



BANQUE DU CANADA
BANK OF CANADA

RAPPORT ANNUEL PRÉSENTÉ AU PARLEMENT

PAR LA BANQUE DU CANADA

AU SUJET DE L'APPLICATION

DE LA *LOI SUR LA PROTECTION*

DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014)

Mai 2014

INTRODUCTION	3
---------------------------	----------

APPLICATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ... 4

ORGANISATION DES ACTIVITÉS	4
DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS OFFICIELLES ET NON OFFICIELLES	5
FORMATION DU PERSONNEL	5
POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES RELATIVES À L'ACCÈS À L'INFORMATION.....	6

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS..... 6

INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE	6
DISPOSITIONS PRISES À L'ÉGARD DES DEMANDES TRAITÉES	6
DÉLAI DE TRAITEMENT ET PROROGATION DES DÉLAIS	7
CALCUL DES COÛTS	7
COMMUNICATIONS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2) <i>M</i>	7
ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	7
DIVERS	8
PLAINTES ET ENQUÊTES	8

PIÈCES JOINTES

- A Délégation de pouvoirs
- B Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014

INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* précise, dans son article 2, qu'elle 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 a été préparé en conformité avec les modalités de l'alinéa 71(1)e) de la *Loi* et est déposé au Parlement conformément à l'article 72.

La *Loi sur la Banque du Canada* décrit le cadre législatif et énonce les principes de gouvernance et le mandat de la Banque, lequel consiste à « favoriser la prospérité économique et financière du Canada ». La Banque s'efforce de remplir son mandat grâce à ses activités qui relèvent de quatre grandes fonctions, elles-mêmes appuyées par une fonction d'administration générale.

Politique monétaire

La Banque contribue à la bonne tenue de l'économie et à l'amélioration du niveau de vie des Canadiens en maintenant l'inflation à un niveau bas, stable et prévisible. Depuis 1991, les mesures de politique monétaire de la Banque axées sur cet objectif sont fondées sur une cible de maîtrise de l'inflation clairement définie.

Système financier

La Banque favorise la stabilité et l'efficacité des systèmes financiers au Canada et à l'échelle internationale. À cette fin, elle assure la surveillance générale des principaux systèmes de paiement, de compensation et de règlement, offre des prêts de dernier ressort, évalue les risques qui menacent la stabilité financière et contribue à l'élaboration de politiques liées au système financier.

Monnaie

La Banque conçoit, produit et distribue les billets de banque canadiens et remplace les coupures usées. Elle décourage la contrefaçon en concevant des billets à la fine pointe de la technologie, en informant le public et en collaborant avec les organismes d'application de la loi.

Gestion financière

La Banque assure des services de gestion financière efficaces et efficients pour le compte du gouvernement fédéral, ainsi que pour son propre compte et celui d'autres clients. Elle fournit au gouvernement des services de gestion de la trésorerie, gère la dette publique et les réserves de change et prodigue des conseils à ce sujet. La Banque procure aussi des services bancaires à des systèmes de paiement, de compensation et de règlement cruciaux.

Administration générale

L'Administration générale soutient les fonctions de la Banque en assurant la gestion des ressources humaines, financières, informationnelles, technologiques et matérielles ainsi que de l'infrastructure connexe.

APPLICATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Organisation des activités

Aux termes du paragraphe 71(2) de la *Loi*, le gouverneur de la Banque du Canada assume les responsabilités du ministre désigné prévues aux alinéas 71(1)a) et 71(1)d).

En vertu de l'article 73 de la *Loi*, le gouverneur a délégué la responsabilité de veiller au respect des dispositions de cette loi à l'avocat général et secrétaire général de la Banque ainsi qu'à sa secrétaire générale adjointe et coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Par ailleurs, diverses exigences d'ordre administratif découlant de la *Loi*, telles que la prorogation des délais, ont été déléguées au responsable de l'AIPRP. Une copie de la délégation de pouvoirs de la Banque est annexée au présent document (pièce jointe A).

La responsabilité d'administrer le programme d'AIPRP de la Banque incombe au Service de l'AIPRP de l'institution, lequel fait partie de son département des Services à la Haute Direction et des Services juridiques. Sous la direction de la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, cinq employés coordonnent le traitement des demandes et des plaintes liées à l'AIPRP, fournissent des conseils et sensibilisent le personnel et le grand public à l'AIPRP. Le Service de l'AIPRP relève directement de la secrétaire générale adjointe et coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, puis de l'avocat général et secrétaire général de la Banque, et en dernier ressort du gouverneur.

On peut examiner des dossiers en lien avec une demande de renseignements au siège de la Banque, à Ottawa, ou dans chacun de ses bureaux régionaux, qui sont situés dans cinq grandes villes du pays.

Le répertoire Info Source et le formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels sont accessibles à partir du site Web de la Banque du Canada.

Demandes de renseignements officielles et non officielles

Une demande présentée en vertu de la *Loi* est jugée officielle lorsqu'elle est soumise par écrit au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, qu'elle fait référence à la *Loi* et qu'elle renferme suffisamment de renseignements pour permettre de déterminer quels documents sont réclamés. Toutefois, certaines des demandes officielles que reçoit la Banque portent sur des renseignements qui sont normalement accessibles au public. Lorsque cela se produit, la Banque traite souvent ces demandes de manière informelle, en suivant la filière habituelle. À titre d'exemple, la Banque continue de recevoir des demandes à propos des Obligations d'épargne du Canada et des soldes non réclamés; elle indique alors aux requérants de consulter les sites Web pertinents ou de s'adresser aux unités administratives spécifiques consacrées au service à la clientèle. En règle générale, avec l'accord du requérant, ces demandes sont traitées de façon informelle, même quand elles sont présentées à titre officiel.

Les demandes non officielles d'employés de la Banque qui désirent consulter les fichiers de renseignements personnels sont envoyées au personnel des Ressources humaines. Un employé peut aussi choisir, pour diverses raisons, de présenter une demande officielle de renseignements personnels au Service de l'AIPRP.

Formation du personnel

Pendant la période visée par le présent rapport, le Service de l'AIPRP a donné six séances de formation à cent dix participants de divers secteurs d'activité de la Banque sur les principes généraux de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et particulièrement sur la façon dont l'institution gère l'application de la *Loi*. Les séances ont été données dans les deux langues officielles.

De plus, la sensibilisation à l'égard de la protection des renseignements personnels et les conseils quant à la gestion appropriée de ceux-ci sont intégrés aux discussions tenues avec les employés et les gestionnaires à la suite de questions soumise dans le cours normal des activités. Comme il est d'usage à la Banque, les membres de la Haute Direction et du Conseil d'administration sont informés au moins une fois l'an des questions liées à la protection des renseignements personnels.

Politiques, lignes directrices et procédures institutionnelles relatives à l'accès à l'information

Le Service de l'AIPRP rédige une politique propre à la Banque en matière de protection des renseignements personnels qui vient étoffer les lignes directrices à l'intention des employés concernant la protection des renseignements personnels et les déclarations en la matière qui existent déjà. Cette politique, qui devrait être approuvée d'ici la fin de 2014, est mentionnée dans le Code de conduite professionnelle et d'éthique de la Banque.

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Interprétation du rapport statistique

Le rapport statistique sur les demandes présentées aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est annexé (pièce jointe B). Pendant la période visée par le présent rapport, la Banque du Canada a reçu cinq demandes officielles de renseignements personnels en vertu de la *Loi*, soit le même nombre qu'en 2012-2013. Aucune demande n'a été reportée de la période précédente. La Banque a donc traité cinq demandes. Elle a transmis des renseignements pour deux d'entre elles. On trouvera ci-dessous un sommaire des dispositions prises à l'égard des demandes traitées pendant la période visée par le rapport.

Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

Communication totale

Tous les renseignements demandés ont été communiqués à l'égard d'une demande (20 % du total), comparativement à une demande (12,5 % du total) en 2012-2013.

Communication partielle

Une partie des renseignements demandés a été communiquée à l'égard d'une demande (20 % du total), comparativement à deux demandes (25 % du total) en 2012-2013.

Demandes abandonnées par les requérants

Une demande (20 % du total) a été abandonnée par le requérant, comparativement à quatre demandes (50 % du total) en 2012-2013.

Aucun dossier n'existe

Deux demandes (40 % du total) portaient sur des renseignements que ne possédait pas la Banque, comparativement à une demande (12,5 % du total) en 2012-2013.

Délai de traitement et prorogation des délais

Il n'a fallu proroger le délai de traitement d'aucune des cinq demandes, tout comme en 2012-2013.

Calcul des coûts

Le calcul des coûts est basé sur les salaires des ressources en AIPRP consacrées aux activités liées à l'application de la *Loi* ainsi que sur les coûts associés aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et d'autres charges opérationnelles, comme les fournitures. Les coûts totaux d'administration du programme en 2013-2014 se sont élevés à 133 951 \$, comparativement à 178 342 \$ en 2012-2013.

Communications en vertu de l'alinéa 8(2)m)

Il n'y a pas eu de communication de renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)m).

Évaluation des facteurs relatifs à la protection des renseignements personnels

Au cours de la période visée par le rapport, la Banque a effectué cinq évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, décrites ci-dessous, dans le but d'évaluer la conformité des diverses initiatives aux exigences en matière de protection des renseignements personnels en ce qui concerne la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication et la destruction de ces renseignements. On peut obtenir un résumé des évaluations sur demande.

- L'une des évaluations portait sur la mise en place d'un portail destiné au personnel des Ressources humaines et aux autres employés de la Banque permettant de faire le suivi et d'obtenir des renseignements concernant les services de réinstallation offerts aux employés de la Banque.
- La Banque a travaillé en collaboration avec le Bureau du surintendant des institutions financières et la Société d'assurance-dépôts du Canada pour réaliser une évaluation à l'égard d'une nouvelle solution logicielle appelée Système de déclaration réglementaire (SDR), hébergée par la Banque. Le SDR recueille, valide et conserve les données

financières et institutionnelles ainsi que les relevés soumis par les institutions financières et les régimes de retraite privés sous réglementation fédérale.

- La Banque a procédé à la mise à jour d'une évaluation touchant la mise en œuvre d'un portail auquel les employeurs peuvent accéder facilement pour mieux gérer les achats d'Obligations d'épargne du Canada (OEC) par les employés.
- La Banque a effectué la mise à jour d'une évaluation concernant de légères modifications apportées aux fonctionnalités liées au portail des OEC pour faciliter l'achat et l'encaissement d'OEC et d'Obligations à prime du Canada.
- La Banque a également réalisé une vérification du déploiement d'une solution de gestion de contenu d'entreprise visant à améliorer la collaboration entre les employés dans la poursuite du mandat et des activités de la Banque.

Divers

Dans le cadre des travaux visant à renforcer le respect des exigences en matière de protection des renseignements personnels au sein de la Banque, le personnel du Service de l'AIPRP a accordé du temps aux activités des clients touchant la gestion des renseignements personnels.

Plaintes et enquêtes

La Banque n'a reçu aucune plainte officielle au cours de la période visée par le présent rapport.



3 June 2013

To/A Jeremy Farr
General Counsel & Corporate Secretary

From/De Stephen S. Poloz
Governor

Marie Bordeleau
Deputy Corporate Secretary/ATIP Coordinator

Subject/Objet: Delegation of Authority under the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*

The Governor of the Bank of Canada, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Governor as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position.

Schedule

Position	<i>Privacy Act</i> and Regulations	<i>Access to Information Act</i> and Regulations
General Counsel & Corporate Secretary	Full authority	Full authority
Deputy Corporate Secretary/ Access to Information and Privacy Coordinator	Full authority	Full authority
ATIP Manager	15, and the mandatory provisions of 26 for all records*	8(1), 9, 11(2) to (6) inclusive, and the mandatory provisions of 19(1) for all records*

Date

11 June 2013

Governor Stephen Poloz

*refer to attached table for specific delegation

Table of Specific Delegation

* Responsibility Delegated to ATIP Manager – *Privacy Act*

Sections	Description	Position
15	Extend time limit for responding to request for access	ATIP Manager
26	May refuse to disclose information about another individual, and shall refuse to disclose such information where disclosure is prohibited under section 8	ATIP Manager

* Responsibility Delegated to ATIP Manager– *Access to Information Act*

Sections	Description	Position
8(1)	Transfer of request	ATIP Manager
9	Extensions of time limits	ATIP Manager
11(2) to (6) inclusive	Fees	ATIP Manager
19(1)	Personal information	ATIP Manager



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

Nom de l'institution : Banque du 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	5
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
Total	5
Fermées pendant la période visée par le rapport	5
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	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	1	0	0	0	0	1
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	1	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	2	2	1	0	0	0	0	5

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	1
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)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	1	0	0
Communication partielle	1	0	0
Total	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	1	1	1
Communication partielle	96	96	1
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1

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	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	96	0	0	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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	97	0	0	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	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

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
1	1	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	1	0	1
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	1	0	1

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 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

	Nombre
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

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
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
Total	0	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	0	0	0	0
Total	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
Total	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
Total	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
Total	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
Total	0	0

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

Dépenses		Montant
Salaires		\$54,684
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$79,267
• Marchés pour les EFRVP	\$78,080	
• Marchés de services professionnels	\$509	
• Autres	\$678	
Total		\$133,951

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.50	0.00	0.50
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
Total	0.50	0.00	0.50

