



Commission canadienne
des grains

Canadian Grain
Commission



Commission canadienne des grains
2018-2019
Rapport annuel au Parlement
Loi sur la protection des renseignements personnels

Commission canadienne des grains
2018-2019
Rapport annuel au Parlement sur l'application de la
Loi sur la protection des renseignements personnels

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction
2. Mandat de la Commission canadienne des grains
3. Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
4. Délégation des pouvoirs
5. Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
6. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à la protection des renseignements personnels
7. Atteintes substantielles à la vie privée
8. Politiques, lignes directrices, procédures et obligations relatives à la protection des renseignements personnels
9. Formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
10. Surveillance des délais
11. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
12. Divulgations faites en vertu de l'alinéa 8(2)m)
13. Conclusion

Instrument de délégation des pouvoirs – Annexes A et B

Rapports statistiques – Annexe C

1. Introduction

La Commission canadienne des grains (CCG) présente au Parlement son Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi ») pour l'exercice financier 2018-2019 (du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019). Le présent rapport est préparé et déposé conformément à l'article 72 de la Loi.

La Loi vise à protéger la vie privée des personnes concernant leurs renseignements personnels détenus par les institutions fédérales et à leur accorder un droit d'accès à ces renseignements.

Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le présent rapport fournit un aperçu des activités de la CCG en lien avec les responsabilités qui lui incombent aux termes de la Loi. Le présent rapport doit être examiné en parallèle avec le *Rapport annuel au Parlement sur l'application de la Loi sur l'accès à l'information* 2018-2019 de la CCG, qui est déposé séparément.

La Commission canadienne des grains (CCG) est un ministère fédéral qui administre les dispositions de la *Loi sur les grains du Canada* (LGC). Aux termes de la Loi, la CCG « a pour mission de fixer et de faire respecter, au profit des producteurs de grain, des normes de qualité pour le grain canadien et de régir la manutention des grains au pays afin d'en assurer la fiabilité sur les marchés intérieur et extérieur ».

La principale responsabilité de la Commission canadienne des grains est la réglementation des grains, ce qui consiste à réglementer la manutention des grains au Canada et à établir et maintenir des normes fondées sur la science pour le grain canadien. La CCG réglemente la manutention de 20 grains cultivés au Canada en vue de protéger les droits des producteurs et d'assurer l'intégrité du commerce des grains.

Les résultats ministériels associés à cette principale responsabilité sont que les marchés nationaux et internationaux considèrent le grain canadien comme étant fiable et salubre et que les producteurs sont dûment rémunérés pour leur grain. La CCG s'acquitte de cette responsabilité au moyen de son programme de la Qualité des grains, de son programme de Recherches sur les grains et de son programme de Mesures de protection des producteurs de grain.

2. Structure du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La CCG est soutenue par le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), qui l'aide à traiter les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels qu'elle reçoit et à y répondre.

Le chef de l'exploitation de la CCG est responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures visant à garantir la conformité de la CCG à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La CCG dispose d'un coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels dont les principales responsabilités consistent à :

- veiller au traitement opportun des demandes d'AIPRP de la CCG avec l'aide du bureau de l'AIPRP d'AAC;
- divulguer de manière proactive les résumés des demandes d'accès à l'information fermées sur le site Web de la CCG;
- fournir des conseils et des directives au personnel de la CCG relativement aux questions touchant l'AIPRP;
- rédiger les rapports annuels au Parlement et tenir à jour le chapitre d'Info Source consacré à la CCG;
- élaborer et mettre à jour les fichiers de renseignements personnels (FRP).

3. Délégation des pouvoirs

L'administrateur général de la CCG en est également le commissaire en chef et est chargé de répondre aux demandes de renseignements faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'article 73 de la Loi stipule que l'administrateur général de la CCG est autorisé à déléguer les pouvoirs, les tâches et les fonctions qui lui sont conférés par la Loi.

Le directeur de l'exploitation de la CCG dirige les activités de la CCG et relève du commissaire en chef. Le titulaire de ce poste est entièrement responsable des pouvoirs, des tâches et des fonctions conférés par la Loi qui lui ont été délégués.

L'instrument de délégation des pouvoirs pour l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* figure aux annexes A et B du présent rapport.

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

Le rapport statistique détaillé de la CCG pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 est joint à l'Annexe C.

Demandes touchant la protection des renseignements personnels reçues et achevées

Le Bureau de l'AIPRP a reçu sept nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur les renseignements personnels* en 2018-2019. Par rapport à l'exercice précédent, ce chiffre représente une augmentation du nombre total de demandes reçues liées à des renseignements personnels.

Nombre de demandes liées à des renseignements personnels

Année	En suspens	Reçues	Achevées	Reportées
2015-2016	0	0	0	0
2016-2017	0	0	0	0
2017-2018	0	2	2	0
2018-2019	0	7	7	0

La CCG a traité 15 994 pages durant la période visée par le présent rapport. Sur ces 15 994 pages, 1710 ont été communiquées intégralement ou en partie.

Exceptions invoquées

- Les rapports statistiques présentés en annexe fournissent des détails concernant les types d'exceptions appliquées aux renseignements contenus dans les dossiers pour les demandes achevées. L'exception qui a le plus souvent été utilisée par la CCG durant l'exercice est celle prévue à l'article 26 (renseignements personnels concernant une personne autre que celle qui fait la demande).

Prorogations

- En vertu de la Loi, les délais de traitement des demandes de communication peuvent être prorogés pour 30 jours dans des cas précis, notamment en raison du volume élevé de documents associés à une demande ou s'il faut consulter d'autres ministères.
- Pour la période considérée, quatre demandes ont nécessité une prorogation allant jusqu'à 30 jours en raison du volume élevé de documents à examiner.

Consultations

- Aux termes de la Loi, la CCG doit également participer à des consultations avec d'autres institutions fédérales pour formuler des recommandations relatives à la communication de renseignements susceptibles de présenter un intérêt pour la CCG.

- Aucune demande de consultation n'a été reçue d'autres institutions durant la période visée par le rapport.

Demandes de correction de renseignements personnels et notations

- Personne n'a demandé de correction de ses renseignements personnels, ni n'a exigé la mention de corrections en vertu du paragraphe 12(2) de la Loi.

5. Formation sur l'AIPRP

Au cours de l'exercice, le bureau de l'AIPRP d'AAC a offert une séance de formation à environ 40 employés de la CCG. Cette formation comprenait principalement :

- un aperçu des procédures administratives liées à l'accès à l'information;
- une description des rôles et des responsabilités des employés relativement aux responsabilités de la CCG aux termes de la Loi;
- une description des principes relatifs à l'obligation de prêter assistance;
- un aperçu des exceptions et des exclusions.

La CCG continue à tracer les grandes lignes des pratiques et des procédures en matière de gestion de l'information au sein de l'organisme dans le cadre d'un projet de gestion des documents et de l'information qui se poursuit.

6. Politiques, lignes directrices, procédures et obligations relatives à la protection des renseignements personnels

Aucune politique, ligne directrice ou procédure n'a été mise en place ou revue par la CCG au cours de l'exercice 2018 à 2019.

7. Plaintes, enquêtes et vérifications relatives à la protection des renseignements personnels

Aucune plainte n'a été reçue concernant les obligations de la CCG en vertu de la Loi. Aucune enquête ni vérification n'a été réalisée.

8. Surveillance des délais

Le bureau de l'AIPRP d'AAC fait appel à un système automatisé pour surveiller les demandes que reçoit la CCG en vertu de la Loi et garantir le traitement opportun des demandes liées à des renseignements personnels. L'outil de gestion du flux de travail utilisé par l'AAC retrace toutes les mesures prises et les dates d'échéance, conserve en mémoire les dossiers pertinents devant être examinés, maintien des listes de contrôle, facilite l'utilisation de modèles standard, permet d'effectuer des recherches approfondies en vue de faciliter les analyses et génère des rapports d'étape et des rapports statistiques.

La coordonnatrice de l'AIPRP de la CCG surveille le temps de traitement des demandes liées à des renseignements personnels en les consignait dans un registre de suivi interne (tableur), qui est mis à jour pour indiquer les principales dates et activités relatives aux demandes, notamment les échéances. La haute direction est tenue au courant des activités touchant les renseignements personnels, au besoin.

9. Atteintes substantielles à la vie privée

En mai 2014, le SCT a mis à jour ses *Lignes directrices sur les atteintes à la vie privée* pour refléter les modifications qui ont été apportées à la *Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée*. Conformément aux nouvelles lignes directrices et à la directive, les ministères doivent désormais déclarer au CPVP et au SCT toute atteinte substantielle à la vie privée. Aux termes des lignes directrices, les atteintes dites « substantielles » concernent les « renseignements personnels sensibles et [...] pour lesquelles il sera raisonnable de croire qu'un dommage ou un préjudice grave pourrait être causé à une personne ».

Aucune atteinte importante à la vie privée ne s'est produite durant la période visée par le rapport.

10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) servent à évaluer les risques inhérents à la gestion des renseignements personnels dans les initiatives ou les programmes de la CCG, qu'ils soient nouveaux ou déjà en place, qui utilisent des renseignements personnels à des fins administratives.

La CCG n'a effectué aucune EFVP au cours de la période visée.

11. Divulgations faites en vertu de l'alinéa 8(2)m

En vertu de l'alinéa 8(2) m) de la Loi, dans certains cas précis, des renseignements personnels peuvent être communiqués sans le consentement de l'individu concerné. Pour la période du rapport, aucune communication de renseignements en vertu de l'alinéa 8(2) m) n'a été faite.

12. Conclusion

Pour conclure, soulignons que la CCG respecte à la lettre l'esprit de la Loi. La CCG continuera de déployer des efforts soutenus pour garantir la protection des renseignements personnels sur ses employés et sur le public qu'elle a en sa possession.

Instrument de délégation des pouvoirs – Annexes A et B

Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – Commission canadienne des grains



Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* - Commission canadienne des grains

La commissaire en chef, conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, délègue par la présente aux employés ou cadres de la CCG titulaires des postes cités à l'annexe, ou aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire, les pouvoirs et les attributions qui lui sont conférés en sa qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des articles de la *Loi*, tel qu'il est indiqué à l'annexe pour chaque poste. Le présent arrêté sur la délégation remplace tous les arrêts précédents.

Date : May 31, 2016

Patti Miller
Commissaire en chef
Commission canadienne des grains

Annexe B – Instrument de délégation des pouvoirs pour l’application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Articles de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Articles	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Chef de l’exploitation
8(2j)	Communiquer des renseignements personnels pour des travaux de recherche ou de statistiques	X
8(2m)	Communiquer des renseignements personnels pour des raisons d’intérêt public ou lorsque l’individu concerné en tirerait un avantage certain	X
8(4)	Conserver une copie des demandes effectuées par des organismes d’enquête	X
8(5)	Donner au Commissaire à la protection de la vie privée un avis écrit de la communication des renseignements personnels pour des raisons d’intérêt public	X
9(1)	Faire un relevé des usages qui ne figurent pas dans Info Source et joindre ce relevé aux renseignements personnels en cause	X
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l’usage compatible des renseignements personnels et mettre à jour le répertoire	X
10	Verser les renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	X
14	Aviser par écrit le requérant et lui donner accès au document	X
15	Proroger le délai et aviser le requérant	X
17(2)b)	Décider s’il y a lieu de traduire un document, ou s’il faut fournir les services d’un interprète	X
17(3)b)	Communication sur support de substitution	X
18(2)	Refuser la communication des renseignements personnels contenus dans un fichier inconsultable	X

19(1)	Refuser la communication des renseignements personnels obtenus confidentiellement d'un autre gouvernement	X
19(2)	Donner communication des renseignements personnels seulement si la divulgation est autorisée par l'autre gouvernement	X
20	Refuser la communication des renseignements personnels en vertu des affaires fédérales-provinciales	X
21	Refuser la communication des renseignements personnels en vertu des affaires internationales et de la défense	X
22	Refuser la communication des renseignements personnels relatifs à des enquêtes	X
22,3	<i>Exception – Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X
23	Refuser la communication des renseignements personnels relatifs à des enquêtes de sécurité	X
24	Refuser la communication des renseignements personnels d'individus condamnés pour une infraction	X
25	Refuser la communication de renseignements personnels pouvant nuire à la sécurité d'individus	X
26	Refuser la communication des renseignements personnels concernant un autre individu	X
27	Refuser la communication des renseignements personnels protégés en vertu du secret professionnel des avocats	X
28	Refuser la communication des renseignements personnels contenus dans des dossiers médicaux	X

33(2)	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée, au cours d'une enquête	X
35(1)	Donner avis des mesures prises pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	X
35(4)	Donner communication des renseignements personnels au plaignant selon la recommandation du Commissaire à la protection de la vie privée	X
36(3)	Recevoir des rapports préparés par le Commissaire à la protection de la vie privée sur les enquêtes sur les fichiers inconsultables	X
37(3)	Prendre acte des conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée à l'issue de son enquête de conformité	X
51(2)b)	Demander que les recours visés dans l'article 51 aient lieu dans la région de la Capitale nationale	X
51(3)	Demander le droit de présenter des arguments aux auditions menées en application de l'article 51	X
72(1)	Préparer le rapport annuel pour présentation au Parlement	X
Légende : X = Détient les pouvoirs délégués		

Articles du Règlement sur la protection des renseignements personnels

Articles	Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Chef de l'exploitation
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment qui convienne à l'institution et à l'individu pour examiner les renseignements personnels	X
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	X

11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	X
13(1)	Autoriser la communication des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental d'un individu à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice	X
14	Communiquer des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental d'un individu au demandeur en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice	X
Légende : X = Détient les pouvoirs délégués		



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

Nom de l'institution: Commission canadienne des grains

Période d'établissement de rapport : 2018-04-01 au 2019-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	7
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	7
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	2	0	4	0	0	0	6
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	1	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	2	1	4	0	0	0	7

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a)(i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a)(ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a)(iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	3	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	6
19(1) f)	0	22.1	0	27	4
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	6	0
Total	0	6	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	15994	1710	6
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	15994	1710	6

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	609	0	0	3	559	1	542
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	2	609	0	0	3	559	1	542

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

2.6.2 Nombre de jours de retard

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

2.7 Demandes de traduction

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

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

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

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	4	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	4	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

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

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

PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels***10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$6,560
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$6,560

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.10
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.10

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

