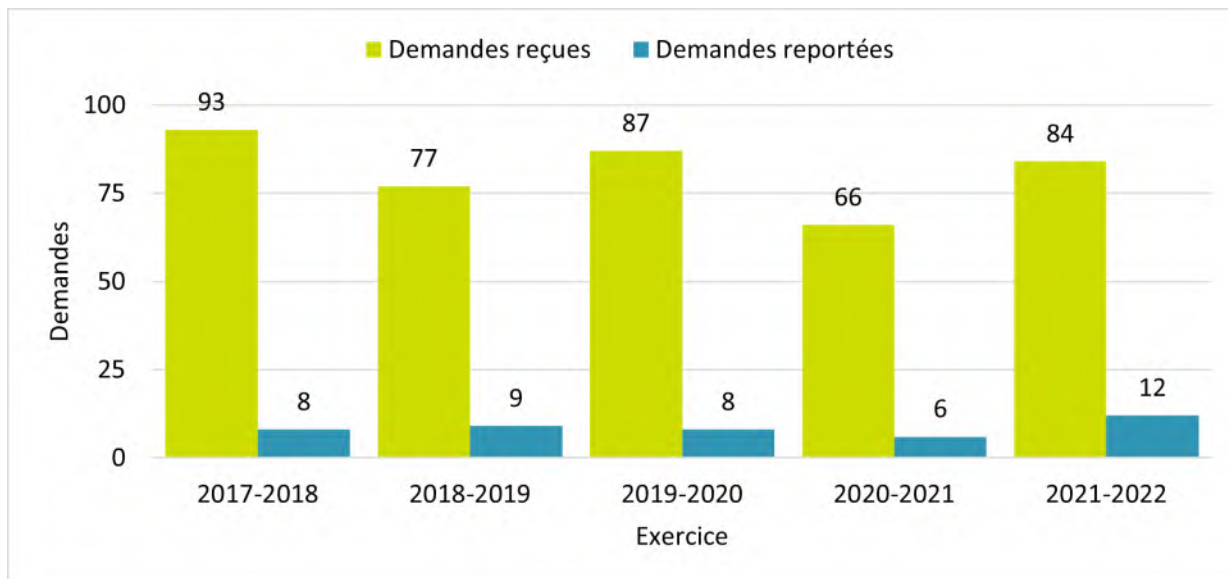
En 2021-2022, le SCT a reçu un total de 84 demandes, ce qui représente une augmentation de 27 % par rapport au total de 66 de 2020-2021. Cette augmentation n'est pas attribuable à une tendance en particulier et correspond à une variabilité normale d'une année à l'autre.

Le nombre de demandes reportées est passé de six en 2020-2021 à 12 en 2021-2022. Bien que cette augmentation semble importante, neuf de ces demandes ont été reçues à la fin de 2021-2022 dans les délais prévus par la loi.

La figure 2 montre le nombre de demandes de renseignements personnels que le SCT a reçues chaque année et le nombre de demandes reportées de 2017-2018 à 2021-2022.



**Figure 2. Demandes de renseignements personnels reçues et demandes reportées, de 2017-2018 à 2021-2022**



## Modes de transmission des demandes

Conformément au paragraphe 13(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les demandeurs doivent soumettre leurs demandes par écrit.

Les demandes peuvent être transmises au moyen du Service de demande d'AIPRP en ligne (SDAL), par courriel, par la poste ou en personne.

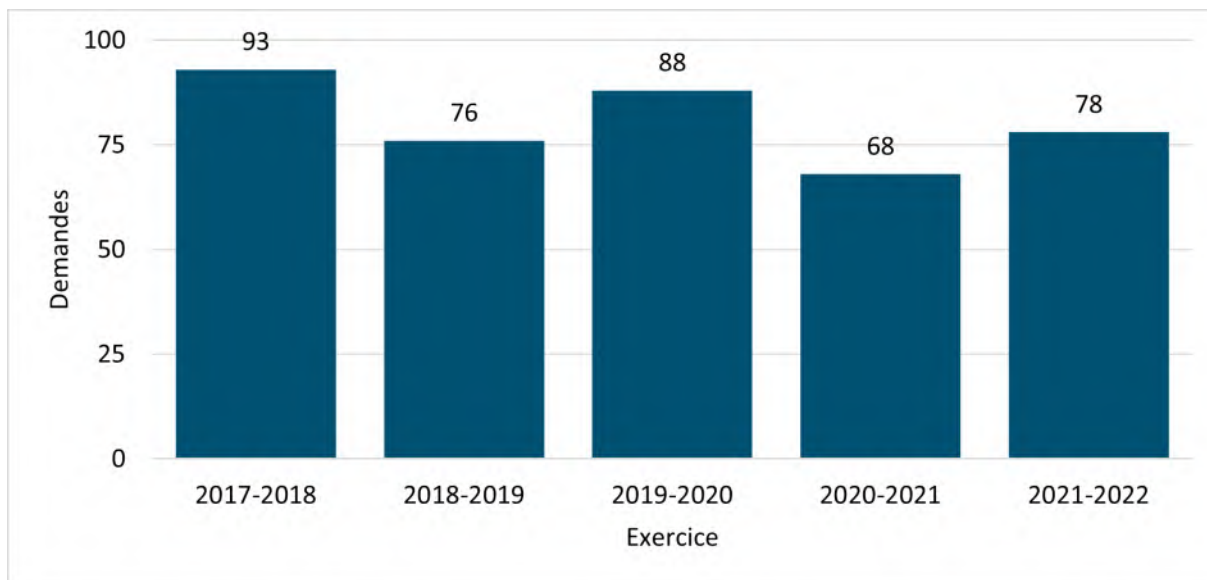
La plupart des demandes sont transmises au SCT par voie électronique. En 2021-2022, 60 demandes ont été soumises au moyen du SDAL et 23 demandes ont été soumises par courriel, ce qui représente 99 % des 84 demandes reçues par le SCT.

## Partie 2. Demandes traitées

En 2021-2022, le SCT a traité 78 demandes, ce qui représente une augmentation de 15 % par rapport aux 68 demandes traitées en 2020-2021.

La figure 3 montre le nombre de demandes de renseignements personnels que le SCT a traitées chaque année de 2017-2018 à 2021-2022.

**Figure 3. Demandes de renseignements personnels traitées, de 2017-2018 à 2021-2022**



### **Mesures prises à l'égard des demandes traitées**

Voici une ventilation des mesures prises à l'égard des 78 demandes traitées en 2021-2022 :

- ▶ 11 demandes n'ont donné lieu à aucun document pertinent;
- ▶ 44 demandes ont été abandonnées par le demandeur;
- ▶ 14 demandes contenaient des documents qui ont été partiellement communiqués;
- ▶ 9 demandes contenaient des documents qui ont été communiqués en totalité.

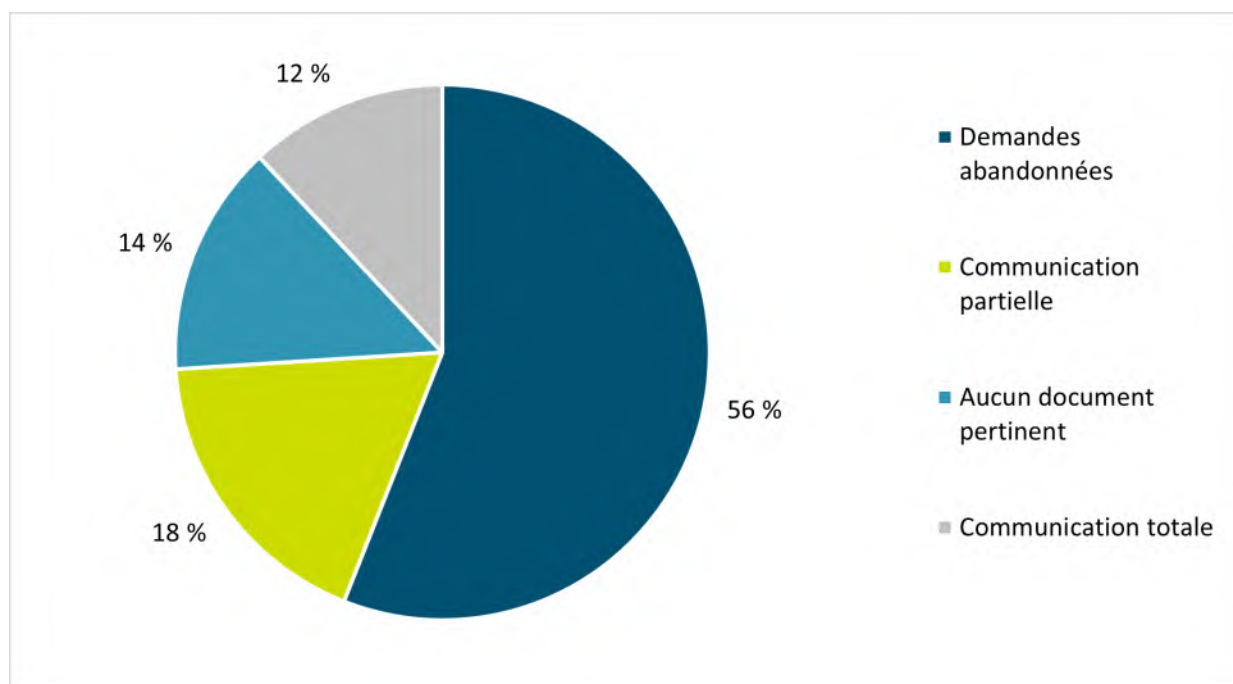
Ces chiffres sont comparables aux 13 demandes ayant donné lieu à une communication partielle et aux 11 demandes ayant donné lieu à une communication totale au cours de l'exercice 2020-2021.

Étant donné que le président du Conseil du Trésor est chargé de veiller au respect de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'échelle du gouvernement, le SCT reçoit souvent des demandes qui relèvent du mandat d'autres institutions fédérales. Ces demandes sont consignées, examinées et traitées après que le demandeur a été informé de l'institution à laquelle il doit s'adresser. Ces demandes sont comprises dans les totaux des catégories « Aucun document pertinent » ou « Demandes abandonnées par le demandeur ».

La figure 4 montre le pourcentage des demandes de renseignements personnels selon les mesures prises pour 2021-2022.



**Figure 4. Pourcentage des demandes selon les mesures prises, 2021-2022**



Remarque : aucune demande n'a fait partie de la catégorie **exception totale**, **exclusion totale** ou **ni confirmée ni infirmée**. Par conséquent, ces mesures ne figurent pas dans le diagramme circulaire.

**Tableau 1. Nombre de demandes et pourcentage des demandes totales selon les mesures prises, de 2019-2020 à 2021-2022**

Mesure prise	2019-2020		2020-2021		2021-2022	
	Nombre de demandes	Pourcentage des demandes totales	Nombre de demandes	Pourcentage des demandes totales	Nombre de demandes	Pourcentage des demandes totales
Communication totale	14	16 %	11	16 %	9	12 %
Communication partielle	14	16 %	13	19 %	14	18 %
Exception totale	0	0 %	0	0 %	0	0 %
Exclusion totale	0	0 %	0	0 %	0	0 %
Demande abandonnée	10	11 %	17	25 %	44	56 %
Aucun document pertinent	50	57 %	27	40 %	11	14 %
Ni confirmée ni infirmée	0	0 %	0	0 %	0	0 %
<b>Total</b>	<b>88</b>	<b>100 %</b>	<b>68</b>	<b>100 %</b>	<b>78</b>	<b>100 %</b>

---

## Exceptions

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet et, dans certains cas, exige que certains renseignements personnels, comme les renseignements liés aux enquêtes concernant l'application de la loi, les renseignements sur d'autres personnes ou les renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, fassent l'objet d'une exception de communication.

En 2021-2022, 14 demandes ont fait l'objet d'exceptions en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces demandes visaient des documents qui contenaient les renseignements suivants :

- ▶ renseignements personnels concernant un individu autre que celui qui avait fait la demande (14 mesures d'application) (article 26 de la *Loi*);
- ▶ renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat (six mesures d'application) (article 27 de la *Loi*).

Une demande peut faire l'objet de plusieurs exceptions, ce qui fait que le nombre d'exceptions invoquées est supérieur à celui des demandes caviardées.

## Exclusions

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* ne s'applique pas aux renseignements qui sont déjà accessibles au public, comme les publications du gouvernement et les documents des bibliothèques et des musées. La *Loi* exclut également des documents tels que les documents confidentiels du Cabinet. Aucun document n'a fait l'objet d'exclusions en 2021-2022.

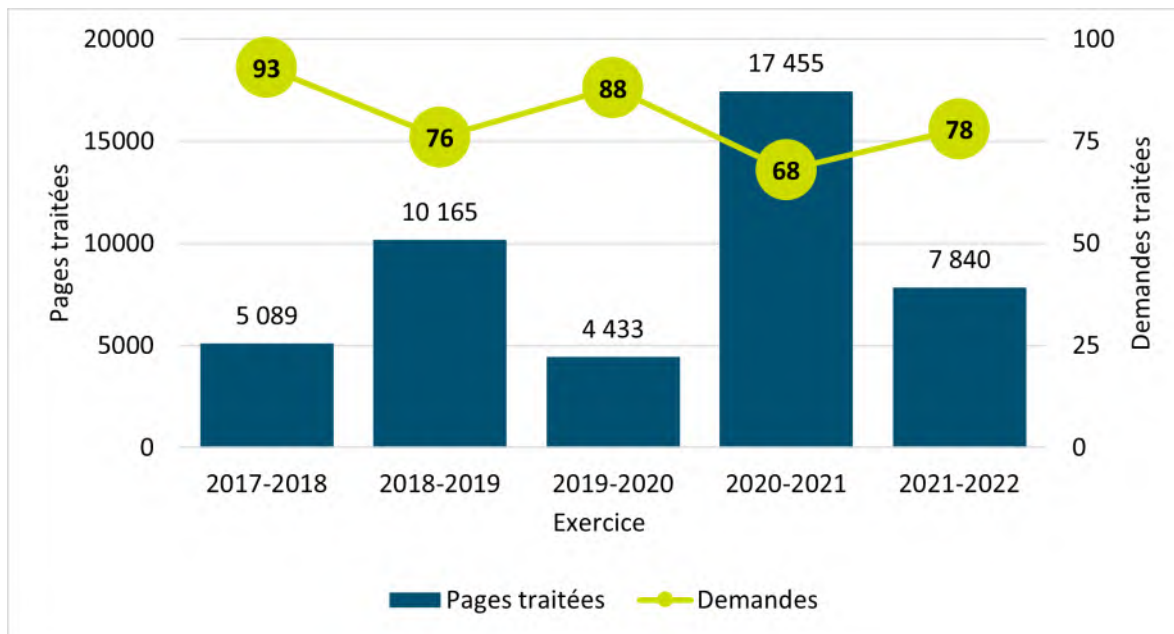
## Pages traitées et communiquées

Le SCT a traité 78 demandes et 7 840 pages connexes en 2021-2022. Il s'agit d'une diminution de 55 % par rapport aux 17 455 pages traitées en 2020-2021. Ce changement est principalement attribuable au fait qu'en 2020-2021, il y a eu huit demandes volumineuses traitées qui dépassaient 500 pages et qui représentaient au total 9 366 pages. En revanche, en 2021-2022, seules deux demandes dépassant 500 pages ont été traitées, pour un total de 4 618 pages.

La figure 5 montre le nombre de demandes de renseignements personnels et de pages connexes que le SCT a traitées de 2017-2018 à 2021-2022.



**Figure 5. Demandes de renseignements personnels et pages connexes traitées, de 2017-2018 à 2021-2022**



## Complexité

Sur les 78 demandes qui ont été traitées en 2021-2022, 14 (18 %) contenaient des renseignements personnels qui concernaient une autre personne ou qui étaient assujettis au secret professionnel de l’avocat. Ces 14 demandes comptaient 6 942 pages (89 %) des 7 840 pages traitées en 2021-2022.

En plus de ces 14 demandes, trois demandes ont nécessité une consultation auprès d’autres institutions fédérales avant d’être communiquées et trois demandes concernaient des renseignements personnels entremêlés.

## Support des renseignements communiqués

Le Bureau de l’AIPRP a continué à fournir aux clients un accès aux documents gouvernementaux sur support électronique. En 2021-2022, le SCT a communiqué des renseignements sur support électronique pour 16 demandes et sur support papier pour sept demandes. Le Bureau de l’AIPRP prévoit continuer à communiquer la plupart des renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sur support électronique au cours des prochains exercices.



---

## **Demandes de traduction**

À l'instar des exercices précédents, le SCT n'a reçu ni traité aucune demande nécessitant la traduction de documents pertinents en 2021-2022.

## **Partie 3. Taux de respect des délais, délais de traitement et prorogations**

### **Taux de respect des délais**

Le taux de respect des délais correspond au pourcentage de demandes pour lesquelles une réponse a été fournie dans les délais prévus par la loi, y compris les demandes pour lesquelles l'institution a obtenu une prorogation prévue par la *Loi*.

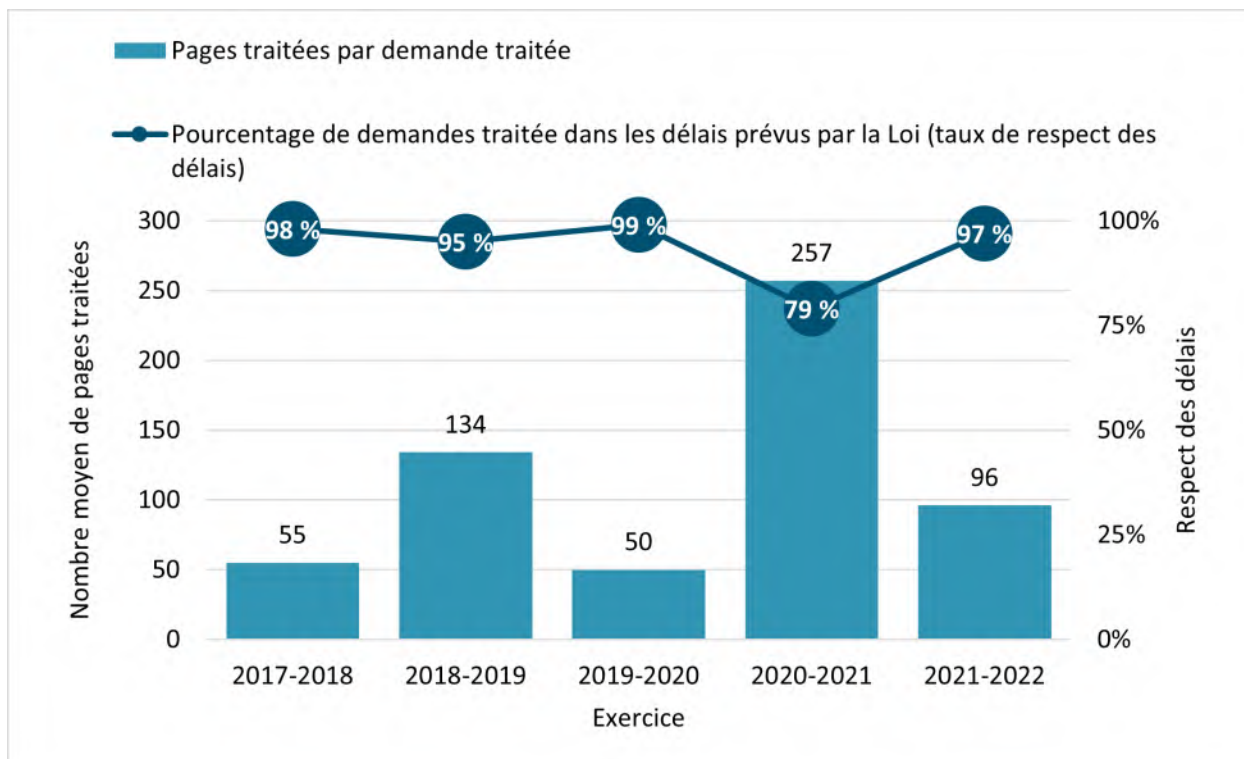
En 2021-2022, le Bureau de l'AIPRP du SCT a atteint un taux de respect des délais de 97,4 %. Plusieurs facteurs ont contribué à ce taux, notamment les suivants :

- ▶ le perfectionnement des procédures numériques de l'AIPRP;
- ▶ la publication de rapports statistiques hebdomadaires sur le rendement;
- ▶ une gestion rigoureuse des dossiers;
- ▶ des séances d'information régulières avec les fonctionnaires du SCT.

La figure 6 montre l'incidence de l'augmentation du nombre moyen de pages traitées pour les demandes traitées sur le taux de respect des délais.



**Figure 6. Nombre moyen de pages traitées par demande traitée et taux de respect des délais, de 2017-2018 à 2021-2022**



### Présomption de refus

En 2021-2022, le SCT a traité deux demandes qui avaient dépassé le délai prévu par la loi et qui étaient en présomption de refus. Il s'agit d'une diminution de 86 % par rapport aux 14 demandes en présomption de refus traitées en 2020-2021. Ce changement est principalement attribuable aux huit demandes volumineuses traitées en 2021-2022 qui dépassaient 500 pages et représentaient un total de 9 366 pages. Le délai a été dépassé pour l'une des demandes en raison d'une charge de travail élevée et pour l'autre, parce qu'il a fallu procéder à des consultations externes pour traiter la demande.

### Délais de traitement

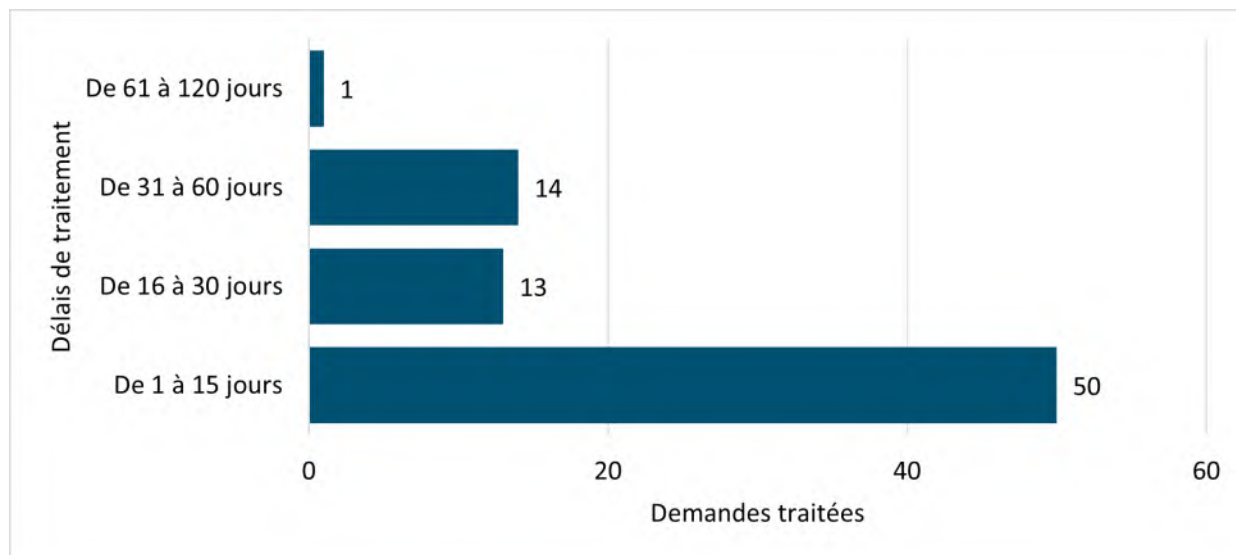
Sur les 78 demandes traitées en 2021-2022, 63 (ou 81 %) ont été traitées dans les 30 jours suivant leur réception, ce qui représente une augmentation importante par rapport au taux de 71 % obtenu au cours de l'exercice précédent. Cette augmentation est principalement attribuable au volume plus élevé de pages traitées en 2020-2021.

La figure 7 montre le délai de traitement des demandes de renseignements personnels traitées en 2021-2022.





**Figure 7. Demandes de renseignements personnels traitées selon le délai de traitement, 2021-2022**



**Tableau 2. Demandes de renseignements personnels selon le délai de traitement, de 2019-2020 à 2021-2022**

Délai de traitement	2019-2020		2020-2021		2021-2022	
	Nombre de demandes	Pourcentage des demandes totales	Nombre de demandes	Pourcentage des demandes totales	Nombre de demandes	Pourcentage des demandes totales
De 1 à 15 jours	27	31 %	29	43 %	50	64 %
De 16 à 30 jours	43	49 %	19	28 %	13	17 %
De 31 à 60 jours	17	19 %	8	12 %	14	18 %

Délai de traitement	2019-2020		2020-2021		2021-2022	
	Nombre de demandes	Pourcentage des demandes totales	Nombre de demandes	Pourcentage des demandes totales	Nombre de demandes	Pourcentage des demandes totales
De 61 à 120 jours	0	0 %	3	4 %	1	1 %
De 121 à 180 jours	0	0 %	2	3 %	0	0 %
De 181 à 365 jours	1	1 %	5	7 %	0	0 %
Plus de 365 jours	0	0 %	2	3 %	0	0 %

### Raisons pour lesquelles le délai a été prorogé

La *Loi* prévoit des délais pour répondre aux demandes de renseignements personnels et permet des prorogations, jusqu'à concurrence de 30 jours civils, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- ▶ l'observation des délais entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
  - un examen est nécessaire pour déterminer les exceptions ou les exclusions,
  - un grand nombre de pages nécessitent un examen,
  - un grand nombre de demandes,
  - les documents sont difficiles à obtenir;
- ▶ il faut procéder à une consultation;
- ▶ il faut effectuer une traduction des documents.

En 2021-2022, le SCT a demandé une prorogation du délai pour 14 demandes traitées, soit 18 % de toutes les demandes traitées.

En ce qui concerne 12 (86 %) des 14 demandes en question, le respect du délai initial aurait entravé de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution, conformément à l'alinéa 15a)(i) de la *Loi*. Le délai des deux autres a été prorogé parce qu'il a fallu mener des consultations externes en vertu de l'alinéa 15a)(i).



---

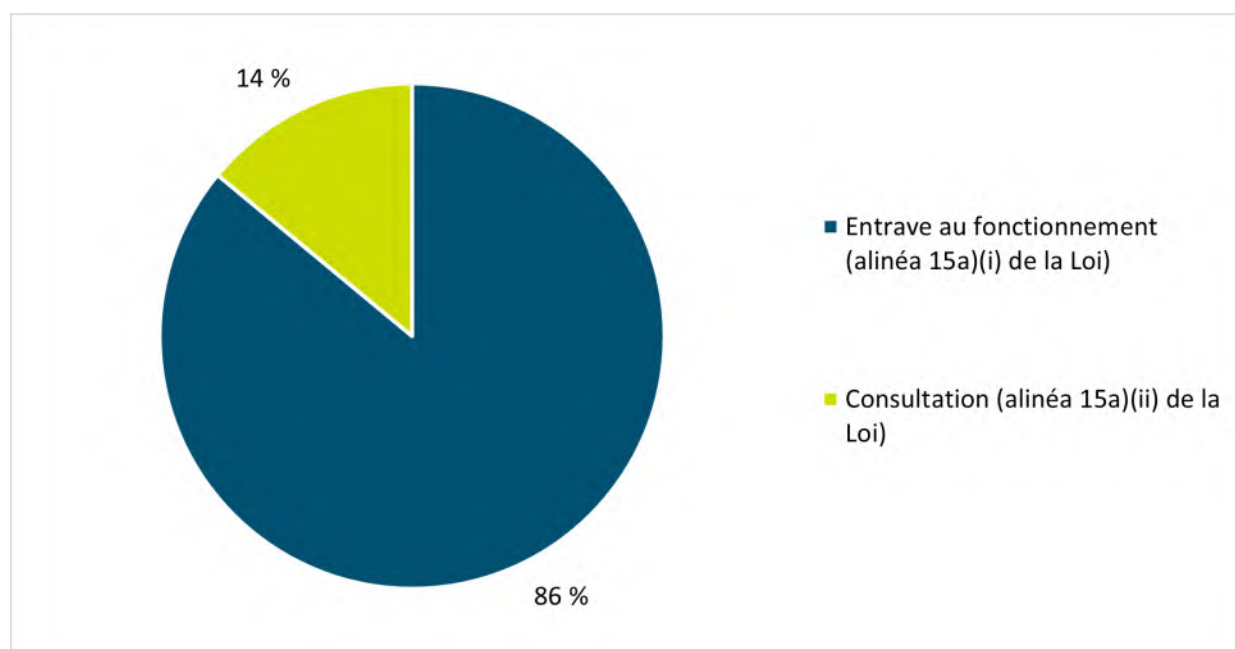
Des 12 demandes dont le délai a été prorogé conformément à l’alinéa 15a)(i) :

- ▶ trois ont nécessité un examen plus approfondi pour déterminer les exceptions à appliquer;
- ▶ trois comportaient un grand nombre de pages;
- ▶ trois étaient le résultat d’un grand volume de demandes;
- ▶ trois concernaient des cas où les documents étaient difficiles à obtenir.

Aucune prorogation n’a été demandée en 2021-2022 pour la traduction de documents.

La figure 8 montre les différents types de prorogation obtenus pour les demandes de renseignements personnels traitées en 2021-2022.

**Figure 8. Types de prorogation obtenus en pourcentage de toutes les prorogations demandées, 2021-2022**



### **Durée des prorogations du délai**

En 2021-2022, le SCT a traité 14 demandes pour lesquelles il a demandé une prorogation du délai. Pour ces 14 demandes, le SCT a obtenu une prorogation du délai de 30 jours civils.

---

## Partie 4. Demandes informelles

### **Demandes informelles reçues**

À l'instar des exercices précédents, le SCT n'a reçu aucune demande informelle de renseignements personnels en 2021-2022.

### **Demandes informelles traitées**

Le SCT n'a traité aucune demande informelle de renseignements personnels en 2021-2022.

### **Publication de pages en réponse à une demande informelle**

Le SCT n'a pas communiqué de pages en réponse à une demande informelle en 2021-2022.

## Partie 5. Demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales et d'organisations

### **Demandes de consultation reçues et reportées**

Le SCT a reçu trois demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales en 2021-2022, comparativement à quatre demandes de consultation en 2020-2021. Ce volume de demandes de consultation correspond à celui des exercices précédents.

Il n'y a pas eu de demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales reçues en 2020-2021 qui ont été reportées à 2021-2022.

### **Demandes de consultation et pages connexes traitées**

Le SCT a traité trois demandes de consultation en 2021-2022 et 118 pages connexes, comparativement aux quatre demandes et aux 34 pages traitées en 2020-2021. Le volume de demandes et le nombre de pages traitées correspondent à ceux des exercices précédents.

### **Délai de traitement**

Sur les trois demandes de consultation traitées en 2021-2022, deux ont été traitées dans les 15 jours et une dans les 30 jours suivant leur réception.

## Partie 6. Demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

### **Consultation des services juridiques**

Le SCT n'a traité aucune demande en 2021-2022 qui a nécessité la consultation des services juridiques aux fins de l'évaluation des documents confidentiels du Cabinet.



---

## Consultation du Bureau du Conseil privé

Le SCT n'a traité aucune demande en 2021-2022 qui a nécessité la consultation du Bureau du Conseil privé aux fins de l'évaluation des documents confidentiels du Cabinet.

## Partie 7. Plaintes et enquêtes

### Plaintes reçues

Les demandeurs peuvent déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) s'ils ne sont pas satisfaits du traitement de leurs demandes. En outre, les membres du public peuvent déposer des plaintes auprès du CPVP concernant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou le retrait de renseignements personnels dans le cadre de programmes ou d'initiatives menés par l'institution.

En 2021-2022, le SCT a été informé de sept plaintes reçues par le CPVP, soit une augmentation de 75 % par rapport aux quatre plaintes déposées en 2020-2021. Cinq des plaintes reçues par le CPVP concernant la mise en œuvre de la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 applicable à l'administration publique centrale, y compris à la Gendarmerie royale du Canada*, le 6 octobre 2021. Des détails supplémentaires sur ces plaintes se trouvent à la section intitulée « Plaintes ministérielles auprès du Commissariat à la protection de la vie privée » du présent rapport.

Le tableau 3 montre les plaintes déposées selon en 2021-2022.

Tableau 3. Plaintes déposées selon le type, 2021-2022

Type de plainte	Nombre de plaintes
Délais	0
Retard : présomption de refus	2
Refus : exceptions	0
Refus : exclusions	0
Refus : dossiers manquants	0
Divers	5
<b>Total</b>	<b>7</b>



---

## Observations relatives aux plaintes

Le CPVP doit donner aux institutions concernées l'occasion de présenter des observations au cours d'une enquête.

En 2021-2022, le CPVP n'a pas demandé d'observations du SCT et le SCT n'a fourni aucune observation au CPVP pour des plaintes, tout comme en 2020-2021.

## Dossiers de plainte fermés

Le CPVP a rendu des conclusions sur un total de six enquêtes sur des plaintes en 2021-2022. Pour cinq de ces plaintes, les plaignants ont allégué des retards dans le traitement des demandes et, pour l'une d'entre elles, que la prorogation obtenue était inappropriée. Le CPVP a conclu que les six plaintes étaient toutes fondées, mais le SCT a pu traiter les demandes au cours de l'exercice.

## Partie 8. Poursuites en justice

Il n'y a pas eu de poursuites en justice contre le SCT en rapport avec la *Loi sur l'accès à l'information* ou la *Loi sur la protection des renseignements personnels* depuis 2004.

## Partie 9. Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Le paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des circonstances précises et limitées dans lesquelles les institutions peuvent communiquer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu. L'alinéa 8(2)e) permet la communication de renseignements personnels à un organisme d'enquête déterminé par règlement aux fins de l'application de la loi ou de la tenue d'enquêtes. L'alinéa 8(2)m) permet la communication de renseignements personnels lorsque des « raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée » ou lorsque « l'individu concerné en tirerait un avantage certain ».

En 2021-2022, le SCT n'a fait aucune communication en vertu des alinéas 8(2)e) ou 8(2)m) de la *Loi*. Étant donné qu'il n'y a eu aucune communication en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi*, le SCT n'a donné aucun préavis au commissaire à la protection de la vie privée en vertu du paragraphe 8(5).

## Partie 10. Demandes de correction des renseignements personnels et mentions

Le paragraphe 12(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet aux personnes de demander la correction de renseignements personnels qui sont erronés ou



---

incomplets et de demander une mention pour tout renseignement personnel pour lequel la personne a demandé une correction qui n'a pas été effectuée par l'institution.

En 2021-2022, le SCT a reçu une demande de correction de renseignements personnels. En raison d'un litige en cours, la personne a été informée que la correction ne pouvait pas être effectuée.

## Partie 11. Atteintes à la vie privée

En 2021-2022, le SCT n'a eu aucunes atteintes substantielles à la vie privée.

## Partie 12. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Le Bureau de l'AIPRP fournit aux responsables des programmes du SCT un soutien et des conseils sur le processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP). Conformément à la *Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* du SCT, une EFVP doit être amorcée pour un programme ou une activité dans les cas suivants :

- ▶ des renseignements personnels sont utilisés ou censés être utilisés dans un processus décisionnel touchant directement l'individu;
- ▶ des modifications importantes des programmes ou des activités déjà en place qui comportent des renseignements personnels qui sont utilisés ou censés être utilisés à des fins administratives;
- ▶ la sous-traitance ou le transfert du programme ou de l'activité à un autre ordre de gouvernement ou au secteur privé constitue une modification importante du programme ou de l'activité ».

En 2021-2022, le SCT a soumis au CPVP et à la Division de la Politique sur la protection des renseignements personnels des EFVP pour les initiatives ci-dessous.

- ▶ [Solution Gestion des finances et du matériel \(GCFM\) du gouvernement du Canada](#)
- ▶ [Processus de réclamations de niveau 3 attribuables à Phénix](#)
- ▶ [Plateforme du Service de demande d'accès à l'information et de renseignements personnels en ligne](#)

De plus, le Bureau de l'AIPRP a continué de soutenir les responsables de programme du SCT dans le cadre des EFVP en cours.



---

## Partie 13. Ressources relatives à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### Coûts

En 2021-2022, le coût total lié à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* par le SCT a été de 569 607 \$. Ce montant a été exclusivement affecté aux salaires.

Ces coûts ne comprennent pas les ressources dépensées par les secteurs de programme du SCT pour satisfaire aux exigences de la *Loi*, et ne tiennent pas compte des coûts engagés pour les consultations avec d'autres institutions gouvernementales.

### Ressources humaines

En 2021-2022, le Bureau de l'AIPRP comptait six équivalents temps plein effectuant des travaux liés à l'application de la *Loi*.

## Incidence des mesures liées à la COVID-19

En réponse aux mesures de la santé publique mises en œuvre pour minimiser les effets de la pandémie de COVID-19, le SCT a principalement fonctionné à distance en 2021-2022. Le Bureau de l'AIPRP avait un accès sans restriction au réseau privé virtuel (RPV) du SCT, et son personnel pouvait travailler sur place pour des raisons opérationnelles. Le Bureau de l'AIPRP a fonctionné au maximum de sa capacité opérationnelle tout au long de l'année, à l'exception de quatre semaines à l'hiver 2022 en raison de manifestations dans la région de la capitale nationale. Pendant cette période de quatre semaines, le Bureau de l'AIPRP avait des capacités réduites pour recevoir des documents papier ou traiter des documents classifiés au niveau secret.

Le Bureau de l'AIPRP a continué de moderniser et d'améliorer ses procédures afin de :

- ▶ refléter les réalités d'un nouvel environnement numérique;
- ▶ de veiller à ce que les demandes soient traitées efficacement et dans les délais prévus par la loi, dans la mesure du possible.

Les adaptations des procédures et la transformation numérique qui ont eu lieu au cours de l'exercice 2020-2021 en raison de la pandémie de COVID-19 et les mesures de la santé publique connexes ont permis au Bureau de l'AIPRP :

- ▶ d'atténuer les répercussions de la pandémie de COVID-19 sur les activités du SCT en 2021-2022;
- ▶ d'atteindre ou de dépasser les objectifs de productivité d'avant la pandémie.





---

Le Bureau de l'AIPRP a mis en place de nombreuses mesures pour améliorer l'efficacité de ses procédures et souhaite recruter du personnel supplémentaire pour soutenir ses activités et élaborer des solutions techniques qui lui permettront de continuer à respecter les normes de service.

## Répercussions des initiatives du SCT liées à la COVID-19

À l'appui de la réponse du gouvernement du Canada à la pandémie de COVID-19, le SCT a mis en œuvre ou soutenu un certain nombre d'initiatives importantes qui ont eu une grande incidence sur les Canadiens en 2021-2022. Toutes les initiatives impliquant la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation de renseignements personnels nécessitent le soutien et les conseils du Bureau de l'AIPRP afin d'assurer le respect de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La mise en œuvre de la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 applicable à l'administration publique centrale, y compris à la Gendarmerie royale du Canada*, le 6 octobre 2021, a nécessité la collecte de renseignements médicaux sensibles auprès de tous les employés de l'administration publique centrale. De plus, selon la politique, ces renseignements devaient être stockés dans le Système de suivi pour l'attestation à la vaccination du gouvernement du Canada (SSAV-GC).

Toujours selon la politique, les personnes pouvaient demander des exemptions en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés*, notamment pour des raisons médicales et religieuses pour lesquelles il a fallu prendre d'autres facteurs en considération en matière de protection des renseignements personnels.

L'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels du SCT a fourni un soutien en matière de protection des renseignements personnels tout au long de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique. À ce titre, elle a aidé à répondre à 11 plaintes informelles déposées contre le SCT liées aux aspects de la politique relatifs à la protection des renseignements personnels tout au long de l'exercice 2021-2022.

Bien que la politique ait été suspendue le 22 juin 2022, l'Unité de la Politique sur la protection des renseignements personnels continue de participer au traitement des plaintes déposées auprès du CPVP en lien avec les aspects de la politique relatifs à la protection des renseignements personnels. La section « Plaintes ministérielles auprès du Commissariat à la protection de la vie privée » du présent rapport contient des informations supplémentaires sur ces plaintes.



---

## Séances d'information, de formation et de sensibilisation

En 2021-2022, le Bureau de l'AIPRP a continué de fournir régulièrement des conseils et des lignes directrices aux responsables des secteurs, tout en élargissant ses activités de sensibilisation et ses séances de formation officielles destinées aux employés du SCT. En plus du soutien régulier qu'il fournit aux secteurs qui traitent les demandes d'AIPRP, le Bureau de l'AIPRP a été officiellement consulté au sujet de 142 initiatives en 2021-2022. De plus, 17 séances distinctes sur la *Loi l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* portant sur les demandes d'AIPRP ont été offertes à 446 employés. Certaines de ces séances étaient adaptées aux besoins d'équipes et de secteurs particuliers.

Dans le cadre de son programme de formation, le Bureau de l'AIPRP a lancé sa stratégie de mobilisation des agents de liaison sectoriels de l'AIPRP en 2021-2022. La stratégie a pour but d'approfondir les connaissances et de fournir des outils aux responsables des secteurs pour accroître l'efficacité du processus d'AIPRP. Dans le cadre de cette stratégie, le Bureau de l'AIPRP a produit plusieurs tutoriels vidéo visant à aider les responsables des secteurs à préparer les réponses qu'ils doivent lui transmettre. De plus, il a tenu des séances d'information trimestrielles avec les coordonnateurs de l'AIPRP du SCT, en collaboration avec les responsables de la gestion de l'information, afin d'accroître le degré de sensibilisation aux activités d'AIPRP. Ces séances ont permis d'assurer la diffusion à grande échelle des outils liés à l'AIPRP et ont été offertes à 122 participants.

Pour la Journée internationale du droit à l'information et la Journée de la protection des données, le Bureau de l'AIPRP a organisé des séances pour promouvoir les pratiques de gestion et les principes s'appliquant à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

Le tableau 4 présente des initiatives de formation organisées par le Bureau de l'AIPRP en 2021-2022.

Tableau 4. Initiatives de formation organisées, 2021-2022

Initiative	Secteur	Description	Unité responsable	Participants
Introduction au formulaire de demande de renseignements du secteur de l'AIPRP	Tous les secteurs	Séance de formation pour expliquer comment remplir le formulaire de demande de renseignements du secteur de l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	37
Séance de formation des	Affaires internationales,	Séance d'introduction à	Réception des demandes d'AIPRP	4



Initiative	Secteur	Description	Unité responsable	Participants
agents de liaison sectoriels de l'AIPRP	sécurité et justice	l'AIPRP	et gouvernance	
Séance trimestrielle de l'AIPRP à l'intention des agents de liaison sectoriels no 1	Tous les secteurs	Séance trimestrielle de l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	50
Journée du droit à l'information	Tous les secteurs	Promotion de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> à l'occasion de la Journée du droit à l'information	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	10
Séance trimestrielle de l'AIPRP à l'intention des agents de liaison sectoriels no 2	Tous les secteurs	Séance trimestrielle de l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	54
Séance de formation sur l'AIPRP	Secteur des programmes sociaux et culturels	Séance d'introduction à l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	23
Séance de formation sur l'AIPRP	Relations avec les employés et rémunération globale	Séance d'introduction à l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	104
Séance de formation sur l'AIPRP	Gestion des personnes, systèmes et processus	Séance d'introduction à l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	10
Séance de formation sur l'AIPRP	Gestion des personnes, systèmes et processus	Séance d'introduction à l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	10
Séance de formation sur l'AIPRP	Bureau du dirigeant principal des ressources humaines - Bureau du sous-	Séance d'introduction à l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	8



Initiative	Secteur	Description	Unité responsable	Participants
	ministre			
Séance de formation sur l'AIPRP	Gestion des personnes, systèmes et processus	Séance d'introduction à l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	8
Séance de formation sur l'AIPRP	Bureau du dirigeant principal de l'information	Séance d'introduction à l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	25
Séance de formation sur l'AIPRP	Relations avec les employés et rémunération globale	Séance d'introduction à l'AIPRP	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	33
Séance trimestrielle de l'AIPRP à l'intention des agents de liaison sectoriels no 3	Tous les secteurs	Séance trimestrielle de l'AIPRP et gestion de l'information	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	31
Séance de formation sur la protection des renseignements personnels	Tous les secteurs	Formation sur la protection des renseignements personnels pour les ambassadeurs sectoriels de la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada	Politique sur la protection des renseignements personnels	31
Séance de formation sur la protection des renseignements personnels	Gestion des personnes, systèmes et processus	Formation sur les saines pratiques en matière de protection des renseignements personnels	Réception des demandes d'AIPRP et gouvernance	8



Initiative	Secteur	Description	Unité responsable	Participants
Journée de la protection des données	Tous les secteurs	Promotion de la Journée de la protection des données	Politique sur la protection des renseignements personnels	s.o.
Vidéo de formation sur la protection des renseignements personnels	Tous les secteurs	Activité de formation disponible toute l'année pour tout le personnel	Politique sur la protection des renseignements personnels	57

## Surveillance

Le Bureau de l'AIPRP produit divers rapports périodiques et ponctuels pour surveiller la conformité du SCT à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2021-2022, il a mis davantage l'accent sur l'analyse des données dans le but de déceler les nouvelles tendances et de favoriser la réalisation de gains d'efficacité dans les procédures. À cet égard, il a élaboré des rapports de rendement sectoriels individualisés visant à sensibiliser les secteurs à leur rendement en matière d'obligations liées à l'AIPRP. Le Bureau de l'AIPRP a aussi collaboré étroitement avec les secteurs qui reçoivent un grand nombre de demandes d'AIPRP afin de coordonner les réponses de ces secteurs et d'en accélérer la transmission. Cette nouvelle mobilisation des secteurs vise à appuyer la communication des données existantes sur la conformité, qui étaient, par le passé, communiquées chaque semaine aux secteurs de programme et à la haute direction.

## Plaintes ministérielles auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada

En tant qu'employeur de l'administration publique centrale, le Conseil du Trésor est chargé d'établir les conditions d'emploi des employés. Le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines du Canada (BDPRH) appuie la présidente du Conseil du Trésor et les ministres du Conseil du Trésor grâce aux mesures suivantes :

- ▶ diriger les travaux de recherche, élaborer les politiques et négocier les conventions collectives;
- ▶ élaborer des stratégies et des outils pour veiller à ce que les institutions puissent gérer efficacement les ressources humaines;
- ▶ agir à titre de responsable fonctionnel de la gestion des personnes.



---

Le 6 octobre 2021, le BDPRH a mis en œuvre la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 applicable à l'administration publique centrale, y compris à la Gendarmerie royale du Canada*. Le 28 octobre 2021, le CPVP a informé le SCT qu'il avait reçu trois plaintes selon lesquelles la collecte de renseignements personnels relatifs au statut vaccinal est inappropriée et que les personnes ne devraient pas être tenues de communiquer ces renseignements. Une plainte indiquait également que le fichier de renseignements personnels décrivant le cadre de traitement des renseignements personnels recueillis en vertu de la politique était en cours d'élaboration et que les personnes ne pouvaient pas en prendre connaissance. Le 13 décembre 2021, le CPVP a informé le SCT qu'il avait reçu deux autres plaintes comportant des allégations similaires.

Bien que la politique ait été suspendue le 22 juin 2022, le SCT continue de travailler en étroite collaboration avec le CPVP pour résoudre ces plaintes. Ces plaintes devraient être résolues au cours de l'exercice 2022-2023.

## Fonds de renseignements

Le SCT publie un répertoire de ses fonds de renseignements, de même que des détails pertinents sur les renseignements personnels sous sa responsabilité.

L'objectif principal de ce répertoire est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce répertoire appuie également l'engagement du gouvernement fédéral visant à faciliter l'accès à l'information sur ses activités puisqu'il est offert gratuitement au public sur Internet.

La page [Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux \(Info Source\) : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#) contient une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes du SCT.

En plus de mener à bien la mise à jour annuelle du répertoire de ses fonds de renseignements, le 21 mai 2021, le SCT a terminé l'harmonisation de tous les renseignements contenus dans le répertoire avec ceux du Cadre ministériel des résultats de 2019-2020. À la suite de cette activité, neuf fichiers de renseignements personnels et 37 catégories de documents ont été supprimés.

---

## Annexe A. Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs - *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Je, soussignée, présidente du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les agents de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP), le chef d'équipe de l'AIPRP, le gestionnaire de l'AIPRP, le directeur de l'AIPRP, le directeur principal des Services ministériels, le secrétaire adjoint des Communications stratégiques et des affaires ministérielles, et le secrétaire, ainsi que les personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, à exercer au nom de la présidente les pouvoirs de signer ou les attributions énoncées à l'appendice B ci-joint. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Copie originale signée par

l'honorable Mona Fortier  
Présidente du Conseil du Trésor  
Date : 2 février 2022

Poste	Attributions
Secrétaire	Pleins pouvoirs
Secrétaire adjoint, Communications stratégiques et affaires ministérielles	Pleins pouvoirs
Directeur principal, Services ministériels	Pleins pouvoirs, à l'exception des paragraphes 33(2), 35(1), 36(3), 37(3)
Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pleins pouvoirs, à l'exception des paragraphes 33(2), 35(1), 36(3), 37(3)
Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Articles 14, 15, 26, 27
Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Articles 15, 26, 27 Alinéa 14a)
Agents de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Alinéa 14a)



---

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

**Nom de l'institution** : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

**Période de référence** : du 1er avril 2021 au 31 mars 2022

### Section 1. Demandes présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

#### 1.1 Nombre de demandes reçues

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période de référence	84
En suspens depuis les périodes de référence précédentes	6
En suspens depuis la période de référence précédente	4
En suspens depuis plus d'une période de référence	2
<b>Total</b>	<b>90</b>
Traitées au cours de la période de référence	78
Reportées à la prochaine période de référence	12
Reportées dans les délais prévus par la loi	9
Reportées au-delà des délais prévus par la loi	3



## 1.2 Modes de transmission des demandes

Mode de transmission	Nombres de demandes
En ligne	60
Courriel	23
Poste	1
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>84</b>

## Section 2. Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période de référence	0
En suspens depuis les périodes de référence précédentes	0
En suspens depuis la période de référence précédente	0
En suspens depuis plus d'une période de référence	0
<b>Total</b>	<b>0</b>



	Nombre de demandes
Traitées au cours de la période de référence	0
Reportées à la prochaine période de référence	0

## 2.2 Modes de transmission des demandes informelles

Mode de transmission	Nombres de demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	0



## 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

## 2.4 Pages communiquées en réponse à une demande informelle

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 3. Demandes traitées au cours de la période de référence

### 3.1 Mesures prises et délais de traitement

Mesure prise à l'égard de la demande	Délai de traitement							
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	1	5	3	0	0	0	0	9
Communication partielle	0	2	11	1	0	0	0	14
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	6	5	0	0	0	0	0	11



Mesure prise à l'égard de la demande	Délai de traitement							Total
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Demande abandonnée	43	1	0	0	0	0	0	44
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	50	13	14	1	0	0	0	78

### 3.2 Exceptions

Disposition de la Loi	Nombres de demandes
Paragraphe 18(2)	0
Alinéa 19(1)a)	0
Alinéa 19(1)b)	0
Alinéa 19(1)c)	0
Alinéa 19(1)d)	0
Alinéa 19(1)e)	0
Alinéa 19(1)f)	0
Article 20	0
Article 21	0
Sous-alinéa 22(1)a)(i)	0
Sous-alinéa 22(1)a)(ii)	0
Sous-alinéa 22(1)a)(iii)	0
Alinéa 22(1)b)	0
Alinéa 22(1)c)	0
Paragraphe 22(2)	0
Article 22.1	0
Article 22.2	0
Article 22.3	0
Alinéa 23a)	0
Alinéa 23b)	0
Alinéa 24a)	0



Disposition de la Loi	Nombres de demandes
Alinéa 24b)	0
Article 25	0
Article 26	14
Article 27	6
Article 28	0

### 3.3 Exclusions

Disposition de la Loi	Nombre de demandes
Alinéa 69(1)a)	0
Alinéa 69(1)b)	0
Article 69.1	0
Paragraphe 70(1)	0
Alinéa 70(1)a)	0
Alinéa 70(1)b)	0
Alinéa 70(1)c)	0
Alinéa 70(1)d)	0
Alinéa 70(1)e)	0
Alinéa 70(1)f)	0
Article 70.1	0

### 3.4 Support des renseignements communiqués

Papier	Document électronique	Jeu de données électronique	Vidéo	Audio	Autre
7	16	0	0	0	0



### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées sur supports papier et électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
7 840	5 171	67

#### 3.5.2 Pages pertinentes traitées selon les mesures prises à l'égard de la demande et en fonction de l'ampleur des demandes sur supports papier et électronique

Mesure	Moins de 100 pages traitées		De 100 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
Communication totale	5	125	4	773	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	203	8	2 121	0	0	2	4 618	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	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>328</b>	<b>12</b>	<b>2 894</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4 618</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



### 3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées - Support audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

### 3.5.4 Nombre de minutes traitées par mesure prise à l'égard de la demande pour les supports audio selon l'ampleur des demandes

Mesure	Moins de 60 minutes traitées		De 60 à 120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0



### 3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées - Support vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

### 3.5.6 Nombre de minutes traitées par mesure prise à l'égard de la demande pour les supports vidéo selon l'ampleur des demandes

Mesure	Moins de 60 minutes traitées		De 60 à 120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0





### 3.5.7 Autres complexités

Mesure	Consultation nécessaire	Besoin d'avis juridique	Renseignements entremêlés	Autre	Total
Communication totale	2	0	0	0	2
Communication partielle	1	0	3	0	4
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

### 3.6 Demandes traitées

#### 3.6.1 Nombre de demandes traitées dans les délais prévus par la *Loi*

	Demandes traitées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>
Nombre de demandes traitées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	76
Pourcentage des demandes traitées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	97 %

### 3.7 Présomptions de refus

#### 3.7.1 Raisons pour lesquelles les délais prévus par la *Loi* n'ont pas été respectés

Nombre de demandes traitées en retard	Raison principale			
	Entrave au fonctionnement ou charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
2	1	1	0	0



### 3.7.2 Demandes traitées en retard (dont toute prorogation des délais)

Nombre de jours de retard au- delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes traitées en retard sans prorogation des délais	Nombre de demandes traitées en retard avec prorogation des délais	Total
De 1 à 15 jours	1	0	1
De 16 à 30 jours	0	0	0
De 31 à 60 jours	0	1	1
De 61 à 120 jours	0	0	0
De 121 à 180 jours	0	0	0
De 181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	1	1	2

### 3.8 Demandes de traduction

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

### Section 4. Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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



## Section 5. Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Mesure prise à l'égard des demandes de correction	Nombre
Mentions ci-jointes	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

## Section 6. Prorogations

### 6.1 Raisons des prorogations

Nombre de demandes pour lesquelles une prolongation a été obtenue	15a)(i) Entrave au fonctionnement				15a)(ii) Consultation			15b) Aux fins de traduction ou de transfert sur autre support
	Examen plus approfondi pour déterminer les exceptions	Nombre de pages considérable	Grand volume de demandes	Documents difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
<b>14</b>	3	3	3	3	0	2	0	0

### 6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement				15a)(ii) Consultation			15b) Aux fins de traduction ou de transfert sur autre support
	Examen plus approfondi pour déterminer les exceptions	Nombre de pages considérable	Grand volume de demandes	Documents difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
De 1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
De 16 à 30 jours	3	3	3	3	0	2	0	0
Plus de 31 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## Section 7. Demandes de consultation provenant d'autres institutions et d'organisations

### 7.1 Demandes de consultation provenant d'autres institutions du gouvernement du Canada et d'organisations

Demandes de consultation	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à examiner	Organisations	Nombres de pages à examiner
Reçues au cours de la période de référence	3	118	0	0
En suspens depuis la période de référence précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>118</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Traitées au cours de la période de référence	3	118	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés	0	0	0	0

### 7.2 Recommandations et délais de traitement des demandes de consultation provenant d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours nécessaires pour traiter les demandes de consultation							
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	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
Consultation d'une autre institution	1	1	0	0	0	0	0	2
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0



Recommandation	Nombre de jours nécessaires pour traiter les demandes de consultation							
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
<b>Total</b>	2	1	0	0	0	0	0	3

### 7.3 Recommandations et délais de traitement des demandes de consultation provenant d'organisations

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

## Section 8. Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

### 8.1 Demandes de consultation auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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
De 1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



## 8.2 Demandes de consultation auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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
De 1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 9. Plaintes et avis d'enquête

Article 31	Article 33	Article 35	Poursuite en justice	Total
7	0	6	0	13

## Section 10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et fichiers de renseignements personnels

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

Nombre d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée effectuées	3
Nombre d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée modifiées	0



## 10.2 Fichiers de renseignements personnels centraux et propres à l'institution

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Terminés	Modifiés
Propres à l'institution	8	0	2	0
Centraux	33	0	7	1
<b>Total</b>	41	0	9	1

## Section 11. Atteintes à la vie privée

### 11.1 Atteintes substantielles à la vie privée déclarées

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au Secrétariat du Conseil du Trésor	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au Commissariat à la protection de la vie privée	0

### 11.2 Atteintes non-substantielles à la vie privée

Nombre d'atteintes non-substantielles à la vie privée	3
---	---

## Section 12. Ressources liées à l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels

### 12.1 Coûts alloués

Dépenses	Montant
Salaires	569 607 \$
Heures supplémentaires	0 \$
Biens et services	0 \$
Services professionnels - Contrats	0 \$
Autre	0 \$
<b>Total</b>	<b>569 607 \$</b>





---

## 12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	5,217
Employés à temps partiel et occasionnels	0,800
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
<b>Total</b>	<b>6,017</b>



---

## Annexe C. Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

**Nom de l'institution** : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

**Période de référence** : du 1er avril 2021 au 31 mars 2022

### Section 1. Capacité à recevoir des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

#### **1.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a été en mesure de recevoir des demandes d'AIPRP par différents modes de transmission.**

	Nombre de semaines
Capacité à recevoir des demandes par la poste	48
Capacité à recevoir des demandes par courriel	52
Capacité à recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52



---

## Section 2. Capacité à traiter des documents en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

### 2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents sur support papier de différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papier - Non classifiés	4	0	48	52
Documents papier - Protégé B	4	0	48	52
Documents papier - Secret et Très secret	4	0	48	52

### 2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques de différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques - Non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques - Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques - Secret et Très secret	4	0	48	52



---

## Section 3. Demandes et plaintes en cours en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

### 3.1 Indiquez le nombre de demandes en suspens reportées des périodes de référence précédentes.

Exercice au cours duquel les demandes en suspens ont été reçues	Demandes en suspens dans les délais prévus par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes en suspens dépassant les délais prévus par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
2021-2022	94	13	107
2020-2021	4	17	21
2019-2020	0	21	21
2018-2019	1	7	8
2017-2018	4	6	10
2016-2017	4	1	5
2015-2016 ou avant	0	0	0
<b>Total</b>	107	65	172

---

**3.2 Indiquez le nombre de plaintes non réglées auprès du Commissariat à l'information du Canada reportées de périodes de référence précédentes.**

Exercice au cours duquel les plaintes ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes non réglées
2021-2022	16
2020-2021	2
2019-2020	7
2018-2019	3
2017-2018	0
2016-2017	0
2015-2016 ou avant	0
<b>Total</b>	<b>28</b>



---

Section 4. Demandes en suspens et plaintes non réglées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

**4.1 Indiquez le nombre de demandes en suspens reportées des périodes de référence précédentes.**

Exercice au cours duquel les demandes en suspens ont été reçues	Demandes en suspens dans les délais prévus par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes en suspens dépassant les délais prévus par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
2021-2022	9	0	9
2020-2021	0	1	1
2019-2020	0	2	2
2018-2019	0	0	0
2017-2018	0	0	0
2016-2017	0	0	0
2015-2016 ou avant	0	0	0
<b>Total</b>	9	3	12



**4.2 Indiquez le nombre de plaintes non réglées auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada reporté de périodes de référence précédentes.**

Exercice au cours duquel les plaintes ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes non réglées
2021-2022	2
2020-2021	0
2019-2020	1
2018-2019	1
2017-2018	0
2016-2017	0
2015-2016 ou avant	0
<b>Total</b>	<b>4</b>

**Section 5. Numéro d'assurance sociale**

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du numéro d'assurance sociale en 2021-2022?	Non
--	-----

