



# Rapport annuel sur l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels

**1<sup>er</sup> avril 2021 au  
31 mars 2022**

## **Table des matières**

### Table des matières

1. Introduction
2. Structure organisationnelle
3. Ordonnance de délégation
4. Points saillants du rapport statistique 202-2022
5. Formation et sensibilisation
6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives
7. Résumé des enjeux clés et des mesures prises à l'égard des plaintes et des vérifications
8. Suivi de la conformité
9. Atteintes substantielles à la vie privée
10. Évaluations des incidences sur la vie privée
11. Communications pour raison d'intérêt public

Annexe 1 : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

## 1. Introduction

Ce rapport annuel présente la structure organisationnelle de la Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions (la CNER ou la Commission), ses mises à jour procédurales et ses activités liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la Loi) au cours de la période visée 2021-2022. Ce rapport a été préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la Loi.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de protéger les renseignements personnels détenus par des institutions du gouvernement canadien et d'en garantir une utilisation responsable. La Loi « donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et aux personnes présentes au Canada, le droit d'accéder à leurs renseignements personnels détenus par les institutions gouvernementales assujetties à la Loi, et protège ces renseignements contre la collecte, l'utilisation, la conservation et la divulgation non autorisées. »<sup>1</sup> Elle permet ainsi aux particuliers de mieux contrôler leurs renseignements personnels détenus par les institutions gouvernementales du Canada.

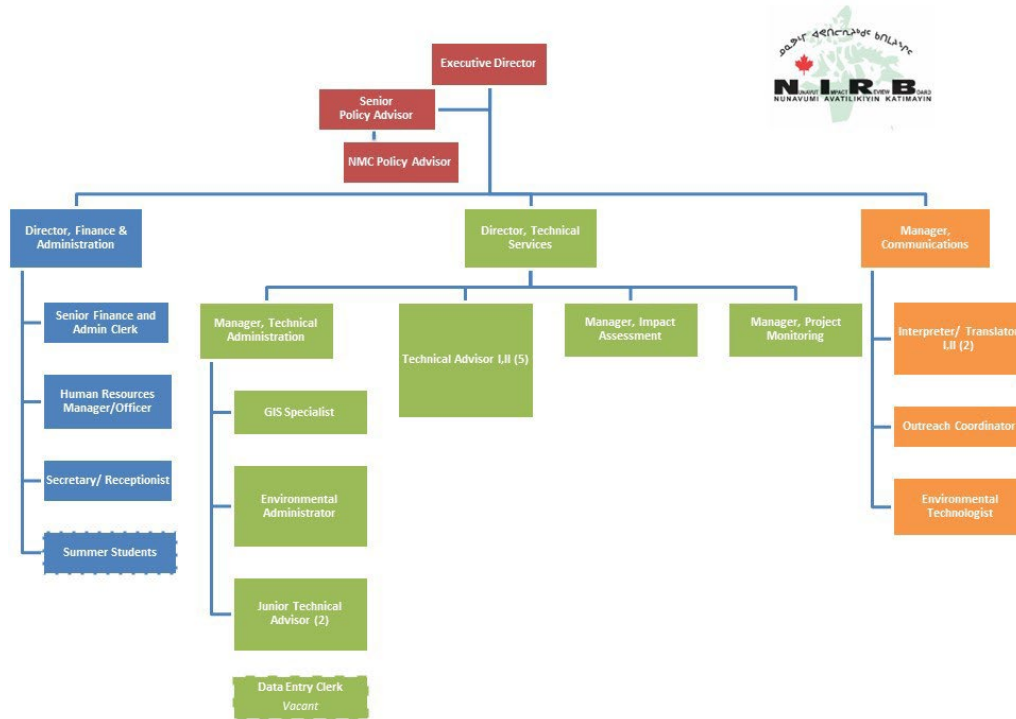
La CNER est une institution gouvernementale créée en vertu de *l'Accord du Nunavut*, afin d'évaluer, avant que ne soient approuvées les autorisations requises, les possibles répercussions des projets de développement proposés pour la région du Nunavut. À partir du savoir traditionnel et de méthodes scientifiques reconnues, la CNER évalue les incidences biophysiques et socio-économiques des propositions puis recommande et décide si les projets peuvent ou non aller de l'avant. La CNER peut également instaurer des programmes de surveillance des répercussions des projets examinés et approuvés. Elle tire son mandat et ses pouvoirs de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut* et de la *Loi sur l'aménagement du territoire et l'évaluation des projets au Nunavut*

La CNER s'engage à garantir la confidentialité des renseignements personnels recueillis par le biais de ses processus. Bien que ne recevant que peu de renseignements personnels et qu'elle soit tenue de recevoir une demande d'accès à des renseignements personnels, la CNER maintient de rigoureuses politiques et procédures pour afin de se conformer en tout temps à la Loi.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels.html>

## 2. Structure organisationnelle



La CNER est une organisation relativement petite regroupant vingt-six (26) employés qui relèvent du Conseil d'administration. Elle s'articule autour de quatre (4) directions, les Finances et administration, les Services techniques, les Communications et la Direction générale qui supervise tous les services. Deux (2) membres du personnel sont directement chargés de garantir la conformité à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la Loi) : la directrice générale et le technologue en environnement.

En ce qui concerne la Loi, la directrice générale assume ses responsabilités qui se rattachent à la Loi et donne son approbation finale à toutes les réponses aux demandes de renseignements personnels (RP). La directrice générale reçoit toutes les demandes de consultations inhérentes à la Loi, émises par d'autres institutions et organismes gouvernementaux et y répond.

En ce qui concerne la Loi, le technologue en environnement coordonne les réponses aux demandes de RP reçues au titre de la Loi, veille à ce que les processus et procédures de la CNER concernant l'accès à l'information soient mises à jour, assure la surveillance du système de demandes en ligne d'accès à l'information et de renseignements personnels (AIPRP) de la CNER et prépare le rapport annuel et le rapport statistique

La CNER estime que tous les employés ont un rôle à jouer en matière de protection des renseignements personnels; par conséquent, elle maintient des politiques et des protocoles à cette fin.

La CNER peut recevoir des demandes de RP de deux (2) manières. La première, par courrier, sous forme de lettre officielle. La deuxième, par le biais du système en ligne de demandes d'AIPRP, affiché sur le site Web de la CNER, (<http://www.nirb.ca/information-requests>). Ce mécanisme permet facilement au public de non seulement soumettre des demandes d'AIPRP à la CNER mais encore d'examiner les autres demandes préalablement soumises.

Notons toutefois que ce mécanisme en ligne de soumission de demandes d'AIPRP est en train d'être progressivement supprimé et remplacé par le service de demandes d'AIPRP en ligne (SDAL). De plus amples détails à ce sujet sont fournis à l'article 6 de ce rapport

### **3. Ordonnance de délégation**

Les pouvoirs et responsabilités du directeur général de la CNER au titre de la Loi sur la protection des renseignements personnels (la Loi) ne lui ont pas été officiellement conférés par ordonnance de délégation. Néanmoins, tel que susmentionné, les fonctions du technologue en environnement liées à la Loi sont intégrées dans sa description de tâches.

### **4. Points saillants du rapport statistique 2021-2022**

La CNER a soumis par courriel son rapport statistique 2021-2022 au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le 15 juillet 2022. Tel qu'indiqué dans ce rapport, la CNER n'a reçu aucune demande de renseignements personnels (RP) pendant la période de référence. Ce qui se compare aux autres périodes de référence car en fait, la CNER n'a jamais reçu de demande de RP.

Cette absence de demandes de RP s'explique par le fait que la CNER ne recueille que très peu de renseignements personnels. La CNER s'efforce de limiter la collecte de renseignements personnels aux informations requises pour son fonctionnement, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. De plus, la plupart de ses processus sont à forte teneur publique. Par exemple, lors des procédures d'examen de la CNER, les participants émettent leurs opinions personnelles sachant pertinemment qu'ils le font dans un contexte public et que leurs observations seront publiées dans des documents comme les fiches de commentaires ou les transcriptions d'audience. En fait, ce sont surtout des renseignements personnels recueillis en dotation de personnel ou en ressources humaines que gère la CNER, notamment des curriculum

vitae, des identifications ou des renseignements financiers pour les paiements. Et la CNER maintient un solide jeu de politiques et de procédures pour protéger ce type d'informations.

Le coût indiqué dans ce rapport statistique (14 409 \$) représente un dixième (0.10) du salaire du technologue en environnement. Ce coût couvre les tâches liées à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce montant n'inclut pas le salaire des employés susceptibles de participer à des consultations internes portant sur les demandes d'AIPRP.

Étant donné l'absence de demandes de RP pendant la période visée, il n'y a aucun fait saillant à dégager en ce qui a trait à la répartition des demandes traitées, au temps d'exécution, aux exemptions et exclusions et aux consultations.

Un exemplaire du rapport statistique 2021-2022 de la CNER est joint en annexe

## **5. Formation et sensibilisation**

Aucune formation n'a été effectuée en 2021-2022. Des rappels périodiques des politiques d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels sont envoyés à tous les employés et tous les membres du Conseil de la CNER.

## **6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives**

Au cours de la période visée 2021-2022, la CNER a poursuivi sa mise en place du Service de demande d'AIPRP en ligne (SDAL). Il s'agit d'une plateforme en ligne à laquelle le public peut accéder pour soumettre des demandes d'AIPRP auprès d'une vaste gamme d'institutions fédérales. Ce service a pour but de simplifier le processus de demandes d'AIPRP. La CNER appuie cette initiative qui vise à offrir un système efficace aux utilisateurs et à optimiser la transparence d'un large éventail d'institutions publiques

Aux fins d'établissement de rapports, la CNER maintient sa page actuelle de demandes d'information sur son site Web et, pour les utilisateurs, a établi un lien avec le site Web SDAL.

La CNER n'a apporté aucun changement à ses politiques, directives, procédures et initiatives assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période visée 2021-2022.

## **7. Résumé des enjeux clés et des mesures prises à l'égard des plaintes et des vérifications**

La CNER n'a reçu aucune plainte, ni de demande d'enquête ou vérification pendant la période d'établissement du rapport.

## **8. Suivi de la conformité**

En cas de demande de renseignements personnels (RP), la CNER respectera les échéances prescrites par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en maintenant de régulières communications entre le technologue en environnement et la directrice générale pendant le traitement de la demande ainsi qu'en utilisant le système de traçabilité intégré dans son mécanisme de demande en ligne d'AIRPR. Ce système de traçabilité permet aux utilisateurs internes et externes du site Web de connaître la date de soumission de la demande, son statut actuel et, si réglée, le temps requis à cette fin. Bien que la CNER n'ait jamais reçu de demande de RP, ces pratiques sont en vigueur afin de maintenir une imputabilité entre la Direction générale et le service des communications ainsi qu'entre la CNER et le public.

## **9. Atteintes substantielles à la vie privée**

Pendant la période visée 2021-2022, aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été rapportée au Commissaire à la protection de la vie privée ni à la Division de la protection des renseignements personnels, Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **10. Évaluations des incidences sur la vie privée**

Pendant la période visée 2021-2022, la CNER n'a effectué aucune évaluation des incidences sur la vie privée.

## **11. Communications pour raison d'intérêt public**

Pendant la période d'établissement du rapport, aucune divulgation pour raison d'intérêt public n'a été faite au sens de l'alinéa 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

En cas de question ou de précision sur des points précis de ce rapport, contactez directement la soussignée par téléphone au (867) 983-4608 ou par courriel à [kcostello@nirb.ca](mailto:kcostello@nirb.ca).

Veillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'K. Costello', is positioned above the printed name.

Karen Costello

Directrice générale

Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions



Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution: Nunavut Impact Review Board

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télicopieur	0
Total	0

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télicopieur	0
Total	0

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0

Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3 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

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	0	0	0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0

Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 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

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	0

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	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

3.8 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

Section 4 – 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

Section 5 – 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

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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 l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

7.2 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						
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0
Exempler en entier	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0

7.3 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	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0
Exempler en entier	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

	Moins de 100 pages traitées	De 100 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
Nombre de jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

	Moins de 100 pages traitées		De 100 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 jours	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	
Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux				
Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée

11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée	
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles	
Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0

Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

12.1 Coûts répartis

Dépenses	Montant
Salaires	\$14,409
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
Total	\$14,409

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.100
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.100

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.