

**Bureau de l'administrateur de la
Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires
impliquant des marchandises désignées**

Rapport annuel au Parlement sur la
Loi sur la protection des renseignements personnels

2021-2022

Canada

Publié par l'administrateur de la
Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires impliquant des marchandises désignées
180, rue Kent, bureau 830
Ottawa (Ontario) Canada
K1A 0N5

Tél.: (613) 991-1727

Télec: (613) 990-5423

www.fraidg-ciafimd.gc.ca

Table des matières

1. Introduction	4
1.1. Notre mandat.....	4
2. Structure organisationnelle	5
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs	5
4. Rendement 2021-2022	6
4.1 Section 1 – Demandes en vertu de la LPRP	6
4.2 Section 2 – Demandes informelles	6
4.3 Section 3 – Demandes fermées pendant la période d’établissement de rapports.....	6
4.4 Section 4 – Communications en vertu des articles 8(2) et 8(5).....	7
4.5 Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions.....	7
4.6 Section 6 – Prorogations.....	7
4.7 Section 7 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organismes	7
4.8 Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet	7
4.9 Section 9 - Plaintes et enquêtes	8
4.10 Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et fichiers de renseignements personnels.....	8
4.11 Section 11 – Atteintes substantielles à la vie privée	8
4.12 Section 12 – Ressources liées à la LPRP	8
4.13 Rapport statistique supplémentaire sur la Loi sur l’accès à l’information et la Loi sur la protection des renseignements personnels	8
5. Formation et sensibilisation.....	9
6. Politiques, lignes directrices, procédures, et initiatives	10
7. Suivi de la conformité	11
Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	12
Annexe B : Rapport statistique	16
Annexe C : Rapport statistique supplémentaire.....	32

1. Introduction

Le Bureau de l'administrateur de la Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires impliquant des marchandises désignées est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) pour l'exercice qui a commencé le 1^{er} avril 2021 et s'est terminé le 31 mars 2022. Le présent rapport est présenté conformément à l'article 72 de la LPRP. Le rapport est déposé au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

La LPRP donne aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant qui relèvent d'une institution fédérale et de demander que des corrections y soient apportées. Elle prévoit également le cadre juridique visant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans l'administration des programmes et des activités par les institutions fédérales qui y sont assujetties.

Notre institution a été assujettie à la LPRP en date du 12 février 2018.

1.1. Notre mandat

La Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires impliquant des marchandises désignées (la Caisse) est un compte à fins déterminées des comptes du Canada, établi en vertu de l'article 153.4 de la *Loi sur les transports au Canada*. La Caisse indemnise les victimes de dommages causés par un accident ferroviaire majeur impliquant du pétrole brut. L'indemnisation commence dès que les compagnies de chemin de fer ont payé le montant complet exigé par la loi. La Caisse est financée au moyen de contributions, un coût calculé à la tonne, payées par la première compagnie de chemin de fer de compétence fédérale qui transporte le pétrole brut au Canada.

En cas de catastrophe, il n'y a aucune limite à l'indemnisation que peut offrir la Caisse. Si le solde de la Caisse est insuffisant pour payer toutes les demandes d'indemnisation admissibles, elle a aussi accès au Trésor pour obtenir des fonds fédéraux additionnels.

En ce moment, les marchandises désignées comprennent le pétrole brut, mais d'autres marchandises peuvent aussi être désignées par règlement.

La Caisse est gérée par un administrateur indépendant, qui est responsable devant le Parlement par l'intermédiaire du ministre des Transports. L'administrateur nommé par le Gouverneur en Conseil :

- En qualité d'autorité indépendante, enquête sur toutes les demandes d'indemnisation présentées à la Caisse et les évalue, sujet à un droit d'appel auprès de la Cour fédérale du Canada;
- A les pouvoirs d'un Commissaire nommé en vertu de la Partie I de la *Loi sur les enquêtes*;
- Fait une offre d'indemnisation aux demandeurs pour la partie de la demande d'indemnisation que l'administrateur juge recevable et si un demandeur accepte une offre, l'administrateur ordonne que la somme offerte soit versée, par prélèvement sur la Caisse;
- Est, selon la loi, partie à toute procédure engagée par un demandeur, à l'encontre des compagnies de chemin de fer;
- Veille à ce que les registres de la Caisse soient bien tenus;
- Prépare un rapport annuel sur les activités de la Caisse, qui est déposé au Parlement par le ministre des Transports.

2. Structure organisationnelle

L'agente de gestion de l'information est la coordonnatrice désignée de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) de notre institution. Elle est chargée de veiller à ce que l'institution remplisse ses responsabilités en matière d'AIPRP en administrant la Loi et en surveillant les activités connexes.

Durant la période visée par le rapport, nous avons créé et doté un nouveau poste d'agent de recherche et de soutien des programmes. Le titulaire de ce poste consacre environ 20 % de son temps aux activités d'AIPRP, apportant ainsi un soutien et une ressource additionnelle au traitement de notre portefeuille d'AIPRP.

Il n'y a pas de personnel régional de l'AIPRP.

Un consultant apporte une aide experte en matière d'AIPRP selon les besoins.

3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

En vertu de la LPRP, l'administratrice est la responsable désignée de notre institution aux fins de l'administration de la Loi. Le paragraphe 73(1) de la LPRP autorise le responsable de l'institution, par ordonnance, à déléguer à des cadres ou employés de l'institution certains pouvoirs et fonctions du responsable de l'institution qui sont spécifiés dans l'ordonnance. L'agente de gestion de l'information exerce le rôle de coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection

des renseignements personnels (AIPRP), et tous les pouvoirs relatifs à la LPRP lui ont été délégués.

L'ordonnance de délégation de pouvoirs a été signée le 2 septembre 2020. Une copie de l'ordonnance se trouve à l'annexe A.

4. Rendement 2021-2022

Pendant la période visée par le rapport, aucune demande n'a été reçue, et il n'y avait aucune demande en suspens depuis la période antérieure. Notre taux de conformité est donc de 100 % pour la période visée par le rapport.

Les sections qui suivent présentent les faits saillants et les interprétations du rapport statistique de 2021-2022. Le rapport complet est inclus à l'annexe B.

4.1 Section 1 – Demandes en vertu de la LPRP

Nous n'avons reçu aucune nouvelle demande de renseignements personnels en vertu de la LPRP durant la période visée par le rapport.

4.2 Section 2 – Demandes informelles

Nous n'avons reçu ni traité aucune demande informelle de renseignements personnels en vertu de la LPRP durant la période visée par le rapport.

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

Étant donné qu'il n'y a eu aucune nouvelle demande de renseignements personnels ni aucune demande en suspens durant la période visée par le rapport, aucune demande n'a été fermée.

4.4 Section 4 – Communications en vertu des articles 8(2) et 8(5)

Durant la période visée par le rapport, aucun renseignement personnel n'a été communiqué en vertu des dispositions suivantes de la LPRP :

- 8(2)e) (disposition relative à la tenue d'enquêtes)
- 8(2)f) (communication aux termes d'accords ou d'ententes conclus entre le gouvernement du Canada ou l'un de ses organismes)
- 8(2)g) (communication à un parlementaire fédéral)
- 8(2)m) (communication pour des raisons d'intérêt public)

4.5 Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Aucune demande de correction ou de mention d'une correction n'a été reçue durant la période visée par le rapport.

4.6 Section 6 – Prorogations

Aucune prorogation de délai n'a été nécessaire durant la période visée par le rapport.

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

Aucune demande de consultation n'a été reçue d'autres institutions fédérales ou d'autres organisations durant la période visée par le rapport.

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

Nous n'avons traité aucun document confidentiel du Cabinet en rapport avec des demandes faites en vertu de la LPRP durant la période visée par le rapport.

4.9 Section 9 - Plaintes et enquêtes

Les demandeurs ont le droit de déposer une plainte en vertu de la LPRP et peuvent exercer ce droit en tout temps durant le traitement de leur demande. Aucune plainte ou demande d'enquête n'a été reçue, et aucun recours en révision n'a été exercé devant la Cour fédérale durant la période visée par le rapport.

4.10 Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et fichiers de renseignements personnels

Nous n'avons effectué aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée durant la période visée par le rapport.

Nous avons un fichier de renseignements personnels spécifique à notre institution et 26 fichiers centraux de renseignements personnels. Nous n'avons créé, supprimé ou modifié aucun fichier de renseignements personnels durant la période visée par le rapport.

4.11 Section 11 – Atteintes substantielles à la vie privée

À notre connaissance, il n'y a eu aucune atteinte substantielle à la vie privée durant la période visée par le rapport.

4.12 Section 12 – Ressources liées à la LPRP

Pour 2021-2022, les coûts directs associés à la gestion de la LPRP sont de 2 591 \$, couvrant des salaires et des contrats de services professionnels.

L'équivalence temps plein des ressources humaines pour gérer la LPRP en 2021-2022 est de 0.027 année-personnes.

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

En plus de remplir les formulaires des rapports statistiques sur la LPRP pour 2021-2022, on a demandé aux institutions de remplir un rapport supplémentaire pour aider à déterminer l'impact

des mesures liées à la COVID-19 sur le rendement des institutions en 2021-2022 et dans le futur. Le rapport supplémentaire se trouve à l'annexe C.

Des mesures liées à la COVID-19 ont été prises tout au long de la période visée par le rapport et ont été modifiées au besoin selon les lignes directrices en matière de santé publique. Néanmoins, nous avons pu continuer de recevoir des demandes par la poste, par courriel et par la voie du Service de demande d'AIPRP en ligne (SDAL). Il n'y a eu aucun changement dans le nombre de demandes reçues. Des réponses ont pu être fournies aux demandeurs par la poste ou par voie électronique.

Nous avons une capacité réduite de traiter les dossiers en réponse aux demandes, si une telle demande avait été reçue. Cela était dû à l'accès limité aux dossiers physiques et aux ressources du bureau, par le personnel de l'AIPRP et par les unités fonctionnelles ayant la première responsabilité des dossiers. Cela aurait eu un impact sur la capacité de récupérer et de traiter les dossiers en temps opportun, ce qui aurait entraîné de légers retards.

Afin d'apporter une solution à notre capacité réduite de traiter les dossiers, nous avons doté un nouveau poste durant la période visée par le rapport. Le titulaire de ce poste consacre une partie de son temps aux activités d'AIPRP, ce qui offre plus de capacité et de flexibilité pour accomplir ces activités. Nous travaillons aussi à revoir et à moderniser nos systèmes de gestion de l'information et de technologies de l'information. Cela aura pour effet d'améliorer les processus et les réponses aux demandes d'AIPRP, en donnant au personnel les outils nécessaires pour travailler à distance, en établissant un système électronique de tenue des dossiers, et en offrant un accès à distance aux dossiers et systèmes du bureau.

Nous avons aussi continué à prendre des mesures spéciales pour assurer la protection des renseignements personnels durant les périodes de télétravail. Par exemple, le bureau est resté ouvert pendant les périodes de fermeture en raison de la COVID-19, afin de permettre aux membres du personnel d'obtenir accès aux dossiers contenant des renseignements personnels, selon le besoin.

Les mesures liées à la COVID-19 n'ont pas nui ni fait obstacle aux autres responsabilités découlant de la LPRP.

5. Formation et sensibilisation

Tous les nouveaux employés reçoivent de la coordonnatrice de l'AIPRP une formation initiale individuelle à l'AIPRP au moment de leur entrée en fonctions.

Des séances de formation mensuelles facultatives sur divers sujets concernant la gestion de l'information sont également offertes au cours de l'année. Ces séances ont pour but de

familiariser le personnel avec ses responsabilités en matière de protection des renseignements personnels et de l'information, ainsi que de promouvoir et de faciliter l'adoption de pratiques de gestion de l'information. Cela améliore la conformité aux politiques visant à assurer la protection des renseignements personnels et permet d'extraire l'information des dossiers de l'institution avec plus d'efficacité et de facilité. Une séance spécifique sur le traitement des demandes d'AIPRP, à laquelle ont assisté 12 membres du personnel (plus de la moitié de l'effectif), a eu lieu durant la période visée par le rapport. Une séance sur la protection des renseignements sensibles a aussi eu lieu. Sur l'ensemble, sept membres du personnel en moyenne (plus du tiers de l'effectif) ont assisté à ces séances chaque mois.

Un expert-conseil a donné des conseils et des recommandations additionnels aux gestionnaires et au personnel selon les besoins.

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Nous n'avons établi ni modifié aucune politique, ligne directrice ou procédure de l'institution relative à la protection des renseignements personnels durant la période visée par le rapport.

Le SCT s'apprête à lancer la version 3 du Service d'AIPRP en ligne dans les institutions gouvernementales. Afin de se préparer à la migration prévue pour le début de la prochaine période de rapport, notre personnel d'AIPRP a suivi une formation sur le nouvel Outil de gestion des demandes d'AIPRP en ligne (OGAEL). Ce nouveau portail lui permettra de récupérer les demandes d'AIPRP adressées à notre institution et de répondre aux demandeurs. Notre personnel travaille aussi à établir des procédures internes sur l'usage du système et à mettre en place les éléments techniques pour obtenir accès au nouveau service d'AIPRP en ligne.

Cette année, avec l'aide de notre équipe de communications, le personnel d'AIPRP a aussi revu les pages de notre site Web portant sur la transparence et sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. L'information désuète et non pertinente a été supprimée, et une nouvelle façon d'organiser et de présenter l'information a été mise en place. L'accent a été mis sur l'utilisateur et sur l'emploi d'un langage clair. L'objectif était de fournir de meilleurs renseignements sur les activités d'AIPRP et les processus de notre institution, de mieux promouvoir l'information divulguée proactivement et d'assurer un meilleur accès à cette information. Les nouvelles pages Web ont été mises en ligne à la fin de la période visée par le rapport.

Notre nouveau guide du télétravail comprend des politiques sur la protection des renseignements sensibles. Le personnel qui travaille à distance doit se conformer à ce guide.

Nous avons aussi entrepris un grand projet pour revoir nos stratégies de gestion de l'information et de technologies de l'information. Les systèmes en usage au bureau ont été transférés au nuage

informatique, des mesures additionnelles de sécurité des technologies de l'information ont été prises, et du nouvel équipement a été fourni au personnel, ce qui améliore la protection des renseignements personnels et sensibles que possède notre institution. De plus, nous sommes en voie de moderniser notre système de gestion de l'information en établissant un système électronique de tenue des dossiers et en offrant un accès à distance aux dossiers du bureau. Cela aura pour effet d'améliorer la saisie, l'accessibilité, la recherche, la récupération et la gestion de notre information. Les politiques et processus pertinents sont en voie d'être mis à jour en conséquence. Ces projets amélioreront grandement nos processus et activités d'AIPRP, notamment la réponse aux demandes.

7. Suivi de la conformité

Aucun suivi de la conformité au temps de traitement des demandes se rapportant à la protection des renseignements personnels n'a été requis.

Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

**Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires
impliquant des marchandises désignées**

***Loi sur la protection des renseignements personnels*
Ordonnance de délégation**

Aux termes de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*), l'Administrateur de la Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires impliquant des marchandises désignées désigne par la présente les personnes occupant les postes ci-dessous ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour assumer les fonctions et attributions du président en sa capacité de responsable d'une institution fédérale, en vertu de l'article ou des articles de la *Loi*, tel qu'il est indiqué ci-dessous contre chaque poste.

Poste	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	
Coordonnateur de l'AIPRP	8(2)j)	Communication à des fins de recherche
Coordonnateur de l'AIPRP	8(2)m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne
Coordonnateur de l'AIPRP	8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)
Coordonnateur de l'AIPRP	8(5)	Avis de communication en vertu de 8(2)m)
Coordonnateur de l'AIPRP	9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage
Coordonnateur de l'AIPRP	9(4)	Usages compatibles
Coordonnateur de l'AIPRP	10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels
Coordonnateur de l'AIPRP	14	Notification lors de demande de communication
Coordonnateur de l'AIPRP	15	Prorogation du délai
Coordonnateur de l'AIPRP	17(2)b)	Version de la communication
Coordonnateur de l'AIPRP	17(3)b)	Communication sur support de substitution
Coordonnateur de l'AIPRP	18(2)	Exception (fichiers inconsultables) – autorisation de refuser
Coordonnateur de l'AIPRP	19(1)	Exception – Renseignements obtenus à titre confidentiel
Coordonnateur de l'AIPRP	19(2)	Exception – Cas où la divulgation est autorisée
Coordonnateur de l'AIPRP	20	Exception – Affaires fédéro-provinciales
Coordonnateur de l'AIPRP	21	Exception – Affaires internationales et défense
Coordonnateur de l'AIPRP	22	Exception – Application de la loi et enquêtes

**Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires
impliquant des marchandises désignées**

Loi sur la protection des renseignements personnels
Ordonnance de délégation

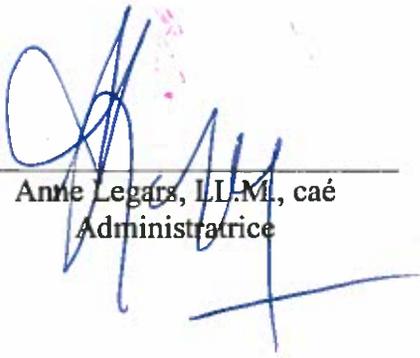
Poste	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	
Coordonnateur de l'AIPRP	22.3	Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
Coordonnateur de l'AIPRP	23	Exception – Enquêtes de sécurité
Coordonnateur de l'AIPRP	24	Exception – Individus condamnés pour une infraction
Coordonnateur de l'AIPRP	25	Exception – Sécurité des individus
Coordonnateur de l'AIPRP	26	Exception – Renseignements concernant un autre individu
Coordonnateur de l'AIPRP	27	Exception – Secret professionnel des avocats
Coordonnateur de l'AIPRP	28	Exception – Dossiers médicaux
Coordonnateur de l'AIPRP	31	Avis d'enquête
Coordonnateur de l'AIPRP	33(2)	Droit de présenter ses observations
Coordonnateur de l'AIPRP	35(1)	Conclusions et recommandations du commissaire à la protection de la vie privée
Coordonnateur de l'AIPRP	35(4)	Communication accordée
Coordonnateur de l'AIPRP	36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)
Coordonnateur de l'AIPRP	37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du commissaire (Contrôle d'application)
Coordonnateur de l'AIPRP	51(2)b)	Règles spéciales (auditions)
Coordonnateur de l'AIPRP	51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie
Coordonnateur de l'AIPRP	72(1)	Rapports au Parlement

**Caisse d'indemnisation pour les accidents ferroviaires
impliquant des marchandises désignées**

**Loi sur la protection des renseignements personnels
Ordonnance de délégation**

Poste	<i>Règlement sur la protection des renseignements personnels</i>	
Coordonnateur de l'AIPRP	9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels
Coordonnateur de l'AIPRP	11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées
Coordonnateur de l'AIPRP	11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées
Coordonnateur de l'AIPRP	13(1)	Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice
Coordonnateur de l'AIPRP	14	Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice

Daté à Ottawa le 2 septembre 2020


 Anne Legars, LL.M., caé
 Administratrice

Annexe B : Rapport statistique



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

Nom de l'institution: CIAFIMD

Période d'établissement de rapport : 4/1/2021 au 3/31/2022

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

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <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	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0

Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	0

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

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

2.2 Mode des demandes informelles

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

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement

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

3.2 Exceptions

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

3.3 Exclusions

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

3.4 Format des documents communiqués

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

3.5 Complexité

3.5.3 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 <i>Loi</i>	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	0

3.7 Présomptions de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	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

Durée des prorogations	exceptions	pages	demandes	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

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)**10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	26	0	0	0
Total	26	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		\$2,542
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$49
• Contrats de services professionnels	\$49	
• Autres	\$0	
Total		\$2,591

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.026
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.001
Étudiants	0.000
Total	0.027

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Annexe C : Rapport statistique supplémentaire

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 : CIAFIMD

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	52	0	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	52	0	52
Documents électroniques Protégé B	0	52	0	52
Documents électroniques Secret et Très secret	52	0	0	52

Canada

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	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

Rangée 8, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2021-2022

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	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

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 <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	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

Rangée 8, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2021-2022

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	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 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
---	-----