

National Security and Intelligence
Committee of Parliamentarians



Comité des parlementaires sur la
sécurité nationale et le renseignement

RAPPORT ANNUEL

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

**Secrétariat du Comité des parlementaires
sur la sécurité nationale et le renseignement
Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020**

**© Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le
renseignement, 2020
Tous droits réservés**

Toute demande de permission pour reproduire ce document doit être
adressée au Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le
renseignement .

This publication is also available in English:
Annual report. Privacy Act (National Security and Intelligence Committee of
Parliamentarians (Canada))

ISSN 2562-9115

Table des matières

INTRODUCTION	1
STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	2
ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS	2
RENDEMENT DE 2019-20	2
FORMATION ET SENSIBILISATION	2
POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES	3
SOMMAIRE DES ENJEUX CLÉS ET MESURES PRISES À L'ÉGARD DES PLAINTES OU DES VÉRIFICATIONS.....	3
SUIVI DE LA CONFORMITÉ	3
ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE, ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE ET DIVULGATIONS DANS L'INTÉRÊT PUBLIC.....	3
ANNEXE A – ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION.....	4
ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE.....	7

INTRODUCTION

Le présent rapport annuel est présenté au Parlement pour l'exercice 2019-20 conformément à l'article 72 de la Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP), qui a pour objet la protection des renseignements personnels relevant d'une institution fédérale et le droit d'accès à ces renseignements.

La Loi établissant le Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement (CPSNR) a reçu la sanction royale en juin 2017. Le Comité est présentement composé de six députés de la Chambre des communes et de trois sénateurs des partis politiques reconnus au Parlement, qui ont tous obtenu une habilitation de sécurité de niveau Très secret pour s'acquitter de leurs responsabilités. Le Comité exerce un vaste mandat qui consiste à examiner:

- a) les cadres législatif, réglementaire, stratégique, financier et administratif de la sécurité nationale et du renseignement;
- b) les activités des ministères liées à la sécurité nationale ou au renseignement, à moins qu'il ne s'agisse d'opérations en cours et que le ministre compétent ne détermine que l'examen porterait atteinte à la sécurité nationale;
- c) toute question liée à la sécurité nationale ou au renseignement dont il est saisi par un ministre.

Le Comité a un droit d'accès aux renseignements qui sont liés à l'exercice de son mandat et qui relèvent d'un ministère.

Le Comité est tenu de transmettre au premier ministre un rapport annuel sur les examens qu'il a effectués au cours de l'année précédente. S'il le juge nécessaire, le Comité peut aussi à tout moment, préparer un rapport spécial sur toute question liée à son mandat. Le premier ministre déposera la version non-classifiée de ces rapports devant les deux Chambres du Parlement. Il y a deux catégories de renseignements qui peuvent être expurgées du rapport à la demande du premier ministre : des renseignements dont la communication porterait atteinte à la sécurité ou à la défense nationales ou aux relations internationales; et des renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat.

En 2019-20, le Comité a présenté deux rapports au premier ministre : le Rapport annuel de 2019 ; et le Rapport spécial sur la collecte, l'utilisation, la conservation et la diffusion de renseignements sur les Canadiens dans le contexte des activités de renseignement de défense du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes. Ces rapports ont été déposés au parlement le 12 mars 2020. Ils sont disponibles sur le site web du CPSNR au lien suivant : <https://www.nsicop-cpsnr.ca/index-fr.html> .

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Secrétariat du CPSNR a été établi en vertu de l'article 24(1) de la Loi sur le CPSNR. Son rôle est d'appuyer le Comité dans l'exercice de son mandat.

La directrice générale du Secrétariat est nommée par le gouverneur en conseil. Selon l'article 28 de la Loi sur le CPSNR, la directrice générale est la première dirigeante du Secrétariat et elle est chargée de la gestion du Secrétariat et de tout ce qui s'y rattache. Le Secrétariat applique les politiques et les lignes directrices du Conseil du Trésor sur l'accès à l'information.

ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Il incombe aux ministres chargés de chacune des institutions gouvernementales de veiller à l'application de la LPRP dans leur institution. Le Leader du gouvernement à la Chambre des communes (LGCC) a été désigné comme ministre responsable du Secrétariat.

Un arrêté de délégation de pouvoirs a été signé par le LGCC en 2018. Les personnes qui occupent en titre ou par intérim le poste de directeur général et celui de directeur des opérations ont la pleine délégation pour exercer toutes attributions en vertu de la LPRP.

RENDEMENT DE 2019-20

L'article 22.4 de la LPRP prévoit que le Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement doit refuser de divulguer tout renseignement personnel demandé selon le paragraphe 12(1) qui a été obtenu ou créé par lui ou pour son compte dans le cadre du soutien qu'il apporte au Comité pour exercer son mandat. Au cours de l'exercice 2019-20, le Secrétariat n'a reçu aucune demande de documents en vertu de la LPRP. Ce rendement reflète la tendance établie depuis la création du secrétariat en 2017.

Il n'y a eu aucune incidence des mesures prises liées à la COVID-19 sur la capacité du secrétariat d'accomplir ses responsabilités sous la *Loi sur la Protection des renseignements personnels*.

FORMATION ET SENSIBILISATION

Tous les employés du secrétariat savent que le secrétariat est assujéti à la Loi sur la Protection des renseignements personnels et connaissent leurs obligations en vertu de l'article 22.4 de la LPRP.

POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

En vertu de l'article 20 de la Loi sur le CPSNR, le secrétariat a élaboré des procédures internes complètes pour guider les travaux du comité et du secrétariat dans l'exercice de leurs fonctions. Ces procédures décrivent les obligations du secrétariat dans le traitement des demandes reçues en vertu de la LPRP.

SOMMAIRE DES ENJEUX CLÉS ET MESURES PRISES À L'ÉGARD DES PLAINTES OU DES VÉRIFICATIONS

Il n'y a eu aucune plainte en vertu de la LPRP et le Secrétariat n'a fait l'objet d'aucune enquête ou vérification.

SUIVI DE LA CONFORMITÉ

Aucun suivi de la conformité spécifique n'est requis. La directrice générale et le directeur des opérations sont mis au courant des demandes dès leur réception et suivent leur progression et traitement de près.

ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE, ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE ET DIVULGATIONS DANS L'INTÉRÊT PUBLIC

Aucune atteinte à la vie privée n'a eu lieu au cours de la période visée par le présent rapport. Aucune divulgation n'a été faite en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la LPRP au cours de la période visée par le présent rapport. Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été effectuée au cours de la période visée par le présent rapport.

ANNEXE A – ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION

Privacy Act

DELEGATION ORDER

The Leader of the Government in the House of Commons, as the Minister responsible for the Secretariat of the National Security and Intelligence Committee of Parliamentarians, and pursuant to section 73 of the *Privacy Act*^a, hereby designates the officers holding the positions set out in the schedule hereto, and any persons acting in those positions, to exercise or perform the powers, duties and functions of the Leader of the Government in the House of Commons as the head of a government institution under the sections of the *Act* and the regulations opposite each position in the schedule.

This delegation order supercedes all previous delegation orders.

Loi sur la protection des renseignements personnels

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION

La leader du gouvernement à la Chambre des communes, en sa qualité de ministre désignée pour le secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement, et conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*^a, délègue aux titulaires des postes énumérés en annexe, et à toutes autres personnes agissant dans ces postes de façon intérimaire, ses attributions à titre de responsable d'une institution fédérale aux termes des articles de la *Loi* et du règlement figurant en regard de chaque poste à l'annexe.

Le présent arrêté de délégation remplace et annule tout arrêté qui le précède.

Leader of the Government in the House of Commons / Leader du gouvernement à la
Chambre des communes

10 July 2018 / 10 juillet 2018

^a R.S. 1985, c. P-21 / L.R. 1985, ch. P-21

SCHEDULE / ANNEXE

Position / Poste	Sections of the Privacy Act^a / Articles de la Loi sur la protection des renseignements personnels^a	Sections of the Privacy Regulations^b / Articles du Règlement sur la protection des renseignements personnels^b
1. Executive Director, Secretariat / Directrice générale, Secrétariat	Full delegation. / <i>Délégation entière.</i>	Full delegation. / <i>Délégation entière.</i>
2. Director of Operations, Secretariat / Directeur des opérations, Secrétariat	Full delegation. / <i>Délégation entière.</i>	Full delegation. / <i>Délégation entière.</i>

^a R.S. 1985, c. P-21 / L.R. 1985, ch. P-21

^b SOR/83-508 / DORS/83-508

8(4); 8(5); 9(1); 9(4); 10(1);
14; 15; 16; 17; 19; 35(4).

7; 9; 11(2); 11(4).

ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE



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

Nom de l'institution: Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale & le renseign

Période d'établissement de rapport : 2019-04-01 au 2020-03-31

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

	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
Total	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

SECTION 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exceptions

Article	demandes	Article	demandes	Article	demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	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		

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 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

2.6 Demandes fermées

2.6.1 Nombre de demandes terminées dans les délais prévus par la loi

Nombre de demandes terminées dans les délais prévus par la loi	0
Pourcentage des demandes terminées dans les délais prévus	0

2.7 Présomptions de refus

2.7.1 Motifs du non respect au-delà des délais prévus par la loi

au-delà de la date limite prévue par la loi	Motif principal			
	fonctionnement	externe	interne	Autres
0	0	0	0	0

3

2.7.2 Demandes terminées au-delà des délais prévus par la loi (y compris les prorogations accordées)

des délais prévus par la	terminées au-delà des	terminées au-delà des	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.8 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 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

SECTION 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

SECTION 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été accordée	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	
	0	0	0	0	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Length of Extensions	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)abinet ConfidenceSection (Section 70)	Externe	Interne	
1 to 15 days	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0	0	0	0	0	0
31 days or greater								0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

SECTION 6 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et

6.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	institutions du	pages à traiter	organisations	à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

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

[illegible]

SECTION 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les

7.1 Demandes auprès des services juridiques

[illegible]

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

[illegible]

SECTION 8 - Plaintes et enquêtes

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

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

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
-------------------------	---

9.2 Fichiers de renseignements personnels

Fichiers de renseignements	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	0	0	0	0

SECTION 10 - Atteintes substantielles à la vie privée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

SECTION 11 - Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$0
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$0

11.2 Ressources humaines

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

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.