



Canadian
human rights
commission

Commission
canadienne des
droits de la personne

*Info Source :
Sources de renseignements du gouvernement
fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*

2019

Table des matières

Renseignements généraux	3
Historique	3
Responsabilités	3
<i>Fonctions, programmes et activités de l'institution</i>	4
Mobilisation et promotion des intérêts	4
<i>Discrimination – Initiatives et liaison de la prévention</i>	4
<i>Discrimination – Programmes et arrangements spéciaux</i>	6
<i>Modèle de maturité pour les droits de la personne (MMDP)</i>	6
<i>Connaissances – Recherche et diffusion</i>	7
Plaintes relatives aux droits de la personne	7
<i>Services – Plaintes</i>	7
<i>Contentieux en matière de droits de la personne</i>	8
<i>Conseils juridiques en matière de droits de la personne – Recherche</i>	9
Vérifications d'équité en matière d'emploi	9
<i>Vérifications d'équité en matière d'emploi</i>	9
Services internes	10
Services d'acquisitions	10
Services de communications	10
Services de gestion financière	10
Services de gestion des ressources humaines	11
Services de gestion de l'information	12
Services de technologie de l'information	12
Services juridiques	12
Services de gestion et de surveillance	13
Services du matériel	13
Services des biens immobiliers	13
Services de voyage et autres services administratifs	13
Catégories de renseignements personnels	14
Résolution des différends faisant l'objet d'une plainte	14
Vérifications de l'équité en matière d'emploi	14
Sensibilisation aux droits de la personne	15
Manuel de la Commission	15
Renseignements additionnels	15
Nous joindre	15
Présenter une demande en ligne à la Commission canadienne des droits de la personne	15
Poster votre demande	15
Demandes d'accès à l'information traitées	16
Salle de lecture	16

Renseignements généraux

Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions fédérales visées par la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions fédérales visées par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), et à les aider à exercer leurs droits en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Un accès central permet de consulter l'[avant-propos](#) d'Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et la [liste des institutions](#) assujetties à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

La [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) confèrent au président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) les responsabilités générales pour ce qui est de l'administration pangouvernementale de ces deux lois.

Historique

La [Commission canadienne des droits de la personne](#) (la Commission) a été mise sur pied en 1977 en vertu de l'annexe I.1 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), conformément à la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#) (LCDP). La Loi est entrée en vigueur le 1^{er} mars 1978. La loi qui a donné naissance à la Commission canadienne des droits de la personne laisse entrevoir un Canada soucieux du « droit de tous les individus, dans la mesure compatible avec leurs devoirs et obligations au sein de la société, à l'égalité des chances d'épanouissement », sans discrimination. La Commission rend des comptes au Parlement par l'entremise du ministre de la Justice.

Responsabilités

La Commission est chargée de l'application de la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#) (LCDP) et vérifie le respect de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#) (la LEE). La LCDP interdit la discrimination et la LEE fait la promotion de l'égalité en milieu de travail. Les deux lois appliquent les principes de l'égalité des chances et de la non-discrimination aux ministères et organismes du gouvernement fédéral, aux sociétés d'État et aux organisations du secteur privé sous réglementation fédérale.

- [Vision](#)
- [Au sujet de la Commission](#)
- [Son mandat](#)

Veillez consulter le [Plan ministériel](#) et le [Rapport ministériel sur le rendement](#) de la Commission pour obtenir de plus amples renseignements sur des plans et des priorités particuliers.

Fonctions, programmes et activités de l'institution

Mobilisation et promotion des intérêts

Cette responsabilité essentielle met l'accent sur le rôle de la Commission qui est d'agir à titre de porte-parole national crédible pour l'égalité au Canada – Mon Canada inclut tout le monde; promouvoir les droits de la personne à grande échelle au Canada en sensibilisant le public aux enjeux liés aux droits de la personne; et mobiliser la société civile, les gouvernements, les employeurs et le public dans le dialogue et l'action afin d'influencer le changement à l'égard des droits de la personne.

Discrimination – Initiatives et liaison de la prévention

Description : Renseignements sur les contacts et les activités avec les employeurs, les syndicats et les organisations non gouvernementales, ainsi que sur la prestation de formations.

Types de documents : Notes de service et lettres d'entente; examen et analyse des données sur la prévention; rapports et statistiques des intervenants; politiques et profils organisationnels; plans d'action; plans de projets; initiatives de prévention; réunions/présentations externes et internes; correspondance; renseignements et procès-verbaux des comités; documents de conférence, formation et perfectionnement; formation d'ordre général des formateurs; manuels et contenus de cours; présence et évaluations de cours; calendriers et directives; coopération et liaison d'ordre général avec les intervenants; prévisions de programme; visites et voyages des intervenants; demandes et consultations préventives.

Numéro du dossier : CCDP DIS 020

Nota : Même si des dossiers existent, en général, ils ne sont plus actifs.

- **Conseil consultatif des employeurs**

Description : Ce fichier comprend les renseignements personnels des individus membres du Conseil consultatif des employeurs qui soulèvent, examinent, discutent et traitent de questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les centres de services. Ces renseignements comprennent le nom, les coordonnées et la signature des participants.

Catégorie de personnes : Grand public, participants, sous-traitants et représentants d'organisations privées et publiques.

But : Ce fichier a pour but de permettre d'administrer le besoin de soulever, d'examiner, de discuter et de traiter des questions traitant de la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les centres de services au Canada. Il permet aussi de communiquer plus largement les pratiques exemplaires, les outils et les ressources en matière de prévention par le biais des représentants des employeurs sous réglementation fédérale siégeant au Conseil consultatif des employeurs.

Usages compatibles : La Commission utilise les renseignements pour remplir le mandat que lui confèrent la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Les renseignements personnels sont utilisés pour gérer l'adhésion au Conseil et pour distribuer la documentation connexe. Ils sont aussi utilisés pour évaluer cette activité et faire connaître les résultats à la direction.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements sont conservés pendant dix (10) ans, puis détruits ou transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

Numéro ADD : 2015/005

Renvoi au document numéro : CCDP DIS 020

Enregistrement (SCT) : 20110497

Numéro de fichier : CCDP PPU 020

Nota : Même si des dossiers existent, en général, ils ne sont plus actifs.

- **Forums de prévention de la discrimination**

Description : Ce fichier comprend les renseignements personnels des individus qui participent à des forums pour soulever, examiner, discuter et traiter des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les centres de services. Ces renseignements comprennent le nom du participant, ses coordonnées et sa signature.

Catégorie de personnes : Grand public, participants et représentants d'autres gouvernements, nationaux et internationaux.

But : Les renseignements personnels sont utilisés pour obtenir le point de vue et les opinions sur divers sujets touchant le mandat de la Commission et pour distribuer la documentation pertinente.

Usages compatibles : La Commission utilise les renseignements pour remplir le mandat que lui confèrent la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer ces forums et pour distribuer leur documentation. Ils sont aussi utilisés pour évaluer cette activité et faire connaître les résultats à la direction.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements sont conservés pendant dix (10) ans, puis détruits ou transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

Numéro ADD : 2015/005

Renvoi au document numéro : CCDP DIS 020

Enregistrement (SCT) : 20110495

Numéro de fichier : CCDP PPU 030

Nota : Même si des dossiers existent, en général, ils ne sont plus actifs.

- **Formation sur la prévention de la discrimination**

Description : Ce fichier comprend les renseignements personnels des individus qui participent à des formations pour soulever, examiner, discuter et traiter des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les centres de

services. Ces renseignements comprennent le nom du participant, ses coordonnées et sa signature.

Catégorie de personnes : Grand public, participants et représentants d'autres gouvernements, nationaux et internationaux.

But : Les renseignements personnels sont utilisés pour établir un répertoire des personnes inscrites et pour distribuer la documentation pertinente.

Usages compatibles : La Commission utilise les renseignements pour remplir le mandat que lui confèrent la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer ces séances de formation et pour distribuer la documentation connexe. Ils sont aussi utilisés pour évaluer cette activité et faire connaître les résultats à la direction.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements sont conservés pendant dix (10) ans, puis détruits ou transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

Numéro ADD : 2015/005

Renvoi au document numéro : CCDP DIS 020

Enregistrement (SCT) : 20110496

Numéro de fichier : CCDP PPU 040

Nota : Même si des dossiers existent, en général, ils ne sont plus actifs.

Discrimination – Programmes et arrangements spéciaux

Description : Documentation, correspondance et information sur des programmes, des plans ou des arrangements spéciaux pris par des employeurs ou des fournisseurs de services sous réglementation fédérale; politiques de la Commission sur l'application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* à des programmes et à des arrangements spéciaux.

Types de documents : Politiques et procédures au sein de la Commission, des commissions provinciales des droits de la personne, des gouvernements et organismes étrangers, de respect de l'obligation contractuelle, de consultants; programmes spéciaux liés à l'emploi, notamment des études et des recherches, ministères, sociétés d'État et organismes fédéraux, banques à charte, organismes de communications, organismes de transport terrestre, de transport aérien et de navigation, industries manufacturières, associations d'employés; programmes spéciaux liés aux services au sein des ministères, des sociétés d'État, des organismes fédéraux et des banques à charte.

Numéro du dossier : CCDP DIS 030

Nota : Même si des dossiers existent, en général, ils ne sont plus actifs.

Modèle de maturité pour les droits de la personne (MMDP)

Description : Un modèle élaboré pour aider les organisations à intégrer les exigences prévues par la LCDP et la LEE dans leurs entreprises. Il contribue à favoriser une culture autonome des

droits de la personne allant au-delà des exigences prévues par la loi. Il incite les organisations qui mettent en œuvre le MMDP à revoir les fonctions de ressources humaines (p. ex., mesures d'adaptation, équité en matière d'emploi, relations de travail) liées aux questions de droits de la personne.

Types de documents : Politiques; guide d'implantation; fiches d'information; documents stratégiques; cadre de gestion du rendement; indicateurs de rendement; protocoles d'entente (PE); validation; demandes d'emploi en ligne; demandes de renseignements.

Numéro du dossier : CCDP DIS 040

Nota : Même si des dossiers existent, en général, ils ne sont plus actifs.

Connaissances – Recherche et diffusion

Description : Informations, données et recherches servant à enrichir la compréhension et l'analyse de questions; information, données et recherches utilisées lors de la préparation de rapports, de réunions, de guides et de politiques, de présentations, de projets et d'initiatives stratégiques; outils pour prévenir et résoudre la discrimination; présentations à des communautés et organisations; soumissions à des comités et organismes parlementaires et internationaux; entre autres.

Types de documents : Correspondance; rapports de recherche; politiques, guides et outils; documents de présentation sur des politiques et des projets; brefs et présentations électroniques; discours; rapports; documents d'ententes avec des intervenants tels que d'autres commissions, organisations autochtones, organismes internationaux, organismes non gouvernementaux et autres organismes œuvrant dans le domaine des droits de la personne. Les produits de connaissances peuvent comprendre des publications, discours, entre autres. Des rapports de recherche, des politiques et des guides/outils peuvent être affichés sur le site Web de la Commission.

Numéro du dossier : CCDP CON 010

Plaintes relatives aux droits de la personne

Cette responsabilité essentielle met l'accent sur le rôle de la Commission qui est de fournir à la population canadienne un mécanisme permettant de déposer des plaintes relatives aux droits de la personne et de fournir des recours pour les victimes de discrimination; de réduire les cas de discrimination systémique; et de représenter l'intérêt du public dans les affaires juridiques pour faire progresser les droits de la personne au Canada.

Services – Plaintes

Description : Renseignements sur les plaintes liées aux droits de la personne; modifications à la *Loi canadienne sur les droits de la personne*; comités; conférences.

Types de documents : Plaintes liées aux droits de la personne; allégations de discrimination; modifications à la *Loi canadienne sur les droits de la personne*; correspondance liée aux plaintes avec les organismes gouvernementaux et non gouvernementaux; normes d'accès; plans d'adaptation; documentation liée aux comités internes – en général; conférences.

Numéro du dossier : CCDP REG 010

- **Plaintes reçues en vertu de la partie III de la Loi canadienne sur les droits de la personne**

Description : Ce fichier traite de plaintes provenant de particuliers ou de groupes ayant trait à des allégations de discrimination dans un contexte d'emploi ou à la suite de la prestation de services fondés sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité et l'expression de genre, l'état matrimonial, la discrimination génétique, la situation familiale, et l'invalidité ou l'état de personne graciée ou dont la suspension du casier a été ordonnée; à la parité salariale; à des plaintes à la suite de menaces ou de l'intimidation contre une personne qui dépose une plainte de discrimination. Le fichier renferme des déclarations de particuliers ou de groupes, de la correspondance et des rapports sur les échanges avec les plaignants, les mis en cause et les témoins à propos de la plainte et d'autres faits se rapportant au traitement de la plainte (soit la réception, l'enquête sur la plainte et/ou la médiation de celle-ci).

Catégorie de personnes : Grand public, plaignants, mis en cause et témoins.

But : Ce fichier a pour but l'enregistrement, l'examen et le règlement de plaintes se rapportant à l'application de la partie III de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et, s'il y a lieu, la présentation de preuve en vue de l'audition d'une plainte par le Tribunal canadien des droits de la personne, la Cour fédérale du Canada ou la Cour suprême du Canada.

Usages compatibles : La Commission utilise les renseignements pour remplir le mandat que lui confère la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, ainsi qu'à des fins statistiques, de recherche, de planification, d'évaluation, d'éducation et de prévention.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements sont conservés pendant dix (10) ans, puis détruits ou transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

Numéro ADD : 2003/004, 90/006

Renvoi au document numéro : CCDP REG 010

Enregistrement (SCT) : 001504

Numéro de fichier : CCDP PPU 005

Contentieux en matière de droits de la personne

Description : Renseignements sur l'administration de questions juridiques traitant des plaintes soumises à la Commission.

Types de documents : Poursuites judiciaires par ou contre la Couronne représentée par la Commission; documents de la cour.

Numéro du dossier : CCDP REG 020

- **Données de contentieux**

Description : Renseignements sur les poursuites judiciaires relatives à certaines plaintes de discrimination portées devant le Tribunal canadien des droits de la personne,

une cour de justice ou un tribunal administratif. Les renseignements personnels de ce fichier proviennent des cas traités par la Commission. Ils peuvent comprendre le nom, l'adresse et d'autres données propres aux individus ainsi que des faits pouvant permettre d'identifier les individus reliés directement ou non à un cas.

Catégorie de personnes : Grand public, plaignants, mis en cause et témoins.

But : Ce fichier a pour but de permettre aux Services du contentieux de la Commission de s'acquitter de leur mandat dans le cadre des débats devant les tribunaux et les cours de justice. Il constitue aussi une source de renseignements juridiques à ce sujet. Les renseignements personnels conservés permettent d'établir le lien entre la position légale élaborée par la Commission et les personnes et les cas pertinents.

Usages compatibles : La Commission utilise les renseignements pour remplir le mandat que lui confèrent la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements sont conservés pendant dix (10) ans, puis ils peuvent être détruits ou transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

Numéro ADD : 2003/004, 90/006

Renvoi au document numéro : CCDP REG 020

Enregistrement (SCT) : 001505

Numéro de fichier : CCDP PPU 010

Conseils juridiques en matière de droits de la personne – Recherche

Description : Renseignements sur l'administration du programme de droits de la personne et sur les sujets abordés dans le cadre de ce dernier, exception faite des dossiers de plaintes pour atteinte aux droits de la personne.

Types de documents : Conseils juridiques et opinions sur les questions de droits de la personne.

Numéro du dossier : CCDP DIS 050

Vérifications d'équité en matière d'emploi

Cette responsabilité essentielle met l'accent sur le rôle de la Commission qui est d'assurer la conformité des employeurs relativement aux exigences législatives d'équité en matière d'emploi; et d'encourager l'employeur à identifier les obstacles à l'emploi et à mettre en œuvre des pratiques exemplaires afin d'éliminer les écarts dans la représentation des femmes, des groupes de minorités visibles, des Autochtones et des personnes handicapées.

Vérifications d'équité en matière d'emploi

Description : Renseignements sur les vérifications effectuées auprès d'employeurs privés régis par le gouvernement fédéral et de ministères fédéraux pour s'assurer qu'ils respectent la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

Types de documents : Rapports de vérification de l'équité en matière d'emploi; rapports de vérification horizontale des individus; rapports de vérification à l'échelle de l'industrie; sondage sur l'équité en matière d'emploi; index des messages sur l'équité en matière d'emploi; analyse du marché du travail; lettre d'avis de vérification; lettre de démarches à entreprendre à la suite d'une vérification; politiques et procédures ayant trait aux systèmes d'emploi des ministères fédéraux, des sociétés et organismes d'État, et des organisations du secteur privé sous réglementation fédérale; renseignements sur les politiques et les pratiques des employeurs sous réglementation fédérale et provinciale; politiques de la Commission sur l'application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* aux politiques et pratiques en matière d'emploi (p. ex. les systèmes d'emploi); disponibilité des membres des groupes désignés sur le marché du travail; systèmes et pratiques d'emploi; normes de conformité et facteurs d'évaluation reliés aux vérifications; rapports de vérification de la conformité; mesures positives et spéciales à l'appui de l'équité en matière d'emploi; procédures d'application; modifications législatives recommandées à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*; correspondance.

Numéro du dossier : CCDP DIS 010

Services internes

Les services internes constituent des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

Services d'acquisitions

Activités mises en œuvre dans le but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment remplie (y compris une définition complète et précise des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), et ce, jusqu'à la passation ou à la modification d'un marché.

- **Catégorie de document en matière d'approvisionnement et marchés**
 - Fichier de renseignements personnels sur les marchés de services professionnels

Services de communications

Activités mises en œuvre afin de veiller à ce que les communications du gouvernement du Canada soient gérées efficacement, bien coordonnées et répondent aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation des politiques, des programmes, des services et des initiatives.

- **Catégorie de document en matière des communications**
 - Fichier de renseignements personnels sur les communications internes
 - Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques

Services de gestion financière

Activités visant à assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la gestion budgétaire, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la

surveillance, l'analyse, les conseils et le soutien au processus décisionnel, ainsi que les systèmes financiers.

- **Catégorie de document en matière de gestion financière**
 - Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'achat
 - Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs
 - Fichier de renseignements personnels sur les cartes débiteurs

Services de gestion des ressources humaines

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

- **Catégorie de document en matière d'accueil**
 - Fichier de renseignements personnels d'accueil
- **Catégorie de document en matière de classification des postes**
 - Fichier de renseignements personnels sur la dotation
- **Catégorie de document en matière d'équité en matière d'emploi et diversité**
 - Fichier de renseignements personnels sur l'équité en matière d'emploi et diversité
- **Catégorie de document en matière d'examen lié à la gestion du rendement**
 - Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires
 - Fichier de renseignements personnels sur le programme de gestion du rendement des employés
- **Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement**
 - Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement
- **Catégorie de document en matière des langues officielles**
 - Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles
- **Catégorie de document en matière de planification des ressources humaines**
 - Fichier de renseignements personnels sur la garderie en milieu de travail
 - Fichier de renseignements personnels sur la planification des ressources humaines
- **Catégorie de document en matière des prix (Fierté et reconnaissance)**
 - Fichier de renseignements personnels sur le programme de reconnaissance
- **Catégorie de document en matière de recrutement et dotation**
 - Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels
 - Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel
 - Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi
 - Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel de l'employé
 - Fichier de renseignements personnels sur la dotation
 - Fichier de renseignements personnels sur la gestion des talents des cadres supérieurs
- **Catégorie de document en matière des relations de travail**

- Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels
 - Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail
 - Fichier de renseignements personnels sur les griefs
 - Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement
 - Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires
 - Fichier de renseignements personnels sur les plaintes déposées en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne
- **Catégorie de document en matière de réinstallation**
 - Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation
- **Catégorie de document en matière de rémunération et avantages sociaux**
 - Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés
 - Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et avantages
- **Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail**
 - Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion
 - Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés
 - Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement
 - Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail

Services de gestion de l'information

Activités visant à assurer une gestion efficace et efficiente de l'information à l'appui de la prestation de programmes et de services, à faciliter la prise de décisions éclairées, à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration, ainsi qu'à conserver l'information et les documents pour le bénéfice de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- **Catégorie de document en matière d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels**
 - Fichier de renseignements personnels sur les demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels
- **Catégorie de document en matière de gestion de l'information**
 - Fichier de renseignements personnels sur les services de bibliothèque

Services de technologie de l'information

Activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficace et efficiente de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- **Catégorie de document en matière de technologie de l'information**
 - Fichier de renseignements personnels sur les journaux de contrôle des réseaux électroniques

Services juridiques

Activités permettant aux ministères et organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

- **Catégorie de document en matière des services juridiques**

Services de gestion et de surveillance

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- **Catégorie de document en matière de coopération et liaison**
 - Fichier de renseignements personnels sur les activités de sensibilisation
 - Fichier de renseignements personnels sur les exigences de la Loi sur le lobbying
- **Catégorie de document en matière de planification et d'établissement de rapports**
- **Catégorie de document en matière des services à la haute direction**
 - Fichier de renseignements personnels sur le système de gestion de la correspondance de la direction
- **Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation**
 - Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation
 - Fichier de renseignements personnels sur la vérification interne

Services du matériel

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel durable et responsable sur le plan financier afin d'appuyer l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- **Catégorie de document en matière de gestion du matériel**
 - Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion

Services des biens immobiliers

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- **Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers**
 - Fichier de renseignements personnels sur la gestion des biens immobiliers

Services de voyage et autres services administratifs

Ces services comprennent les services de voyages du gouvernement du Canada, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

- **Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils**
 - Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils
 - Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le gouverneur en conseil
- **Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête**
 - Fichier de renseignements personnels sur la divulgation aux organismes d'enquête
- **Catégorie de document en matière de divulgation proactive**

- Fichier de renseignements personnels sur l'accueil
- Fichier de renseignements personnels sur les voyages
- **Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités**
 - Fichier de renseignements personnels sur la planification de la continuité des activités
- **Catégorie de document en matière de sécurité**
 - Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identité et les laissez-passer
 - Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel
 - Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail
 - Fichier de renseignements personnels sur les incidents de sécurité et atteintes à la vie privée
 - Fichier de renseignements personnels sur la surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer
- **Catégorie de document en matière des services administratifs**
 - Fichier de renseignements personnels sur le stationnement
- **Catégorie de document en matière de voyages**
 - Fichier de renseignements personnels sur les voyages

Catégories de renseignements personnels

Les catégories de renseignements personnels servent à décrire les renseignements personnels qui ne sont pas utilisés à des fins administratives ou qui ne sont pas récupérables au moyen d'un identificateur personnel, entre autres les opinions, les plaintes ou la correspondance non sollicitée. Cette catégorie est incluse afin de veiller à ce que les institutions rendent compte de tous les renseignements qu'elles détiennent.

Résolution des différends faisant l'objet d'une plainte

Des catégories de renseignements personnels peuvent être accumulées au cours du traitement de questions de règlement des différends non reliées à des cas spécifiques de discrimination à l'égard d'employeurs. Ces renseignements peuvent porter sur le nom d'une personne, son emplacement, ses coordonnées, des données sur son emploi, ses points de vue ou opinions ou celles à son égard, entre autres. Ces renseignements personnels ne sont pas récupérables en utilisant le nom de la personne ou à d'autres marques d'identification personnelle, mais seulement si des éléments précis sont fournis au sujet de la recherche liée aux fonctions et aux responsabilités de la Commission. La durée de conservation de ce type de renseignements est régie par les calendriers de conservation des dossiers dans lesquels ils sont classés.

Vérifications de l'équité en matière d'emploi

Des catégories de renseignements personnels peuvent être accumulées au cours de la réalisation des activités de vérification. Ces renseignements peuvent porter sur la race d'une personne, son origine nationale ou ethnique, sa couleur, sa religion, son âge, son orientation sexuelle ou son état matrimonial, ses points de vue ou opinions ou celles à son égard, entre autres. Ces renseignements personnels ne sont pas récupérables en utilisant le nom de la personne ou à d'autres marques d'identification personnelle, mais seulement si des éléments précis sont fournis au sujet de la recherche liée aux fonctions et aux responsabilités de la Commission. La durée de conservation de ce type de renseignements est régie par les

calendriers de conservation des dossiers dans lesquels ils sont classés.

Sensibilisation aux droits de la personne

Des catégories de renseignements personnels peuvent être accumulées au cours de la réalisation des activités de prévention et de recherche sur des questions liées aux droits de la personne. Ces renseignements peuvent porter sur la race d'une personne, son origine nationale ou ethnique, sa couleur, sa religion, son âge, son sexe, son orientation sexuelle, son identité ou expression de genre, son état matrimonial, son état familial, sa discrimination génétique, son invalidité et sa conviction pour une offense pour laquelle un pardon a été accordé ou dont la suspension du casier a été ordonnée, les points de vue ou opinions d'une autre personne à son égard, entre autres. Ces renseignements personnels ne sont pas récupérables en utilisant le nom de la personne ou à d'autres marques d'identification personnelle, mais seulement si des éléments précis sont fournis au sujet de la recherche liée aux fonctions et aux responsabilités de la Commission. La durée de conservation de ce type de renseignements est régie par les calendriers de conservation des dossiers dans lesquels ils sont classés.

Manuel de la Commission

- *Traitement des plaintes : guide à l'intention des employés*
- *Règles régissant le traitement des plaintes*
- *Manuel de vérification de la conformité de l'équité en matière d'emploi*
- *Manuel de procédures - Division des services juridiques*

Veillez noter que la Commission est présentement à réviser ses manuels.

Renseignements additionnels

Nous joindre

Les formalités d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont expliquées dans l'avant-propos de la présente publication. Voici comment présenter une demande officielle :

Présenter une demande en ligne à la Commission canadienne des droits de la personne

Le service de demande d'AIPRP en ligne offre une façon plus pratique de soumettre des demandes d'accès à l'information ou à des renseignements personnels. Ce service permet aux personnes de présenter des demandes de renseignements en ligne sous le contrôle des institutions du gouvernement du Canada plutôt que d'avoir à imprimer, à balayer et à envoyer par courrier électronique ou par la poste un formulaire à l'institution convenable.

Présenter des demandes en ligne : <https://atip-aijrp.tbs-sct.gc.ca/>

Vous pouvez aussi communiquer avec le bureau de l'AIPRP de la Commission par [courriel](#).

Poster votre demande

Pour faire une demande par la poste, veuillez remplir le [Formulaire de demande d'accès à l'information](#) (*Loi sur l'accès à l'information*) ou le [Formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels](#) (*Loi sur la protection des renseignements personnels*), ainsi que les documents nécessaires (consentement ou frais de 5 \$ pour les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*) à l'adresse suivante :

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Commission canadienne des droits de la personne
Immeuble Canada
Ginette Bastien, coordonnatrice, AIPRP
344, rue Slater, 8^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 1E1

Des frais de 5 \$ s'appliquent aux demandes d'accès à l'information. Il n'y a pas de frais pour les demandes de renseignements personnels.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la Commission canadienne des droits de la personne, ses programmes et activités, communiquez avec l'organisme suivant :

Direction des communications
Commission canadienne des droits de la personne
Immeuble Canada
344, rue Slater, 8^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 1E1
Téléphone : 613-995-1151
Télécopieur : 613-996-9661
Sans frais : 1-888-214-1090
ATS : 1-888-643-3304
Site Internet : www.chrc-ccdp.ca
Adresse courriel : info.com@chrc-ccdp.ca

Demandes d'accès à l'information traitées

Le gouvernement du Canada encourage la publication d'information par l'intermédiaire de demandes informelles à l'extérieur du processus de l'AIPRP (accès à l'information et protection des renseignements personnels). Vous pouvez consulter les résumés des demandes d'accès à l'information (AI) traitées de la Commission canadienne des droits de la personne dans le [portail du Gouvernement ouvert](#). Pour présenter une demande informelle, communiquez à l'adresse suivante :

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Commission canadienne des droits de la personne
Immeuble Canada
344, rue Slater, 8^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 1E1
Tél. : 613-943-8950 / 613-943-9117 ou 1-800-214-1090

Salle de lecture

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, l'appliquant peut, s'il le désire, consulter la documentation en personne dans un espace des bureaux de la Commission désignés à cet effet. L'adresse est la suivante :

Commission canadienne des droits de la personne
Immeuble Canada
344, rue Slater, 8^e étage
Ottawa (Ontario)
Téléphone : 613-943-8950
Sans frais : 1-888-214-1090

Les personnes intéressées à visiter la salle de lecture doivent téléphoner à l'avance pour prendre rendez-vous.