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 avril 2021 au 31 mars 2022

© Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement, 2022
Tous droits réservés

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

This document is also available in English:
Annual report Privacy Act (Secretariat to the National Security and Intelligence (Canada))

ISSN 2562-9115

Table des matières

INTRODUCTION 1

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE 2

ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS 2

RENDEMENT POUR 2021-2022 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

INTRODUCTION

Le présent rapport annuel est présenté au Parlement pour l'exercice 2021-2022 conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui exige que les institutions fédérales présentent un rapport annuel sur leur application de la Loi.

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 composé d'au plus onze membres, soit pas plus de trois venant du Sénat et pas plus de huit venant de la Chambre des communes. Chaque membre doit détenir une habilitation de sécurité de niveau Très secret.

Le mandat du Comité 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, à quelques exceptions près, qui relèvent d'un ministère et qui sont liés à l'exercice de son mandat.

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. Une version déclassifiée de ces rapports doit être déposée devant les deux Chambres du Parlement (dans certains cas, le Comité peut décider d'inclure que le résumé d'un rapport spécial dans son rapport annuel). Il y a deux catégories de renseignements qui peuvent être expurgées d'un rapport à la demande du premier ministre : des renseignements qui porteraient atteinte à la sécurité ou à la défense nationales ou aux relations internationales s'ils étaient divulgués; et les renseignements assujettis à des privilèges juridiques précis, tels que ceux protégés par le secret professionnel de l'avocat.

Par ses rapports publics et ses activités de sensibilisation auprès des organisations non gouvernementales, des institutions d'enseignement et des étudiants de niveau universitaire, le Comité vise à fournir le plus d'information possible au public, selon les paramètres de la *Loi sur le CPSNR*.

En 2021-2022, le Comité a présenté son Rapport annuel de 2021 au premier ministre, qui incluait un sommaire du Rapport spécial portant sur le cadre de travail et les activités du gouvernement du Canada visant à défendre ses systèmes et ses réseaux contre les cyberattaques, soit un examen spécial réalisé par le Comité en 2021. Le Rapport annuel contenait aussi de l'information sur les travaux du Comité au cours de la dernière année.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Secrétariat du CPSNR a été établi en vertu de la *Loi sur le CPSNR*.

La directrice générale du Secrétariat est nommée par le gouverneur en conseil. 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 et la protection des renseignements personnels.

ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Il incombe aux ministres chargés de chacune des institutions gouvernementales de veiller à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans leur institution. Le leader du gouvernement à la Chambre des communes (LGCC) est le ministre responsable du Secrétariat.

Une ordonnance de délégation de pouvoirs, copie ci-jointe, a été signée par le LGCC en 2021. Les personnes qui occupent en titre ou par intérim le poste de directeur général ainsi que le directeur des opérations ont la pleine délégation pour exercer toutes attributions en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

RENDEMENT POUR 2021-2022

L'article 22.4 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit que le Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement « est tenu de refuser la communication des renseignements personnels demandés au titre du paragraphe 12(1) qui ont été créés ou obtenus par lui ou pour son compte dans le cadre du soutien qu'il apporte au Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement dans l'exercice de son mandat ».

Au cours de l'exercice 2021-2022, le Secrétariat n'a reçu aucune demande de documents en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et n'a fait l'objet d'aucune plainte. Ce rendement reflète la tendance établie depuis la création du Secrétariat du CPSNR en 2017.

Le Secrétariat n'a actuellement aucune demande de documents ou plainte active en suspens.

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*. Toute demande ou demande de consultation a pu être traitée au meilleur de ses capacités dans les délais prescrits.

FORMATION ET SENSIBILISATION

Tous les employés du Secrétariat savent que le Secrétariat est assujetti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et connaissent leurs obligations en vertu de l'article 22.4 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

Conformément à l'article 20 de la *Loi sur le CPSNR*, le Comité a adopté des procédures internes complètes que le Comité et le Secrétariat doivent suivre dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés ou dans l'exercice de ses attributions. Ces procédures renvoient aux obligations du Secrétariat dans le traitement des demandes reçues au titre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

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

Aucune plainte n'a été formulée et aucune enquête ou vérification n'a été menée pendant la période visée.

SUIVI DE LA CONFORMITÉ

Aucun suivi de la conformité spécifique n'est requis pour les demandes relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. 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 *Loi sur la protection des renseignements personnels* durant la période visée par le présent rapport. Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été achevée au cours de la période visée.

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

2 February 2021 / 2 février 2021

[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. / *Délégation entière*.	Full delegation. / *Délégation entière*.
2.	Director of Operations, Secretariat / *Directeur des opérations, Secrétariat*	Full delegation. / *Délégation entière*.	Full delegation. / *Délégation entière*.

[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).

Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

Nom de l'institution: Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et l

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-3

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 *Loi*	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la *Loi*	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	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

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							
	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
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

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

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

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

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	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

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	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Total	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	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0

Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi* (%)	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 *Loi*	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la *Loi*	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

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

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

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				
Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Docu confider Cabinet (a
0	0	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				
Durée des prorogations	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Docu confider Cabinet (a
1 à 15 jours	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours					
Total	0	0	0	0	0

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

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0

Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

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

10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

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

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

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	**0**	**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		$0
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$0
• Contrats de services professionnels	$0	
• Autres	$0	
Total		**$0**

12.2 Ressources humaines

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

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.