

Civilian Review and
Complaints Commission
for the RCMP



Commission civile d'examen
et de traitement des plaintes
relatives à la GRC

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

Rapport annuel

**Commission civile d'examen et de traitement des plaintes
relatives à la Gendarmerie royale du Canada**

2014-2015



Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la GRC

Rapport de 2014-2015 sur la protection des renseignements personnels

1. INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels (Loi)* confère aux particuliers le droit d'accéder à leurs renseignements personnels et assure la confidentialité des renseignements personnels relevant des institutions fédérales.

Le présent rapport annuel a été rédigé en vertu de l'article 72 de la *Loi*, selon lequel des rapports annuels sur la protection des renseignements personnels doivent être déposés au Parlement.

2. AU SUJET DE LA COMMISSION CIVILE D'EXAMEN ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES RELATIVES À LA GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

Le 28 novembre 2014, la **Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la Gendarmerie royale du Canada (CCETP)** a été créée en vertu de l'article 35 de la *Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada* (L.C. 2013, ch. 18). La CCETP a remplacé la Commission des plaintes du public contre la GRC (CPP); elle assume des responsabilités de nature semblable, mais s'est vu confier un plus grand nombre de pouvoirs et de tâches. Comme le faisait la CPP, la CCETP assure une surveillance civile de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions afin de tenir l'organisme responsable de ses actes devant le public.

Le rôle principal de la CCETP consiste à recevoir des plaintes du public au sujet de membres de la GRC. Les plaintes reçues sont acheminées à la GRC, qui se charge de mener une première enquête prescrite par la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Si le plaignant est insatisfait de la réponse donnée par la GRC à sa plainte, la CCETP procédera à son tour à un examen de la plainte afin de déterminer le caractère raisonnable des mesures prises par la GRC. Dans certains cas, la CCETP mènera sa propre enquête ou tiendra une audience à l'égard d'une plainte. Le président de la CCETP a le pouvoir de déposer lui-même une plainte s'il estime qu'il convient de mener une enquête.

En outre, même en l'absence d'une plainte du public, la CCETP est habilitée à effectuer un examen concernant des activités de la GRC afin d'établir leur conformité avec les dispositions législatives et réglementaires, les directives ministérielles, les politiques, les procédures et les lignes directrices.



3. REMARQUE À PROPOS DES DONNÉES

Les données et les statistiques concernant la CCETP contenues dans le présent rapport englobent les activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) menées tant par la CPP (jusqu'au 27 novembre 2014) que par la CCETP (à compter du 28 novembre 2014) au cours de la période visée par le rapport, laquelle s'étend du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015.

4. RESPONSABILITÉS LIÉES À L'AIPRP

Au sein de la CCETP, la Section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est composée uniquement de la coordonnatrice de l'AIPRP, laquelle traite toutes les demandes du public et les demandes de consultation soumise par d'autres ministères ou organismes. Elle est également chargée de fournir des conseils aux employés et aux cadres supérieurs de la CCETP sur des questions liées à l'AIPRP, de rédiger les rapports statistiques annuels, d'assurer continuellement l'exactitude des renseignements consignés dans Info Source, de rédiger des sommaires des demandes d'accès à l'information traitées en vue de leur divulgation proactive sur le site Web de la CCETP, de participer aux activités réunissant des membres de la collectivité de l'AIPRP et de surveiller les modifications apportées aux politiques, aux lignes directrices et aux directives sur l'AIPRP.

Lorsqu'elle traite les demandes et les consultations au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la coordonnatrice de l'AIPRP bénéficie du soutien administratif que lui fournit le personnel de l'Unité de la gestion de l'information de la CCETP.

En vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par le ministre de la Sécurité publique, la directrice exécutive approuve définitivement toutes les réponses aux requêtes relatives à l'AIPRP et aux demandes de consultation.

5. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

En vertu de la *Loi*, le ministre de la Sécurité publique a délégué les pleins pouvoirs au président et à la directrice exécutive de la CCETP. Le ministre a également délégué certaines tâches et fonctions administratives à la coordonnatrice de l'AIPRP. La plus récente ordonnance de délégation de pouvoirs a été signée par le ministre de la Sécurité publique le 18 janvier 2012 (voir l'**annexe A**).



6. DEMANDES AU TITRE DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS* REÇUES

Au cours de la période visée par le rapport, trois (3) nouvelles demandes au titre de la *Loi* ont été reçues et traitées. Aucune demande n'a été reportée de l'exercice précédent, et aucune n'a été reportée à l'exercice suivant.

Les trois (3) nouvelles demandes provenaient de particuliers souhaitant obtenir des renseignements les concernant contenus dans des documents relevant de la CCETP.

7. RAPPORT STATISTIQUE

En 2014-2015, la CCETP a reçu trois (3) demandes soumises au titre de la *Loi*, alors qu'elle en avait reçu deux (2) en 2013-2014, et six (6) (c.-à-d. deux fois plus) en 2012-2013. Ces nombres sont relativement faibles ne permettent pas de tirer une signification statistique de ces écarts. Le traitement de l'une des trois (3) demandes reçues au cours de la période visée par le rapport ne s'est pas traduit par la communication de documents. Dans l'un des deux (2) cas où des documents ont été communiqués, une demande d'exemption a été présentée en vertu de l'article 26 (renseignements concernant un autre individu) de la *Loi*. Dans les deux (2) cas, une consultation externe a été requise, de sorte que des prolongations de délai ont été présentées au titre du sous-alinéa 15a)(ii), et chaque fois, la demande a été traitée dans le respect du délai prolongé. Le nombre de pages traitées dans le cadre de ces deux (2) demandes s'élevait à 423.

Un nombre notable (25) de demandes de consultation ont été soumises par d'autres organisations au cours de la période visée par le rapport. Durant cette période, on a traité 24 de ces demandes, en plus d'une demande de consultation qui avait été reportée de l'exercice précédent. Le nombre de pages traitées s'élevait à 491.

Le rapport statistique figure à l'**annexe B**.

8. FORMATION

Un membre du personnel de l'Unité des opérations de la CCETP a participé à une activité de formation externe d'une durée de trois jours.

Aucune activité de formation n'a été dispensée à l'interne au cours de la période visée par le rapport.



9. CHANGEMENTS IMPORTANTS

Le principal changement survenu durant l'exercice 2014-2015 a été la création de la CCETP, à laquelle ont été déléguées l'ensemble des fonctions et des tâches qui relevaient auparavant de la CPP, y compris tous les dossiers non réglés relatifs à l'AIPRP. La transition s'est faite de façon fluide, vu qu'elle consistait simplement en la prise en charge par la CCETP du personnel et des installations de la CPP. Par conséquent, la transition n'a eu aucune répercussion sur le public.

La CCETP n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure en matière de protection des renseignements personnels durant la période visée par le rapport.

10. SURVEILLANCE DU RESPECT DES DÉLAIS

La CCETP utilise son logiciel de gestion des cas afin de surveiller les délais de traitement des demandes au titre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La coordonnatrice de l'AIPRP se tient au courant des échéances à venir et, au besoin, informe le responsable d'institution fédérale et la haute direction de l'imminence de l'expiration d'un délai lié au traitement d'une requête ou d'une demande de consultation. Cette façon de faire s'est révélée efficace au moment de veiller au respect des délais.

11. ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été menée au cours de la période visée par le rapport.

12 ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE

Aucune atteinte importante à la vie privée au sein de la CPP ou de la CCETP n'a été signalée au cours de la période visée par le rapport.

13. COMMUNICATIONS EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)m) DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Aucune communication en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi* n'a été faite en 2014-2015.



14. PLAINTES

Aucune plainte n'a été déposée au titre de la *Loi* contre la CPP ou la CCETP et aucune vérification ni enquête n'ont été menées durant la période visée par le rapport.



ANNEXE A

Ordonnance de délégation de pouvoirs

Delegation Order – Privacy Act and Privacy Regulations
Arrêté de délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et du
Règlement sur la protection des renseignements personnels
Commission for Public Complaints Against the RCMP/Commission des plaintes du public contre la GRC

The Minister of Public Safety Canada, pursuant to section 73 of the *Privacy Act**, hereby designates the persons holding the positions set out below, or acting in those positions, to exercise the powers and perform the duties and functions of the Minister as the head of a government institution, that is, the **Commission for Public Complaints Against the RCMP**, under the section of the Act set out opposite each position.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels**, le ministre de la Sécurité publique Canada délègue aux titulaires des postes sous mentionnés, ou aux personnes qui occupent ces postes à titre intérimaire, les pouvoirs et les fonctions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est-à-dire le **Commission des plaintes du public contre la GRC**, investi conformément à l'article de la Loi mentionné à l'égard de chaque poste.

Chair / Président	Executive Director / Directeur Exécutif	ATIP Coordinator / Coordonnateur d'AIPRP
-------------------	---	--

<i>Privacy Act / Loi sur la protection des renseignements personnels</i>				
Section / Article				
8(2)(j)	Disclosure for research purposes / Communication à des fins de recherche	●	●	
8(2)(m)	Disclosure in the public interest or in the interest of the individual / Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	●	●	
8(4)	Copies of requests under 8(2)(e) to be retained / Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)(e)	●	●	●
8(5)	Notice of disclosure under 8(2)(m) / Avis de communication dans le cas de 8(2)(m)	●	●	
9(1)	Record of disclosures to be retained / Conservation d'un relevé des cas d'usage	●	●	
9(4)	Consistent uses / Usages compatibles	●	●	
10	Personal information to be included in personal information banks / Renseignements personnels versés dans des fichiers de renseignements personnels	●	●	
14	Notice where access requested / Aviser l'auteur de la demande d'accès	●	●	●
15	Extension of time limits / Prorogation du délai	●	●	●
17(2)(b)	Language of access / Version de la communication	●	●	●
17(3)(b)	Access to personal information in alternative format / Communication sur support de substitution	●	●	●
18(2)	Exemption (exempt banks) – Disclosure may be refused / Exception (fichiers inconsultables) – Autorisation de refuser	●	●	

Chair / Président	Executive Director / Directeur Exécutif	ATIP Coordinator / Coordonnateur d'AIPRP
-------------------	---	--

Section / Article

19(1)	Exemption – Personal information obtained in confidence / Exception – Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	•	•	
19(2)	Exemption – Where disclosure authorized / Exception – Cas où la divulgation est autorisée	•	•	
20	Exemption – Federal-provincial affairs / Exception – Affaires fédéro-provinciales	•	•	
21	Exemption – International affairs and defence / Exception – Affaires internationales et défense	•	•	
22	Exemption – Law enforcement and investigation / Exception – Application de la loi et enquêtes	•	•	
22.3	Exemption – <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i> / Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	•	•	
23	Exemption – Security clearances / Exception – Enquêtes de sécurité	•	•	
24	Exemption – Individuals sentenced for an offence / Exception – Individus condamnés pour une infraction	•	•	
25	Exemption – Safety of individuals / Exception – Sécurité des individus	•	•	
26	Exemption – Information about another individual / Exception – Renseignements concernant un autre individu	•	•	
27	Exemption – Solicitor-client privilege / Exception – Secret professionnel des avocats	•	•	
28	Exemption – Medical record / Exception – Dossiers médicaux	•	•	
31	Notice of intention to investigate / Avis d'enquête	•	•	•
33(2)	Right to make representation / Droit de présenter des observations	•	•	•
35(1)	Findings and recommendations of Privacy Commissioner (complaints) / Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée (plaintes)	•	•	•
35(4)	Access to be given / Communication accordée	•	•	•
36(3)	Report of findings and recommendations (exempt banks) / Rapport des conclusions et recommandations (fichiers inconsultables)	•	•	•
37(3)	Report of findings and recommendations (compliance review) / Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (contrôle d'application)	•	•	•
51(2)(b)	Special rules for hearings / Règles spéciales (auditions)	•	•	
51(3)	<i>Ex parte</i> representations / Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	•	•	
72(1)	Report to Parliament / Rapports au Parlement	•	•	

Chair / Président	Executive Director / Directeur Exécutif	ATIP Coordinator / Coordonnateur d'AIPRP
-------------------	---	--

Section / Article

Privacy Regulations / Règlement sur la protection des renseignements personnels

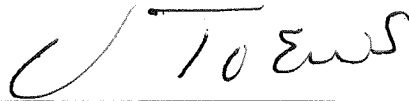
9	Reasonable facilities and time provided to examine personal information / Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels	•	•	•
11(2)	Notification that correction to personal information has been made / Avis que les corrections demandées ont été effectuées	•	•	•
11(4)	Notification that correction to personal information has been refused / Avis que les corrections demandées ont été refusées	•	•	•
13(1)	Disclosure of personal information relating to physical or mental health may be made to a qualified medical practitioner or psychologist for an opinion on whether to release information to the requestor / Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental de l'individu à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice	•	•	•
14	Disclosure of personal information relating to physical or mental health may be made to a requestor in the presence of a qualified medical practitioner or psychologist / Le cas échéant, communiquer à l'individu les renseignements personnels concernant son état physique ou mental en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice	•	•	•

Dated, at the City of Ottawa,

Daté, en la ville d'Ottawa,

this 18 day of January, 2012

ce 18 jour de janvier, 2012



Hon. Vic Toews, P.C., Q.C., M.P. / L'hon. Vic Toews, C.P., c.r., député

*R.S.C. 1985, c. P-21

*L.R.C. 1985, ch. P-21



ANNEXE B

Rapport statistique



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

Nom de l'institution: Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la GRC

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

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	3
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	3
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	3
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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	0	0	0	1	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	1	0	0	0	0	1
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	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	1	1	0	0	0	3

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	1
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)	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

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	1	0	0
Communication partielle	1	0	0
Total	2	0	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	353	213	1
Communication partielle	70	70	1
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	423	283	2

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	1	213	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	70	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	70	1	213	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	1	0	0	0	1
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	2	0	0	0	2

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
0	0	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	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 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 des paragraphes 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

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	1	0
Communication partielle	0	0	1	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	0	0	2	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	0	0	2	0
Total	0	0	2	0

PARTIE 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	25	451	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	54	0	0
Total	26	505	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	25	491	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1	14	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	16	2	0	0	0	0	0	18
Communication partielle	6	1	0	0	0	0	0	7
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	22	3	0	0	0	0	0	25

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
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 du 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	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

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

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

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

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

PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$3,220
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$3,220

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.03
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.03

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.