



Rapport sur l'application de la
Loi sur la protection des renseignements personnels
pour l'exercice 2014-2015

Introduction

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

L'objet de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est défini comme suit :

La présente loi 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.

Ce rapport sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est préparé et déposé conformément à l'article 72 de la *Loi*.

Mandat de CBC/Radio-Canada

La mission de la Société est définie comme suit aux alinéas 3(1)l) et 3(1)m) de la *Loi sur la radiodiffusion* :

- « l) *la Société Radio-Canada, à titre de radiodiffuseur public national, devrait offrir des services de radio et de télévision qui comportent une très large programmation qui renseigne, éclaire et divertit;*
- m) *la programmation de la Société devrait à la fois :*
 - (i) *être principalement et typiquement canadienne,*
 - (ii) *refléter la globalité canadienne et rendre compte de la diversité régionale du pays, tant au plan national qu'au niveau régional, tout en répondant aux besoins particuliers des régions,*
 - c) *contribuer activement à l'expression culturelle et à l'échange des diverses formes qu'elle peut prendre,*
 - (iv) *être offerte en français et en anglais, de manière à refléter la situation et les besoins particuliers des deux collectivités de langue officielle, y compris ceux des minorités de l'une ou l'autre langue,*
 - (v) *chercher à être de qualité équivalente en français et en anglais,*
 - (vi) *contribuer au partage d'une conscience et d'une identité nationales,*
 - (vii) *être offerte partout au Canada de la manière la plus adéquate et efficace, au fur et à mesure de la disponibilité des moyens,*
 - (viii) *refléter le caractère multiculturel et multiracial du Canada ».*

Conseil d'administration

La Société est régie par un Conseil d'administration composé de douze membres, dont font partie le président du Conseil et le président-directeur général de la Société. Le Conseil est responsable de la gestion des activités opérationnelles et de tout autre dossier de la Société. Le Conseil approuve l'orientation stratégique ainsi que le Plan d'entreprise et les plans de gestion de la Société, et surveille le rendement de la Société dans la réalisation de ses objectifs stratégiques, financiers et opérationnels.

Structure organisationnelle mise en place pour répondre aux exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

L'avocat-conseil associé, Droit des médias, de CBC/Radio-Canada est la coordonnatrice de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Relevant de la vice-présidente, Services immobiliers, Services juridiques et avocate-conseil, la coordonnatrice de l'AIPRP est secondée par un Bureau de l'AIPRP, qui comprend huit employés à temps plein, à savoir un directeur, une première agente, Politiques, Formation et Rapports de l'AIPRP, et deux équipes de traitement de l'AIPRP, composée chacune d'un premier analyste, d'un analyste subalterne et d'un employé de soutien. Un des postes de soutien est devenu vacant au milieu de la période de référence et n'a pas été remplacé en raison de contraintes budgétaires. La coordonnatrice de l'AIPRP bénéficie de l'aide supplémentaire, pour l'équivalent de la moitié d'un poste à temps plein (ETP), d'un avocat ayant des compétences pertinentes et possédant une bonne connaissance de la Société. Sur les huit postes à temps plein, l'équivalent de deux postes et demi a été affecté à des dossiers relatifs à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et le reste, à des dossiers relatifs à la *Loi sur l'accès à l'information*.

La Société dispose d'un réseau officiel de seize agents de liaison de l'AIPRP pour couvrir chacun des secteurs opérationnels de la Société. Ces agents de liaison ne font pas partie du Bureau de l'AIPRP et, par conséquent, ne sont pas pris en compte dans nos rapports statistiques. Ils sont chargés de trouver les documents demandés et de fournir au Bureau de l'AIPRP une première recommandation sur les documents à communiquer.

Délégation de pouvoir

Conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président-directeur général de la Société a délégué certaines fonctions liées à l'application de la *Loi* au sein de CBC/Radio-Canada au coordonnateur de l'AIPRP, au directeur de l'AIPRP et à l'agente principale, Politiques, Formation et Rapports du Bureau de l'AIPRP. Un exemplaire de la délégation de pouvoir figure à l'annexe A du présent rapport.

Interprétation des rapports statistiques

Le rapport statistique sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui a été compilé et présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) figure à l'annexe B.

En 2014-2015, trois nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont été présentées à CBC/Radio-Canada et deux demandes ont été reportées de l'exercice précédent, portant ainsi à cinq le total de demandes à traiter pendant l'exercice. Quatre demandes, dont les deux reportées, ont été répondues dans les délais requis. Une demande reçue en 2014-2015 a été reportée à l'exercice 2015-2016 et a ensuite été répondue conformément aux délais prescrits par la *Loi*. La Société n'a reçu en 2014-2015 aucune demande de consultation provenant d'autres institutions régies par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le nombre de nouvelles demandes (trois) reçues en vertu de la *Loi* n'a jamais été aussi faible qu'en 2014-2015, le dernier exercice ayant peu de demandes (huit) remonte à 2012-2013. Depuis qu'elle a été assujettie à la *Loi* en septembre 2007, CBC/Radio-Canada a reçu un total de 89 demandes formelles en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Vingt-huit d'entre elles ont été abandonnées, n'ont pu être traitées ou avaient

trait à des documents inexistant. Dans 13 de ces demandes, les demandeurs ont reçu tous les documents qu'ils avaient demandés et dans 43 autres, ils en ont reçu une partie. L'article 69.1 de la *Loi* a été invoqué dans cinq autres cas pour ne pas refuser complètement de communiquer des documents parce qu'ils contenaient des renseignements personnels recueillis à des fins journalistiques, artistiques ou littéraires.

Bien qu'il soit difficile d'établir des tendances significatives à partir d'aussi petits nombres, il est évident que la Société a régulièrement amélioré sa performance pour ce qui est des délais de réponse prévus dans la *Loi*, au point de les respecter entièrement. Le tableau ci-dessous le confirme en montrant l'amélioration de notre temps de réponse au cours des huit derniers exercices. Nous n'avons répondu en retard à aucune demande depuis avril 2011.

Exercice	Demandes reçues	Taux de réponse dans les délais requis
2007-2008	8	25 %
2008-2009	21	38 %
2009-2010	12	50 %
2010-2011	14	86 %
2011-2012	14	100 %
2012-2013	8	100 %
2013-2014	9	100 %
2014-2015	3	100 %

Parallèlement à l'amélioration de notre taux de réponse, nous nous sommes assurés que notre application des dispositions de la *Loi* sur les exemptions étant le plus limité et précis possible. Depuis notre assujettissement à la *Loi*, nous avons appliqué seulement quatre de ces dispositions, à savoir l'article 22 dans deux demandes, afin de protéger des renseignements relatifs à une enquête; l'article 25 dans une demande, pour protéger des renseignements qui risqueraient de nuire à la sécurité d'une personne; l'article 26 dans 39 demandes afin de protéger des renseignements portant sur des personnes autres que le demandeur; et l'article 27 dans deux demandes afin de ne pas communiquer des renseignements protégés par le secret professionnel avocat-client. Pendant la même période, nous avons reçu seulement deux plaintes relatives à nos décisions en matière d'exemptions, et n'en avons reçu aucune depuis 2011.

Ressources affectées aux activités relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le nombre de ressources affectées aux dossiers présentés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et le coût correspondant figurent dans le relevé statistique du SCT, à l'annexe B du présent rapport. En 2014-2015, 2,5 ETP ont été mis à contribution, au coût de 12 543 \$.

Activités de sensibilisation et de formation

Cinq séances de formation ont été présentées au groupe des Services partagés de CBC/Radio-Canada, à Ottawa, du 24 au 26 février 2015. Ce groupe, qui relève de la vice-présidente, Personnes et Culture, assure un soutien administratif général pour les activités de ressources humaines de la Société. Il est notamment responsable du traitement des transactions RH touchant les embauches, les promotions, les changements dans les salaires et les postes des employés, la paie et les congés, ainsi que de l'administration générale des dossiers personnels des employés. La formation a été conçue spécifiquement

pour ce groupe. Trois des cinq séances se sont déroulées en anglais et les deux autres, en français.

Chaque séance, d'environ trois heures, a été animée par la coordonnatrice de l'AIPRP, le directeur de l'AIPRP et une première analyste de l'AIPRP. Au total, 78 personnes ont pris part à la formation lors de ces trois jours. Celle-ci comprenait un survol de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi qu'une discussion sur les documents opérationnels et temporaires, la notion de renseignement personnel, les meilleures pratiques en matière de l'accès aux dossiers personnels et la responsabilité de l'entreprise en matière de conformité. Les principes fondamentaux de la gestion des documents, aussi bien quant à la collecte, l'utilisation, la conservation et l'élimination des documents, ont aussi été exposés. La jurisprudence récente a été utilisée pour donner des exemples concrets.

La formation abordait aussi des sujets plus complexes, comme les exemptions et les exclusions prévues dans les deux textes législatifs et les mesures à prendre en cas d'atteinte à la vie privée. En 2013-2014, la Société a élaboré de nouvelles règles et procédures pour signaler les cas d'atteinte à la vie privée et enquêter sur ces cas, y compris deux formulaires en vue de faciliter le signalement et le processus. Ces règles et procédures ont été revues en détail lors de la formation, incluant la révision en profondeur des deux formulaires de signalement tout en indiquant aux participants comment les trouver en ligne et les remplir.

En outre, une formation officielle en matière d'AIPRP a été donnée à deux employés qui se sont joints au Bureau de l'AIPRP en janvier 2014. Leur programme officiel d'orientation et de formation, qui s'est déroulé jusqu'au milieu de 2014-2015, comprenait les éléments suivants : un examen exhaustif de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi que de leurs règles d'application pratique, et des présentations détaillées sur le logiciel utilisé par le Bureau, la structure organisationnelle de la Société et les pratiques de gestion des documents du Bureau. Des modules d'apprentissage et de la documentation complémentaire leur ont été fournis.

Comme toujours, le Bureau de l'AIPRP a volontiers fourni des conseils ainsi que de la formation non officielle et des documents complémentaires pendant la période de référence. Bien que bon nombre des questions générales portaient sur la *Loi sur l'accès à l'information*, le Bureau de l'AIPRP a conseillé des employés au sujet de la protection de renseignements personnels, et plus précisément sur la collecte, l'utilisation, la conservation et la divulgation de renseignements personnels.

Nouvelles politiques, procédures et lignes directrices spécifiques aux institutions

En 2014-2015, le Bureau de l'AIPRP a reçu du public 15 courriels généraux variés, allant de demandes de renseignements sur les possibilités d'emploi à des commentaires sur la programmation récente. Un processus interne a été mis au point pour enregistrer ces courriels et suivre leur traitement jusqu'à la communication rapide d'une réponse complète.

Les formulaires et processus relatifs aux atteintes à la vie privée élaborés en 2013-2014 ont été annoncés et mis en œuvre officiellement en 2014-2015, comme le Bureau s'y était engagé dans son rapport annuel précédent sur l'application par la Société de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ils ont été envoyés électroniquement à l'ensemble des employés de la Société et font partie de toutes les présentations données dans le cadre de la formation sur la protection des renseignements personnels présentée par le Bureau de l'AIPRP.

Surveillance des délais de traitement des demandes d'accès à des renseignements personnels

Les chefs d'équipe de l'AIPRP, le directeur de l'AIPRP et la gestionnaire de l'AIPRP se rencontrent encore chaque semaine pour suivre de près la progression des dossiers actifs, incluant la publication proactive des procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration de la Société et la documentation afférente. Grâce à ces rencontres, il est possible d'identifier et de résoudre rapidement les problèmes qui ralentissent le traitement des demandes individuelles.

À divers intervalles pendant l'année, le Bureau de l'AIPRP remet des rapports sur les résultats globaux de ses activités au président-directeur général et à l'équipe de la haute direction.

Principaux enjeux soulevés et mesures prises à la suite de plaintes, vérifications et enquêtes

En 2014-2015, le Commissariat à la protection de la vie privée n'a transmis à la Société aucune plainte relativement aux réponses qu'elle a données aux demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Cas substantiels d'atteinte à la vie privée

Aucun cas important d'atteinte à la vie privée n'a été signalé en 2014-2015. Comme nous l'avons indiqué dans la section « Activités de sensibilisation et de formation », la Société a mis au point un processus officiel à appliquer dans ces circonstances.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été soumise au Secrétariat du Conseil du Trésor et au Commissariat à la protection de la vie privée en 2014-2015.

Renseignements communiqués en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Aucun renseignement n'a été divulgué en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2014-2015.

Annexe A – Délégation de pouvoir

CBC/Radio-Canada Privacy Act Delegation Order
Ordre de la délégation des pouvoirs à CBC/Radio-Canada en vertu de
la Loi sur la protection des renseignements personnels

Pursuant to Section 73 of the *Privacy Act*, I, Hubert T. Lacroix, President and CEO of CBC/Radio-Canada, do hereby designate the persons holding the positions of: Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator; ATIP Director; and ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer to exercise the powers and functions conferred on me by the *Act* as Head of CBC/Radio-Canada in the manner indicated below:

Conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je, Hubert T. Lacroix, président-directeur général de CBC/Radio-Canada, désigne par la présente les personnes détenant les postes d'avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP, de directeur de l'AIPRP et de premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP, pour exercer les pouvoirs et les fonctions qui me sont conférés en vertu de la *Loi* et à titre de dirigeant de CBC/Radio-Canada, et ce, de la manière suivante :

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
8 (2) (a)	To disclose personal information for the purpose it was obtained or compiled, or for a use consistent with that purpose Communiquer des renseignements personnels aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou préparés, ou pour les usages qui sont compatibles avec ces fins.	X	X	X
8 (2) (b)	To disclose personal information for purposes authorized by any Act of Parliament or regulation / Communiquer des renseignements personnels aux fins qui sont conformes avec les lois fédérales ou ceux de leurs règlements qui autorisent cette communication.	X	X	X
8 (2) (c)	To disclose personal information for the purpose of complying with a subpoena, warrant, or order / Communiquer des renseignements personnels lorsque leur communication est exigée par subpoena, mandat ou ordonnance.	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
8 (2) (d)	To disclose personal information to the Attorney General of Canada for use in legal proceedings / Communiquer des renseignements personnels au procureur général du Canada pour usage dans des poursuites judiciaires.	X	X	X
8 (2) (e)	To disclose personal information to investigative bodies for the purpose enforcing any law of Canada or a province, or for carrying out a lawful investigation / Communiquer des renseignements personnels à un organisme d'enquête, en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites.	X	X	X
8 (2) (f)	To disclose personal information to provincial governments, foreign governments, or international organizations for law enforcement and lawful investigation purposes / Communiquer des renseignements personnels au gouvernement d'une province ou d'un État étranger, à une organisation internationale en vue de l'application des lois ou pour la tenue d'enquêtes licites	X	X	X
8 (2) (g)	To disclose personal information to a member of Parliament for the purpose of assisting an individual / Communiquer des renseignements personnels à un parlementaire fédéral en vue d'aider l'individu concerné par les renseignements.	X	X	X
8 (2) (h)	To disclose personal information for audit purposes / Communiquer des renseignements personnels à des fins de vérification.	X	X	X
8 (2) (i)	To disclose personal information to the National Archives of Canada for archival purposes / Communiquer des renseignements personnels à Bibliothèque et Archives du Canada pour dépôt.	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
8 (2) (j)	To disclose personal information for research or statistical purposes / Communiquer des renseignements personnels pour des travaux de recherche ou de statistique	X	X	X
8 (2) (k)	To disclose personal information for the purpose of validating aboriginal claims / Communiquer des renseignements personnels en vue de l'établissement des droits des peuples autochtones.	X	X	X
8 (2) (l)	To disclose personal information to government institutions for the purpose of locating an individual to collect a debt owing to Her Majesty or to make a payment owed by Her Majesty / Communiquer des renseignements personnels à toute institution fédérale en vue de joindre un débiteur ou un créancier de Sa Majesté du chef du Canada et de recouvrer ou d'acquitter la créance.	X	X	X
8 (2) (m)	To disclose personal information in the public interest or to benefit an individual / Communiquer des renseignements personnels pour des raisons d'intérêt public ou pour que l'individu concerné en tire un avantage certain.	X	X	X
8 (4)	To maintain records of requests from investigative bodies and make them available to the Privacy Commissioner on request / Conserver une copie des demandes reçues d'organismes d'enquête et mettre cette copie à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée.	X	X	X
8 (5)	To notify Privacy Commissioner of disclosures in the public interest / Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée des communications faites pour des raisons d'intérêt public /	X	X	X
9 (1)	To retain a record of uses or disclosures of personal information for purposes not included in the index (InfoSource), and attach such records to the personal information involved / Conserver un relevé des cas d'usage de renseignements personnels non versés dans le répertoire (Info Source) et le joindre aux renseignements personnels.	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formations et rapports de l'AIPRP
9 (4)	To notify the Privacy Commissioner when personal information is used or disclosed for consistent purposes that are not included in the index (InfoSource), and to include the use in the next issue of the index / Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée des cas d'usages compatibles qui ne sont pas versés dans le répertoire (Info Source) et ajouter ces usages dans la prochaine version du répertoire.	X	X	X
10 (1)	To cause personal information to be included personal information banks / Veiller à ce que les renseignements personnels soient versés dans les fichiers de renseignements personnels.	X	X	X
14	To give written notice to individuals who make requests that access will, or will not, be given to requested information; and to give access to the information to the individual who made the request within 30 days / Aviser par écrit la personne qui a fait la demande de ce qu'il sera donné ou non communication totale ou partielle des renseignements personnels; et communiquer dans les 30 jours les renseignements à la personne qui en a fait la demande.	X	X	X
15	To extend time limits for responding to requests and to issue corresponding notices / Proroger le délai mentionné pour répondre aux demandes et envoyer les avis correspondants.	X	X	X
16 (1)	To advise individuals requesting personal information that the requested information does not exist, or to advise individuals of the specific provisions of the Act under which personal information is withheld / Aviser la personne faisant la demande que le dossier n'existe pas, ou aviser la personne de la disposition précise de la Loi sur laquelle se fonde le refus	X	X	X
16 (2)	To neither confirm nor deny that personal information exists / Ni confirmer ni nier qu'un document existe.	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, rapports et l'AIPRP
17 (2) (b) and 17 (3) (b) / 17(2)b) et 17(3)b)	To determine the necessity for translation, interpretation, or conversion of requested records to alternative format / Déterminer la nécessité de faire traduire les documents demandés ou de les rendre accessibles dans d'autres formats.	X	X	X
18 (2)	To withhold personal information contained an exempt bank/ Refuser de communiquer des renseignements qui sont versés dans des fichiers inconsultables	X	X	X
19 (1)	To withhold personal information obtained in confidence from governments of foreign states, provinces, municipalities; defined First Nations Councils; or institutions thereof / Refuser la communication de documents contenant des renseignements obtenus à titre confidentiel de gouvernements d'États étrangers, de gouvernement des provinces, de municipalités, de conseils des Premières Nations ou d'organismes correspondants.	X	X	X
19 (2)	To disclose personal information obtained in confidence from governments of foreign states, provinces, municipalities; defined First Nations Councils; or institutions thereof, if the government or institution that provided the information consents to its disclosure or makes the information public / Communiquer des documents contenant des renseignements obtenus à titre confidentiel de gouvernements d'États étrangers, de gouvernements provinciaux, d'administrations municipales, de conseils des Premières Nations ou d'organismes correspondants, si le gouvernement ou l'organisme consent à la communication ou rend l'information publique	X	X	X
20	To withhold personal information if its disclosure would be injurious to the conduct of federal-provincial affairs / Refuser la communication de renseignements personnels dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales.	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, rapports et l'AIPRP
21	<p>To withhold personal information if its disclosure would be injurious to the conduct of international affairs, the defence of Canada or its allies, or Canada's efforts toward detecting, preventing, or suppressing subversive or hostile activities /</p> <p>Refuser la communication de renseignements personnels dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense du Canada ou d'États alliés ou associés avec le Canada ou à la détection, à la prévention ou à la répression d'activités hostiles ou subversives.</p>	X	X	X
22 (1)	<p>To withhold personal information obtained or prepared by investigative bodies in the course of lawful investigations; or personal information the disclosure of which would be injurious to the enforcement of any law of Canada or a province, or personal information if its disclosure could reasonably be expected to be injurious to the security of penal institutions /</p> <p>Refuser la communication de renseignements personnels obtenus ou préparés par des organismes d'enquête au cours d'enquêtes licites; ou des renseignements personnels dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire aux activités destinées à faire respecter les lois fédérales ou provinciales; ou des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des établissements pénitentiaires</p>	X	X	X
22 (2)	<p>To withhold personal information obtained or prepared by the RCMP while performing policing services for a municipality or province /</p> <p>Refuser la communication de renseignements personnels obtenus ou préparés par la Gendarmerie royale du Canada, dans l'exercice de fonctions de police provinciale ou municipale</p>	X	X	X
22.3	<p>To withhold personal information that was created for the purpose of making a disclosure under the <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i> /</p> <p>Refuser de communiquer des renseignements personnels qui contiennent des renseignements créés en vue de faire une divulgation au titre de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>.</p>	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coördinateur / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, rapports et l'AIPRP
23	To withhold personal information obtained or prepared by an investigative body for the purpose determining whether to grant security clearances / Refuser de communiquer des renseignements personnels recueillis ou préparés, par un organisme d'enquête lors des enquêtes de sécurité.	X	X	X
24	To withhold personal information collected or prepared by the Correctional Service of Canada or the National Parole Board while the individual concerned was under sentence for an offence / Refuser à un individu la communication de renseignements personnels qui ont été recueillis ou obtenus par le Service correctionnel du Canada ou la Commission nationale des libérations conditionnelles pendant qu'il était sous le coup d'une condamnation.	X	X	X
25	To withhold personal information if its disclosure could reasonably be expected to threaten the safety of individuals / Refuser la communication de renseignements personnels contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus.	X	X	X
26	To withhold personal information about other individuals / Refuser la communication de renseignements personnels au sujet d'autres individus.	X	X	X
27	To withhold personal information that is subject to solicitor-client privilege / Refuser la communication de renseignements personnels contenant des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client.	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coördinateur / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, rapports et l'AIPRP
28	To withhold personal information concerning the physical or mental health of an individual from the individual who requested it if its disclosure would not be in the individual's best interests / Refuser la communication de renseignements personnels qui portent sur l'état physique ou mental de l'individu qui en demande communication, dans les cas où la prise de connaissance par l'individu concerné des renseignements qui y figurent desservirait celui-ci.	X	X	X
31	To receive notice of investigation by the Privacy Commissioner / Recevoir un avis d'enquête du Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X
33 (2)	To make representations to the Privacy Commissioner during an investigation / Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée pendant une enquête	X	X	X
35 (1) (b)	To advise the Privacy Commissioner of actions taken to implement recommendations, or reasons why recommended actions are not being implemented / Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée des mesures prises ou envisagées pour la mise en oeuvre de ses recommandations, ou des motifs invoqués pour ne pas y donner suite.	X	X	X
35 (4)	To provide applicants with access to personal information pursuant to Privacy Commissioner's recommendations / Donner communication des renseignements personnels à la personne qui en a fait la demande à la suite d'une recommandation du Commissaire à la protection de la vie privée.	X	X	X
36 (3)	To receive reports from the Privacy Commissioner that personal information should not be contained in an exempt bank / Recevoir des rapports du Commissaire à la protection de la vie privée selon lesquels des renseignements personnels ne devraient pas se trouver dans des fichiers inconsultables	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coördinateur / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
37 (3)	To receive reports from the Privacy Commissioner regarding compliance with sections 4 to 8 of the <i>Privacy Act</i> / Recevoir des rapports du Commissaire à la protection de la vie privée au sujet de la conformité avec les articles 4 à 8 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .	X	X	X
51 (2) (b)	To request that section 51 applications and appeals into the non-disclosure of records pursuant to sections 19(1)(a) or (b), or 21, be held in the National Capital Region / Demander que les auditions et les appels en vertu de l'article 51 relatif au refus de communication de documents en vertu des alinéas 19(1)a) ou b), ou de l'article 21, aient lieu dans la région de la capitale nationale.	X	X	X
51 (3)	To make representations in section 51 hearings / Présenter des observations dans les auditions relatives à l'article 51	X	X	X
69.1	To exclude personal information that CBC collects, uses or discloses for journalistic, artistic or literary purposes / Exclure des renseignements personnels que la Société Radio-Canada recueille, utilise ou communique uniquement à des fins journalistiques, artistiques ou littéraires.	X	X	
70	To exclude confidences of the Queen's Privy Council / Exclure des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada.	X	X	X

Section / Article	Summary of Powers, Duties or Functions Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions	Associate General Counsel, Media Law and ATIP Coordinator / Avocat-conseil associé, droit des médias et coordonnateur de l'AIPRP	ATIP Director / Directeur de l'AIPRP	ATIP Senior Policy, Training, and Reporting Officer / Premier agent, politiques, formation et rapports de l'AIPRP
72 (1)	To prepare annual report to Parliament on the administration of the <i>Privacy Act</i> / Préparer un rapport annuel pour le Parlement sur l'application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .	X	X	X

Hubert T. Lacroix
 President and CEO / Président-directeur général
 December 17, 2012 / 17 décembre 2012

Annex B – Rapport statistique pour l'exercice 2014-2015



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

Nom de l'institution: CBC/Radio-Canada

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

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	3
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2
Total	5
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	4
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

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	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	0	1	0	0	0	2
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	1	0	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	3	0	1	0	0	0	4

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)	1	24 b)	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	1
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	1	0
Communication partielle	1	1	0
Total	1	2	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	70	48	1
Communication partielle	523	518	2
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	593	566	3

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	1	48	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	29	1	489	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	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	2	77	1	489	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
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	1	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	1	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	1	0	0	0
Total	1	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							
	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
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		\$12,061
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$482
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$482	
Total		\$12,543

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.50
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	2.50

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.