

COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE
NATIONAL CAPITAL COMMISSION

Rapport annuel au Parlement

*LOI SUR LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

1^{ER} AVRIL 2024 AU 31 MARS 2025

Canada

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	1
STATISTIQUES.....	2
Demandes traitées en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	2
Consultations réalisées pour d'autres institutions	4
Exceptions invoquées	4
AMÉLIORATION DE LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	4
POLITIQUES ET PROCÉDURES ORGANISATIONNELLES	4
DÉLÉGATION DES POUVOIRS	4
SENSIBILISATION ET FORMATION	5
PLAINTES ET ENQUÊTES	5
ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE	5
SUIVI DE LA CONFORMITÉ	6
ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE	6
COMMUNICATION DANS L'INTÉRÊT PUBLIC	6
COUT DE L'APPLICATION DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS</i> <i>PERSONNELS</i>	6

ANNEXE A : Rapports statistiques 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* (LPRP) accorde aux personnes de citoyenneté canadienne ou présentes au Canada le droit d'accéder à l'information dont dispose le gouvernement fédéral à leur sujet. La LPRP protège également de la divulgation non autorisée de ces renseignements personnels. Elle encadre aussi de manière très stricte la façon dont le gouvernement collecte, utilise, conserve, communique et retire les renseignements personnels. Ce rapport annuel au Parlement a été élaboré, et doit être déposé, conformément à l'article 72 de la LPRP.

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 bâtiments du gouvernement fédéral dans la région de la capitale nationale. Elle est responsable de la planification de la région de la capitale nationale et participe 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 de la Transformation du gouvernement, des Travaux publics et de l'Approvisionnement.

La *Loi sur la capitale nationale* définit le mandat de la CCN. Cette dernière s'en acquitte en exerçant les activités suivantes :

- établir l'orientation de l'aménagement à long terme des terrains du gouvernement fédéral dans la région de la capitale nationale;
- définir les règles concernant l'utilisation et la mise en valeur de ces terrains;
- gérer, conserver et protéger les actifs de la CCN (y compris le parc de la Gatineau, la Ceinture de verdure, les parcs urbains, les biens immobiliers et d'autres biens, comme des ponts, des sentiers et des promenades);
- entretenir les sites patrimoniaux de la région, comme les résidences officielles et les lieux commémoratifs.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (Bureau de l'AIPRP) fait partie de la Direction des affaires publiques, juridiques et d'entreprise (APJE) de la CCN. Ce bureau est responsable de l'application de la LPRP et de la *Loi sur l'accès à l'information* pour le compte de l'institution. Le gestionnaire principal de l'AIPRP agit à titre de coordonnateur de l'institution, avec l'appui de quatre analystes de l'AIPRP et d'une ressource à temps partiel (consultation).

Le Bureau de l'AIPRP veille à ce que la CCN respecte les obligations prescrites par la LPRP, qui consistent à répondre aux demandes de renseignements personnels (demandes) avec le soutien d'un réseau représentant l'AIPRP au sein des directions, pour chacun des secteurs d'activité de l'institution.

La CCN n'a été partie à aucun accord de service au sens de l'article 73.1 de la LPRP.

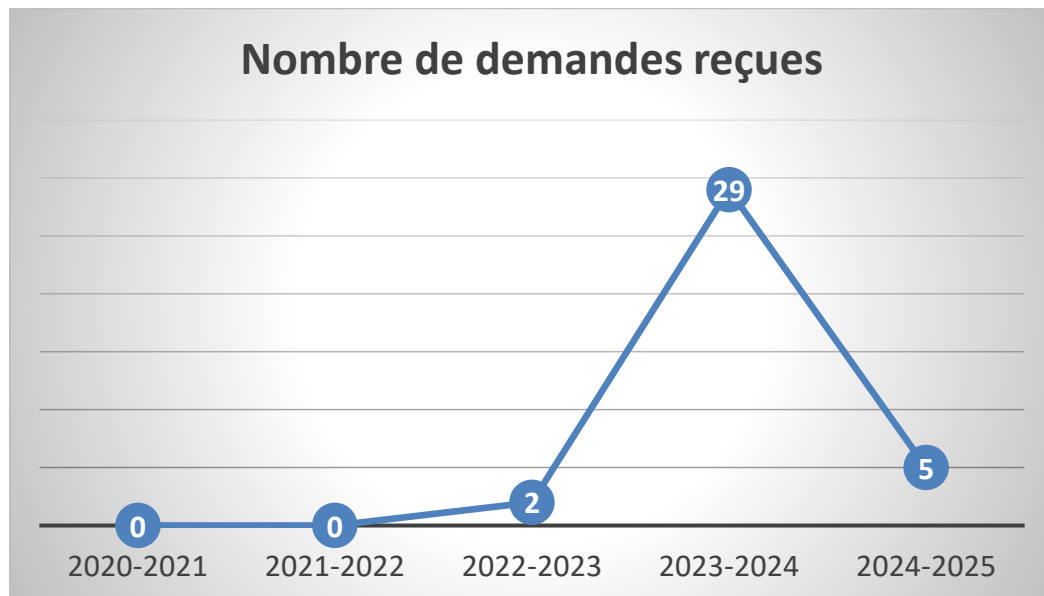
STATISTIQUES

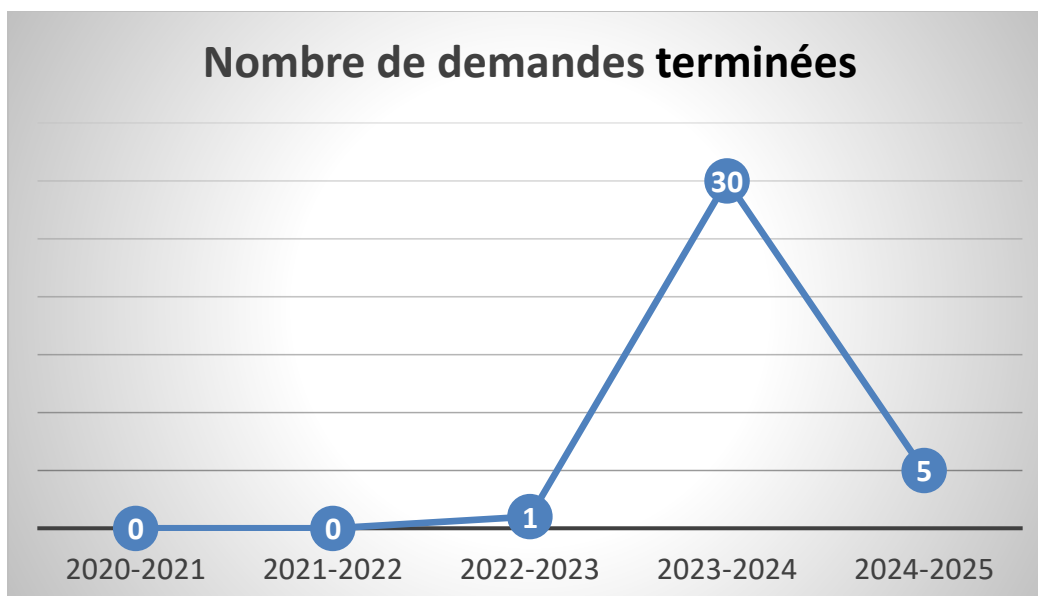
Les statistiques qui suivent décrivent la manière dont la CCN a mis en application la LPRP pendant la période allant du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 (période de référence), comme on le présente à l'annexe A ci-jointe.

Demandes traitées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

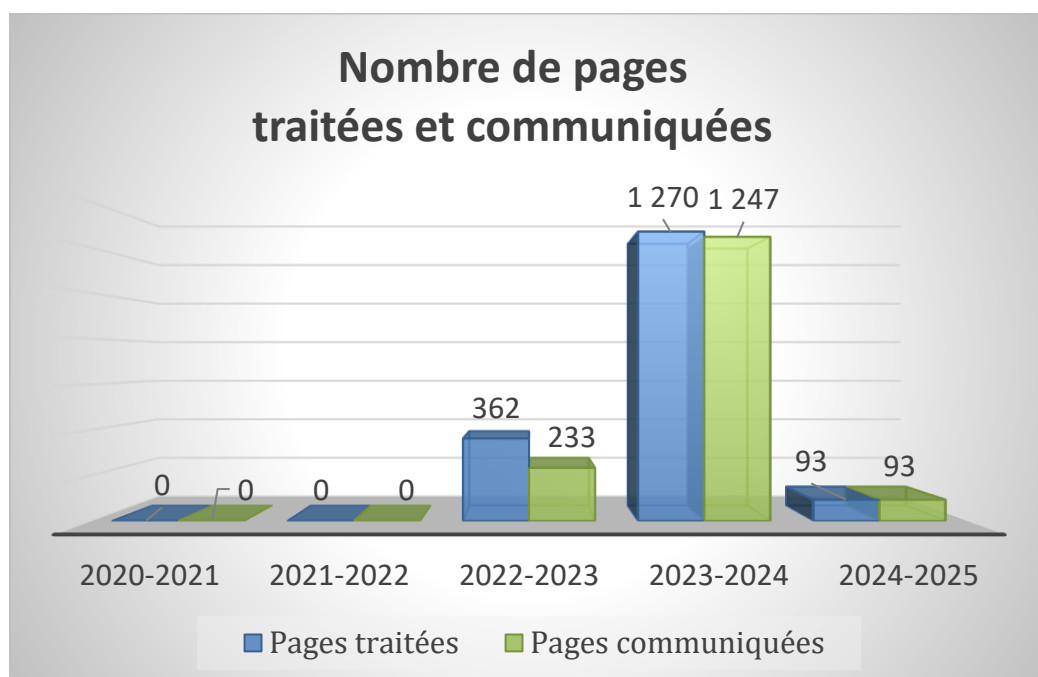
Il n'y avait aucune demande reportée d'une période de référence précédente. Au cours de la période de référence, la CCN a reçu cinq demandes, qu'elle a toutes traitées et terminées avant la fin de l'exercice. Aucune prorogation n'a été invoquée, et aucune demande n'a été reportée à l'exercice suivant.

Depuis l'exercice 2020-2021, la CCN a reçu 36 demandes en vertu de la LPRP. Le nombre de pages étudiées et transmises a varié considérablement au cours des derniers exercices. Aucune tendance et aucun événement n'explique cette fluctuation.





La CCN a répondu à toutes les demandes dans le délai prescrit par la loi, c'est-à-dire que le temps de réponse a été conforme dans tous les cas. Les documents demandés ont été transmis électroniquement pour trois demandes, et toutes les demandes ont été fermées dans les 30 jours suivant leur réception. Une demande a été abandonnée par la personne qui l'avait soumise, et il n'existait pas de documentation pour une autre demande.



Consultations réalisées pour d'autres institutions

Sans objet, puisqu'aucune demande n'a été traitée.

Exceptions invoquées

Pour une des cinq demandes terminées, il a fallu invoquer des exceptions et ne communiquer que partiellement les documents. Les exceptions invoquées visaient à protéger les renseignements portant sur des personnes autres que la personne requérante.

AMÉLIORATION DE LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Un audit a été réalisé dans le but d'évaluer le caractère adéquat et l'efficacité du cadre de contrôle de gestion de la CCN pour la collecte, l'utilisation, la conservation et le retrait des renseignements personnels en 2023-2024. Le Bureau de l'AIPRP a accepté toutes les recommandations de l'audit. Les principales portaient sur la mise à jour du processus relatif à la violation de la vie privée; la clarification des rôles et des responsabilités concernant la gestion des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP); l'amélioration de la formation du personnel; et l'actualisation des avis relatifs à la protection de la vie privée pour s'assurer d'obtenir un consentement adéquat lors de la collecte de renseignements personnels. Toutes les recommandations ont été mises en œuvre avec l'élaboration d'outils, de lignes directrices et de politiques appropriés.

La CCN a évalué différentes options en vue de changer son système de traitement des demandes en lien avec l'AIPRP, car le fournisseur ne le prendra plus en charge après juin 2026. Elle fixera son choix au cours du premier trimestre de 2025-2026.

POLITIQUES ET PROCÉDURES ORGANISATIONNELLES

La CCN a plusieurs politiques administratives et marches à suivre. La Politique sur la protection des renseignements personnels, en particulier, permet de veiller à ce que l'institution remplisse ses obligations en vertu de la LPRP.

Cette politique guide le personnel dans l'application de la LPRP et décrit les responsabilités du comité de la haute direction, des cadres à l'échelon supérieur, des personnes représentant les directions, des gestionnaires et du personnel en général. L'actualisation de cette politique, qui date de 2019, a pris fin au cours de la période de référence.

DÉLÉGATION DES POUVOIRS

La présidence du conseil d'administration de la CCN est désignée responsable de l'institution en vertu du *Décret sur la désignation des responsables d'institutions fédérales* (LPRP TR/83-114). Elle est également responsable de l'application de la LPRP.

La présidence a délégué ses pouvoirs à du personnel clé au sein de l'institution, en conformité avec le paragraphe 73(1) de la LPRP.

Le premier dirigeant, la vice-présidence d'APJE et le gestionnaire principal de l'AIPRP disposent de tous les pouvoirs délégués. Les analystes de l'AIPRP disposent de pouvoirs délégués limités pour l'application d'exceptions précises.

Une copie de l'arrêté de délégation, signé le 19 décembre 2024, se trouve à l'annexe B à titre de référence.

SENSIBILISATION ET FORMATION

La CCN offre à tout son personnel des séances d'information et de sensibilisation dans les deux langues officielles. Cent-neuf personnes nouvellement engagées pour une durée indéterminée ont suivi le cours en ligne de l'École de la fonction publique du Canada sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, qui est obligatoire, ce qui représente un taux de participation de 100 %. Des modules de formation ont été créés pour des sujets spécifiques, notamment l'atteinte à la vie privée et les exigences en matière d'évaluation des risques liés à la vie privée. Ils seront offerts au personnel au cours du prochain exercice.

Le personnel de L'AIPRP dont le travail comporte des responsabilités fonctionnelles est encouragé à suivre la formation que donne le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), mais les principaux moyens de formation sont les échanges informels et les formations individuelles sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et ses règlements, et sur les directives du SCT. Normalement, il participe aussi aux réunions du SCT pour les gens du milieu et aux activités spéciales portant sur des sujets précis.

PLAINTES ET ENQUÊTES

Le Bureau de l'AIPRP n'a reçu aucune plainte pendant la période de référence. Il n'y avait aucune plainte reportée des périodes de référence précédentes ou actuelle.

ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Au cours de la période de référence, la CCN a réalisé une seule EFVP, à propos du programme de présence au lieu de travail. En conformité avec l'orientation du SCT sur la présence prescrite au lieu de travail, et pour appuyer l'optimisation de l'utilisation de ses locaux, la CCN a déployé un nouvel outil de réservation des postes de travail, qui peut aussi servir à surveiller la présence sur place du personnel. Une EFVP a été menée pour évaluer les risques liés à la vérification de la présence du personnel et atténuer ces risques.

Les résumés des EFVP que la CCN a faites sont affichés sur son site Web à l'adresse suivante : ccn-ncc.gc.ca/la-protection-de-vos-renseignements-personnels-a-la-ccn.

SUIVI DE LA CONFORMITÉ

Le personnel et la coordination de l'AIPRP surveillent régulièrement le temps consacré au traitement des demandes en cours et se réunissent chaque semaine pour les étudier.

Le traitement des demandes reçues n'a nécessité aucune consultation. Il n'est pas possible d'établir une tendance pour la mise à disposition des renseignements personnels par des moyens autres que les demandes en bonne et due forme. Les analystes de l'ATIP évaluent chaque demande au cas par cas pour déterminer s'il est nécessaire de consulter d'autres institutions.

Les contrats de la CCN comportent des clauses génériques sur la collecte, l'utilisation, la responsabilité, la conservation et la communication des renseignements personnels, ainsi que sur son droit de mener des audits pour vérifier le respect de ces clauses.

ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été rapportée au Commissariat à la protection de la vie privée ou au SCT pendant la période de référence.

COMMUNICATION DANS L'INTÉRÊT PUBLIC

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

COUT DE L'APPLICATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les coûts associés à l'application de la LPRP sont liés au traitement des demandes et à la prestation de conseils et d'avis sur les questions relatives à la collecte, à l'utilisation, à la communication, à la conservation et au retrait des renseignements personnels. En tout, la CCN a eu recours à 0,744 équivalent temps plein pour mettre en application la LPRP dans l'ensemble de l'institution. Les salaires et les frais d'administration se sont élevés à 98 090 \$.

ANNEXE A

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 :

2024-04-01

 au

2025-03-31

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		5
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		5
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		5
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 <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	4
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	5

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
Télécopieur	0
Total	0

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
0 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							
	0 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	2	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	3	0	0	0	0	0	5

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	1
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	3	0	0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
93	93	4

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l’ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données 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	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	88	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	1	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	93	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	5
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	100

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 <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> 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 prorogations prises	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							
	0 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
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	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

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

[illegible]

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

[illegible]

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués
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	1
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	10	1	1	8
Centraux	0	0	0	0
Total	10	1	1	8

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	1
---	---

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

12.1 Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires		\$54 107
Heures supplémentaires		\$2 442
Biens et services		\$41 541
• Contrats de services professionnels	\$41 037	
• Autres	\$504	
Total		\$98 090

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0,500
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d’agence	0,244
Étudiants	0,000
Total	0,744



Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Commission de la capitale nationale

Période
d'établissement de rapport : 2024-04-01 au 2025-03-31

Section 1 : Demandes reportées et plaintes actives en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Demandes reportées <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Total
Reçues en 2024-2025	13	8	21
Reçues en 2023-2024	1	19	20
Reçues en 2022-2023	0	1	1
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	9	9
Reçues en 2019-2020	0	2	2
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	14	39	53

1.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à l'information du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2024-2025	2
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	2

Section 2 : Demandes reportées et plaintes actives en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
2.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Demandes reportées <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2025	Total
Reçues en 2024-2025	0	0	0
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

2.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2024-2025	0
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

Section 3: Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2024-2025?	Non
--	-----

Section 4: Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2024-2025?	0
---	---

ANNEXE B

Delegation Order / Arrêté de délégation

Access to Information Act and Privacy Act / Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la Protection des renseignements personnels

In accordance with Section 73 of the *Access to Information Act* and of the *Privacy Act*, the Chairperson of the National Capital Commission hereby delegates authority granted for the provisions of these *Acts* as indicated below. Any prior Delegation Orders are hereby revoked.

Conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et 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 ces *Lois*, ci-dessous mentionnés. Tous les arrêtés préalablement en vigueur sont révoqués.

Position/Poste	Provisions of the <i>Access to Information Act</i> / Articles de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	Provisions of the <i>Privacy Act</i> / Articles de la <i>Loi sur la Protection des renseignements personnels</i>
Chief Executive Officer / Premier dirigeant	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue
Vice President, Public, Legal and Corporate Affairs /Vice- président, Affaires publiques, juridiques et d'entreprise	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue
Chief, Access to Information and Privacy (ATIP) / Chef, Accès à l'information et la protection des renseignements personnels (AIPRP)	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue
Senior Analyst, ATIP / Analyste principal, AIPRP (RE-05)	Act / Loi: 4(2.1), 7, 8(1), 9, 10, 11(2), 24(1), 25, 26, 27(1), (4), 33, 44(2), 35(2)(b) Regulations / Règlements: 6(1)	15, 17(2)(b), 26, 33(2)
Analyst, ATIP / Analyste, AIPRP (RE-04)	Act / Loi: 8(1), 9, 27(1), (4), 33, 35(2)(b) Regulations / Règlements: 6(1)	15, 17(2)(b), 33(2)
Director AREE and Chief Audit Executive / Directeur ARÉE et dirigeante de l'audit interne	10(2), 16.5	22.3

DocuSigned by:



07B14E2B20E3483

Maryse Gaudreault
Chairperson/Présidente

2024-déc.-19

Date