



Canadian
human rights
commission

Commission
canadienne des
droits de la personne

Commission canadienne des droits de la personne

RAPPORT ANNUEL

***LOI SUR LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***

Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Commission canadienne des droits de la personne 2021

N° de catalogue HR2-10F/PDF

ISSN 2562-5926

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	4
À propos de la Commission.....	4
Mandat et rôle	4
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	5
3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS SIGNÉE	5
4. RAPPORT STATISTIQUE	6
5. ACTIVITÉS DE FORMATION.....	13
6. POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES	13
7. PLAINTES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	14
8. DÉLAI DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE	15
9. ATTEINTE IMPORTANTE À LA VIE PRIVÉE.....	16
10. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	16
11. COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)m)	16

1. INTRODUCTION

Ceci est le 37^e rapport annuel au Parlement présenté par la Commission canadienne des droits de la personne (la Commission) conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP).

L'objectif de la Loi est de protéger la vie privée des personnes en ce qui a trait aux renseignements personnels les concernant détenus par une institution gouvernementale et de fournir aux personnes un droit d'accès à ces renseignements.

L'article 72 de la Loi exige que le responsable de chaque institution gouvernementale rédige, aux fins de soumission au Parlement, un rapport annuel sur l'application de la Loi au sein de l'institution au cours de chaque exercice financier.

Ce rapport décrit le travail du bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la Commission pour l'exercice financier 2020-2021.

À propos de la Commission

La Commission canadienne des droits de la personne a été constituée en 1977 en vertu de l'annexe 1.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, conformément à la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (LCDP). La Commission dirige l'administration de la LCDP. La Commission est chargée d'appliquer la loi, qui protège les personnes au Canada contre la discrimination fondée sur l'un des treize motifs, tels que la race, le sexe et le handicap.

Mandat et rôle

La Commission fait la promotion du principe fondamental de l'égalité des chances et œuvre pour prévenir la discrimination. Son mandat comprend également la protection des droits de la personne par une gestion efficace des cas et des plaintes. Ce rôle consiste à représenter l'intérêt public afin de faire progresser les droits de la personne pour tous les Canadiens et Canadiennes.

La Commission travaille également avec les employeurs sous réglementation fédérale pour assurer la conformité à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, à la *Loi sur la stratégie nationale sur le logement* et à la *Loi sur l'équité salariale*. Cela contribue à la suppression des obstacles pour les femmes, les peuples autochtones, les personnes handicapées et les groupes racisés¹.

¹ La *Loi sur l'équité en matière d'emploi* utilise le terme « minorités visibles ». La Commission est d'avis qu'il s'agit d'un terme désuet. Dans l'intervalle, la Commission utilise le terme « groupes racisés ».

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Au cours de l'année visée par le présent rapport, le bureau de l'AIPRP a été intégré à la Division des services juridiques, qui fait partie de la Direction générale des services juridiques et relève du directeur et avocat général. Nous notons que depuis avril 2021, l'unité de l'AIPRP fait partie de la Division des services de GI/TI, qui fait partie de la Direction générale de la gestion intégrée.

Au cours de l'exercice 2020-2021, l'unité de l'AIPRP était composée d'un coordonnateur de l'AIPRP, d'un analyste principal de l'AIPRP et d'un analyste de l'AIPRP. De plus, l'unité de l'AIPRP a reçu, au besoin, l'aide de deux consultants de l'AIPRP et d'un étudiant du PFETE pendant la période visée par le rapport.

L'unité de l'AIPRP traite les demandes formelles et informelles, les consultations et les plaintes que la Commission reçoit en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et produit les rapports annuels et l'*Info Source* conformément à ces lois.

En outre, l'unité de l'AIPRP fournit des conseils d'experts en la matière et une formation à tout le personnel, compile des statistiques au besoin et prépare des rapports hebdomadaires pour fournir des mises à jour concernant les demandes, les consultations et les plaintes actives en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* soumises au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) pour la haute direction.

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS SIGNÉE

L'ordonnance de délégation définit les pouvoirs, les devoirs et les fonctions relatifs à l'administration de la LPRP qui ont été délégués par le chef de l'institution, la présidente.

La présidente a délégué son pouvoir décisionnel en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au directeur général de la Direction générale de la gestion intégrée au cours de l'année visée par le présent rapport. Le pouvoir de traiter les demandes est délégué au bureau de l'AIPRP. En tant que délégué fonctionnel, le directeur général supervise le traitement des demandes et le traitement des plaintes.

Veillez consulter l'annexe A pour l'ordonnance de délégation signée.

4. RAPPORT STATISTIQUE

Au cours de la période considérée, du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, la Commission a reçu **27 nouvelles demandes**, 7 ont été reportées de l'année précédente, soit **un total de 34**. Parmi celles-ci, **23 demandes ont été traitées** au cours de cette période de rapport et **11 ont été reportées**. Au cours de la période de référence 2020-2021, la Commission a reçu 7 demandes d'accès à des renseignements personnels de plus que l'année précédente, soit une augmentation de 29 %.

Nous constatons que la plupart des demandes ont été soumises par des personnes qui ont déposé des plaintes auprès de la Commission alléguant une discrimination fondée sur un ou plusieurs des motifs de distinction illicite par la LCDP :

- ✚ la race;
- ✚ l'origine nationale ou ethnique;
- ✚ la couleur;
- ✚ la religion;
- ✚ l'âge;
- ✚ le sexe;
- ✚ l'orientation sexuelle;
- ✚ l'identité ou l'expression de genre;
- ✚ l'état matrimonial;
- ✚ la situation de famille;
- ✚ la déficience;
- ✚ les caractéristiques génétiques;
- ✚ Une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier judiciaire (ou état de personne graciée).

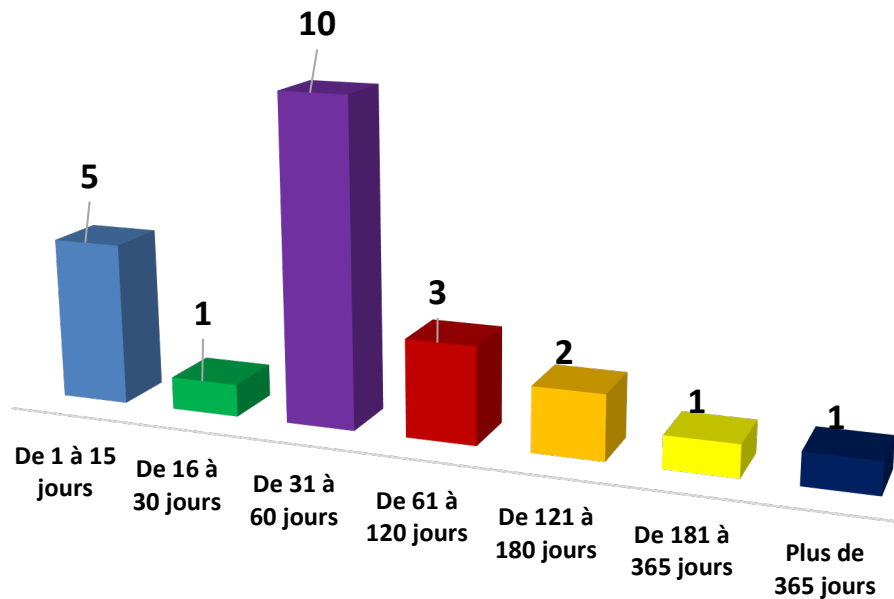
Sur les **23 demandes traitées** pendant cette période, 15 994 pages pertinentes ont été traitées, et les décisions relatives aux demandes ont été les suivantes:

- 4, soit 17,4 %, ont fait l'objet d'une divulgation totale;
- 15, soit 65,2 %, ont fait l'objet d'une divulgation partielle;
- 1, soit 4,4 %, ont entraîné une conclusion selon laquelle les documents n'existaient pas;
- 3, soit 13 %, ont été abandonnées.

Les délais de traitement des **23 demandes achevées** au cours de la période visée par ce rapport sont les suivants :

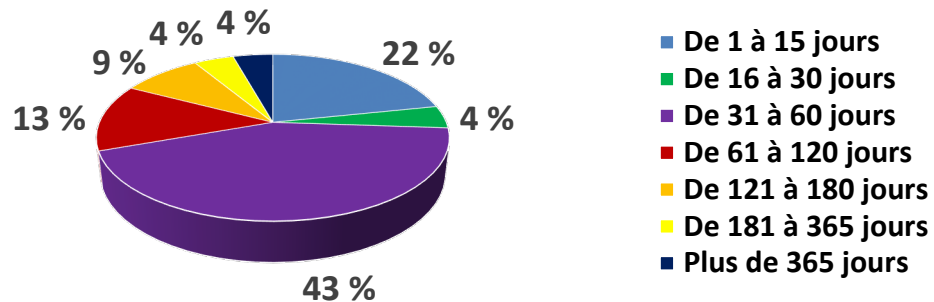
- 5 demandes ont été achevées dans un délai de 1 à 15 jours;
- 1 demande a été achevée dans un délai de 16 à 30 jours;
- 10 demandes ont été achevées dans un délai de 31 à 60 jours;
- 3 demandes ont été achevées dans un délai de 61 à 120 jours;
- 2 demandes ont été achevées dans un délai de 121 à 180 jours;
- 1 demande a été achevée dans un délai de 181 à 365 jours;
- 1 demande a été achevée dans un délai de plus de 365 jours.

Taux de traitement
Demandes traitées au cours de l'exercice 2020-2021



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

Taux de traitement
Demandes traitées au cours de l'exercice 2020-2021



Consultations :

Une consultation a lieu lorsque le ou les documents répondant à une demande particulière sont transmis par une autre organisation (fédérale, provinciale, territoriale, municipale) à la Commission aux fins d'examen et de formulation de recommandations à savoir si des exceptions s'appliquent.

La Commission a reçu **2 demandes de consultation** et a examiné 52 pages au total de documents provenant de la Commission. Toutes les consultations ont été achevées pendant la période de référence et aucune n'a été reportée de la dernière période de référence.

La recommandation a été de divulguer tous les documents relatifs à chaque demande de consultation.

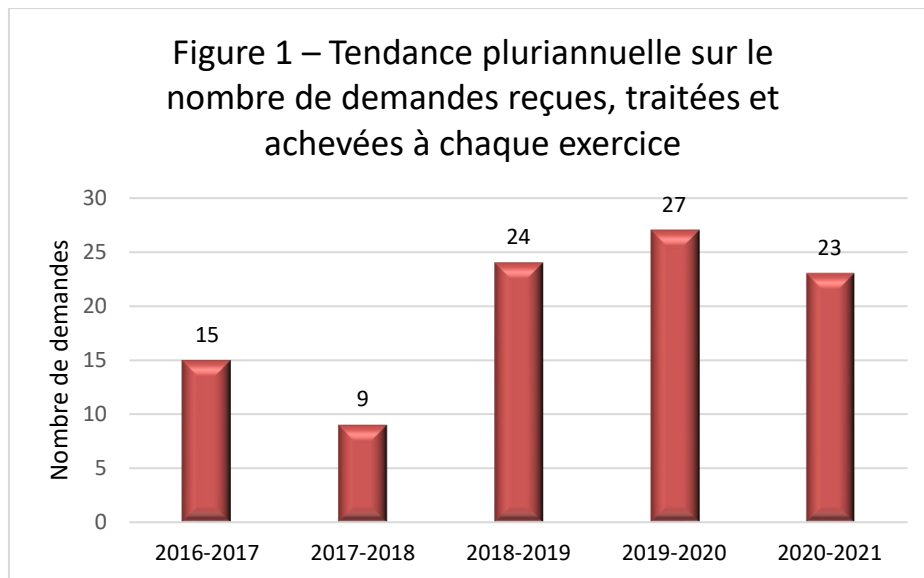
Demandes informelles :

Une demande informelle est une demande d'information qui n'est pas traitée en vertu de la Loi. Il n'y a aucun délai de réponse. De plus, le demandeur n'a pas le droit statutaire de porter plainte au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

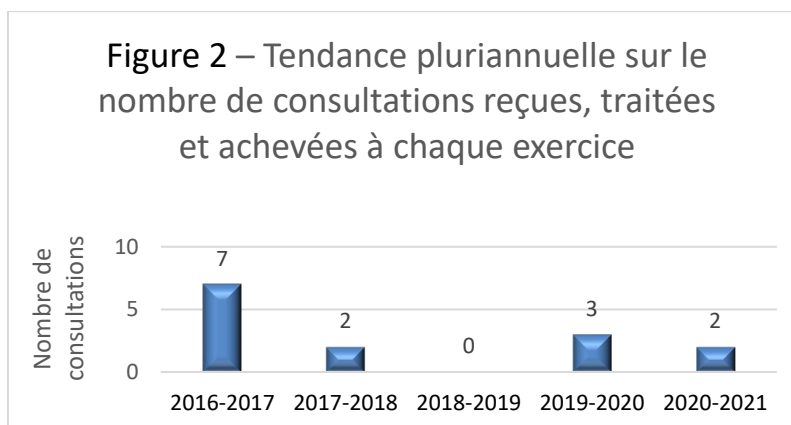
La Commission n'a reçu aucune **demande informelle** au cours de cette période visée par le présent rapport.

Tendances pluriannuelles

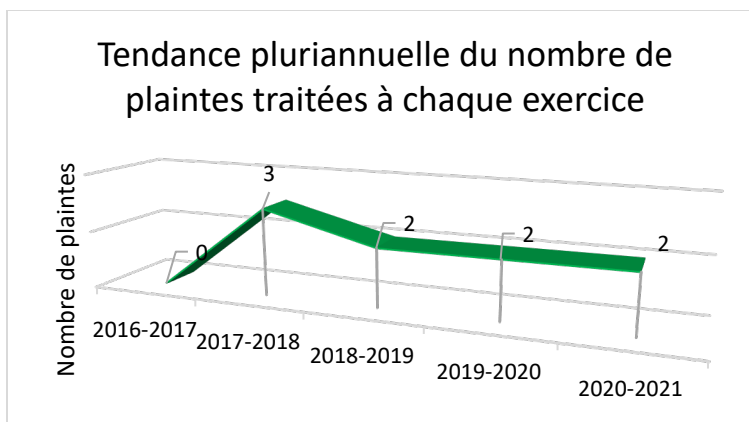
La figure 1 montre le nombre de demandes reçues, traitées et achevées au cours de chaque exercice financier des cinq dernières années. Nous observons que le nombre de demandes reçues, traitées et achevées au cours des trois derniers exercices financiers a augmenté.



La figure 2 montre le nombre de consultations traitées au cours de chaque période de référence. Bien que ces chiffres ne permettent pas de dégager une tendance précise, il est clair que le nombre de consultations reçues, traitées et achevées a diminué au cours des quatre derniers exercices.



En ce qui concerne la figure 3, le graphique montre le nombre de plaintes traitées au cours de chaque période de référence, ce qui inclut celles reçues au cours de l'exercice et celles reportées des années précédentes. La Commission a reçu une nouvelle plainte au cours de la période de référence et les trois autres représentent celles qui ont été reportées des exercices précédents. Il est clair que l'unité de l'AIPRP a travaillé de façon régulière sur deux dossiers de plainte par année au cours des trois derniers exercices financiers. Ce point est expliqué plus en détail à la page 14.



Demandes achevées après le délai prévu par la loi

La Commission s'engage à traiter les demandes dans les délais prévus. Au cours de la période visée par le présent rapport, 16 demandes, soit 69,9 %, ont été traitées dans les délais prescrits par la loi; toutefois, 30,1 % des demandes, soit 7, ont été achevées après la date limite prévue par la loi. Les détails sont expliqués dans le tableau suivant et développés ci-après.

Demandes achevées après le délai prévu par la loi	Raison principale			
	Interférence avec les activités ou la charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
7	5	2	0	0

Sur les sept demandes, la Commission a pris une prolongation de délai pour cinq demandes en raison du volume, conformément à l'alinéa 15(a)(i), car le respect du délai initial entraverait de façon déraisonnable les activités; de plus, compte tenu de la taille du bureau de l'AIPRP de la Commission, cela représenterait un véritable défi. Un délai supplémentaire a été pris pour les deux dernières demandes afin de consulter une autre institution du gouvernement

Incidence sur le traitement des demandes d'AIPRP en raison de la COVID-19

En ce qui concerne la situation exceptionnelle et sans précédent vécue dans le monde entier en raison de la COVID-19, la Commission a suivi la recommandation des responsables de la santé publique en ce qui concerne la distanciation physique et elle a exercé ses activités selon des modalités de travail de rechange afin d'assurer la sécurité de son personnel et du public. Par conséquent, nous n'avons pas pu accéder à nos bureaux et à nos dossiers physiques après le 16 mars 2020; en outre, nous avons eu un accès limité aux dossiers électroniques pour le reste de la période visée par le présent rapport.

Les demandeurs ont été informés de la probabilité de retards supplémentaires dus à la pandémie et du fait que, dans l'intervalle, les documents recevables ne peuvent représenter que ceux en format électronique, s'ils existent. Ils ont également été informés que d'autres dossiers physiques pourraient être fournis ultérieurement, une fois que le personnel de la Commission sera physiquement de retour au bureau, s'il en existe et le cas échéant. L'unité de l'AIPRP envisage de faire un suivi auprès des BPR ultérieurement, lorsque le personnel retournera au bureau pour effectuer une recherche de documents physiques, s'ils existent et s'il y a lieu.

Enfin, la Commission a pris les prolongations autorisées, conformément à la loi.

Application des exceptions

Des exceptions partielles réclamées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels ont été invoquées dans 15 demandes. Dans certaines demandes, plus d'une exception a été invoquée.

Articles de la LPRP	Nombre de demandes
<p>Article 19(1) — Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel — le responsable d'une institution fédérale est tenu de refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1) qui ont été obtenus à titre confidentiel :</p> <p>a) des gouvernements des États étrangers ou de leurs organismes; b) des organisations internationales d'États ou de leurs organismes; c) des gouvernements provinciaux ou de leurs organismes; d) des administrations municipales ou régionales constituées en vertu de lois provinciales ou de leurs organismes; e) du conseil, au sens de l'Accord d'autonomie gouvernementale de la Première Nation de Westbank mis en vigueur par la Loi sur l'autonomie gouvernementale de la Première Nation de Westbank; F) du conseil de la Première Nation participante, au sens du paragraphe 2 (1) de la Loi sur la compétence des Premières Nations en matière d'éducation en Colombie-Britannique.</p>	1
<p>Article 22(1)(a) — Application de la loi et enquêtes — Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1), si l'information a été recueillie moins de vingt ans avant la demande;</p> <p>(a) qui ont été obtenus ou préparés par une institution fédérale, ou par une subdivision d'une institution, qui constitue un organisme d'enquête déterminé par règlement, au cours d'enquêtes licites ayant trait :</p> <p>(i) à la détection, la prévention et la répression du crime; (ii) aux activités destinées à faire respecter les lois fédérales ou provinciales; (iii) aux activités soupçonnées de constituer des menaces envers la sécurité du Canada au sens de la Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité.</p>	2
<p>Article 25 — Sécurité des personnes — Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1) dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des personnes.</p>	1
<p>Article 26 – Renseignements concernant une autre personne – Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1) qui portent sur une autre personne que celle qui fait la demande et il est tenu de refuser cette communication dans les cas où elle est interdite en vertu de l'article 8.</p>	10

<p>Article 27 – Renseignements protégés : avocats et notaires – Le responsable d’une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1) qui sont protégés par le secret professionnel de l’avocat ou du notaire ou par le privilège relatif au litige.</p>	<p>14</p>
---	-----------

Veillez consulter l’annexe B pour le rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

REMARQUE : Demande de conseils juridiques

Des conseils juridiques ont été demandés **29** fois au cours de la période de référence pour des questions telles que des demandes d’accès à l’information, des demandes de protection de la vie privée et des plaintes relatives à l’accès à l’information et concernant la protection de la vie privée. Nous notons que la Commission met actuellement au point un Système de gestion des plaintes, et que ces renseignements ont donc été recueillis de manière informelle.

5. ACTIVITÉS DE FORMATION

Le bureau de l'AIPRP continue de fournir au personnel de la Commission des conseils sur les politiques et le traitement de la Loi sur la protection des renseignements personnels, au besoin. Une formation sur l'AIPRP a été offerte aux diverses équipes, selon les besoins. Elle comprenait un aperçu général de l'AIPRP, une discussion sur les huit étapes du traitement des demandes d'AIPRP, en s'appuyant sur l'information disponible dans le module en ligne de l'École de la fonction publique du Canada sur l'AIPRP. La formation a également porté sur les diverses responsabilités des membres du personnel de la Commission qui doivent être assumées en réponse à une demande d'AIPRP et en cas d'atteinte à la vie privée. Nous notons qu'il n'existe pas de système officiel de suivi de ces activités. Enfin, depuis avril 2021, l'unité de l'AIPRP forme le personnel aux meilleures pratiques en matière de recherche de documents pertinents pour les demandes d'AIPRP.

Les employés qui souhaitent obtenir davantage de formation pour leur perfectionnement personnel et professionnel sont également invités à consulter le calendrier de formation du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et l'École de la fonction publique du Canada.

6. POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES

Le fonctionnement du bureau de l'AIPRP est régi par les politiques du SCT et les politiques internes de la Commission.

En ce qui concerne COVID-19, il a été conseillé aux BPR d'effectuer une recherche de documents électroniques, dans l'intervalle, afin de pouvoir continuer à traiter les demandes. L'unité de l'AIPRP a élaboré une procédure pour que les BPR envoient les documents électroniques pertinents. Dans le passé, la procédure consistait à imprimer les documents électroniques pertinents et à les soumettre à l'AIPRP en format imprimé. De plus, l'unité de l'AIPRP a ajouté une recherche, comme recommandé par le SCT, pour signaler les dossiers touchés par la pandémie dans le Système de gestion des plaintes d'AIPRP de la Commission.

Comme indiqué précédemment, les demandeurs ont été informés que les documents recevables ne sont que ceux en format électronique, s'ils existent, dans l'intervalle, et que des documents physiques supplémentaires pourront être fournis ultérieurement, une fois que le personnel de la Commission sera de retour au bureau, si les documents existent et le cas échéant.

L'examen continu et la réorganisation des pratiques de la CCDP en matière de traitement des demandes sont toujours une priorité. Cet examen sert à améliorer nos politiques et nos pratiques. Par exemple, l'organisation s'est engagée depuis un certain temps dans un processus de transition vers des dossiers électroniques et la pandémie a été l'occasion de mettre en œuvre ces mesures en temps voulu. Le passage aux documents électroniques peut, dans certains cas, éliminer la numérisation des documents pour traiter les documents pertinents.

Pour faciliter l'exécution des fonctions de l'AIPRP, la CCDP continue d'élaborer ses procédures pour tenir compte de la complexité des demandes afin d'atteindre son objectif de remplir son mandat en vertu de la LPRP dans les délais prescrits.

Conformément à notre engagement à trouver des gains d'efficacité, depuis 2021, l'unité de l'AIPRP a développé des outils pour les BPR et la Commission dans son ensemble afin d'offrir des pratiques

exemplaires, notamment sur la façon de répondre à une demande d'AIPRP et sur la récupération des documents pertinents.

7. PLAINTES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Commission a reçu une nouvelle plainte au cours de la période de référence. En outre, la Commission a travaillé sur une plainte qui a été reportée de l'exercice précédent et celle-ci a été fermée au cours de l'exercice 2020-2021.

PLAINTES REÇUES AU COURS DE L'EXERCICE 2019-2020	MOTIF DE LA PLAINTÉ	ÉTAT
Reçue le 4 mars 2020	Refus – Délai	<ul style="list-style-type: none">▪ Fermée – 22 septembre 2020▪ Bien-fondé▪ Réglée
PLAINTES REPORTÉES DE L'EXERCICE 2019-2020	MOTIF DE LA PLAINTÉ	STATUT
Reçue le 18 février 2021	Refus – Général	<ul style="list-style-type: none">▪ En cours

8. DÉLAI DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

Les demandes font l'objet d'un suivi quotidien et l'information relative aux différentes étapes du traitement est saisie dans le programme de gestion des cas de la Commission.

Les délais de traitement des demandes se produisent principalement lorsque des consultations sont nécessaires ou lors du traitement de documents volumineux. Lorsqu'il semble qu'un délai dans le traitement d'une demande est inévitable, le personnel de l'AIPRP communiquera avec le demandeur. S'il est impossible de joindre le demandeur, le chef d'équipe de l'AIPRP sera informé de toute préoccupation et, au besoin, le délégué de l'AIPRP sera avisé pour s'assurer que la demande est traitée dans un délai raisonnable.

Le délégué de l'AIPRP portera tout enjeu à l'attention du directeur exécutif, qui en discutera avec la présidente, au besoin.

9. ATTEINTE IMPORTANTE À LA VIE PRIVÉE

Il n'y a pas eu d'atteinte importante à la vie privée au cours de la période visée par le présent rapport.

10. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée déclenchées :	0
Évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée achevées :	0
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée déclenchées :	0
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée achevées :	0
Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée transmises au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada :	0

Il n'y a pas eu d'activités d'EFVP pendant la période de référence.

11. COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)m)

Il n'y a eu aucune communication au titre de l'alinéa 8(2)m) pendant la période de référence du présent rapport.

ANNEXE A

Access to Information Act and Privacy Act Delegation Order

Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

The Chief Commissioner, Canadian Human Rights Commission, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying the positions on an acting basis, to exercise the powers and functions of the Chief Commissioner as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position. This delegation replaces any and all previous designations/delegations.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la président, Commission canadienne des droits de la personne délègue aux titulaire des postes mentionnés aux annexes ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant a titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule toute désignation/délégation précédentes.

Schedule/Annexe

Position/Poste	<i>Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et règlements	<i>Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information</i> et règlements
Executive Director / Directeur exécutif	Full Authority to waive solicitor-client privilege under 27 / Autorité absolue pour renonciation au secret professionnel des avocats de moins de 27	Full Authority to waive solicitor-client privilege under 23 / Autorité absolue pour renonciation au secret professionnel des avocats de moins de 23
Director General, Corporate Management Branch / Directeur(trice) générale, Direction de la general intégrée	Full Authority except to waive solicitor-client privilege under 27 / Autorité absolue sauf pour renonciation de secret professionnel des avocats de moins de 27	Full Authority except to waive solicitor-client privilege under 23 / Autorité absolue sauf pour renonciation de secret professionnel des avocats de moins de 23
Coordinator, Access to Information and Privacy / Coordinateur(trice), l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	8(4), 9(1), 9(4), 10, 14(b), 15, 17(1), 17(2)*, 17(3)*, 31, 33(2), 77	4(2.1), 7(b), 8(1), 9, 11, 12(1), 12(2)*, 12(3)*, 26, 27(1), 27(4), 28(4), 33, 35(2), 43(1), 44(2), 71(1), 77

* Delegation conditional on consultation with Director General, Corporate Management Branch / Délégation conditionnelle sur la consultation au Directeur(trice) général, Direction de la general intégrée.

Dated, at the City of Ottawa,
this 22 day of July, 2019

Daté à la ville d'Ottawa,
ce 22 jour de juillet 2019

LA PRÉSIDENT
MARIE-CLAUDE LANDRY


MARIE-CLAUDE LANDRY
CHIEF COMMISSIONER

ANNEXE B



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

Nom de l'institution: Commission canadienne des droits de la personne

Période d'établissement de rapport : 2020-04-01 au 2021-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	27
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	7
Total	34
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	23
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	11

Section 2: Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	1	1	2	0	0	0	0	4
Communication partielle	0	0	8	3	2	1	1	15
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	3	0	0	0	0	0	0	3
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	1	10	3	2	1	1	23

2.2 Exceptions

Article	demandes	Article	demandes	Article	demandes
18(2)	0	22(1)a(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a(ii)	2	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	1	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	1
19(1)e)	0	22(2)	0	26	10
19(1)f)	0	22.1	0	27	14
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

2.3 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

2.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
2	17	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
15994	8418	22

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	3	88	1	312	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	56	7	1242	3	1032	2	3058	1	2630
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	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	8	144	8	1554	3	1032	2	3058	1	2630

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	3	7	0	11
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	1	3	7	0	11

2.6 Demandes fermées

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

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	16
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	69.6

2.7 Présomptions de refus

2.7.1 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
7	5	2	0	0

2.7.2 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	1	1
31 à 60 jours	0	2	2
61 à 120 jours	0	2	2
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	2	2
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	7	7

2.8 Demandes de traduction

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

Section 3: Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

Section 4: Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

Section 5: Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	
8	0	4	2	0	0	1	1	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	4	2	0	0	1	1	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	4	2	0	0	1	1	0

Section 6: Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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	2	52	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	2	52	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	52	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	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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8: Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
1	1	1	0	3

0

Section 9: Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

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

9.2 Fichiers de renseignements personnels

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	0	0	0	0

Section 10: Atteintes substantielles à la vie privée

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

Section 11: Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

11.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	\$87,646
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$17,750
• Contrats de services professionnels	\$3,268
• Autres	\$14,482
Total	\$105,396

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.970
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.048
Étudiants	0.003
Total	1.021

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.



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

Nom de l'institution : Commission canadienne des droits de la personne

Période d'établissement 2020-04-01 to 2021-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papier dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	52	0	0	52
Documents papiers Protégé B	52	0	0	52
Documents papiers Secret et Très secret	52	0	0	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	52	0	52