



Bureau du surintendant des  
institutions financières Canada

Office of the Superintendent of  
Financial Institutions Canada

*Loi sur la protection des renseignements personnels*

**Rapport annuel**

**2013–2014**

**Juin 2014**



BSIF  
OSFI

**Canada**

## Table des matières

<b>1. Introduction</b>	<b>1</b>
<b>2. Mandat du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF)</b>	<b>1</b>
<b>3. Résultats stratégiques</b>	<b>2</b>
<b>4. Application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	<b>2</b>
4.1 Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)	2
4.2 Changements institutionnels dans l'application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	2
4.3 Sensibilisation et formation	2
4.4 Traitement des demandes relatives à la protection des renseignements personnels	3
4.5 Délégation de pouvoirs	3
4.6 Sommaire des changements importants apportés aux programmes, opérations, politiques ou procédures	4
4.7 Nombre de nouvelles activités de partage et de couplage entreprises	4
4.8 Fichiers inconsultables	4
4.9 Salle de lecture	4
<b>5. Interprétation du rapport statistique sur les demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	<b>4</b>
Partie 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	4
Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport	5
Disposition et délai de traitement	5
Exceptions	5
Exclusions	5
Support des documents divulgués	5
Pages pertinentes traitées et divulguées	5
Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes	5
Autres complexités	5
Retards	6
Demandes de traduction	6
Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)	6
Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions	6
Partie 5 – Prorogations	6
Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes	6
Partie 8 – Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	6
<b>6. Plaintes et enquêtes</b>	<b>6</b>
<b>7. Appels devant la Cour fédérale du Canada</b>	<b>7</b>

7.1	Description des changements importants mis en œuvre à la suite de question ou de préoccupations soulevées par la Commissaire à la protection de la vie privée du Canada dans son Rapport annuel au Parlement	7
7.2	Description des changements importants mis en œuvre en raison des préoccupations ou questions formulées par d'autres agents du Parlement	7
7.3	Nombre de demandes ou d'appels dont la Cour fédérale ou la Cour d'appel fédérale ont été saisies pendant l'exercice	7
<b>8.</b>	<b>Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée qui ont été réalisées</b>	<b>7</b>
	<b>Annexe A – Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	<b>9</b>
	<b>Annexe B – Délégation : <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	<b>17</b>

## 1. Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

Le présent rapport annuel a été préparé et présenté conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Les renseignements figurant dans ce rapport portent sur la période du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014.

## 2. Mandat du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF)

En vertu de son mandat législatif adopté en 1996, le BSIF doit :

- superviser les institutions financières fédérales pour s'assurer qu'elles sont en bonne santé financière, et les régimes de retraite privés pour veiller à ce qu'ils respectent les exigences minimales de capitalisation, et que tous deux se conforment aux lois qui les régissent et aux exigences de surveillance;
- aviser sans délai les institutions financières et les régimes de retraite dont l'actif est jugé insuffisant et prendre ou obliger la direction, le conseil d'administration ou les administrateurs du régime de retraite en cause à prendre des mesures pour corriger la situation sans tarder;
- promouvoir et administrer un cadre réglementaire incitant à l'adoption de politiques et de procédures destinées à contrôler et à gérer le risque;
- surveiller et évaluer les questions systémiques ou sectorielles qui pourraient avoir des répercussions négatives sur les institutions.

La vigilance que doit exercer le BSIF aux termes de son mandat concourt à la sûreté et à la stabilité du système financier canadien.

Les dispositions législatives visant le BSIF tiennent également compte de la nécessité, pour les institutions financières, de se livrer à la concurrence et de prendre des risques raisonnables. Elles précisent que la direction et les conseils d'administration des institutions financières, ainsi que les administrateurs des régimes de retraite, sont responsables au premier chef, et que les institutions financières et les régimes de retraite peuvent faire faillite.

Le Bureau de l'actuaire en chef (BAC), qui constitue une entité indépendante au sein du BSIF, prodigue des services d'actuariat et des conseils d'expert sur la situation de divers régimes de retraite publics et sur les répercussions financières des options qu'examinent les décideurs. Dans l'exercice de ses activités, le BAC joue un rôle vital et indépendant pour assurer la sûreté et la viabilité du système public canadien de revenu de retraite.

### **3. Résultats stratégiques**

Deux résultats stratégiques sont déterminants pour la réalisation de la mission du BSIF et essentiels à sa contribution au système financier du Canada :

1. Un système financier canadien sûr et stable.
2. Un système public canadien de revenu de retraite sûr et viable sur le plan financier.

Il incombe au surintendant de veiller à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au BSIF. Le BSIF relève du ministre des Finances.

### **4. Application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

#### **4.1 Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)**

L'unité AIPRP fait partie de la Direction de la gestion de l'information d'entreprise (GIE) de la Division de la gestion et de la technologie de l'information, et elle est chargée, au nom du BSIF, de la mise en application de la *Loi*. À ce titre, elle coordonne sans délai le traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi*, gère les plaintes déposées auprès du Commissaire à l'information et répond aux demandes d'information informelles. De plus, elle donne conseils et instructions aux employés du BSIF sur des questions ayant trait à la *Loi*.

L'unité est composée d'un coordonnateur AIPRP qui relève d'une directeurice et elle est secondée par une ressource d'appoint et une coordonnatrice de l'administration.

#### **4.2 Changements institutionnels dans l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

En juin 2013, l'unité AIPRP est passée des Services de la sécurité et de l'administration à la Direction de la GIE au sein de la Division de la gestion de l'information-technologie de l'information (GI-TI). Ce transfert permet au BSIF d'exploiter les similarités existant par nature entre, d'une part, la gestion de l'information et, de l'autre, l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, dans le cadre de sa méthode globale de gestion et de protection des ressources d'entreprise.

#### **4.3 Sensibilisation et formation**

Dans le cadre du transfert de la fonction AIPRP à la Direction de la GIE, qui a eu lieu en 2013-2014, les activités de formation ont consisté à sensibiliser le personnel des services de soutien aux projets – GI-TI, Gouvernance des données réglementaires, Sécurité – et les membres des comités de direction et de gouvernance opérationnelle sur la protection des renseignements personnels. Au cours de l'année qui vient, l'ensemble du personnel sera renseigné sur ses responsabilités dans le cadre du

programme de sensibilisation à la gestion de l'information et à l'AIPRP, qui est en cours d'élaboration.

De plus, pour rendre officiel le soutien accordé à l'unique ressource AIPRP, une ressource de la Direction de la GIE a été attribuée et un plan de formation a été adopté qui permettra à l'unité de s'assurer du bon fonctionnement de la fonction AIPRP en l'absence du coordonnateur AIPRP. Cette formation a débuté au cours de la période considérée et se poursuivra au cours du prochain exercice.

#### **4.4 Traitement des demandes relatives à la protection des renseignements personnels**

Toutes les demandes officielles relatives à la protection des renseignements personnels sont transmises au coordonnateur AIPRP, qui détermine si elles sont complètes. Celui-ci obtient les renseignements auprès du directeur de la division ou des divisions visées. Au cours de ce processus de collecte et d'examen subséquent des renseignements, le coordonnateur fournit des conseils et des consignes pour assurer le respect des dispositions de la *Loi*.

Le coordonnateur et, au besoin, les Services juridiques et le directeur de la division intéressée examinent les renseignements recueillis. Ceux-ci sont ensuite présentés au surintendant adjoint, Réglementation, accompagnés de recommandations relatives à chaque dossier de demande d'accès, aux fins d'examen et d'approbation.

Les employés sont autorisés à examiner périodiquement leur dossier personnel à la fréquence prévue par leur convention collective. Pour se prévaloir de ce droit, un employé doit communiquer avec l'agent compétent de la Division des ressources humaines et de l'administration. L'examen des dossiers personnels est considéré comme un processus informel et le BSIF ne tient pas de données sur les demandes de consultation qu'il reçoit. Cependant, un employé peut choisir de demander officiellement de consulter son dossier personnel en invoquant la *Loi*. Le personnel de la Division est au courant des dispositions de la *Loi* portant sur l'usage et la communication des renseignements personnels.

#### **4.5 Délégation de pouvoirs**

Les arrêtés sur la délégation énoncent les pouvoirs, les devoirs et les fonctions relatifs à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui ont été délégués par le responsable de l'institution et, ainsi que le nom des délégataires. Au BSIF, il incombe au surintendant d'appliquer la *Loi*. Le pouvoir d'invoquer des exceptions et de donner divers avis statutaires a été délégué au surintendant adjoint, Réglementation. Le pouvoir de donner divers avis statutaires a aussi été délégué au coordonnateur AIPRP.

Le 14 février 2014, l'arrêté a été révisé afin de conférer le pouvoir de donner divers avis statutaires à la directrice de la Direction de la GIE, dans le cadre du transfert de la fonction AIPRP à la Direction de la GIE.

#### **4.6 Sommaire des changements importants apportés aux programmes, aux opérations, aux politiques ou aux procédures**

Dans le cadre du récent projet de remaniement de son site Internet, le BSIF a révisé et développé la page consacrée à l'AIPRP afin d'en faciliter la consultation. De plus, il a produit un nouveau guide portant sur le traitement des demandes d'AIPRP à l'intention des employés chargés du traitement des demandes relatives à la protection des renseignements personnels.

De plus, dans le cadre d'un dispositif général de gouvernance de la GIE, plusieurs instruments de politique portant sur la protection des renseignements personnels ont été produits, soit une directive, des lignes directrices sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ainsi qu'une liste de contrôle pour l'évaluation des risques liés à la GIE et à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

#### **4.7 Nombre de nouvelles activités de partage et de couplage entreprises**

Aucune nouvelle activité de partage et de couplage de données n'a été entreprise au cours de la période faisant l'objet du présent rapport.

#### **4.8 Fichiers inconsultables**

Les fichiers du BSIF ne contiennent aucun renseignement personnel exigeant un classement aux termes de l'article 18 de la *Loi*.

#### **4.9 Salle de lecture**

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la salle Kennet du BSIF a été désignée comme salle de lecture. Elle est située à Ottawa au 255 de la rue Albert, au 16<sup>e</sup> étage.

### **5. Interprétation du rapport statistique**

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

Le BSIF étant chargé de réglementer les institutions financières et les régimes de retraite privés fédéraux, la plupart des renseignements qu'il détient proviennent de tiers et portent sur ces institutions et ces régimes, et, par conséquent, ses dossiers contiennent relativement peu de renseignements personnels.

En 2013-2014, le BSIF a reçu quatre demandes qui ont été réglées au cours de la période visée par le présent rapport – il a traité un total de 418 pages durant cette période. Il n'a traité aucune demande au cours de la période précédente. Il n'y a eu aucune demande de consultation d'autres institutions fédérales et organismes. Depuis l'entrée en vigueur de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le 1<sup>er</sup> juillet 1983, le BSIF a reçu un total de 52 demandes.

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

### ***Disposition des demandes traitées***

Au cours de la période faisant l'objet du présent rapport, le BSIF a reçu quatre nouvelles demandes. Aucune demande n'avait été reçue en 2012-2013. Les quatre demandes ont été réglées avant la fin de l'exercice.

Le tableau suivant résume les dispositions prises à l'égard des quatre demandes traitées :

<b>Disposition</b>	<b>Nombre de demandes</b>
Communication partielle	2
Aucun document n'existe	2
<b>Total</b>	<b>4</b>

### ***Exceptions***

L'article 26 a été invoqué pour non-divulgence d'informations.

### ***Exclusions***

Aucune exclusion n'a été invoquée.

### ***Support des documents divulgués***

Des documents papier ont été communiqués en réponse à deux demandes.

### ***Pages pertinentes traitées et divulguées***

Des 418 pages traitées, 338 ont été divulguées aux requérants.

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

Voir la rubrique « Rapport statistique » à l'annexe A.

### ***Autres complexités***

Deux demandes de la catégorie « Communication partielle » ont été indiquées sous « Renseignements entremêlés » et aussi sous « Autres ».



## ***Retards***

Toutes les réponses ont été fournies dans les délais prescrits.

## ***Demandes de traduction***

Aucune traduction n'a été demandée.

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

Aucune communication n'a été effectuée aux termes du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période visée par le présent rapport.

## **Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions**

Aucune demande de correction de renseignements personnels ou de mentions n'a été présentée pendant la période visée par le présent rapport.

## **Partie 5 – Prorogations**

Aucune demande n'a exigé de prorogation au-delà de 30 jours.

## **Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes**

Le BSIF n'a reçu aucune demande de consultation d'autres institutions fédérales et organismes.

## **Partie 7 – Délai de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet**

Aucune consultation n'a été effectuée relativement aux confidences du Cabinet.

## **Partie 8 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Au cours de la période considérée, les coûts engagés pour la mise en application de la *Loi* ont totalisé 11 847 \$, ce qui représente le travail d'un employé de niveau RE-05 et d'un employé de niveau REX-07, soit 0,25 équivalent temps plein.

## **6. Plaintes et enquêtes**

Au cours de la période considérée, le BSIF n'a reçu aucune plainte aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et il n'a été l'objet d'aucune enquête.

## **7. Appels devant la Cour fédérale du Canada**

### **7.1 Description des changements importants mis en œuvre à la suite de questions ou de préoccupations soulevées par la Commissaire à la protection de la vie privée du Canada dans son Rapport annuel au Parlement**

Aucun changement important n'a été effectué, car aucune préoccupation ou question n'a été soulevée par la Commissaire à la protection de la vie privée du Canada.

### **7.2 Description des changements importants mis en œuvre en raison des préoccupations ou questions formulées par d'autres agents du Parlement**

Aucun changement important n'a été mis en œuvre, car aucune préoccupation ou question n'a été soulevée par d'autres agents du Parlement.

### **7.3 Nombre de demandes ou d'appels dont la Cour fédérale ou la Cour d'appel fédérale ont été saisies pendant l'exercice**

La Cour fédérale et la Cour d'appel n'ont été saisies d'aucune demande et d'aucun appel se rapportant au BSIF au cours de l'exercice.

## **8. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée qui ont été réalisées**

En collaboration avec le BSIF, Emploi et Développement social Canada (EDSC), anciennement appelé Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), a réalisé cette année une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) par suite de la modification du protocole d'entente visant les services actuariels relatifs au mécanisme de fixation du taux de cotisation à l'assurance-emploi qui fait intervenir le ministre de RHDC et la Commission de l'assurance-emploi du Canada, protocole qui avait été conclu entre EDSC et le BSIF. Le protocole modifié porte sur le transfert de données entre EDSC et le BSIF. Au terme de discussions approfondies avec EDSC, il a été décidé de supprimer tous les identifiants de personnes et d'entreprises et de les remplacer par des numéros séquentiels propres à ce projet; en conséquence, aucun renseignement personnel ne sera communiqué au BSIF. Après étude du protocole d'entente, le BSIF a conclu qu'il n'était pas nécessaire d'effectuer une ÉFVP relativement aux informations à fournir à EDSC.

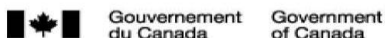
De plus, deux ÉFVP ont été entreprises au cours de la période considérée et elles seront terminées au cours du prochain exercice.

La première est tripartite et fait suite à la modification du protocole d'entente relatif à une initiative entreprise conjointement par la Banque du Canada, la Société d'assurance-dépôts du Canada et le BSIF (appelés collectivement « les organismes »). Cette initiative concerne le Système de déclaration réglementaire (SDR), qui sert à collecter, à valider et à tenir à jour les données financières et

administratives et les relevés que les institutions financières et régimes de retraite privés fédéraux sont légalement tenus de produire. Bien que le système de base de données tripartite ait été utilisé depuis 1998, les organismes ont décidé de le remplacer complètement afin de pouvoir mieux répondre aux besoins des utilisateurs, des clients et des systèmes en aval. Cette ÉFVP concerne le nouveau SDR hébergé par la Banque du Canada. Le protocole d'entente entre les trois organismes régissant le SDR explicite les responsabilités de la Banque du Canada relatives à la réalisation et à la tenue à jour d'ÉFVP.

La seconde ÉFVP fait intervenir conjointement l'Agence du revenu du Canada et le BSIF. Elle porte sur les régimes de pension agréés collectifs, qui sont un nouveau type de régime d'épargne-retraite individuelle donnant droit à une aide fiscale. Ils ont pour but de faciliter l'épargne en prévision de la retraite en fournissant aux salariés et aux travailleurs autonomes un autre véhicule d'épargne à faible coût et géré par des professionnels.

## ANNEXE A



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

Nom de l'institution : Bureau du surintendant des institutions financières Canada

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

#### **PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP**

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	4
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>4</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	4
Reportées à la prochaine période de rapport	0

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

##### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	0	0	0	0	0	0	2
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

##### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	2
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)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	2	0	0
<b>Total</b>	2	0	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	418	338	2
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

### 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	338	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	2	338	0	0	0	0	0	0

### 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	2	4
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	2	2	4

### 2.6 Retards

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

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

#### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	0	0	0

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

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

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

	<b>Nombre</b>
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

## **PARTIE 5 – Prorogations**

### **5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes**

<b>Disposition des demandes nécessitant une prorogation</b>	<b>15a)(i)</b> Entrave au fonctionnement	<b>15a)(ii)</b> Consultation		<b>15b)</b> Traduction ou conversion
		<b>Article 70</b>	<b>Autres</b>	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

### **5.2 Durée des prorogations**

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

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

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

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

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

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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0



**PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet**

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

**PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP****8.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$10,650
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$1,197
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$1,197	
<b>Total</b>		<b>\$11,847</b>

**8.2 Ressources humaines**

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.20	0.05	0.25
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>0.20</b>	<b>0.05</b>	<b>0.25</b>

## Annexe A

## Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle

Institution	Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle
Bureau du surintendant des institutions financières Canada	0

## Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) complétées

Institution	Nombre d'ÉFVP complétées
Bureau du surintendant des institutions financières Canada	1

## Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## APPENDIX B



Office of the Superintendent of  
Financial Institutions Canada

Bureau du surintendant des  
institutions financières Canada

### DESIGNATION / DÉLÉGATION

#### *PRIVACY ACT /*

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

##### *Privacy Act Designation Order*

##### *Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels*

By this order made pursuant to section 73 of the *Privacy Act*, I hereby authorize those officers and employees of the Office of the Superintendent of Financial Institutions occupying, on an acting basis or otherwise, the positions identified within the attached schedule to perform on my behalf any of the powers, duties or functions specified therein.

Par le présent arrêté pris en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, j'autorise les agents et les employés du Bureau du surintendant des institutions financières occupant, par intérim ou autrement, les postes identifiés dans l'annexe ci-jointe à exercer en mon nom, les attributions, les fonctions et les pouvoirs qui y sont spécifiés.

This designation replaces and repeals all previous orders.

Le présent document remplace et annule tous les arrêtés antérieurs.

Dated in Ottawa on this 14<sup>th</sup> day of February, 2014

Fait à Ottawa en ce 14 jour de Février 2014

Superintendent of Financial Institutions /  
Le surintendant des institutions financières



255 Albert Street  
Ottawa, Canada  
K1A 0H2  
www.osfi-bsif.gc.ca

**ANNEXE 2**  
**Arrêté sur la délégation - Loi sur la protection des renseignements personnels**

Article	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Surintendant adjoint, Secteur de la réglementation	Directrice, gestion de l'information d'entreprise	Coordonnateur AIPRP
8(2)(j)	Divulguer des renseignements personnels lorsque les fins auxquelles les renseignements sont communiqués ne peuvent être normalement atteintes que si les renseignements sont donnés sous une forme qui permette d'identifier l'individu qu'ils concernent et obtenir l'engagement écrit de la personne ou l'organisme à s'abstenir de toute communication ultérieure des renseignements tant que leur forme risque vraisemblablement de permettre l'identification de l'individu qu'ils concernent	X		
8(2)(m)	Communiquer des renseignements personnels dans les cas où des raisons d'intérêt public justifieraient une éventuelle invasion de la vie privée ou dans les cas où les individus seraient avantagés par la divulgation	X		
8(4)	Conserver une copie des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2) e) ainsi qu'une mention des renseignements communiqués, et mettre cette copie et cette mention à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X
8(5)	Dans le cas prévu à l'alinéa 8(2) m), donner un préavis écrit de la communication des renseignements personnels au Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X
9(1)	Faire un relevé des cas d'usage de renseignements personnels	X	X	X
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'utilisation compatible des renseignements personnels et mettre à jour le répertoire en conséquence	X	X	X
10	Verser les renseignements personnels dans	X	X	X

Février 2014 1

**ANNEXE 2**  
**Arrêté sur la délégation - Loi sur la protection des renseignements personnels**

Article	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Surintendant adjoint, Secteur de la réglementation	Directrice, gestion de l'information d'entreprise	Coordonnateur AIPRP
	des fichiers de renseignements personnels			
14(a)	Aviser par écrit la personne qui a fait la demande de ce qu'il sera donné ou non communication des renseignements personnels	X	X	X
14(b)	Procéder à la communication	X	X	X
15	Proroger le délai et faire part du nouveau délai à la personne qui a fait la demande	X	X	X
17(2)(b)	Juger nécessaire de faire traduire des renseignements personnels ou de fournir à la personne qui a fait la demande des services d'interprète	X	X	
17(3)	Juger si la communication des renseignements personnels devrait être faite sur un support de substitution	X	X	
18(2)	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
19(1)	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
19(2)	Donner communication, avec consentement, des renseignements personnels visés dans ce paragraphe	X	X	
20	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
21	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
22	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
22.3	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		

Février 2014 2

**ANNEXE 2**  
**Arrêté sur la délégation - Loi sur la protection des renseignements personnels**

<b>Article</b>	<b>Pouvoirs, devoirs ou fonctions</b>	<b>Surintendant adjoint, Secteur de la réglementation</b>	<b>Directrice, gestion de l'information d'entreprise</b>	<b>Coordonnateur AIPRP</b>
23	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
24	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
25	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
26	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
27	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
28	Refuser la communication des renseignements personnels visés dans cet article	X		
31	Recevoir un avis d'enquête par le Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	
33(2)	Avoir la possibilité de présenter ses observations au Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X
35(1)	Recevoir les conclusions de l'enquête et donner avis au Commissaire à la protection de la vie privée soit des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre de ses recommandations, soit des motifs invoqués pour ne pas y donner suite	X	X	
35(4)	Donner communication des renseignements personnels	X	X	
36(3)	Recevoir les conclusions de l'enquête du Commissaire	X	X	
37(3)	Recevoir les conclusions de l'enquête du Commissaire	X	X	

Février 2014 3

**ANNEXE 2**

**Arrêté sur la délégation - Loi sur la protection des renseignements personnels**

<b>Article</b>	<b>Pouvoirs, devoirs ou fonctions</b>	<b>Surintendant adjoint, Secteur de la réglementation</b>	<b>Directrice, gestion de l'information d'entreprise</b>	<b>Coordonnateur AIPRP</b>
51(2)	Demander une audition dans la région de la capitale nationale	X	X	
51(3)	Demander le droit de présenter des arguments en l'absence d'une autre partie	X	X	
72(1)	À la fin de chaque exercice, établir un rapport pour présentation au Parlement	X	X	X

**Règlement sur la protection des renseignements personnels**

<b>Article</b>	<b>Pouvoirs, devoirs ou fonctions</b>	<b>Surintendant adjoint Secteur de la réglementation</b>	<b>Directrice, gestion de l'information d'entreprise</b>	<b>Coordonnateur AIPRP</b>
9	Fournir des installations convenables et prévoir un moment pour la consultation	X	X	X
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	X	X	X
11(4)	Avis que la demande de correction a été refusée	X	X	X
13(1)	Communication à un médecin ou à un psychologue	X		
14	Communication de renseignements en personne et en la présence d'un médecin ou d'un psychologue	X		

Février 2014 4