



RAPPORT ANNUEL

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Commission canadienne des droits de la personne 2022

N° de catalogue HR2-10F/PDF

ISSN 2562-5926

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
Au sujet de la Commission	1
Son mandat	2
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	2
3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS SIGNÉE	3
4. RAPPORT STATISTIQUE	4
5. ACTIVITÉS DE FORMATION.....	10
6. POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES	10
7. PLAINTES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
8. DÉLAI DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE	12
9. ATTEINTE IMPORTANTE À LA VIE PRIVÉE.....	12
10. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	12
11. COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)m)	12

1. INTRODUCTION

Ceci est le 38^e rapport annuel au Parlement présenté par la Commission canadienne des droits de la personne (la Commission) conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP).

L'objectif de la Loi est de protéger la vie privée des personnes en ce qui a trait aux renseignements personnels les concernant détenus par une institution gouvernementale et de fournir aux personnes un droit d'accès à ces renseignements.

L'article 72 de la Loi exige que le responsable de chaque institution gouvernementale rédige, aux fins de soumission au Parlement, un rapport annuel sur l'application de la Loi au sein de l'institution au cours de chaque exercice financier.

Ce rapport décrit le travail du bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la Commission pour l'exercice financier 2021-2022.

Au sujet de la Commission

La Commission canadienne des droits de la personne est l'organisme de surveillance des droits de la personne à l'échelon fédéral. La Commission est indépendante du gouvernement et agit dans l'intérêt public. Elle contribue à ce que chaque personne au Canada soit traitée équitablement, peu importe son identité. Elle est responsable de représenter l'intérêt public et de demander des comptes au gouvernement du Canada quant aux enjeux de droits de la personne. La Loi canadienne sur les droits de la personne confère à la Commission l'autorité d'effectuer des travaux de recherche, de mener des activités de sensibilisation et de se prononcer sur tout sujet lié aux droits de la personne au Canada. Nous avons la responsabilité d'appliquer cette loi visant à protéger la population canadienne contre la discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs inscrits, tels que la race, le sexe et la déficience.

En vertu de la Loi canadienne sur l'accessibilité, de la Loi sur l'équité en matière d'emploi et de la Loi sur l'équité salariale, la Commission a le mandat de collaborer avec les employeurs sous réglementation fédérale pour veiller à ce qu'ils prennent des mesures proactives en vue de prévenir la discrimination et de favoriser l'inclusion conformément à ces lois. Cela contribue à l'élimination, dans les milieux de travail sous réglementation fédérale, des obstacles à l'emploi et de la discrimination salariale pour les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des groupes racisés*. La Commission remplit aussi la fonction de Mécanisme national de surveillance concernant l'application, par le Canada, de la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées. À ce titre, elle est l'organisme responsable de suivre la façon dont la Convention est appliquée au Canada et de déceler les lacunes et les enjeux prioritaires à corriger.

* Le terme « minorités visibles » est utilisé dans la Loi sur l'équité en matière d'emploi. Considérant que ce terme est vieilli, la Commission choisit d'utiliser plutôt le terme « groupes racisés ».

Son mandat

La Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) protège le principe fondamental de l'égalité des chances et soutient la vision d'une société inclusive sans discrimination :

- en favorisant le respect des droits de la personne grâce à la recherche et à la mise au point de politiques;
- en protégeant les droits de la personne grâce à un processus équitable et efficace de traitement des plaintes;
- en représentant l'intérêt public dans le but de faire progresser la question des droits de la personne au profit de l'ensemble de la population canadienne.
- en soumettant les employeurs sous réglementation fédérale à des vérifications de conformité à l'équité en matière d'emploi.
- en collaborant avec les organisations sous réglementation fédérale pour contribuer à la transformation du Canada en un pays exempt d'obstacles, grâce à une approche proactive permettant de reconnaître et d'éliminer les obstacles à l'accessibilité;
- en favorisant l'égalité des femmes en s'assurant que les organisations des secteurs public et privé sous réglementation fédérale évaluent le travail accompli par des femmes de la même façon qu'elles évaluent le travail accompli par des hommes; et
- des changements qui répondront aux enjeux systémiques clés en matière de logement et qui provoqueront des avancés en matière de droit au logement pour tous et toutes au Canada.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le bureau de l'AIPRP est intégré à la Division de la gestion de l'information et des technologies de l'information, qui fait partie de la Direction générale de la gestion intégrée.

Au cours de l'exercice 2021-2022, l'unité de l'AIPRP était composée d'un gestionnaire, d'une coordonnatrice de l'AIPRP, d'une analyste principale de l'AIPRP, d'un analyste de l'AIPRP et d'un agent de l'AIPRP. De plus, l'unité de l'AIPRP a reçu l'aide d'un consultant de l'AIPRP.

L'unité de l'AIPRP traite les demandes formelles et informelles, les consultations et les plaintes que la Commission reçoit en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et produit les rapports annuels et l'Info Source conformément à ces lois. De plus, l'unité de l'AIPRP mène des enquêtes et produit des rapports sur les incidents d'atteinte à la vie privée.

En outre, l'unité de l'AIPRP fournit des conseils d'experts en la matière et une formation à tout le personnel, compile des statistiques au besoin et prépare des rapports hebdomadaires pour fournir des mises à jour concernant les demandes, les consultations, et les plaintes actives en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* soumises au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) pour la haute direction.

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS SIGNÉE

L'ordonnance de délégation définit les pouvoirs, les devoirs et les fonctions relatifs à l'administration de la LPRP qui ont été délégués par le chef de l'institution, la présidente.

La présidente a délégué son pouvoir décisionnel en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à la directrice générale de la Direction générale de la gestion intégrée. Le pouvoir de traiter les demandes est délégué au bureau de l'AIPRP. En tant que déléguée fonctionnelle, la directrice générale supervise le traitement des demandes, les investigations internes sur les atteintes à la vie privée et le traitement des plaintes.

Veillez consulter l'annexe A pour une copie de l'ordonnance de délégation signée.

4. RAPPORT STATISTIQUE

Au cours de la période visée par le rapport, du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022, la Commission a reçu **33 nouvelles demandes**, **10** ont été reportées de l'année précédente et **une** demande a été reportée de plus d'une année, pour **un total de 44 demandes**. Parmi celles-ci, **36 demandes ont été complétées** au cours de cette période de référence et **8 ont été reportées à la prochaine période de référence**. Au cours de la période de référence 2021-2022, la Commission a reçu 13 demandes d'accès à des renseignements personnels de plus que l'année précédente, soit une augmentation de 36 %.

Nous constatons que la plupart des demandes ont été soumises par des personnes qui ont déposé des plaintes auprès de la Commission alléguant une discrimination fondée sur un ou plusieurs des motifs de distinction illicite en vertu de la LCDP :

- ✚ la race;
- ✚ l'origine nationale ou ethnique;
- ✚ la couleur;
- ✚ la religion;
- ✚ l'âge;
- ✚ le sexe;
- ✚ l'orientation sexuelle;
- ✚ l'identité ou l'expression de genre;
- ✚ l'état matrimonial;
- ✚ la situation de famille;
- ✚ la déficience;
- ✚ les caractéristiques génétiques;
- ✚ Une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier judiciaire (ou état de personne graciée).

Parmi les **11 demandes** reportées des années fiscales précédentes, 4 ont été complétées dans les délais prescrits par la loi au cours de l'année de référence, 5 ont été complétées au-delà de ces délais au cours de l'année de référence, et 2 ont été reportées au-delà des délais prescrits par la loi à la prochaine période de référence (2022-2023). Une prolongation de 30 jours a été prise pour 8 des 11 demandes. Aucune prolongation n'a été prise pour 3 demandes complétées dans les délais prescrits par la loi.

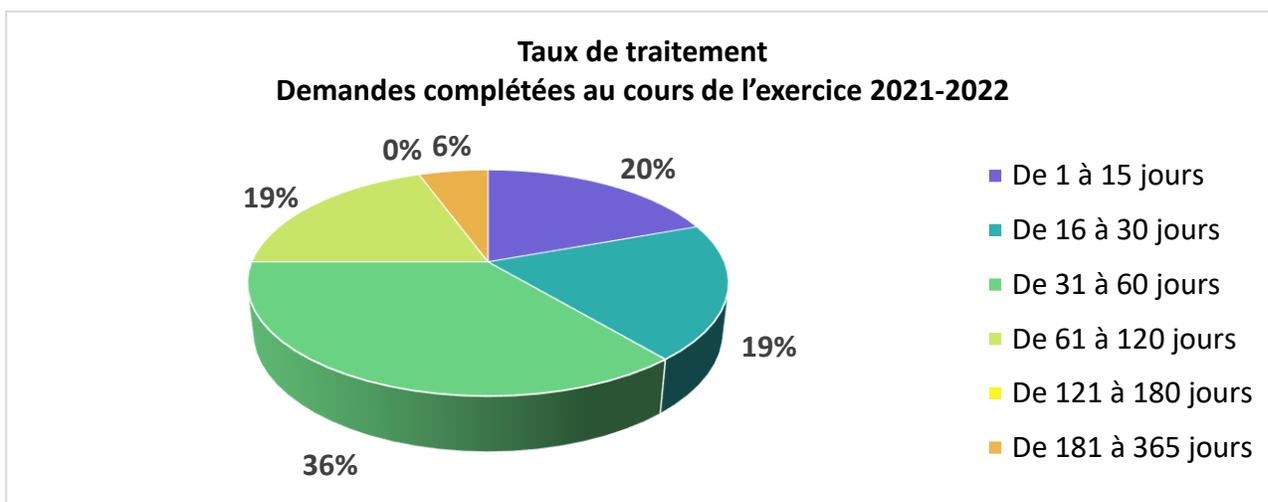
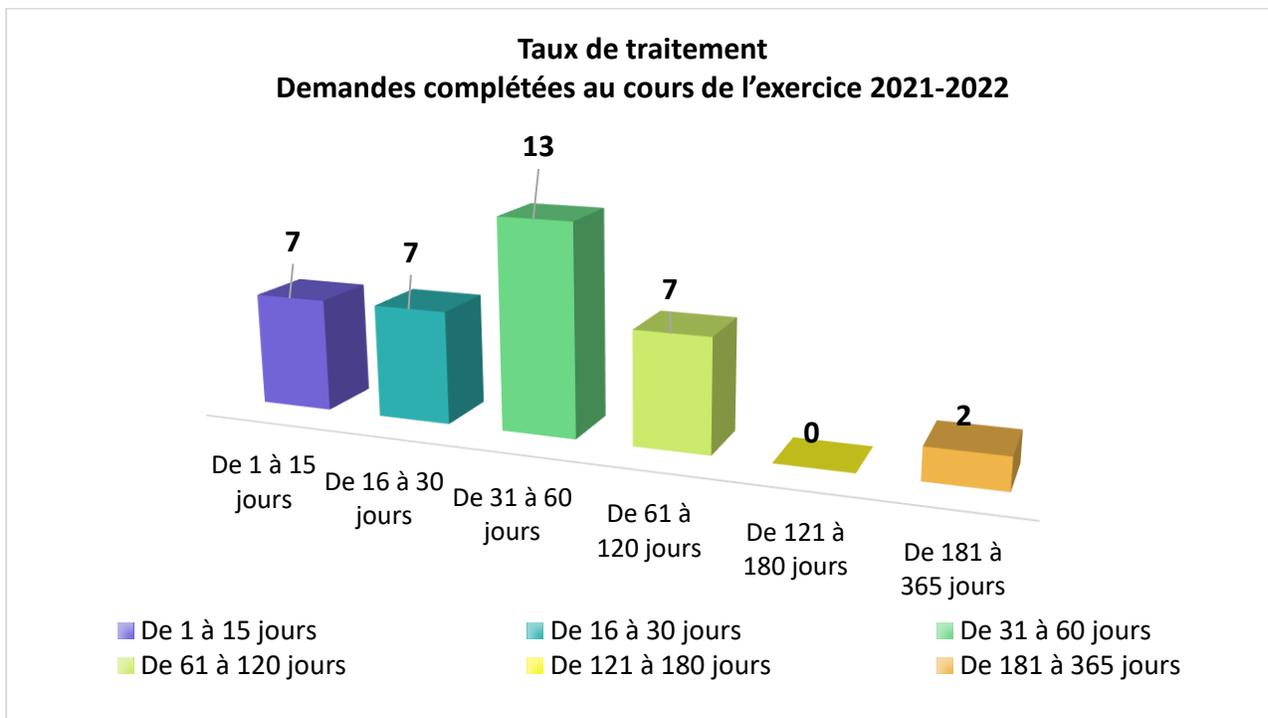
Parmi les **33 nouvelles demandes** reçues au cours de l'années fiscale 2021-2022, 21 ont été faites en ligne, 7 ont été reçues par courriel, 2 par la poste, 2 par téléphone et une demande a été reçue par télécopieur. Bien que la *Loi sur la protection des renseignements personnels* exige que les demandes de renseignements personnels soient faites par écrit, la CCDP accepte les demandes faites par téléphone lorsqu'il est nécessaire d'accommoder les demandeurs.

Sur les **36 demandes complétées** pendant cette période, 28 minutes et 15 099 pages pertinentes ont été traitées, 8497 pages ont été communiquées. Les décisions relatives aux demandes ont été les suivantes:

- 10, soit 27,8 %, et totalisant 1 591 pages, ont fait l'objet d'une divulgation totale;
- 17, soit 47,2 %, et totalisant 13 448 pages, ont fait l'objet d'une divulgation partielle;
- 2, soit 5,6 %, et totalisant 60 pages, ont fait l'objet d'une exception totale;
- 2, soit 5,6 %, ont entraîné une conclusion selon laquelle les documents n'existaient pas; et
- 5, soit 13,8 %, ont été abandonnées.

Les délais de traitement des **36 demandes de renseignements personnels complétées** au cours de la période visée par ce rapport sont les suivants :

- 7 demandes ont été complétées dans un délai de 1 à 15 jours;
- 7 demandes ont été complétées dans un délai de 16 à 30 jours;
- 13 demandes ont été complétées dans un délai de 31 à 60 jours;
- 7 demandes ont été complétées dans un délai de 61 à 120 jours;
- 0 demandes ont été complétées dans un délai de 121 à 180 jours; et
- 2 demandes ont été complétées dans un délai de 181 à 365 jours.



Consultations :

Une consultation a lieu lorsque le ou les documents répondant à une demande particulière sont transmis par une autre organisation (fédérale, provinciale, territoriale, municipale) à la Commission aux fins d'examen et de formulation de recommandations à savoir si des exceptions s'appliquent.

Au cours de cette période de déclaration, la Commission a reçu **6 demandes de consultation** d'autres institutions du gouvernement du Canada et a examiné 112 pages. Toutes les consultations ont été complétées pendant la période de référence et aucune n'a été reportée de la dernière période de référence. Les délais de réponse ont été les suivants :

- 5 demandes ont pris de 1 à 15 jours; et
- une demande a pris de 16 à 30 jours.

La recommandation a été de divulguer tous les documents relatifs à chaque demande de consultation.

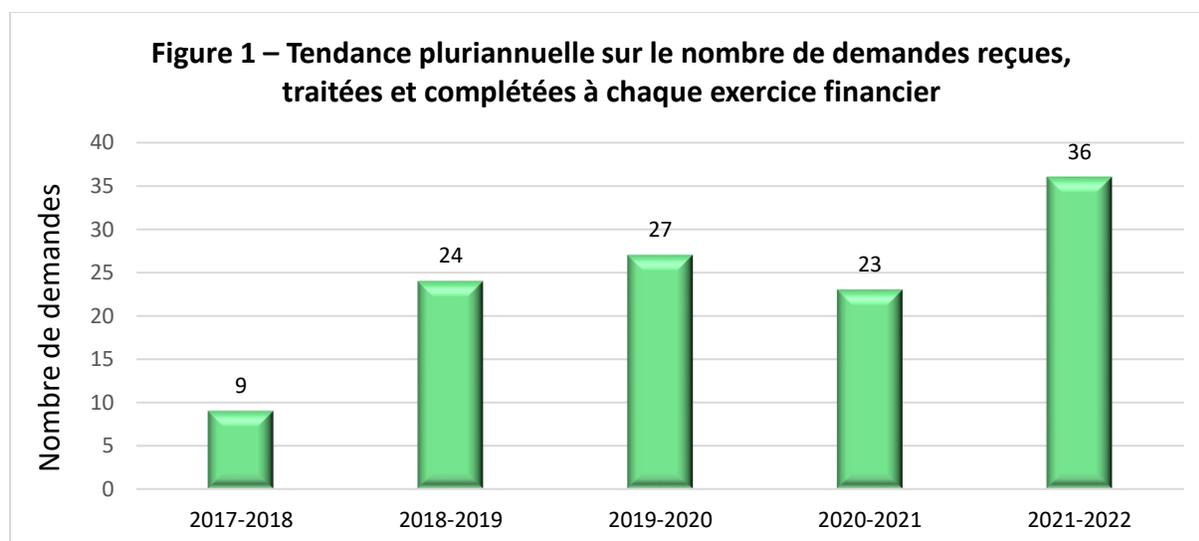
Demandes informelles :

Une demande informelle est une demande d'information qui n'est pas traitée en vertu de la Loi. Il n'y a aucun délai de réponse. De plus, le demandeur n'a pas le droit statutaire de porter plainte au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

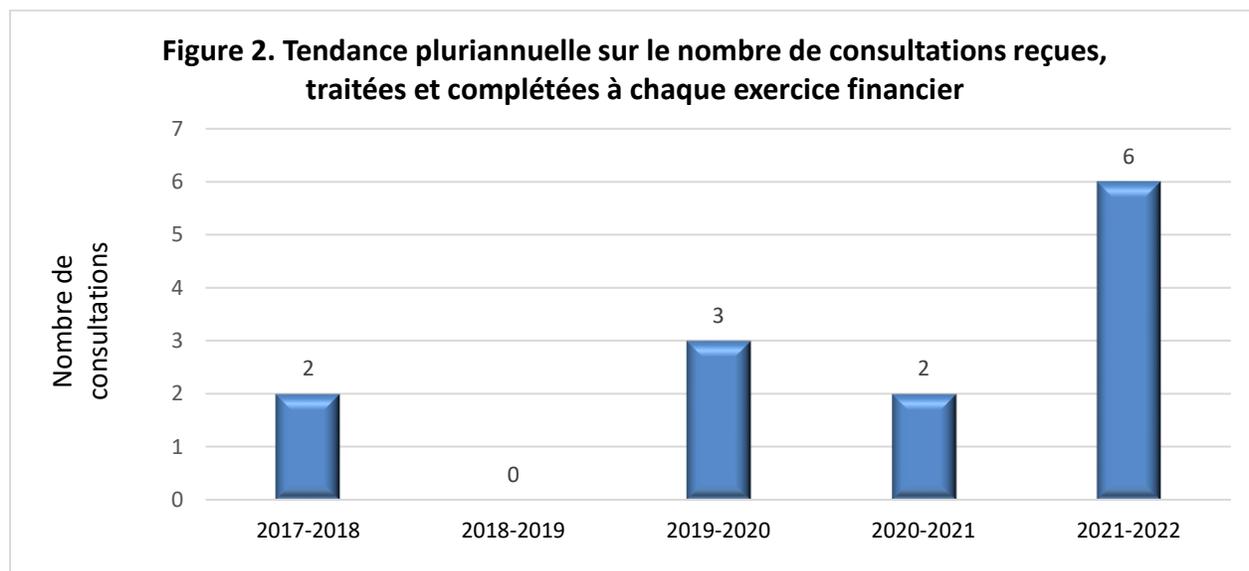
La Commission n'a reçu aucune **demande informelle** au cours de cette période visée par le présent rapport.

Tendances pluriannuelles

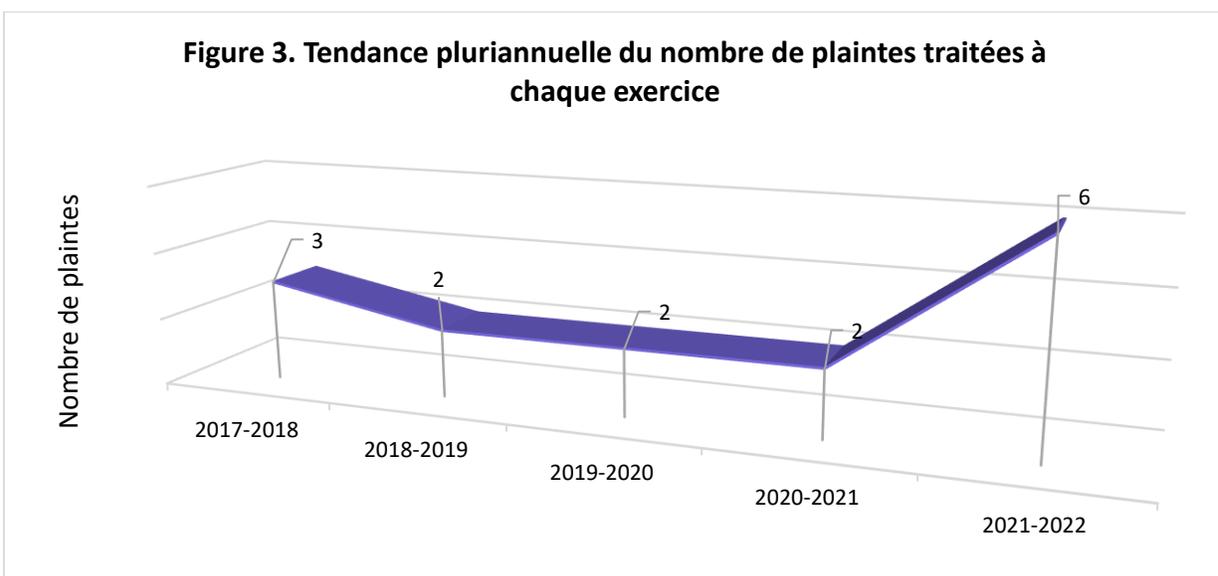
La figure 1 montre le nombre de demandes reçues, traitées et complétées au cours de chaque exercice financier des 5 dernières années. Nous observons que le nombre de demandes reçues, traitées et complétées au cours de l'exercice financier 2021-2022 a augmenté de façon significative.



La figure 2 montre le nombre de consultations traitées au cours de chaque période de référence. Bien que ces chiffres ne permettent pas de dégager une tendance précise, il est clair que le nombre de consultations reçues, traitées et complétées a augmenté au cours de la période de référence.



En ce qui concerne la figure 3, le graphique montre le nombre de plaintes traitées au cours de chaque période de déclaration, ce qui inclut celles reçues au cours de l'exercice en cours et celles reportées des années précédentes. La Commission a reçu 5 nouvelles plaintes au cours de la période de référence et une a été reportée de l'exercice précédent. L'unité de l'AIPRP a travaillé de façon régulière sur deux dossiers de plainte par année au cours des trois exercices financiers précédents, et elle a travaillé sur un total de 6 plaintes pendant la période de référence. Ce point est expliqué plus en détail à la page 11.



Demandes complétées après le délai prévu par la loi

La Commission s'engage à traiter les demandes dans les délais prévus. Au cours de la période visée par le présent rapport, 26 demandes, soit 72,2 %, ont été traitées dans les délais prescrits par la loi, alors que 10 demandes, soit 27.8 %, ont été complétées après la date limite prévue par la loi. Les détails sont expliqués dans le tableau suivant et développés ci-après.

Demandes complétées après le délai prévu par la loi	Raison principale			
	Interférence avec les activités ou la charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
10	10	0	0	0

Sur les 10 demandes complétées après le délai prévu par la loi, la Commission a pris une prolongation de délai pour 8 demandes en raison du volume, conformément à l'alinéa 15(a)(i), car le respect du délai initial entraverait de façon déraisonnable les activités. La Commission n'a pas pris de prolongations pour 2 demandes qui ont été complétées après le délai légal en raison de la charge de travail. Durant le deuxième et le troisième trimestre de l'année fiscale 2021-2022, la charge de travail a été le double de ce que l'on voit d'habitude.

Incidence sur le traitement des demandes d'AIPRP en raison de la COVID-19

En ce qui concerne la situation exceptionnelle et sans précédent vécue dans le monde entier en raison de la COVID-19, la Commission a continué d'exercer ses activités selon des modalités de travail de rechange afin d'assurer la sécurité de son personnel et du public. Toutefois, étant donnée la présence de l'équipe de gestion de l'information au bureau, l'équipe de l'AIPRP a été en mesure de traiter certains documents en format papier. En ce qui concerne les documents électroniques, la Commission a changé sa manière de travailler, et à présent, tous les documents produits sont en format électronique. Les documents reçus en format papier sont systématiquement numérisés. Ainsi, comparativement à l'année fiscale 2020-2021, la capacité de la Commission à accéder aux documents a augmenté et l'ensemble du personnel de la Commission a accès aux bureaux et aux documents papier.

Application des exceptions

Des exceptions partielles réclamées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels ont été invoquées dans **15 demandes**. Dans certaines demandes, plus d'une exception a été invoquée.

Articles de la LPRP	Nombre de demandes
<p>Article 22(1)(b) — Application de la loi et enquêtes — Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1) :</p> <p>b) soit dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire aux activités destinées à faire respecter les lois fédérales ou provinciales ou au déroulement d'enquêtes licites, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">(i) des renseignements relatifs à l'existence ou à la nature d'une enquête déterminée,(ii) des renseignements qui permettraient de remonter à une source de renseignements confidentielle,(iii) des renseignements obtenus ou préparés au cours d'une enquête;	7
<p>Article 26 – Renseignements concernant une autre personne – Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1) qui portent sur une autre personne que celle qui fait la demande et il est tenu de refuser cette communication dans les cas où elle est interdite en vertu de l'article 8.</p>	14
<p>Article 27 – Renseignements protégés : avocats et notaires – Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1) qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat ou du notaire ou par le privilège relatif au litige.</p>	15

REMARQUE : Demande de conseils juridiques

Au cours de la période de référence, des conseils juridiques ont été demandés **28** fois pour des questions concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels. Nous notons que la Commission met actuellement au point un Système de gestion des plaintes, et que ces renseignements ont donc été recueillis de manière informelle.

Veuillez consulter l'annexe B pour le rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

5. ACTIVITÉS DE FORMATION

L'équipe de l'AIPRP fourni au personnel de la Commission des conseils en matière de politique et de traitement sur la PA, au besoin. Au cours de cet exercice, l'équipe de l'AIPRP a finalisé une nouvelle formation axée sur le rôle et les responsabilités des bureaux de première responsabilité (BPR) lorsqu'ils répondent aux demandes d'AIPRP. Ainsi, la Commission dispose de deux types formations qui peuvent être offertes aux différentes équipes. L'une comprend un aperçu général de l'AIPRP, discutant des 8 étapes du traitement des demandes d'AIPRP, en s'appuyant sur les informations disponibles dans le module en ligne sur l'AIPRP de l'École de la fonction publique du Canada. La formation aborde également les diverses responsabilités des membres du personnel de la Commission qui doivent être remplies en réponse à une demande d'AIPRP et en cas d'atteinte à la vie privée. La deuxième formation consiste en un résumé de la première, mais elle se concentre sur comment lire une demande, comment et où rechercher des documents, comment les récupérer, comment déterminer quels documents sont pertinents pour la demande et comment envoyer les documents pertinents à l'équipe de l'AIPRP. Cette formation aborde également les meilleures pratiques de gestion de l'information et un membre du personnel de notre équipe de gestion de l'information est toujours présent pour aider le formateur AIPRP à répondre aux questions. Comme cette deuxième partie est très interactive, les participants peuvent poser des questions lors de la présentation et le formateur fait des démonstrations sur différentes actions que le BPR doit entreprendre lors du traitement d'une demande d'AIPRP.

L'équipe de l'AIPRP a offert les deux types formations au cours de cet exercice et a partagé avec les différentes directions générales les présentations PowerPoint en français et en anglais. La formation en 8 étapes a été dispensée une fois en mettant l'accent sur les atteintes à la vie privée. La nouvelle formation a également été dispensée à une unité, ainsi qu'individuellement aux nouveaux membres du personnel. Nous notons qu'il n'y a pas de système de suivi officiel pour ces activités.

Les employés qui souhaitent obtenir davantage de formation pour leur perfectionnement personnel et professionnel sont également invités à consulter le calendrier de formation du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et l'École de la fonction publique du Canada.

6. POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES

Le fonctionnement du bureau de l'AIPRP est régi par les politiques du SCT et les politiques internes de la Commission.

En ce qui concerne COVID-19, tel qu'indiqué précédemment, bien que la Commission a continué à exercer ses activités selon des modalités de travail de rechange, la présence de l'équipe de gestion de l'information au bureau a permis à l'équipe de l'AIPRP de traiter certains documents en format papier. De plus, compte tenu des améliorations concernant la pandémie au cours de la période de référence, tout le personnel de la Commission a eu accès aux bureaux et aux documents papier. L'Unité de l'AIPRP continue de signaler les dossiers touchés par la pandémie dans le système de gestion des cas de l'AIPRP de la Commission, comme l'avait précédemment recommandé le SCT.

L'examen continu et la réorganisation des pratiques de la CCDP en matière de traitement des demandes sont toujours une priorité. Cet examen sert à améliorer nos politiques et nos pratiques. Par exemple, comme indiqué précédemment, la Commission a changé sa manière de travailler et a fait la transition vers les documents électroniques. Les documents produits existent maintenant en format électronique et les documents reçus en format papier sont systématiquement numérisés. Il en résulte que l'unité de l'AIPRP traite principalement des documents électroniques.

Pour faciliter l'exécution des fonctions de l'AIPRP, la CCDP continue d'élaborer ses procédures pour tenir compte de la complexité des demandes afin d'atteindre son objectif de remplir son mandat en vertu de la LPRP dans les délais prescrits.

Conformément à notre engagement à trouver des gains d'efficacité, l'équipe de l'AIPRP continue à perfectionner les outils pour les BPR et la Commission dans son ensemble en fournissant des informations sur les pratiques exemplaires, y compris sur la façon de répondre à une demande d'AIPRP, sur la récupération des documents pertinents et sur le signalement des atteintes à la vie privée.

7. PLAINTES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Commission a reçu **5 nouvelles plaintes** au cours de la période de référence. En outre, la Commission a travaillé sur une plainte qui a été reportée de l'exercice précédent.

PLAINTES REÇUES AU COURS DE L'EXERCICE 2021-2022	MOTIF DE LA PLAINTÉ	ÉTAT
Reçue le 21 avril 2021	Refus – Délai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 18 juin 2021 ▪ Bien-fondée ▪ Réglée
Reçue le 7 janvier 2022	Refus – Délai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 24 février 2022 ▪ Bien-fondée ▪ Réglée
Reçue le 10 janvier 2022	Refus – Général	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours
Reçue le 28 janvier 2022	Refus – Exceptions	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours
Reçue le 8 février 2022	Refus – Général	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours
PLAINTES REPORTÉES DE L'EXERCICE 2020-2021	MOTIF DE LA PLAINTÉ	STATUT
Reçue le 18 février 2021	Refus – Général	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours

8. DÉLAI DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

Les demandes font l'objet d'un suivi quotidien et l'information relative aux différentes étapes du traitement est saisie dans le programme de gestion des cas de la Commission.

Les délais de traitement des demandes se produisent principalement lorsque des consultations sont nécessaires ou lors du traitement de documents volumineux. Lorsqu'il semble qu'un délai dans le traitement d'une demande est inévitable, le personnel de l'AIPRP communiquera avec le demandeur. S'il est impossible de joindre le demandeur, le gestionnaire sera informé de toute préoccupation et, au besoin, le délégué de l'AIPRP sera avisé pour s'assurer que la demande est traitée dans un délai raisonnable.

Le délégué de l'AIPRP portera tout enjeu à l'attention du directeur exécutif, qui en discutera avec la présidente, au besoin.

9. ATTEINTE IMPORTANTE À LA VIE PRIVÉE

Il n'y a pas eu d'atteinte importante à la vie privée au cours de la période visée par le présent rapport.

10. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée déclenchées :	0
Évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée achevées :	0
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée déclenchées :	0
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée achevées :	0
Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée transmises au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada :	0

Il n'y a pas eu d'activités d'EFVP pendant la période de référence.

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

Il n'y a eu aucune communication au titre de l'alinéa 8(2)m) pendant la période de référence du présent rapport.

ANNEXE A

Access to Information Act and Privacy Act Delegation Order

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

The Chief Commissioner, Canadian Human Rights Commission, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying the positions on an acting basis, to exercise the powers and functions of the Chief Commissioner as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position. This delegation replaces any and all previous designations/delegations.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la président, Commission canadienne des droits de la personne délègue aux titulaire des postes mentionnés aux annexes ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant a titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule toute désignation/délégation précédentes.

Schedule/Annexe

Position/Poste	<i>Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements</i>	<i>Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et règlements</i>
Executive Director / Directeur exécutif	Full Authority to waive solicitor-client privilege under 27 / Autorité absolue pour renonciation au secret professionnel des avocats de moins de 27	Full Authority to waive solicitor-client privilege under 23 / Autorité absolue pour renonciation au secret professionnel des avocats de moins de 23
Director General, Corporate Management Branch / Directeur(trice) générale, Direction de la general intégrée	Full Authority except to waive solicitor-client privilege under 27 / Autorité absolue sauf pour renonciation de secret professionnel des avocats de moins de 27	Full Authority except to waive solicitor-client privilege under 23 / Autorité absolue sauf pour renonciation de secret professionnel des avocats de moins de 23
Coordinator, Access to Information and Privacy / Coordinateur(trice), l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	8(4), 9(1), 9(4), 10, 14(b), 15, 17(1), 17(2)*, 17(3)*, 31, 33(2), 77	4(2.1), 7(b), 8(1), 9, 11, 12(1), 12(2)*, 12(3)*, 26, 27(1), 27(4), 28(4), 33, 35(2), 43(1), 44(2), 71(1), 77

* Delegation conditional on consultation with Director General, Corporate Management Branch / Délégation conditionnelle sur la consultation au Directeur(trice) général, Direction de la general intégrée.

Dated, at the City of Ottawa,
this 22 day of July, 2019

Daté à la ville d'Ottawa,
ce 22 jour de juillet 2019

LA PRÉSIDENT
MARIE-CLAUDE LANDRY


MARIE-CLAUDE LANDRY
CHIEF COMMISSIONER

ANNEXE B

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							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	1	4	5	0	0	0	0	10
Communication partielle	2	1	7	5	0	2	0	17
Exception totale	0	0	0	2	0	0	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	1	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	3	1	1	0	0	0	0	5
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	7	7	13	7	0	2	0	36

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)	7	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	14
19(1)f)	0	22.1	0	27	15
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	
7	21	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
15099	8497	34

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	5	268	4	592	1	731	0	0	0	0
Communication partielle	4	258	8	2693	1	836	4	9661	0	0
Exception totale	2	60	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	16	586	12	3285	2	1567	4	9661	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
28	0	1

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	1	28	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	1	28	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	10	0	10
Communication partielle	3	3	17	1	24
Exception totale	0	2	2	0	4
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	3	5	30	1	39

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	26
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	72.22222222

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
10	10	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	3	3
16 à 30 jours	1	2	3
31 à 60 jours	1	1	2
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	2	2
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	2	8	10

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	
20	4	6	6	4	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	4	6	6	4	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	4	6	6	4	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	6	112	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	6	112	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	6	112	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

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
5	1	2	0	8

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	2	0	0	0
Centraux	71	0	0	0
Total	73	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	1
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	1

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	29
---	----

Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**12.1 Coûts répartis**

Dépenses	Montant
Salaires	\$143,276
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$18,513
• Contrats de services professionnels	\$10,012
• Autres	\$8,501
Total	\$161,789

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	1.476
Employés à temps partiel et occasionnels	0.100
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.160
Étudiants	0.000
Total	1.736

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

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 canadienne des droits de a personne

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

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	52	0	52
Documents papiers Protégé B	0	52	0	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	52	0	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52

Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	5	3	8
Reçues en 2020-2021	0	2	2
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	5	5	10

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	5
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	5

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	3	3	6
Reçues en 2020-2021	0	1	1
Reçues en 2019-2020	0	1	1
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	3	5	8

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	2
Reçues en 2020-2021	1
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	3

Section 5: Numéro d'assurance social (NAS)

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?	Non
---	-----