



Information
Commissioner
of Canada

Commissaire
à l'information
du Canada



Rapport annuel sur l'administration de la
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

2010-2011

Table des matières

1	Introduction	1
2	Organisation	1
3	Ordonnances de délégation de pouvoirs.....	3
4	Rapport statistique	3
5	Interprétation du rapport statistique	3
5.1	Demandes reçues en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	3
5.2	Disposition des demandes traitées	3
5.3	Exceptions invoquées.....	4
5.4	Délais de traitement.....	4
5.5	Mode de communication.....	4
5.6	Coûts	4
6	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.....	4
7	Activités de partage des données	5
8	Éducation et formation	5
9	Modifications apportées à l'organisation, aux programmes, aux opérations ou aux politiques	5
9.1	Restructuration organisationnelle	5
9.2	Stratégie de GI/TI	5
10	Nouvelles politiques ou procédures	6
11	Plaintes et enquêtes concernant la protection de la vie privée	7

Annexe A — Délégation, le 18 janvier 2010

Annexe B — Révocation, le 22 septembre 2010

Annexe C — Délégation, le 22 septembre 2010

Annexe D — Rapport statistique

1 Introduction

Le présent rapport au Parlement décrit les activités du Commissariat à l'information du Canada (le Commissariat) pour 2010–2011, qui appuient le respect de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il est présenté en vertu de l'article 72 de cette même Loi¹.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objectif de protéger la vie privée des individus relativement à leurs renseignements personnels détenus par les institutions fédérales et de conférer aux personnes un droit d'accès aux renseignements personnels qui les concernent.

La commissaire à l'information du Canada a pour mandat d'enquêter sur des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (la Loi) par des personnes qui soutiennent que leur droit d'accès n'a pas été respecté par une institution fédérale. La commissaire peut également déposer une plainte pour demander ou obtenir l'accès à des documents en vertu de la Loi si elle a des motifs raisonnables de le faire².

Le présent rapport présente en détail les activités et les réalisations du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels conformément à la Loi. Soulignons notamment les réalisations suivantes :

- Nous avons traité les demandes officielles dans un délai moyen de 16,5 jours.
- Nous avons complété deux évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée, un concernant la mise en œuvre du système d'archivage ministériel électronique et l'autre concernant la mise en œuvre du nouveau site intranet du Commissariat.
- Nous avons adopté des approches novatrices visant à accroître l'habileté de l'organisation à s'adapter à l'évolution des exigences fonctionnelles. Une de ces initiatives consistait à affecter temporairement deux membres du personnel du Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels afin d'aider aux enquêtes.

2 Organisation

La commissaire à l'information est une agente du Parlement ainsi qu'une protectrice du citoyen nommée par le Parlement en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Dans le cadre de ses fonctions, la commissaire reçoit l'appui du Commissariat à l'information, un organisme gouvernemental indépendant créé en 1983 en vertu de la Loi pour répondre aux plaintes émanant du public concernant l'accès à l'information.

Le Commissariat a été restructuré à la fin de la période couverte par ce rapport et compte désormais les trois directions suivantes :

¹ *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R., 1985, c. P-21

² *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, section 30

- La **Direction du règlement des plaintes et du respect de la Loi (RPRL)** enquête sur les plaintes individuelles concernant le traitement des demandes d'accès, mène des activités de règlement des différends et, au besoin, émet des recommandations formelles aux institutions. La direction évalue également la conformité des institutions à leurs obligations en vertu de la Loi et effectue des enquêtes et des analyses systémiques.
- La **Direction des services juridiques** représente la commissaire devant les tribunaux et offre des conseils juridiques relativement aux enquêtes et aux questions législatives ou administratives. Elle suit de près différents dossiers comportant des risques de litige pour le Commissariat ou l'accès à l'information en général. Elle assiste également les enquêteurs en leur fournissant des outils de référence à jour et adaptés à leur besoins concernant les subtilités de la jurisprudence et leur évolution.
- La **Direction des services organisationnels** assure un leadership stratégique et institutionnel en ressources humaines, en gestion financière, en vérification interne ainsi qu'en technologie et gestion de l'information. Elle fournit une orientation en matière de politiques et gère les relations externes avec une vaste gamme d'intervenants, notamment le Parlement, le gouvernement et les représentants des médias. Cette direction est également responsable du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels au sein du Commissariat.

Le Secrétariat de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (AIPRP) traite les demandes d'accès déposées en vertu de la Loi qui concernent les documents relevant du Commissariat. Avant la restructuration de la Direction des services organisationnels, le Secrétariat de l'AIPRP comprenait quatre membres du personnel :

- la directrice, Division de la gestion de l'information, qui, à titre de coordonnatrice institutionnelle de l'AIPRP, détient également la totalité des pouvoirs délégués conformément à la Loi;
- le directeur, Secrétariat de l'AIPRP, qui est responsable de la gestion du Secrétariat, y compris de la surveillance de l'administration des demandes, du développement des politiques et de la formation et qui, à titre de coordonnateur de l'AIPRP, détient également la totalité des pouvoirs délégués conformément à la Loi;
- l'analyste principal de l'AIPRP, qui est responsable du traitement des dossiers complexes ou volumineux et du deuxième examen des demandes traitées; et
- l'analyste subalterne de l'AIPRP, qui administre les demandes moins complexes et moins volumineuses présentées en vertu de la Loi.

Comme la demande au Secrétariat de l'AIPRP a diminué cette année, nous avons été en mesure d'offrir un soutien additionnel au développement de la capacité d'enquête de l'organisation. Deux membres du personnel ont été temporairement affectés à la Direction du RPRL pour renforcer la capacité et maximiser l'efficacité.

3 Ordonnances de délégation de pouvoirs

Conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la commissaire à l'information est désignée responsable de l'institution et veille à l'administration de la présente loi.

L'ordonnance de délégation de pouvoirs, signé le 18 janvier 2010, était en vigueur au début de la période couverte par le présent rapport. Cette ordonnance conférait à la commissaire adjointe par intérim, Politiques, communications et opérations, à la directrice intérimaire, Gestion de l'information, et au gestionnaire de l'AIPRP tous les pouvoirs en vertu de l'article 73 de la Loi (voir l'annexe A).

Pendant la période couverte par le présent rapport, un changement a été apporté au pouvoir délégué. En septembre 2010, la délégation du directeur adjoint du Secrétariat de l'AIPRP a été révoquée, puisqu'il a été affecté temporairement pour apporter son soutien aux enquêtes sur les plaintes (voir l'annexe B). La révocation de cette délégation a permis d'éviter tout conflit d'intérêts dans le cadre des nouvelles responsabilités de cet employé. Une nouvelle ordonnance de délégation de pouvoirs a été conférée en vertu de la Loi à la commissaire adjointe par intérim, Politiques, communications et opérations ainsi qu'à la directrice, Gestion de l'information (voir l'annexe C).

4 Rapport statistique

Le rapport statistique est joint à l'annexe D.

5 Interprétation du rapport statistique

Cette partie décrit en détail les six demandes traitées par le Secrétariat de l'AIPRP au cours de la période couverte par le présent rapport en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il ne sera question dans cette partie que des sections de la Loi qui touchent ces demandes.

5.1 Demandes reçues en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nous avons reçu six demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant l'exercice en cours. Toutes ces demandes ont été traitées avant le 31 mars 2011.

5.2 Disposition des demandes traitées

Sur les six demandes traitées, deux ont donné lieu à une communication partielle, deux ont été transférées à une autre institution davantage concernée, une a été entièrement communiquée et une autre a été abandonnée par le demandeur.

5.3 Exceptions invoquées

L'article 22 de la Loi a été invoqué à trois reprises pour protéger les enquêtes du Commissariat.

5.4 Délais de traitement

Tous les dossiers ont été traités au cours des 30 premiers jours. Le délai de traitement moyen d'une demande reçue en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été de 16,5 jours.

5.5 Mode de communication

Dans ces trois cas, des copies des dossiers ont été fournies au demandeur sur un disque compact.

5.6 Coûts

Coût de l'administration du programme d'accès à l'information du Commissariat entre le 1^{er} avril 2010 et le 31 mars 2011	
Finances	Montant
Salaires	8 606,42 \$
Administration (E&M)	328,62 \$
Total	8 935,04 \$
Années-personnes (nombre décimal)	0,3

6 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Pendant la période couverte par le présent rapport, deux évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée ont été réalisées. La première d'entre elles concernait la mise en œuvre du système d'archivage ministériel électronique – le SGDDI. Aucun risque important n'a été constaté pour la protection des renseignements personnels. Cette évaluation sera affichée sur le site Web du Commissariat lorsqu'elle aura été approuvée par le Comité exécutif du Commissariat.

La deuxième évaluation préliminaire des facteurs relatifs à la vie privée concernait la mise en œuvre du nouveau site intranet du Commissariat. Elle a démontré qu'il est nécessaire de demander à tous les employés du Commissariat de signer un formulaire de consentement avant d'afficher leur photographie ou d'autres renseignements personnels sur le site. Le Commissariat a donc atténué tous les risques pesant sur les droits de la protection des renseignements personnels grâce à une procédure exigeant que les employés remplissent un formulaire de consentement avant l'affichage de leurs renseignements personnels sur le site.

7 Activités de partage des données

Il n'y a pas eu de nouvelles activités de partage des données au cours de la période couverte par le présent rapport.

8 Éducation et formation

Au cours de 2010–2011, le Secrétariat de l'AIPRP a tenu trois séances de formation sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que leurs processus connexes, ce dans les deux langues officielles.

Les Services juridiques ont dispensé de la formation individuelle sur la législation à tous les nouveaux employés. Ils ont également offert quatre séances sur la Loi en général, deux sur l'obligation de prêter assistance et quatre sur l'exercice du pouvoir discrétionnaire.

Le personnel de l'AIPRP a assisté au 18^e congrès de l'*Association sur l'accès et la protection de l'information* s'étant déroulé dans la ville de Québec. Cette conférence de trois jours a été l'occasion de prendre connaissance des développements en cours dans la communauté de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Québec.

9 Modifications apportées à l'organisation, aux programmes, aux opérations ou aux politiques

9.1 Restructuration organisationnelle

Tel qu'indiqué précédemment, le Commissariat a connu des restructurations à la fin de la période couverte par le présent rapport. L'ancienne Direction des politiques, communications et opérations a été rationalisée dans le but d'améliorer les contrôles et la responsabilité pour toutes les fonctions du Commissariat, y compris l'accès à l'information. L'élaboration des politiques et les affaires systémiques sont maintenant placées sous la responsabilité de la Direction du règlement des plaintes et du respect de la Loi. La gestion des ressources humaines incombe à la nouvelle Direction des services organisationnels.

9.2 Stratégie de GI/TI

La mise en œuvre continue de la stratégie organisationnelle visant à renouveler sa gestion de l'information et ses technologies de l'information a également contribué au maintien de notre excellent rendement en permettant une gestion rapide des demandes d'accès à l'information.

En 2008, une évaluation préliminaire de notre programme de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI/TI) a été effectuée et un plan stratégique quinquennal a été élaboré et approuvé par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ce plan établit la voie à suivre pour intégrer l'infrastructure de GI/TI et l'amener à maturité avec les

applications, les politiques et les processus nécessaires pour répondre pleinement aux exigences opérationnelles de l'organisation.

Au cours de la période couverte par le rapport, nous avons mis en œuvre la seconde année de la stratégie de GI/TI. Nos projets comprenaient la mise sur pied d'un dépôt des dossiers électroniques de l'organisation (SGDDI). La section de la GI a élaboré et dispensé de la formation de groupe sur le SGDDI et la GI, et a ensuite affiché cette formation sur le site Web du Commissariat dans les deux langues officielles pour en faciliter l'accès. Une fonction de soutien pour le SGDDI a été mise en place, comprenant un réseau de spécialistes de la GI représentant chaque secteur opérationnel. L'équipe de TI a fourni la programmation et le soutien technique pour le projet.

La section de la GI a également terminé le travail consistant à désigner et à décrire tous les dossiers que détient l'organisation dans un système de classification universel intégré.

La division a également mis un module de formation électronique sur la classification de l'information sensible à la disposition de tous les usagers du site Web.

Enfin, la première disposition de documents en vertu de l'Autorisation pluri-institutionnelle de disposer de documents (APDD) a eu lieu cette année. Nous avons disposé de plus de 20 000 dossiers d'enquête et avons commencé à expédier nos dossiers de valeur historique à Bibliothèque et Archives Canada (BAC), afin de préserver le patrimoine documentaire des Canadiens. Nous avons également commencé à disposer des documents relatifs aux fonctions administratives communes en vertu de l'APDD. Nous prévoyons terminer la disposition des dossiers financiers et des dossiers d'accès à l'information d'ici la fin de 2011–2012.

En ce qui concerne le secteur de la TI, nous avons mis l'accent sur l'amélioration de notre réseau, ce qui s'est traduit par une réduction de 30 % du nombre d'appels de service au Bureau d'aide de la TI. Nous avons également travaillé en étroite collaboration avec la direction des enquêtes, afin d'adapter un logiciel de série à ses besoins en matière de gestion de cas. Au moyen d'essais d'acceptation par l'utilisateur, nous avons affiné davantage le produit, afin qu'il réponde pleinement aux besoins des enquêteurs. Le nouveau système sera mis en œuvre à compter d'avril 2011.

L'équipe de la TI s'est également employée à mettre au point de bons outils de production de rapports permettant à la haute direction de suivre plus efficacement les progrès des enquêtes.

10 Nouvelles politiques ou procédures

Durant l'année, nous avons revu et amélioré notre manuel des procédures d'AIPRP. Ce manuel présente de façon détaillée les étapes à suivre pour traiter une demande d'accès à l'information. Les six piliers de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au Commissariat sont les suivants :

1. Mise en œuvre intégrale de l'obligation de prêter assistance

- Exercer le pouvoir discrétionnaire de renoncer aux frais de demande.
- Conseiller les demandeurs sur les façons de clarifier leurs demandes, afin de permettre une divulgation plus complète et plus rapide.
- Accélérer le processus de consultation, s'il y a lieu.
- Offrir des documents provisoires lorsqu'une prorogation de délai est nécessaire.

2. Divulgence optimale

- Appliquer une présomption de divulgation et tenir dûment compte de l'intérêt public à l'égard de l'information demandée. Les prélèvements ne sont appliqués que dans les cas où le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est convaincu que la divulgation causerait préjudice spécifique et probable aux intérêts protégés en vertu d'une exception discrétionnaire.

3. Prorogations et délais minimaux

- Recourir aux prorogations seulement lorsqu'elles sont inévitables et pour la plus courte durée possible.

4. Rapidité des réponses

- Communiquer les documents dès que possible sans attendre la fin du délai de 30 jours.

5. Confidentialité du processus d'enquête

- S'abstenir de présenter des recommandations aux institutions qui consultent le Commissariat relativement à de l'information qui pourrait faire l'objet d'une enquête subséquente, afin d'éliminer toute possibilité de conflit d'intérêts.

6. Protection des renseignements personnels

- Garantir la protection, la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pour accélérer le traitement des demandes d'accès, le Secrétariat de l'AIPRP, avec l'appui plénier du comité exécutif, a réduit de 7 à 5 jours le temps de recherche documentaire. En conséquence, nous avons été en mesure de traiter les demandes dans un délai moyen de 16.5 jours.

11 Plaintes et enquêtes concernant la protection de la vie privée

Quatre plaintes ont été déposées auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada pendant la période couverte par ce rapport, et trois d'entre elles étaient encore ouvert en date du 31 mars 2011.

La conclusion d'une plainte, dont le dossier a été clos au cours du présent exercice, a été trouvée « non fondée ». Dans ce cas, le demandeur s'était plaint que le Commissariat lui refusait l'accès à ses renseignements personnels en appliquant des exceptions aux dossiers qu'il demandait en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La commissaire à la protection de la vie privée a passé en revue les exceptions et a conclu qu'aucun des renseignements personnels du demandeur ne lui avait été refusé.



Annexe A

Office of the
Information
Commissioner
of Canada

Commissariat
à l'information
du Canada

112 Kent Street
Ottawa, Ontario
K1A 1H3
Tel.: 613-995-2410
Fax: 613-947-7294
1-800-267-0441

112, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3
Tél.: 613-995-2410
Télééc.: 613-947-7294
1-800-267-0441

Delegation orders for the purpose of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* Arrêté de délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

The Interim Information Commissioner of Canada, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Interim Information Commissioner of Canada as the head of a government institution that is, the Office of the Information Commissioner of Canada.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la Commissaire par intérim à l'information du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire les dits postes, les attributions dont elle est investie en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire le Commissariat à l'information du Canada.

Schedule / Annexe

Position/ Poste

	<i>Privacy Act and Regulations/ Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements.</i>	<i>Access to Information Act and Regulations/ Loi sur l'accès à l'information et règlements.</i>
Layla Michaud Interim Assistant Information Commissioner/ Commissaire adjointe à l'information par intérim	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Monica Fuijkschot A/Director, Information Management/ Directrice intérimaire, Gestion de l'information	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Mario Perrier ATIP Manager, Access to Information and Privacy /Gestionnaire AIPRP, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue

Dated, at the City of Ottawa,
this 18th day of January 2010

Daté, à la ville d'Ottawa
ce 18th jour de Janvier 2010

Suzanne Legault

Interim Information Commissioner of Canada
Commissaire par intérim à l'information du Canada



Office of the
Information
Commissioner
of Canada

112 Kent Street
Ottawa, Ontario
K1A 1H3
Tel.: 613-995-2410
Fax: 613-947-7294
1-800-267-0441

Annexe B

Commissariat
à l'information
du Canada

112, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3
Tél.: 613-995-2410
Télééc.: 613-947-7294
1-800-267-0441

Delegation Orders for the purpose of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*

Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

The delegation to Mario Perrier, ATIP
Manager, Access to Information and
Privacy effective January 18, 2010 is
hereby revoked.

La délégation à Mario Perrier, Gestionnaire
AIPRP Accès à l'information et protection
des renseignements personnels, du 18
janvier 2010 est révoquée.

Dated at Ottawa, this 22th day of *Septembre*
2010.

Signée à Ottawa, le *22 septembre* 2010.

Suzanne Legault
Information Commissioner of Canada
Commissaire à l'information du Canada

Annexe C



Office of the
Information
Commissioner
of Canada

Commissariat
à l'information
du Canada

112 Kent Street
Ottawa, Ontario
K1A 1H3
Tel.: 613-995-2410
Fax: 613-947-7294
1-800-267-0441

112, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3
Tél.: 613-995-2410
Télééc.: 613-947-7294
1-800-267-0441

Delegation orders for the purpose of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* Arrêté de délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

The Information Commissioner of Canada, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and of the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Information Commissioner of Canada as the head of a government institution that is, the Office of the Information Commissioner of Canada.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la Commissaire à l'information du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire les dits postes, les attributions dont elle est investie en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire le Commissariat à l'information du Canada.

Schedule / Annexe

Position/ Poste	<i>Privacy Act and Regulations/ Loi sur la protection des renseignements personnels et règlement.</i>	<i>Access to Information Act and Regulations/ Loi sur l'accès à l'information et règlement.</i>
Layla Michaud Interim Assistant Information Commissioner (Policy, Communications and Operations) / Commissaire adjoint à l'information par intérim (Politiques, communications et opérations)	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue
Director, Information Management/ Directeur, Gestion de l'information	Full Authority/ Autorité Absolue	Full Authority/ Autorité Absolue

Dated, at the City of Ottawa,
this 22 day of September 2010

Daté, à la ville d'Ottawa
ce 22 jour de Septembre 2010

Suzanne Legault
Information Commissioner of Canada
Commissaire à l'information du Canada

Annexe D

REPORT ON THE PRIVACY ACT RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution Office of the Information Commissioner	Reporting period / Période visée par le rapport 2010-2011
---	--

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels	
Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	6
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	0
TOTAL	6
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	6
Carried forward / Reportées	0

II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées	
1 All disclosed / Communication totale	1
2 Disclosed in part / Communication partielle	2
3 Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4 Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0
5 Unable to process / Traitement impossible	0
6 Abandoned by applicant / Abandon de la demande	1
7 Transferred / Transmission	2
TOTAL	6

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées	
§ Art 18(2)	0
§ Art 19(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
§ Art 20	0
§ Art 21	0
§ Art 22(1)(a)	1
(b)	2
(c)	0
§ Art 22(2)	0
§ Art 23 (a)	0
(b)	0
§ Art 24	0
§ Art 25	0
§ Art 26	0
§ Art 27	0
§ Art 28	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées	
§ Art 69(1)(a)	0
(b)	0
§ Art 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

V Completion time / Délai de traitement	
30 days or under / 30 jours ou moins	6
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	0
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	0
121 days or over / 121 jours ou plus	0

VI Exemptions / Prorogations des délais		
	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	0	0
Consultation	0	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	0	0

VII Translations / Traductions		
Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation	
Copies given / Copies de l'original	3
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

IX Corrections and notation / Corrections et mention	
Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notation attached / Mention apposée	0

X Costs / Coûts	
Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 8606.42
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 328.62
TOTAL	\$ 8935.04
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	0.3



Additional Reporting Requirements – *Privacy Act*

Treasury Board Secretariat is monitoring compliance with the Privacy Impact Assessment (PIA) Policy (which came into effect on May 2, 2002) and the Directive on Privacy Impact Assessment (which takes effect April 1, 2010) through a variety of means. Institutions are therefore required to report the following information for this reporting period. Note that because some institutions are using the Core PIA as outlined in the Directive in advance of the implementation deadline, they will not have Preliminary PIAs to report.

Indicate the number of:

- Preliminary Privacy Impact Assessments initiated - 1
- Preliminary Privacy Impact Assessments completed - 2
- Privacy Impact Assessments initiated - 0
- Privacy Impact Assessments completed - 0
- Privacy Impact Assessments forwarded to the Office of the Privacy Commissioner (OPC) - 0

Note: If your institution did not undertake any of the activities noted above during the reporting period, this must be stated explicitly.

In addition, institutions are required to report on the following:

Part III – Exemptions invoked

Paragraph 19(1)(e)

Paragraph 19(1)(f)

Subsection 22.1

Subsection 22.2

Subsection 22.3

Part IV – Exclusions cited

Subsection 69.1

Subsection 70.1

The OIC did not invoke any exemptions or cite any exclusion noted in Part III and IV above during the reporting period.