



Public Health
Agency of Canada

Agence de la santé
publique du Canada

Agence de la santé publique du Canada

Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport annuel

2014-2015

Canada 

Le Rapport annuel 2014-2015 sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est disponible sur le site Web de l'Agence de la santé publique du Canada.

Also available in English on the PHAC website under the title:
2014-2015 Annual Report on the *Privacy Act*

Pour obtenir des copies additionnelles, veuillez joindre :
Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements
personnels

Agence de la santé publique du Canada
1600, rue Scott, tour B, IA 3107A
7^e étage, bureau 700
Ottawa (Ontario) KIA 0K9
Tél. : 613-954-9165
Télec. : 613-941-4541

On peut obtenir, sur demande, la présente publication en formats de substitution.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2015

Table des matières

INTRODUCTION	4
I. <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>	4
II. À PROPOS DE L'AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA.....	4
PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET GOUVERNANCE	5
I. DIVISION DE LA GESTION DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	5
II. DIVISION DES OPÉRATIONS DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	6
DÉLÉGATION DE POUVOIRS	6
DEMANDES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – DONNÉES STATISTIQUES, INTERPRÉTATION ET EXPLICATION	7
I. RAPPORT STATISTIQUE	7
II. NOMBRE DE DEMANDES EN VERTU DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i> ET CHARGE DE TRAVAIL	7
III. RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES	8
IV. EXCEPTIONS INVOQUÉES	9
V. EXCLUSIONS CITÉES.....	9
VI. DÉLAI DE TRAITEMENT	9
VII. PROROGATIONS.....	9
VIII. TRADUCTION	9
IX. FORMAT DES RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS.....	9
X. CORRECTIONS ET NOTATIONS	10
XI. COÛTS	10
FORMATION ET SENSIBILISATION	10
INITIATIVES RÉCENTES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES NOUVELLES OU RÉVISÉES PROPRES À L'INSTITUTION EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
I. DIVISION DES OPÉRATIONS DE L'AIPRP.....	11
II. DIVISION DE LA GESTION DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	12
III. AUTRES INITIATIVES	12
PRINCIPALES QUESTIONS SOULEVÉES DANS LE CADRE DE PLAINTES ET D'ENQUÊTES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	13
I. PLAINTES DÉPOSÉES AUPRÈS DU COMMISSAIRE À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	13
II. TYPES DE PLAINTES ET DÉCISIONS CONNEXES.....	13
III. DEMANDES OU APPELS PRÉSENTÉS À LA COUR FÉDÉRALE OU À LA COUR D'APPEL FÉDÉRALE	13
IV. RÉPONSES DE L'AGENCE AUX RECOMMANDATIONS D'AUTRES AGENTS DU PARLEMENT	13
V. VÉRIFICATIONS DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	13
ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE EFFECTUÉES	13
ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE	14

DIVULGATIONS AUX TERMES DE L'ALINÉA 8(2)M) DE LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>	14
ANNEXE A : <i>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</i> ET <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i> – ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS.....	15
ANNEXE B : RAPPORT STATISTIQUE SUR LA <i>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>	17

Introduction

I. Loi sur la protection des renseignements personnels

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*) accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents du Canada le droit d'accès aux renseignements les concernant qui sont détenus par le gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées. La *Loi* protège les renseignements personnels des individus par des dispositions qui régissent la collecte, la conservation, l'exactitude, le retrait, l'utilisation et la communication des renseignements personnels.

En vertu de la *Loi*, le responsable de chaque institution du gouvernement fédéral doit soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la *Loi* après la clôture de chaque exercice. Ce rapport annuel est rédigé et présenté devant chaque chambre du Parlement, conformément à l'article 72 de la *Loi*. Ce rapport résume les mesures prises par l'Agence de la santé publique du Canada (l'Agence) pour remplir ses obligations en matière de protection des renseignements personnels au cours de l'exercice 2014-2015.

II. À propos de l'Agence de la santé publique du Canada

L'Agence a pour mission de promouvoir et de protéger la santé des Canadiens grâce au leadership, à des partenariats, à l'innovation et à l'intervention dans le domaine de la santé publique.

Le rôle de l'Agence comprend les responsabilités suivantes :

- promouvoir la santé;
- prévenir et contrôler les maladies chroniques et les blessures;
- prévenir et contrôler les maladies infectieuses;
- se préparer et intervenir en cas d'urgence en santé publique;
- être une plaque tournante de la diffusion du savoir-faire canadien en matière de santé publique dans le reste du monde;
- appliquer aux programmes de santé publique du Canada les résultats des travaux internationaux de recherche et de développement;
- renforcer la collaboration intergouvernementale dans le domaine de la santé publique et faciliter l'adoption d'approches nationales en matière d'élaboration de plans et de politiques en santé publique.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'Agence, veuillez consulter notre site Web à l'adresse : <http://www.hc-sc.gc.ca/index-fra.php>.

Protection de la vie privée et gouvernance

La protection de la vie privée et la gestion appropriée des renseignements personnels, y compris les renseignements médicaux personnels, sont extrêmement importants pour les Canadiens et pour l'Agence. Celle-ci prend au sérieux son rôle de gestion des renseignements personnels et a pris des mesures pour accroître la sensibilisation et mettre en œuvre des processus afin de se conformer à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces mesures sont décrites dans le présent rapport.

La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels et la Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) sont chargées des exigences liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces deux divisions font partie de la Direction de la planification, de l'intégration et des services de gestion de la Direction générale des services de gestion de Santé Canada.

En juin 2012, conformément aux conditions de l'entente de partenariat de services partagés conclue entre l'Agence et Santé Canada, un service partagé a été créé afin d'administrer la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein des deux institutions. En 2013-2014, soit le premier exercice financier complet qui s'est déroulé dans le cadre de cette nouvelle entente, un modèle de coordonnateur unique de l'AIPRP a été mis sur pied pour l'Agence et Santé Canada.

En 2014-2015, la *Loi* était administrée à l'Agence par 2,58 équivalents temps plein (ETP) avec le soutien de services consultatifs (0,24 ETP), ainsi que de certains employés à temps partiel et occasionnels (0,05 ETP), pour un effectif de 2,87 ETP.

I. Division de la gestion de la protection des renseignements personnels

En septembre 2014, une nouvelle Division de la gestion de la protection des renseignements personnels a été créée afin de renforcer la capacité et l'expertise à l'appui des programmes de l'Agence pour la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication et le retrait des renseignements personnels.

Voici les principaux secteurs de travail de la Division de la gestion de la protection des renseignements personnels :

- Élaborer des politiques, des lignes directrices et des pratiques ministérielles en matière de protection des renseignements personnels qui favorisent une culture axée sur la connaissance et la compréhension de la protection des renseignements personnels;
- Collaborer avec les responsables des programmes pour effectuer et surveiller les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et les atteintes à la vie privée et en faire rapport;

- Promouvoir activement la connaissance de la protection des renseignements personnels dans les deux organismes grâce à une formation en ligne et en personne;
- Examiner les mémoires au Cabinet et les présentations au Conseil du Trésor pour s'assurer que les exigences en matière de protection des renseignements personnels sont respectées;
- Coordonner la contribution annuelle de l'Agence et de Santé Canada à Info Source et à l'élaboration de fichiers de renseignements personnels;
- Assurer la liaison avec le Commissariat à la protection de la vie privée au sujet des aspects, liés à la protection des renseignements personnels, de lois et de règlements nouveaux et proposés, de politiques, d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, d'atteintes à la vie privée et de plaintes;
- Surveiller les politiques et les pratiques en matière de protection des renseignements personnels;
- Assurer la liaison avec d'autres ministères et organismes fédéraux, les ministères provinciaux de la Santé et d'autres partenaires clés au sujet de questions portant sur la protection des renseignements personnels au sein du portefeuille de la santé afin de fournir des conseils éclairés aux clients.

II. Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La Division des opérations de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est toujours chargée de la gestion des demandes et des plaintes connexes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Elle est également chargée de toutes les exigences liées à la protection des renseignements personnels prévues par la *Loi*, notamment :

- Répondre aux demandes de renseignements personnels dans les délais prescrits et s'acquitter de l'obligation de venir en aide aux demandeurs;
- Sensibiliser et former les employés relativement à la *Loi*;
- Rédiger le rapport annuel au Parlement;
- Soutenir d'autres secteurs de l'Agence en examinant divers documents pour veiller à l'identification et au caviardage adéquats des renseignements personnels (p. ex. des documents aux fins de litiges ou de divulgation d'information, et des documents concernant des questions liées aux ressources humaines);
- Assurer la liaison avec le Commissariat à la protection de la vie privée, le Secrétariat du Conseil du Trésor, d'autres ministères et organismes fédéraux, les ministères provinciaux de la Santé et d'autres partenaires clés au sujet de l'application de la *Loi* afin d'élaborer des politiques, des lignes directrices et des outils pertinents.

Délégation de pouvoirs

Le 11 juillet 2013, la ministre de la Santé a signé une nouvelle délégation du pouvoir décisionnel pour la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cette

ordonnance de délégation étend la délégation des pouvoirs décisionnels en dehors du coordonnateur aux niveaux du sous-ministre adjoint et du directeur général au sein de la Direction générale des services de gestion de Santé Canada, qui offre les services d'AIPRP à l'Agence. Des pouvoirs décisionnels sélectionnés ont également été délégués aux gestionnaires et aux analystes de l'AIPRP afin de gérer plus efficacement le volume de demandes d'accès à l'information reçues. Cette approche révisée a été adoptée afin de maximiser l'efficacité opérationnelle.

L'ordonnance de délégation des pouvoirs se trouve à l'annexe A.

Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – données statistiques, interprétation et explication

I. Rapport statistique

Cette section comprend une interprétation et une explication des données contenues dans le rapport statistique de l'Agence qui résume les activités liées à la protection des renseignements personnels pour la période du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015 (annexe B).

II. Nombre de demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et charge de travail

Demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Bien que le nombre de demandes reçues en 2014-2015 ait diminué (45 demandes par rapport à 57 en 2013-2014), le nombre de demandes a augmenté de 114 % depuis 2010-2011, l'Agence n'ayant alors reçu que 21 demandes.

Charge de travail

Au cours de l'exercice 2014-2015, l'Agence a traité 46 des 47 demandes actives (98 %). Les demandes actives comprenaient 45 nouvelles demandes et deux demandes reportées de l'exercice 2013-2014.

Le nombre de pages examinées relativement aux demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* était similaire à l'exercice précédent.

CHARGE DE TRAVAIL VERSUS PAGES EXAMINÉES PAR EXERCICE

Exercice	Nombre de demandes reçues	Nombre de demandes reportées	Charge de travail totale	Nombre de demandes fermées	Nombre de pages examinées pour les dossiers fermés
2009-2010	21	3	24	21	214 340
2010-2011	25	4	29	21	47 812
2011-2012	47	8	55	53	133 627
2012-2013	30	2	32	28	6 275
2013-2014	57	4	61	59	4 150
2014-2015	45	2	47	46	4 086

Demandes de consultation reçues d'autres institutions gouvernementales

En 2014-2015, l'Agence a traité une demande de consultation (3 pages) provenant d'autres ministères fédéraux, comparativement à l'exercice précédent, où l'Agence a traité deux demandes de consultation totalisant 71 pages.

NOMBRE DE DEMANDES DE CONSULTATIONS D'AUTRES INSTITUTIONS FÉDÉRALES ET PAGES EXAMINÉES

Institutions fédérales	Nombre de demandes de consultations traitées	Pages examinées
Ministère de la Défense nationale	1	3
Total	1	3

III. Répartition des demandes traitées

Les demandes traitées se répartissent comme suit :

RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES EN POURCENTAGE

Répartition des demandes	Demandes traitées en pourcentage
Communication totale	6 %
Communication partielle	20 %
Aucun document n'existe	59 %
Demande abandonnée	15 %
Toutes exemptées	0 %
Toutes exclues	0 %

IV. Exceptions invoquées

Les articles 18 à 28 de la *Loi* énoncent les exceptions visant à protéger les renseignements liés à un intérêt public ou privé particulier. L'article 26, « Renseignements concernant un autre individu », représentait 100 % de toutes les exceptions invoquées en 2014-2015.

PRINCIPALES EXCEPTIONS APPLIQUÉES

Exceptions	Nombre d'applications
Article 26 – Renseignements concernant un autre individu	7

V. Exclusions citées

La *Loi* ne s'applique ni aux renseignements personnels qui sont accessibles au public (article 69), ni aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine (article 70), à quelques exceptions près. Les demandes contenant les exclusions proposées en vertu de l'article 69 doivent faire l'objet d'une consultation avec le ministère de la Justice et peut-être avec le Bureau du Conseil privé. En 2014-2015, l'Agence n'a exclu aucun renseignement en vertu de l'article 69 ou 70.

VI. Délai de traitement

L'Agence fait le suivi de la répartition des demandes fermées et de leurs délais de traitement. Sur une charge de travail totale de 47 demandes, l'Agence en a traité 46 et a reporté une demande active à l'exercice 2015-2016.

L'Agence a été en mesure de répondre dans un délai de 30 jours ou moins dans le cas de 38 (83 %) des demandes traitées. Parmi les demandes restantes, six (13 %) ont été traitées dans un délai de 31 à 60 jours, deux (4 %), dans un délai de 61 à 120 jours, et aucune (0 %) dans un délai de 121 jours ou plus.

VII. Prorogations

Un délai légal a été invoqué dans six cas (13 %) parmi les 46 demandes traitées.

VIII. Traduction

En 2014-2015, il n'y a eu aucune demande de traduction de documents en réponse à des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

IX. Format des renseignements communiqués

Les demandeurs ont reçu des documents électroniques dans 67 % des cas et des documents papier dans tous les autres cas (33 %).

X. Corrections et notations

Aucune demande de correction ou de notation de renseignements personnels n'a été soumise au cours de la période visée par le rapport.

XI. Coûts

Les dépenses totales encourues par l'Agence pour répondre aux demandes liées à la *Loi* s'élèvent à 269 679 \$. Les coûts salariaux représentaient 235 700 \$ de ce total et les coûts administratifs, 33 979 \$. La majeure partie de cette somme a servi à retenir les services du personnel temporaire rendus nécessaires par le volume et la complexité des demandes. Pour l'exercice, la dotation totalisait 2,58 équivalents temps plein (ETP) qui se consacraient à des activités de protection des renseignements personnels, avec le soutien de services consultatifs (0,24 ETP), ainsi que de certains employés à temps partiel et occasionnels (0,05 ETP), pour un effectif de 2,87 ETP. Lors des exercices précédents, ces chiffres ne comprenaient ni les ressources destinées au soutien administratif, à la gestion, à la préparation de rapports, à la surveillance et aux politiques, ni les frais indirects encourus pour l'ensemble du soutien aux activités d'application de la *Loi*. Pendant cet exercice (2014-2015), ces éléments ont été intégrés aux coûts susmentionnés.

Formation et sensibilisation

Formation pour les employés de l'Agence

La principale formation donnée par l'Agence sur la protection des renseignements personnels est le cours « Protection des renseignements personnels 101 ». Il traite d'un vaste éventail de sujets et s'attarde aux obligations de l'Agence et des employés en vertu de la *Loi* ainsi qu'aux politiques et directives qui s'y rattachent. En 2014-2015, neuf employés de l'Agence ont assisté à une séance du cours « Protection des renseignements personnels 101 ».

Il y a également un outil d'apprentissage en ligne appelé « Protection des renseignements personnels : introduction ». Ce cours d'apprentissage électronique est une introduction de base aux rôles et responsabilités des employés en matière de protection des renseignements personnels. Le cours a été conçu pour les sensibiliser aux lois sur la protection des renseignements personnels ainsi qu'aux politiques et directives qui régissent les pratiques relatives à la protection de la vie privée.

Orientation et sensibilisation

L'Agence a continué de sensibiliser davantage les employés à leurs responsabilités en vertu de la *Loi* en offrant des séances d'information ciblées, p. ex. promouvoir la Journée de la protection des données, et transmettre des communications et des messages de sensibilisation générale par voie interne. Ces communications ont reposé sur l'élaboration de certains outils destinés aux employés tels que le Guide sur la communication des renseignements personnels, le Guide Info Source et une liste de vérification des questions liées à la protection des renseignements personnels qui doivent être prises en considération en ce qui concerne les présentations au Conseil du Trésor. Ces documents

offrent des orientations aux employés lorsqu'ils doivent traiter des renseignements personnels.

Initiatives récentes relatives à la protection des renseignements personnels

Au cours de l'année, le regain d'intérêt pour l'identification et la gestion efficaces des questions liées à la protection des renseignements personnels de la part de responsables de différents programmes au sein de l'Agence s'est maintenue. La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels a collaboré avec les secteurs de programmes afin de cerner les risques liés à la protection des renseignements personnels et de les atténuer.

De plus, la Division a poursuivi sa collaboration avec d'autres ministères pour élaborer des ressources de formation communes, notamment un module en ligne sur la protection des renseignements personnels, qui sera disponible en 2015-2016.

Politiques, lignes directrices et procédures nouvelles ou révisées propres à l'institution en matière de protection des renseignements personnels

I. Division des opérations de l'AIPRP

Examen organisationnel

Les travaux se sont poursuivis afin de renforcer la fonction des Opérations de l'AIPRP à l'Agence, y compris un exercice d'analyse comparative par rapport à d'autres ministères sélectionnés. Des processus de dotation par voie de concours ont été réalisés dans le premier trimestre de 2014-2015 afin de permettre à la Division des opérations de l'AIPRP de pourvoir les postes vacants. Les activités de dotation se poursuivront tout au long de 2015-2016 afin de continuer à renforcer les capacités internes.

Modernisation des systèmes de TI

Les outils de gestion de cas servant à gérer et à traiter les demandes ont été adaptés à Windows 7, le nouveau système d'exploitation standard du gouvernement. Les efforts visant à moderniser les outils se sont poursuivis tout au long de l'exercice, et la mise en œuvre d'un nouveau système de gestion de cas et l'ajout d'une nouvelle fonction d'imagerie et de traitement de documents sont prévus pour l'automne 2015.

II. Division de la gestion de la protection des renseignements personnels

Outils relatifs à la protection des renseignements personnels

La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels a créé certains outils destinés aux employés. Ces outils fournissent des orientations et des conseils sur toutes les étapes du traitement des renseignements personnels et comprennent un Guide Info Source, le document *Avis de confidentialité – Lignes directrices* et un Guide sur la communication des renseignements personnels, ainsi qu'une liste de vérification des questions liées à la protection des renseignements personnels qui doivent être prises en considération en ce qui concerne les présentations au Conseil du Trésor. Ces documents, qui s'ajoutent au Cadre de gestion de la protection des renseignements personnels (2013) actuel et à la trousse d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) (2014), permettent aux employés de l'Agence de disposer de l'information nécessaire pour traiter adéquatement les renseignements personnels.

Gouvernance et sensibilisation

On continue d'accorder une grande importance à la participation en tenant des réunions avec les employés de l'Agence, des organismes centraux et d'autres ministères. Par exemple, en 2014-2015, le Comité de protection des renseignements personnels du partenariat en santé (CPRPPS) a tenu plusieurs réunions. Composé de représentants de tous les domaines de l'Agence, ce comité, qui tient lieu de forum pour les directeurs, suscite des discussions et des approbations qui concernent les orientations, les pratiques et les outils liés à la protection des renseignements personnels, collabore afin de s'assurer que les exigences de conformité en matière de protection des renseignements personnels sont satisfaites et formule des recommandations à l'intention des cadres supérieurs.

III. Autres initiatives

Réponse à la vérification interne

La Division de la gestion de la protection des renseignements personnels a mis en œuvre toutes les recommandations qui découlent d'une vérification interne des pratiques en matière de protection des renseignements personnels et qui n'avaient pas encore été mises en œuvre.

Groupe de protection des renseignements personnels sur la santé

En tant que membre de ce groupe fédéral-provincial-territorial, l'Agence continue de se pencher sur les questions de protection des renseignements personnels liées à la création des dossiers de santé électroniques au Canada.

Analyse des écarts dans l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

L'Agence a effectué une analyse des écarts pour repérer les programmes de surveillance des maladies qui doivent faire l'objet d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. L'analyse comprenait l'établissement de l'ordre de priorité de ces évaluations en fonction d'un ensemble de critères établis.

Principales questions soulevées dans le cadre de plaintes et d'enquêtes relatives à la protection des renseignements personnels

I. Plaintes déposées auprès du commissaire à la protection de la vie privée

Comme l'indique la partie 8 du rapport statistique (annexe B), une plainte en vertu de l'article 31 portant sur le traitement, par l'Agence, des demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été déposée auprès du Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP). Ce dernier a fait parvenir un avis (article 33) à l'Agence pour qu'elle ait la possibilité de présenter des observations officielles relativement aux enquêtes en cours. Enfin, cinq lettres de conclusion (article 35) liées à des plaintes ont été transmises au CPVP.

II. Types de plaintes et décisions connexes

En 2014-2015, le CPVP a mené cinq enquêtes sur des plaintes relatives au traitement de demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Deux plaintes liées à des exceptions ont été abandonnées; une plainte liée à des exceptions a été rejetée; une plainte liée à la divulgation a été rejetée; et une plainte liée à l'application d'exceptions n'était pas bien fondée.

L'Agence examine les résultats de toutes les enquêtes du CPVP et intègre, s'il y a lieu, les leçons tirées aux méthodes administratives.

III. Demandes ou appels présentés à la Cour fédérale ou à la Cour d'appel fédérale

Aucune demande ou aucun appel n'a été présenté à la Cour fédérale ou à la Cour d'appel fédérale pendant l'exercice 2014-2015.

IV. Réponses de l'Agence aux recommandations d'autres agents du Parlement

Aucune recommandation n'a été faite par d'autres agents du Parlement pendant l'exercice 2014-2015.

V. Vérifications de la protection des renseignements personnels

Aucune vérification de la protection des renseignements personnels n'a été effectuée pendant l'exercice 2014-2015 pour l'Agence.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée effectuées

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été effectuée pour le cadre de réglementation des agents pathogènes humains et des toxines et a été fournie au CPVP et au Secrétariat du Conseil du Trésor au cours de la période 2014-2015 visée par le rapport.

Atteintes à la vie privée

L'Agence a signalé une atteinte à la vie privée pendant l'exercice; les renseignements concernés étaient peu délicats, et l'atteinte n'a pas été signalée au CPVP.

Divulgations aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Conformément à l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, des renseignements personnels peuvent être divulgués lorsque, de l'avis du responsable de l'institution gouvernementale, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle atteinte à la vie privée.

En 2014-2015, l'Agence n'a divulgué aucun renseignement personnel aux termes de cette disposition de la *Loi*.

Annexe A : Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels – Ordonnance de délégation des pouvoirs

Delegation of Authority

L'ordonnance de délégation des pouvoirs

Access to Information Act and Privacy Act

Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels

I, the Minister of Health, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby designate the persons holding the positions set out in the Delegation of Authority Schedule attached hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the Minister as the head of the Public Health Agency of Canada, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation supersedes all previous delegation orders.

L'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue par la présente aux titulaires des postes énoncés à l'annexe de délégation de pouvoirs ci-après, ou aux personnes occupant lesdits postes à titre intérimaire, les attributions dont je suis investie, à titre de ministre de l'Agence de la santé publique du Canada, aux termes des dispositions des lois et des règlements connexes mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace toute ordonnance de délégation de pouvoirs antérieure.



The Honorable Leona Aglukkaq, P.C., M.P.
Minister of Health
L'honorable Leona Aglukkaq, c.p., députée
Ministre de la Santé

JUL 11 2013

Date

Delegation of Authority Schedule / Annexe de délégation de pouvoirs

Position /Poste	<i>Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et règlements</i>	<i>Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements</i>
Assistant Deputy Minister, Corporate Services Branch / Sous-ministre adjoint, Direction générale des services de gestion HC/PHAC SC/ASPC	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director General, Planning, Integration and Management Services, Corporate Services Branch / Directeur (trice) général(e), Direction de la planification, de l'intégration et des services de gestion, Direction générale des services de gestion HC/PHAC SC/ASPC	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Director, Access to Information and Privacy (Coordinator) / Directeur (trice), Accès à l'information et protection des renseignements personnels (Coordonnateur) HC/PHAC SC/ASPC	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
Chief, Access to Information and Privacy / Chef, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : Full authority except / Autorité absolue sauf : 35(2), 52(2)(b), 52(3), 72 Regulations / Règlements : Sections / Articles : Full authority / Autorité absolue	Sections / Articles : Full authority except / Autorité absolue sauf : 8(2)(j), 8(2)(m), 8(4), 8(5), 33(2) 51(2)(b), 51(3), 72(1) Regulations / Règlements : Sections / Articles : Full authority except / Autorité absolue sauf : 7
Team Leader, Access to Information and Privacy / Chef d'équipe Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : 4(2.1), 7, 8(1), 9(1), 9(2), 10(1), 10(2), 11(2), 11(3), 11(4), 11(5), 11(6), 12(2)(b), 12(3)(b), 19, 25, 27(1), 27(4), 33, 43(1), 44(2) Regulations / Règlements : Sections / Articles : Full authority / Autorité absolue	Sections / Articles : 14, 15, 16, 17(2)(b), 17(3)(b), 26, 31 Regulations / Règlements : Sections / Articles : 9, 11(2), 13(1), 14
Senior Analyst, Access to Information and Privacy / Analyste principal, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : 4(2.1), 7, 9(2), 27(1), 27(4), 33 Regulations / Règlements : Sections / Articles : 5	Regulations / Règlements : Sections / Articles : 9, 11(2)
Analyst, Access to Information and Privacy / Analyste, Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Sections / Articles : 4(2.1), 7, 9(2) Regulations / Règlements : Sections / Articles : 5	Regulations / Règlements : Sections / Articles : 9, 11(2)

Annexe B : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

TBS/SCT 350-63

Nom de l'institution : Agence de la santé publique du Canada

Période d'établissement de rapports : 2014-04-01 au 2015-03-31

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

1.1 Nombre de demandes

Demandes	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	45
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2
Total	47
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	46
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

Partie 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	1	1	0	1	0	0	0	3
Communication partielle	2	1	5	1	0	0	0	9
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	25	1	1	0	0	0	0	27
Demande abandonnée	5	2	0	0	0	0	0	7
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	33	5	6	2	0	0	0	46

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de 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	7
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	1	2	0
Communication partielle	3	6	0
Total	4	8	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	112	112	3
Communication partielle	548	544	9
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	7
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	660	656	19

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		De 101 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
Communication totale	3	112	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	7	200	2	344	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	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	17	312	2	344	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 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
2	2	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	1	1	2
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	1	1	2

2.7 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

Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2) et 8(5)

3.1 Communications en vertu du paragraphe 8(2) et 8(5)

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

Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

4.1 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

Partie 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	6	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	6	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	6	0	0	0
Total	6	0	0	0

Partie 6 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et 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	1	3	0	0
En suspens à la fin de la période d’établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	3	0	0
Fermées pendant la période d’établissement de rapport	1	3	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	
Communiquer en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	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	1	0	0	0	0	0	0	1

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organismes

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

Partie 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Partie 8 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

8.1 Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
1	1	5	0	7

Partie 9 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	1
-------------------------	---

Partie 10 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		232 767 \$
Heures supplémentaires		2 933 \$
Biens et services		33 979 \$
• Contrats de services professionnels	18 623 \$	
• Autres	15 356 \$	
Total		269 679 \$

10.2 Ressources humaines

Ressources	Employés équivalents temps plein consacrés aux activités relatives à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2,58
Employés à temps partiel et occasionnels	0,05
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,24
Étudiants	0,00
Total	2,87