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 1er avril 2014 au 31 mars 2015)

Mai 2015

INTRODUCTION **3**
OBJET DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS* 3
LE MANDAT DE LA BANQUE DU CANADA 3

APPLICATION DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS* **5**
DÉLÉGATION DES POUVOIRS 5
STRUCTURE ORGANISATIONNELLE POUR LA PRISE EN CHARGE DES RESPONSABILITÉS QUI INCOMBENT À LA BANQUE AUX TERMES DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS* 5
ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION DU PERSONNEL 5
POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 6

INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE **6**
DISPOSITIONS PRISES À L'ÉGARD DES DEMANDES TRAITÉES 7
PROROGATIONS 7
COMMUNICATIONS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)*M*) 7
CAS CONCRETS D'ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE 7
ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 7
PLAINTES ET ENQUÊTES 7

ANNEXES

A Délégation de pouvoirs
B Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du 1er avril 2014 au 31 mars 2015

INTRODUCTION

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

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.

Une demande présentée en vertu de la *Loi* est jugée officielle lorsqu'elle est soumise par écrit à la coordonnatrice 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, bon nombre de ces demandes officielles peuvent généralement être traitées en suivant la filière informelle existante, si le requérant est d'accord. À titre d'exemple, les personnes qui demandent des renseignements sur les Obligations d'épargne du Canada ou les soldes non réclamés sont invitées à consulter le site Web de la Banque pour obtenir des précisions concernant l'accès à l'information demandée, ou à s'adresser aux unités administratives spécifiques de l'institution, consacrées au service à la clientèle.

Les demandes non officielles d'employés de la Banque qui désirent consulter les fichiers de renseignements personnels sont traitées par le personnel du département des Ressources humaines ou celui du Service de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Un employé peut aussi choisir, pour diverses raisons, de présenter directement au Service de l'AIPRP une demande officielle de renseignements personnels.

Le chapitre consacré à la Banque du Canada dans *Info Source*, intitulé « Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux », qui répertorie les renseignements personnels que détient la Banque dans des banques de renseignements personnels peut être consulté dans le site Web de la Banque, lequel renferme également des informations utiles pour les personnes qui désirent faire une demande de renseignements.

Le mandat de la Banque du Canada

La Banque du Canada est la banque centrale du pays. Son mandat, défini dans la *Loi sur la Banque du Canada*, est de « favoriser la prospérité économique et financière du Canada ». Les quatre grandes fonctions de la Banque sont décrites ci-après.

Politique monétaire

La politique monétaire vise à préserver la valeur de la monnaie en maintenant l'inflation à un niveau bas, stable et prévisible. Elle permet aux Canadiens de prendre des décisions en matière de dépenses et de placements avec une plus grande confiance, favorise l'investissement à long terme dans l'économie du pays et contribue, de façon soutenue, à la création d'emplois et à l'accroissement de la productivité.

Système financier

La Banque du Canada favorise le fonctionnement sûr et efficient des systèmes financiers qui, ici comme à l'étranger, permettent aux entreprises et aux particuliers canadiens d'acheter des biens et services et de réaliser des transactions financières ainsi que des investissements. Pour parvenir à ces objectifs, elle travaille de concert avec les acteurs du marché, des organismes fédéraux et provinciaux, des organisations internationales et d'autres banques centrales. Un système financier mondial efficace et résilient est essentiel à la stabilité et à la croissance à long terme de l'économie canadienne.

Monnaie

La Banque du Canada est chargée de fournir aux Canadiens des billets de banque qu'ils peuvent utiliser en toute confiance. Elle est responsable du cycle de vie complet des billets de banque – conception, élaboration, production et distribution, ainsi que soutien visant à assurer l'approvisionnement en billets partout au pays – afin que les billets en circulation soient à l'épreuve de la contrefaçon, qu'ils respectent des normes de qualité élevées et soient en quantité suffisante.

Gestion financière

En qualité d'agent financier et de banquier du gouvernement fédéral, la Banque du Canada s'attache à fournir des services bancaires et de gestion financière efficaces et efficients, en se conformant à un cadre de gestion des risques solide et résilient. La Banque gère la dette et les réserves du gouvernement fédéral et lui donne des conseils à ce sujet. Par ailleurs, elle collabore avec le ministère des Finances à l'élaboration des politiques et des programmes sur lesquels repose la gestion des opérations d'emprunt et de placement de l'État.

En outre, 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*

Délégation des pouvoirs

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'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).

Structure organisationnelle pour la prise en charge des responsabilités qui incombent à la Banque aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La responsabilité d'administrer le programme d'AIPRP de la Banque revient 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'AIPRP, un gestionnaire, deux analystes principaux et trois analystes adjoints 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. En outre, une avocate-conseil offre des conseils juridiques concernant divers dossiers.

Un réseau d'agents de liaison en matière d'AIPRP a également été établi à l'échelle de la Banque. Ces agents sont chargés de remettre des documents, de faire des recommandations au Service de l'AIPRP relativement au traitement initial et de fournir l'autorisation du département pour la communication finale des documents. Comme ils ne font pas partie du Service de l'AIPRP, ces agents ne sont pas pris en compte dans le rapport statistique de la Banque.

Activités de sensibilisation du personnel

Pendant la période visée par le présent rapport, le Service de l'AIPRP a offert neuf séances de sensibilisation à une centaine de participants de divers secteurs d'activité de la Banque. Ces séances visaient à sensibiliser les employés aux principes généraux de la *Loi*, à leurs rôles et responsabilités à l'égard de celle-ci ainsi qu'à la gestion appropriée des renseignements personnels dans le cadre du lancement de projets et de la prestation de services impliquant la gestion de renseignements

personnels et le traitement de demandes. Les séances ont été données dans les deux langues officielles.

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 la protection des renseignements personnels

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 rédigé une politique et des lignes directrices à l'intention des employés concernant la protection de leurs renseignements personnels. Ces documents, qui sont propres à la Banque, viennent étoffer les lignes directrices à l'intention des employés concernant la protection des renseignements personnels et les déclarations en la matière qui existent déjà. Ils seront diffusés sous peu dans le site intranet de l'institution. De plus, une politique publique relative à la protection des renseignements personnels a été établie et sera affichée bientôt dans le site Web de la Banque. Par le truchement de ses activités continues visant la conformité aux exigences en matière de protection des renseignements personnels, le Service de l'AIPRP étoffe le matériel de formation pertinent et prépare un plan de communication qui coïncidera avec l'introduction de la politique et des lignes directrices à cet égard.

En outre, le Service de l'AIPRP a collaboré avec divers départements de la Banque à l'audit mené par le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada qui a pour but de déterminer si la Banque a mis en place les moyens de contrôle requis – y compris des politiques, des procédures et des processus – pour protéger les renseignements personnels des Canadiens, versés ou conservés sur des supports de stockage portatifs (par exemple, ordinateurs portables, disques durs externes, clés USB, CD). Le rapport final n'a pas encore été publié.

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 neuf demandes officielles de renseignements personnels en vertu de la *Loi*, comparativement à cinq en 2013-2014. Huit demandes ont été traitées au cours de la période couverte par le rapport et une a été reportée à la prochaine période. 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

Demandes abandonnées par les requérants

Trois demandes (37 % du total) ont été abandonnées par les requérants, comparativement à une demande (20 % du total) en 2013-2014.

Aucun dossier n'existe

Cinq demandes (63 % du total) portaient sur des renseignements que ne possédait pas la Banque, comparativement à deux demandes (40 % du total) en 2013-2014.

Prorogations

Il n'a fallu proroger le délai de traitement d'aucune des huit demandes, tout comme en 2013-2014.

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*) pendant la période visée par le rapport.

Cas concrets d'atteinte à la vie privée

Durant la période couverte par le rapport, il n'y a eu aucun cas concret d'atteinte à la vie privée impliquant la Banque du Canada.

Évaluation des facteurs relatifs à la protection des renseignements personnels

Au cours de la période visée par le rapport, la Banque a effectué deux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP), 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 EFVP sur demande.

- Une EFVP a été réalisée concernant l'utilisation d'une application en nuage faisant l'analyse de données relatives aux ressources humaines (RH). L'application, hébergée par un tiers au Canada, permet aux utilisateurs d'analyser des données liées aux RH ainsi que d'élaborer et de créer des rapports et des graphiques afin de communiquer plus efficacement les résultats de l'analyse effectuée.
- Une EFVP a été menée à l'égard de la mise en place d'un système de gestion de cas en matière de RH servant à faire le suivi des demandes d'information et des transactions ayant trait aux renseignements personnels d'employés.

Plaintes et enquêtes

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

ANNEXE A

BANK OF CANADA
BANQUE DU CANADA

3 June 2013

To/A Jeremy Farr
General Counsel & Corporate Secretary

Marie Bordeleau
Deputy Corporate Secretary/ATIP Coordinator

From/De Stephen S. Poloz
Governor

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	***Privacy Act* and Regulations**	***Access to Information Act* 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*

11 June 2013
Date

Governor Stephen Poloz

*refer to attached table for specific delegation

234 Wellington Street • Ottawa, Ontario K1A 0G9 • 613 782-8111 • www.bankofcanada.ca
234, rue Wellington • Ottawa (Ontario) K1A 0G9 • 613 782-8111 • www.banqueducanada.ca

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

ANNEXE B

Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

Nom de l'institution : Banque du Canada

Période visée par le rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

Partie 1 : Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	9
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
Total	9
Fermées pendant la période visée par le rapport	8
Reportées à la prochaine période de rapport	1

Partie 2 : Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	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	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
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	4	0	0	0	0	0	5
Demande abandonnée	3	0	0	0	0	0	0	3
Ni confirmée ni rejetée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	4	0	0	0	0	0	8

TBS/SCT 350-63
(rév. 2014/03)

2.2 Exceptions

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Total	0	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	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	3
Ni confirmée ni rejetée	0	0	0
Total	0	0	3

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 divul-guées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni rejetée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	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
Ni confirmée ni rejetée	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
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
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 prise relativement aux 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 nécessitant une prorogation	**15*a*)(i)** Entrave au fonctionnement	**15*a*)(ii)** Consultation		**15*b*)** 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	**15*a*)(i)** Entrave au fonctionnement	**15*a*)(ii)** Consultation		**15*b*)** 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							
	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	Total
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							
	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	Total
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

7.1 Demandes auprès des Services juridiques

Nombre de jours	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
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	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		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
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Partie 8 : Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Poursuite en justice	Total
0	0	0	0	0

Partie 9 : Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	2

Partie 10 : Ressources liées à la LPRP

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		85 161 $
Heures supplémentaires		0 $
Biens et services		54 741 $
• Marchés de services professionnels	53 901 $	
• Autres	840 $	
Total		**139 902 $**

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités relatives à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0,60
Employés à temps partiel et occasionnels	0,00
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,00
Total	0,60