

Rapport annuel au Parlement

Loi sur la protection des renseignements personnels

Commission de la capitale nationale

pour la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
STRUCTURE DU BUREAU DE L'AIPRP.....	1
STATISTIQUES.....	2
Demandes reçues en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .	2
Exceptions invoquées.....	2
Des renseignements personnels concernant des personnes autres que le demandeur ont été prélevés en vertu de l'article 26 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	2
Coûts opérationnels de l'application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	2
POLITIQUES ET PROCÉDURES ORGANISATIONNELLES	3
DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	3
ÉDUCATION ET FORMATION.....	3
PLAINTES ET ENQUÊTES	3
ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE	4
SUIVI DU TEMPS DE TRAITEMENT	4
ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE	4
COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)m).....	4

ANNEXE A : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

ANNEXE B : Arrêté de délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* donne aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada le droit d'accès à l'information dont dispose le gouvernement fédéral à leur sujet. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* protège également de la divulgation non autorisée de ces renseignements personnels. De plus, elle prévoit des contrôles très stricts quant à la façon dont le gouvernement recueille, utilise, stocke et divulgue des renseignements personnels et en dispose. Ce rapport annuel au Parlement a été élaboré et doit être déposé conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La Commission de la capitale nationale (CCN) est une société d'État créée par le Parlement en 1959 pour assurer l'intendance des terrains et des édifices fédéraux de la région de la capitale du Canada. Elle est responsable de la planification de la région de la capitale du Canada et elle doit participer à son aménagement, à sa conservation et à son embellissement. La CCN est régie par un conseil d'administration national. Elle fait rapport au Parlement par l'entremise du ministre du Patrimoine canadien.

La *Loi sur la capitale nationale* définit le mandat de la CCN. Cette dernière s'acquitte de son mandat dans les domaines d'activité suivants :

- l'établissement de l'orientation de la planification à long terme des terrains fédéraux de la région de la capitale du Canada;
- l'orientation et la surveillance de l'utilisation et de l'aménagement des terrains fédéraux de la région de la capitale du Canada;
- la gestion, la conservation et la protection des actifs de la CCN (ce qui comprend le parc de la Gatineau, la Ceinture de verdure, son portefeuille immobilier et d'autres actifs comme des ponts, des sentiers et des promenades);
- l'entretien des sites patrimoniaux de la région de la capitale du Canada, comme les résidences officielles et les lieux commémoratifs.

STRUCTURE DU BUREAU DE L'AIPRP

Le Bureau de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Direction des services juridiques et du secrétariat de la Commission de la CCN. Il est responsable de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour le compte de la société d'État. Le chef de l'AIPRP agit à titre de coordonnateur de la société; il est appuyé par deux agents de l'AIPRP.

Le Bureau de l'AIPRP veille à ce que la CCN respecte ses obligations prescrites par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de répondre aux demandes, avec le soutien d'un réseau de représentants de direction de l'AIPRP dans chacun des secteurs d'activité de la société d'État.

STATISTIQUES

Les statistiques qui suivent décrivent la manière dont la CCN a mis en application la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017, comme on le présente à l'annexe A ci-jointe.

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

Pendant la période de référence, la CCN a reçu et clos cinq demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les demandes ont toutes été closes en respectant le délai prescrit par la *Loi*. Des documents ont été divulgués en entier à deux occasions tandis que les documents des trois autres demandes ont été divulgués en partie. En tout, 474 pages ont été étudiées et transmises.

Depuis l'année financière 2012-2013, la CCN a reçu 16 demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le nombre de pages traitées et divulguées est demeuré relativement constant ces trois dernières années.

Année financière	Nombre de demandes closes	Nombre de pages étudiées	Nombre de pages transmises
2012-2013	2	2 511	2 161
2013-2014	2	3	3
2014-2015	5	515	515
2015-2016	2	449	449
2016-2017	5	474	474

Exceptions invoquées

Des renseignements personnels concernant des personnes autres que le demandeur ont été prélevés en vertu de l'article 26 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Coûts opérationnels de l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Les coûts associés à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont liés au traitement des demandes et aux fonctions de conseil et d'encadrement relatives à la collecte, à l'utilisation, à la divulgation, à la rétention et à la destruction de renseignements personnels. En tout, la CCN a eu recours à 0,29 équivalent temps plein pour traiter les demandes officielles et appliquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'échelle de la CCN. Les salaires et les frais d'administration se sont élevés à 34 054 \$.

POLITIQUES ET PROCÉDURES ORGANISATIONNELLES

La CCN a plusieurs politiques administratives et marches à suivre (PAMS). Plus particulièrement, celles sur la protection des renseignements personnels permettent de veiller à ce que la CCN remplisse ses obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Cette politique guide le personnel dans l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et décrit les responsabilités du Comité de la haute direction, des cadres supérieurs, des représentants de direction, des gestionnaires et du personnel.

Cette politique n'a pas été révisée depuis son entrée en vigueur en 2009.

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Le président de la CCN est désigné responsable de l'organisme en vertu du « Décret sur la désignation des responsables d'institutions fédérales (*Loi sur la protection des renseignements personnels*) TR/83-114 ». Il est aussi responsable de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le président a délégué ses pouvoirs aux principaux représentants de l'organisme, conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

L'avocat général et secrétaire de la Commission et le chef de l'AIPRP disposent de tous les pouvoirs délégués. Les agents de l'AIPRP disposent de pouvoirs délégués limités pour l'application d'exemptions précises.

Une copie de l'arrêté de délégation, signé le 9 avril 2013, est jointe à titre de référence (*voir l'annexe B*).

ÉDUCATION ET FORMATION

Des séances d'information et de sensibilisation sont offertes dans les deux langues officielles à tout le personnel de la CCN. Une séance a été offerte à six participants.

PLAINTES ET ENQUÊTES

Aucune plainte n'a été reçue durant la période de référence. Aucune plainte datant de la précédente période de référence n'est restée en suspens.

ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) a été lancée pendant la période de référence. Cette EFVP, qui concernait l'application Office 365 de Microsoft, évalue les besoins de protection des renseignements personnels lors de l'utilisation de services infonuagiques. Une copie de cette EFVP a été envoyée au Commissariat à la protection de la vie privée et au Secrétariat du Conseil du Trésor.

Les résumés de toutes les EFVP que la CCN a faites sont affichés sur son site Web à l'adresse suivante :

<http://ccn-ncc.gc.ca/transparence#infosource>

SUIVI DU TEMPS DE TRAITEMENT

Le personnel de l'AIPRP surveille régulièrement le temps consacré au traitement des demandes actives d'accès aux renseignements personnels et se réunit chaque semaine pour étudier les demandes actives. L'avocat général et secrétaire de la Commission reçoit un rapport de situation hebdomadaire sur toutes les demandes actives.

ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE

Aucune atteinte à la vie privée n'a été rapportée pendant la période de référence.

COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)m)

Aucun renseignement personnel n'a été divulgué en vertu de l'alinéa 8(2)m) pendant la période de référence.



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

Nom de l'institution: Commission de la capitale nationale

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	5
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	5
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	5
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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	2	0	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	0	3	0	0	0	0	0	3
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	2	3	0	0	0	0	0	5

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	3
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	2	0	0
Communication partielle	1	2	0
Total	3	2	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	294	294	2
Communication partielle	180	180	3
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	474	474	5

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	1	23	1	271	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	3	180	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	4	203	1	271	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	2	0	2
Communication partielle	0	0	3	0	3
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	5	0	5

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

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

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
Total	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
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	1
-------------------------	---

PARTIE 10 - Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$30,500
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$3,554
• Contrats de services professionnels	\$2,713	
• Autres	\$841	
Total		\$34,054

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.25
Employés à temps partiel et occasionnels	0.02
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.02
Étudiants	0.00
Total	0.29

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Arrêté de délégation

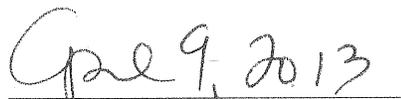
Loi sur la protection des renseignements personnels

Conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président de la Commission de la capitale nationale délègue, par le présent, l'autorité prévue dans les articles de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ci-dessous mentionnés. Tous arrêtés préalablement en vigueur sont révoqués.

<u>Titre du poste</u>	<u>Articles de la Loi sur la protection des renseignements personnels</u>
1. Président	8(2)(j), (m), (4), (5), 9(1), (4), 10(1), 14, 15, 17(2)(b), (3)(b), 18(2), 19 to 28, 31, 33(2), 35(1), (4), 36(3), 37(3), 51(2)(b), (3)
2. Avocat général et secrétaire de la Commission, Direction des services juridiques et Secrétariat de la Commission	8(2)(j), (m), (4), (5), 9(1), (4), 10(1), 14, 15, 17(2)(b), (3)(b), 18(2), 19 to 28, 31, 33(2), 35(1), (4), 36(3), 37(3), 51(2)(b), (3)
3. Chef, Accès à l'information et la protection des renseignements personnels	8(2)(j), (m), (4), (5), 9(1), (4), 10(1), 14, 15, 17(2)(b), (3)(b), 18(2), 19 to 28, 31, 33(2), 35(1), (4), 36(3), 37(3), 51(2)(b), (3)
4. Agent, Accès à l'information et la protection des renseignements personnels	14, 15, 17(2)(b), (3)(b), 19, 26, 27



Russell Mills, président
Commission de la capitale nationale



Date