RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique

1er avril 2024 – 31 mars 2025

Table des matières

1. Introduction 3
1.1 La Loi sur la protection des renseignements personnels 3
1.2 L'Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique fédérale 3
2. Structure organisationnelle 4
2.1 Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels 4
2.2 Contrats de service 4
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs 4
4. Rendement 4
4.1 Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels en 2024-2025 5
4.2 Tendances pluriannuelles 5
4.3 Disposition et délai de traitement 5
4.4 Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations 5
4.5 Pourcentage de divulgations partielles ou entières 5
5. Formation et sensibilisation 5
6. Politiques, lignes directrices et procédures 5
7. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée 5
8. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications 6
9. Atteintes substantielles à la vie privée 6
10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) 6
11. Divulgations dans l'intérêt public 7
12. Surveillance de la conformité 7
Annexe 8
Annexe 8

1. Introduction

1.1 La Loi sur la protection des renseignements personnels

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la Loi) et ses règlements accorde à la population canadienne le droit d'accéder aux renseignements conservés dans les documents du gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions spécifiques et limitées.

En vertu de la Loi, le chef de chaque institution du gouvernement fédéral doit soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la Loi après la clôture de chaque exercice. Le présent rapport décrit la façon dont l'Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique fédérale (l'Administration) a assumé ses responsabilités en matière d'accès à l'information au cours de la période d'établissement de rapports qui s'étend du 1er avril 2024 au 31 mars 2025. Le rapport est préparé et sera déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

1.2 L'Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique fédérale

L'Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique fédérale (l'Administration) est une entité sans capital-actions en vertu des pouvoirs prévus au paragraphe 7.2(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. L'Administration a été établie en vertu des lettres patentes émises par le Président du Conseil du Trésor et en vigueur depuis le 1er mai 2007. Le conseil d'administration de l'Administration comprend neuf administrateurs et un président.

L'Administration est redevable auprès du Conseil du Trésor du Canada et du Comité des partenaires du Régime de soins de santé de la fonction publique. Ce comité est composé de représentants de l'employeur, de représentants des employés au sein du Conseil national mixte de la fonction publique et d'un représentant des pensionnés, nommé par le
Conseil national mixte.

L'Administration a pour mission de veiller à ce que le Régime de soins de santé de la fonction publique (le RSSFP) soit administré de façon efficace et efficiente pour faire en sorte que les membres du RSSFP et les personnes à charge admissibles, tel qu'elles sont définies dans la documentation du RSSFP, reçoivent les prestations et les services auxquels ils ont droit.

Le RSSFP est un régime à l'intention des employés de la fonction publique fédérale, des membres des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada (leurs personnes à charge seulement), des membres du Parlement, des membres de la magistrature fédérale, des employés de certains organismes désignés ainsi que des personnes qui reçoivent des prestations de retraite en fonction de leurs services avec les organismes ci-haut mentionnés, d'anciens combattants qui sont membres du groupe client des Anciens Combattants Canada, ainsi que les personnes à charge admissibles des membres.

2. Structure organisationnelle

2.1 Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) au sein de l'Administration est chargé de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* Au cours de la période visée par le présent rapport, l'administration de la Loi au sein de l'Administration était effectuée à temps partiel par un employé à temps plein.

Le bureau de l'AIPRP :

- Élabore des protocoles, politiques, procédures et pratiques visant à guider les employés et les cadres pour l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels dans l'ensemble de l'Administration;
- Répond aux demandes d'accès à l'information et protection des renseignements personnels et aux consultations reçues d'autres institutions;
- Élabore les rapports annuels qui sont déposés au Parlement par le Président du Conseil du Trésor;
- Élabore le chapitre de l'Administration pour l'*Info Source* et s'assure qu'il soit à jour;
- Fournit des informations sur la manière de remplir et de présenter des demandes d'accès à l'information sur le site Web de l'Administration (www.rssfp.ca); et,
- Travaille avec le Commissaire à l'information, le Commissaire à la vie privée, les ministères et organismes gouvernementaux, et les autres principaux intéressés.

2.2 Contrats de service

L'Administration n'a fait partie d'aucun contrat de service en vertu de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de cette période d'établissement de rapports.

3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

L'ordonnance de délégation de pouvoirs énonce les pouvoirs, les tâches et les fonctions relativement à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
Ceux-ci ont été conservés par le Premier dirigeant de l'Administration à titre de chef de l'institution. Le Premier dirigeant surveille la mise en application de la Loi au sein de l'Administration et en assure la conformité avec la législation. La gestionnaire des avantages sociaux et communications a été nommée coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP).

4. Rendement

Le rapport statistique de l'Administration résumant le travail effectué aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et le rapport statistique supplémentaire de l'AIPRP sont joints comme annexe et couvrent la période commençant le 1er avril 2024 et se terminant le 31 mars 2025. Les deux rapports ont été validés par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

4.1 Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels en 2024-2025

L'Administration a reçu et traité 7 demandes d'accès à des renseignements personnels au cours de la période visée par le présent rapport, dont 100% ont été traitées dans les délais imposés par la Loi.

Demandes et plaintes actives

L'organisation n'avait aucune demande ou plainte active ou en attente des périodes d'établissement de rapports précédentes au cours de la période visée par le présent rapport.

4.2 Tendances pluriannuelles

L'Administration a reçu 42 demandes d'accès à des renseignements personnels dans les cinq dernières années. Toutes les demandes reçues au cours de la période couverte par ce rapport et ont été demandées par des membres du public. Parmi ceux-ci, 35 des dossiers demandés n'existaient pas, et 3 ont été divulgués en totale, et 2 ont été divulgués en partie.

4.3 Disposition et délai de traitement

Les 7 demandes présentées à l'Administration ont été menées à terme au cours de la période de déclaration, dans un délai de 30 jours suivant leur réception.

4.4 Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations

L'Administration n'a reçu aucune demande de consultation d'autres institutions ou organisations au cours de la période de déclaration.

4.5 Pourcentage de divulgations partielles ou entières

Au cours de la période visée par le présent rapport, 3 des demandes ont été objet d'une divulgation partielle ou entière. Ceci démontre que 43 % de toutes les demandes reçues ont été entièrement divulguées ou divulguées en partie.

5. Formation et sensibilisation

Aucune formation n'a eu lieu au cours de la période visée par le présent rapport.

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure liée à l'accès à l'information n'a été mise en œuvre au cours de la période visée par le présent rapport.

7. Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée

Aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure liée à la protection de la vie privée n'a été mise en œuvre au cours de la période visée par le présent rapport.

8. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications

Plaintes à l'Administration

L'Administration n'a reçu aucune plainte concernant des questions de renseignements personnels au cours de la période visée par le présent rapport.

Plaintes déposées auprès du Commissariat à l'information du Canada

Aucune plainte n'a été déposée auprès du Commissariat à l'information du Canada, au cours de la période visée par le présent rapport, en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Types de plaintes et décision connexe

Sans objet

Demandes ou appels dont la Cour d'appel fédérale a été saisie

Aucune demande ou aucun appel n'a été soumis à la Cour fédérale ou à la Cour d'appel fédérale au cours de la période visée par le présent rapport.

Réponse de l'Autorité aux recommandations d'autres agents du Parlement

Aucune recommandation n'a été soumise par d'autres agents du Parlement au cours de la période visée par le présent rapport.

9. Atteintes substantielles à la vie privée

Il n'y a eu aucune atteinte substantielle à la vie privée signalée au Commissariat à la protection de la vie privée et au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels) pendant la période d'établissement de rapports.

10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

L'Administration n'a effectué aucune ÉFVP pendant la période d'établissement de rapports.

11. Divulgations dans l’intérêt public

Aucune communication aux termes de l’alinéa 8(2)m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels n’a été effectuée pendant la période d’établissement de rapports.

12. Surveillance de la conformité

Le délai écoulé dans le traitement des demandes d’accès à l’information est documenté dans chaque cas par les membres du personnel responsables du dossier. Les heures sont compilées et détaillées dans un document utilisé à des fins de rapport de fin d’exercice. Lorsqu’une nouvelle demande est reçue, la personne responsable évalue la nature des documents visés et détermine, au besoin, si un délai supérieur au seuil interne recommandé de 20 jours est nécessaire pour respecter l’échéance légale de 30 jours (par exemple, pour effectuer des consultations). Cette évaluation est effectuée au cas par cas.

Annexe

Rapport statistique
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
1er avril 2024 – 31 mars 2025

Et

Rapport statistique supplémentaire
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
1er avril 2024 – 31 mars 2025

Gouvernement du Canada | Government of Canada

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

Nom de l'institution: Administration du RSSFP fédérale

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		7
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		**7**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		7
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	7
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	**7**

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	0	0	0	0	0	0	**0**
Communication partielle	3	0	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	4	0	0	0	0	0	0	**4**
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**

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	3
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
47	47	3

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	3	47	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	**3**	**47**	**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

	Moins de 60 minutes traitées	60-120 minutes traitées	Plus de 120 minutes traitées

Disposition	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*	7
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 *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

	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
Nombre de prorogations prises	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

	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les	Grand nombre de	Grand volume de	Les documents sont	Document confidentiels du			

Durée des prorogations	exceptions	pages	demandes	difficiles à obtenir	Cabinet (article 70)	Externe	Interne	substitution
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

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**

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

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 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**

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 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	1	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	**1**	**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		$1,400
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$0
• Contrats de services professionnels	$0	
• Autres	$0	
Total		**$1,400**

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.020
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	**0.020**

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.