



Rapport sur l'application de la  
*Loi sur la protection des renseignements personnels*  
pour l'exercice financier 2016-2017

## **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,*
  - (iii) *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 chargé de superviser les activités de la Société. Il approuve le Plan d'entreprise et les plans de gestion, les rapports annuels, les états financiers et l'orientation stratégique de CBC/Radio-Canada.

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

Durant l'exercice 2016-2017, le rôle de la coordonnatrice, Protection des renseignements personnels (PRP), qui était assumé par l'avocate-conseil associée, Droit des affaires, a été confié à la directrice générale, Services juridiques, Accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP) et secrétaire générale adjointe. Relevant de la vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale, la coordonnatrice de la PRP est secondée par un Bureau de l'AIPRP, qui comprend six employés, soit un premier directeur, un premier chef, deux premiers spécialistes et deux spécialistes juniors. La coordonnatrice de la PRP bénéficie de l'aide supplémentaire à temps partiel, d'un avocat aux compétences pertinentes, possédant une bonne connaissance de la Société. L'équivalent approximatif d'un employé à temps plein a été affecté à des dossiers relatifs à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et les autres, à des dossiers relatifs à la *Loi sur l'accès à l'information*.

La Société dispose d'un réseau officiel de douze agents de liaison de l'AIPRP pour couvrir chacun des secteurs opérationnels de la Société. Ils sont chargés de trouver les documents demandés et de fournir au Bureau de l'AIPRP une première recommandation sur les documents à communiquer. Ces agents de liaison ne font pas partie du Bureau de l'AIPRP et, par conséquent, ne figurent pas en annexe du présent rapport du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).

### **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. Un exemplaire de la délégation de pouvoir signée par le président-directeur général en poste figure à l'annexe A du présent rapport.

### **Interprétation des rapports statistiques**

Une copie du relevé statistique requis par le SCT figure à l'annexe B de ce rapport.

Depuis qu'elle a été assujettie à la *Loi* en 2007-2008, la Société a reçu en moyenne 10,7 demandes officielles par an en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2016-2017, CBC/Radio-Canada a reçu 11 demandes officielles en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Trois demandes ont été reportées de l'exercice 2015-2016, portant ainsi à 14 le total de demandes à traiter pendant l'exercice 2016-2017. Douze demandes ont reçu une réponse dans les délais prescrits sans qu'il soit nécessaire d'obtenir une prorogation.

Nous avons traité 296 pages en réponse aux 12 demandes reçues, pour en divulguer en partie 277 pages. Il s'agit d'une augmentation notable par rapport à 2015-2016, alors que 77 pages avaient été traitées et divulguées.

Aucun document n'a été trouvé pour cinq de ces demandes, et pour les six restantes les documents ont été traités et divulgués en partie. Les renseignements exemptés de la divulgation concernaient principalement des renseignements personnels relatifs à des personnes autres que le demandeur. Dans le cas d'une demande, la communication des documents en entier a été refusée, conformément à l'exclusion prévue dans le paragraphe 69.1 de la *Loi*. Dans ce cas, tous les renseignements personnels demandés avaient été recueillis, utilisés et communiqués exclusivement à des fins journalistiques.

---

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

Le nombre de ressources affectées aux dossiers traités 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 2016-2017, par la combinaison de diverses expertises au sein du bureau, approximativement un ETP a été mis à contribution. Les charges salariales et autres coûts directs représentent une somme de 30 092 \$.

### **Activités de sensibilisation et de formation**

**Séances de formation officielle :** Une séance de formation officielle a été donnée en 2016-2017 à la nouvelle commissaire aux valeurs et à l'éthique de la Société, et traitait en détail de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*. La nature quasi constitutionnelle des deux lois, la jurisprudence connexe et le double engagement de la Société envers la transparence et la protection des renseignements personnels faisaient partie des sujets clés.

Des séances de formation axées spécifiquement sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont été développées au cours de 2016-2017 dans le but d'être données en 2017-2018 aux employés des Ressources humaines.

**Séances de formation non officielles :** Au cours de 2016-2017, la Société a continué à fournir des conseils et de la formation non officielle sur certains dossiers à des employés de secteurs opérationnels de la Société qui avaient à répondre à des demandes d'AIPRP.

### **Nouvelles politiques, procédures et lignes directrices spécifiques aux institutions**

En 2016-2017, le manuel de procédures du Bureau d'AIPRP a été totalement revu et mis à jour pour faciliter son utilisation par les employés. Les employés du Bureau de tous les niveaux ont contribué au projet. Il en résulte un manuel plus moderne et plus intuitif qui répond davantage aux besoins de l'équipe et de la Société.

### **Suivis et rapports concernant les délais de traitement**

Les processus simplifiés et rationalisés de production de rapports sur les résultats décrits dans le rapport de l'an dernier sont toujours utilisés et continuent de répondre aux besoins du Bureau d'AIPRP, comme en témoignent les résultats mentionnés dans les paragraphes ci-dessus.

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

Le Commissariat à la protection de la vie privée n'a soulevé aucun enjeu principal ayant pu résulter de plaintes, vérifications ou enquêtes.

**Cas importants d'atteinte à la vie privée**

Aucun cas important d'atteinte à la vie privée n'a eu lieu en 2016-2017.

**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 2016-2017.

**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 2016-2017.

## 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: Vice-President Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary; Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary; ATIP Director and ATI Coordinator; and ATIP Senior Manager 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 : de Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale; Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe; de directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI; et de première chef 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  | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef 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<br>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   | 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   | 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 <i>subpoena</i> , mandat ou ordonnance.  | X   | X  | X   | X   |

| Section / Article | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions   | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coodonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef 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  | 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  | 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  | 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  | X   |
| 8 (2) (h)         | To disclose personal information for audit purposes / Communiquer des renseignements personnels à des fins de vérification.  | X   | 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  | X   |



| Section / Article | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions  | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef 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   | 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   | 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   | 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   | 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   | 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   | X   |

| Section / Article | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions  | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP |
|-------------------|---|---|--|---|---|
| 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   | X   |
| 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   | 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   | 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   | 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   | X   |

| Section / Article                              | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions  | Vice-President, Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP |
|--|---|---|--|---|---|
| 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 <i>Act</i> 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 <i>Loi</i> sur laquelle se fonde le refus  | X   | 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   | X   |
| 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   | 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   | 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   | 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 /   | X   | X  | X   | X   |

| Section / Article | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions  | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP |
|-------------------|---|---|--|---|---|
|                   | 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  |   |  |   |   |
| 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   | X   |
| 21                | 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 / 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. | X   | X  | X   | X   |

| Section / Article | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions  | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP |
|-------------------|---|---|--|---|---|
| 22 (1)            | 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 / 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 | X   | X  | X   | X   |
| 22 (2)            | To withhold personal information obtained or prepared by the RCMP while performing policing services for a municipality or province / 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   | X   | X  | X   | X   |
| 22.3              | To withhold personal information that was created for the purpose of making a disclosure under the <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i> / 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> .  | X   | X  | X   | X   |

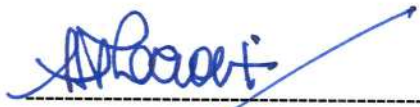
| Section / Article | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions  | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef 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   | 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   | 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   | X   |
| 26                | To withhold personal information about other individuals / Refuser la communication de renseignements personnels au sujet d'autres individus.   | X   | 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   | X   |

| Section / Article | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions   | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef 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 their 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   | 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   | 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   | 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   | 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   | 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  | X   | X  | X   | X   |

| Section / Article | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions   | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP |
|-------------------|--|---|--|---|---|
|                   | privée selon lesquels des renseignements personnels ne devraient pas se trouver dans des fichiers inconsultables   |   |  |   |   |
| 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   | 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   | X   |
| 51 (3)            | To make representations in section 51 hearings / Présenter des observations dans les auditions relatives à l'article 51  | X   | X  | X   | X   |
| 69 (1), (2)       | To exclude information available through public sources / Pour exclure des renseignements qui sont disponibles par des sources publiques   | X   | 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  | X   | X   |



| Section / Article | Summary of Powers, Duties or Functions / Sommaire des pouvoirs, devoirs et fonctions   | Vice-President. Legal Services, General Counsel and Corporate Secretary/ Vice-présidente, Services juridiques, avocate-conseil et secrétaire générale | Executive Director - Legal Services & ATIP and Associate Corporate Secretary / Directrice générale - Services juridiques & AIPRP et Secrétaire générale adjointe | ATIP Senior Director and ATI Coordinator / Premier directeur de l'AIPRP et coordonateur de l'AI | ATIP Senior Manager / Première chef l'AIPRP |
|-------------------|--|---|--|---|---|
| 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   | X   |
| 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   | X   |



Hubert T. Lacroix  
 President and CEO / Président-directeur général  
 March 24 2017 / 24 mars 2017



**Annexe B – Rapport statistique pour l'exercice 2016-2017**



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

Nom de l'institution: CBC/Radio-Canada

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

### **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                    | 11                 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 3                  |
| <b>Total</b>  | <b>14</b>          |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport                   | 12                 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport             | 2                  |

### **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                   | 5             | 0             | 1              | 0               | 0               | 0                 | 6         |
| Exception totale         | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0         |
| Exclusion totale         | 0                   | 0             | 0             | 1              | 0               | 0               | 0                 | 1         |
| Aucun document n'existe  | 2                   | 3             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 5         |
| Demande abandonnée       | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0         |
| Ni confirmée ni infirmée | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0         |
| <b>Total</b>             | <b>2</b>            | <b>8</b>      | <b>0</b>      | <b>2</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>12</b> |

## 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      | 6                  |
| 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     | 1                  | 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 | 5      | 1            | 0      |
| <b>Total</b>            | 5      | 1            | 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  | 296                      | 277                          | 6                  |
| Exception totale         | 0                        | 0                            | 0                  |
| Exclusion totale         | 0                        | 0                            | 1                  |
| Demande abandonnée       | 0                        | 0                            | 0                  |
| Ni confirmée ni infirmée | 0                        | 0                            | 0                  |
| <b>Total</b>             | 296                      | 277                          | 7                  |

## 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  | 5                           | 81                 | 1                        | 196                | 0                          | 0                  | 0                            | 0                  | 0                            | 0                  |
| Exception totale         | 0                           | 0                  | 0                        | 0                  | 0                          | 0                  | 0                            | 0                  | 0                            | 0                  |
| Exclusion totale         | 1                           | 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                  |
| <b>Total</b>             | <b>6</b>                    | <b>81</b>          | <b>1</b>                 | <b>196</b>         | <b>0</b>                   | <b>0</b>           | <b>0</b>                     | <b>0</b>           | <b>0</b>                     | <b>0</b>           |

## 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        |
| <b>Total</b>             | <b>0</b>             | <b>0</b>       | <b>0</b>                  | <b>0</b> | <b>0</b> |

## 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 |
| 2  | 0                 | 0                    | 0                    | 2      |

## 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             | 2  | 0  | 2        |
| 61 à 120 jours            | 0  | 0  | 0        |
| 121 à 180 jours           | 0  | 0  | 0        |
| 181 à 365 jours           | 0  | 0  | 0        |
| Plus de 365 jours         | 0  | 0  | 0        |
| <b>Total</b>              | <b>2</b>   | <b>0</b>   | <b>2</b> |

## 2.7 Demandes de traduction

| Demandes de traduction   | Acceptées | Refusées | Total    |
|--------------------------|-----------|----------|----------|
| De l'anglais au français | 0         | 0        | 0        |
| Du français à l'anglais  | 0         | 0        | 0        |
| <b>Total</b>             | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |

## 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        |
| <b>Total</b>                                  | <b>0</b> |

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

| Disposition des demandes où le délai a été prorogé | 15a)(i)<br>Entrave au fonctionnement | 15a)(ii)<br>Consultation |          | 15b)<br>Traduction ou conversion |
|--|--------------------------------------|--------------------------|----------|----------------------------------|
|  |                                      | Article 70               | Autres   |                                  |
| Communication totale                               | 0                                    | 0                        | 0        | 0                                |
| Communication partielle                            | 0                                    | 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                                |
| <b>Total</b>                                       | <b>0</b>                             | <b>0</b>                 | <b>0</b> | <b>0</b>                         |

## 5.2 Durée des prorogations

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

## PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et 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                         |
| <b>Total</b>  | 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     |
| <b>Total</b>                    | 0  | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0     |

### 6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres 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     |
| <b>Total</b>                    | 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                  |
| <b>Total</b>      | 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                  |
| <b>Total</b>      | 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                              |       | \$30,092        |
| Heures supplémentaires                |       | \$0             |
| Biens et services                     |       | \$151           |
| • Contrats de services professionnels | \$0   |                 |
| • Autres                              | \$151 |                 |
| <b>Total</b>                          |       | <b>\$30,243</b> |

### **10.2 Ressources humaines**

| Ressources                               | Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels |
|--|---|
| Employés à temps plein                   | 1.00  |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.00  |
| Employés régionaux                       | 0.00  |
| Experts-conseils et personnel d'agence   | 0.00  |
| Étudiants                                | 0.00  |
| <b>Total</b>                             | <b>1.00</b>   |

**Remarque :** Entrer des valeurs à deux décimales.