



Service des poursuites
pénales du Canada

Public Prosecution
Service of Canada

Rapport annuel
sur l'application de
la *Loi sur la protection
des renseignements
personnels*

2013-2014

Canada

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	2
Mandat du Service des poursuites pénales du Canada	2
Rôles et responsabilités du Service des poursuites pénales du Canada.....	3
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)	4
Rôles et responsabilités aux termes de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	5
Pouvoirs délégués	7
Interprétation du rapport statistique	8
Partie 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	8
Nombre de demandes.....	8
Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport.....	8
Disposition des demandes.....	8
Délai de traitement	9
Exceptions	10
Exclusions	10
Support des documents divulgués	10
Complexité.....	10
Retards	11
Demandes de traduction.....	11
Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)	11
Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions.....	11
Partie 5 – Prorogations.....	11
Motifs et durée des prorogations	12
Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes.....	12
Nombre de consultations	12
Source des consultations.....	12
Recommandations.....	12
Délai de traitement	13
Partie 7 – Délais de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet.....	13
Partie 8 – Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	13
Coûts.....	13
Activités de formation	14
Politiques, lignes directrices et procédures nouvelles ou révisées	14
Plaintes et enquêtes	14
Examen par la Cour fédérale.....	14
Surveillance des délais de traitement.....	14
Atteintes à la vie privée	15
Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	15
Annexe A – Arrêté sur la délégation	16
Annexe B – <i>Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	17

INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels (Loi)* est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1983. Elle vise à protéger la vie privée des particuliers en ce qui a trait aux renseignements les concernant dont dispose une institution fédérale et d'accorder à ces particuliers un droit d'accès à ces renseignements.

Le Service des poursuites pénales du Canada (SPPC) est assujéti à la *Loi* depuis qu'il a été établi en tant qu'organisation indépendante le 12 décembre 2006 lors de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le directeur des poursuites pénales*, qui constitue la partie 3 de la *Loi fédérale sur la responsabilité*.

Conformément à l'article 72 de la *Loi*, le SPPC a préparé le *Rapport annuel sur l'application de la Loi* pour 2013-2014 en vue de le déposer devant la Chambre des communes et le Sénat. Le Rapport fournit une interprétation des renseignements contenus dans le *Rapport statistique sur l'application de la Loi* du SPPC. En outre, il rend compte des tendances qui se dessinent, des activités de formation et des politiques, des lignes directrices et des procédures internes nouvelles ou révisées.

MANDAT DU SERVICE DES POURSUITES PÉNALES DU CANADA

La *Loi sur le directeur des poursuites pénales* énonce le mandat du SPPC. Aux termes de la *Loi*, le directeur des poursuites pénales (DPP) exerce les attributions suivantes :

- engager et mener les poursuites fédérales;
- intervenir dans toute procédure soulevant des questions d'intérêt public qui pourraient avoir une incidence sur la conduite de poursuites ou d'enquêtes connexes;
- donner des lignes directrices aux procureurs fédéraux;
- conseiller les organismes chargés de l'application de la loi et les organismes d'enquête, de façon générale, à l'égard des poursuites ou à l'égard d'enquêtes pouvant mener à des poursuites;
- communiquer avec les médias et le public relativement à toute question liée à l'engagement ou à la conduite des poursuites;
- exercer les pouvoirs du procureur général du Canada relatifs aux poursuites privées; et
- exercer toute autre attribution que lui assigne le procureur général du Canada, compatible avec la charge de DPP.

Dans le cadre de l'exercice de ces attributions, le directeur est sous-procureur général du Canada.

La *Loi sur le directeur des poursuites pénales* confère également au DPP le pouvoir :

- d'engager et de mener les poursuites relatives à toute infraction à la *Loi électorale du Canada*; et
- sous l'autorité du procureur général du Canada, d'exercer les attributions conférées à ce dernier par la *Loi sur l'extradition* et la *Loi sur l'entraide juridique en matière criminelle*.

Le DPP a également le rang et le statut d'administrateur général de ministère et, à ce titre, est responsable de la gestion du SPPC comme organisation gouvernementale distincte.

Sauf en ce qui a trait à la *Loi électorale du Canada*, le procureur général du Canada peut donner au DPP des directives au sujet d'une poursuite ou prendre en charge une poursuite, mais ces directives doivent être données par écrit et publiées dans la *Gazette du Canada*. Le DPP, quant à lui, doit informer le procureur général de toute poursuite ou de toute intervention qu'il se propose de faire soulevant d'importantes questions d'intérêt général. De même, le procureur général peut confier des responsabilités supplémentaires au DPP, pourvu que l'attribution soit faite par écrit et publiée dans la *Gazette du Canada*.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU SERVICE DES POURSUITES PÉNALES DU CANADA

Le SPPC intente les poursuites relatives aux infractions portées à la suite d'une enquête par un organisme d'application de la loi relativement à une contravention à une loi fédérale. Le SPPC n'est pas un organisme d'enquête et il ne mène pas d'enquêtes. La distinction entre l'application de la loi et la fonction de poursuite est un principe bien établi dans le système canadien de justice pénale. Toutefois, une coopération entre enquêteurs et poursuivants est essentielle, plus particulièrement dans le contexte des cas lourds et complexes. Certains outils d'enquête, une demande d'autorisation d'écoute électronique par exemple, ne s'obtiennent que sur demande du procureur au tribunal. Par conséquent, le SPPC offre donc souvent, à l'étape de l'enquête, des conseils juridiques et une aide aux agents d'application de la loi.

Dans tous les territoires et toutes les provinces, sauf au Québec et au Nouveau-Brunswick, le SPPC se charge de toutes les poursuites en matière de drogues prévues à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, peu importe le corps policier ayant mené l'enquête. Au Québec et au Nouveau-Brunswick, le SPPC ne se charge que des poursuites en matière de drogues résultant d'enquêtes menées par la Gendarmerie royale du Canada.

Dans l'ensemble des provinces et des territoires, le SPPC intente les poursuites relatives aux infractions aux termes de lois fédérales, notamment la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la *Loi sur les pêches*, la *Loi sur l'accise*, la *Loi sur les douanes*, la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*, la *Loi sur la marine marchande du Canada* et la *Loi sur la concurrence*; ou à une tentative ou un complot en vue d'y contrevenir. En tout, plus de 250 lois fédérales prévoient des infractions pour lesquelles le SPPC a la compétence nécessaire pour mener une poursuite, toutefois, le SPPC n'engage des poursuites qu'en vertu d'une quarantaine de ces lois.

Le SPPC est responsable de poursuivre toutes les infractions au *Code criminel* dans les territoires. Dans les provinces, le SPPC a compétence pour instituer des poursuites relativement à un certain nombre d'infractions prévues au *Code criminel*, y compris les infractions liées au terrorisme, aux organisations criminelles, au blanchiment d'argent, aux produits de la criminalité et à la fraude. En vertu d'ententes avec les provinces, le SPPC peut également se charger des poursuites pour des infractions prévues au *Code criminel* qui relèveraient autrement de la compétence des provinces, lorsque l'accusé fait aussi l'objet d'accusations relevant de la compétence fédérale.

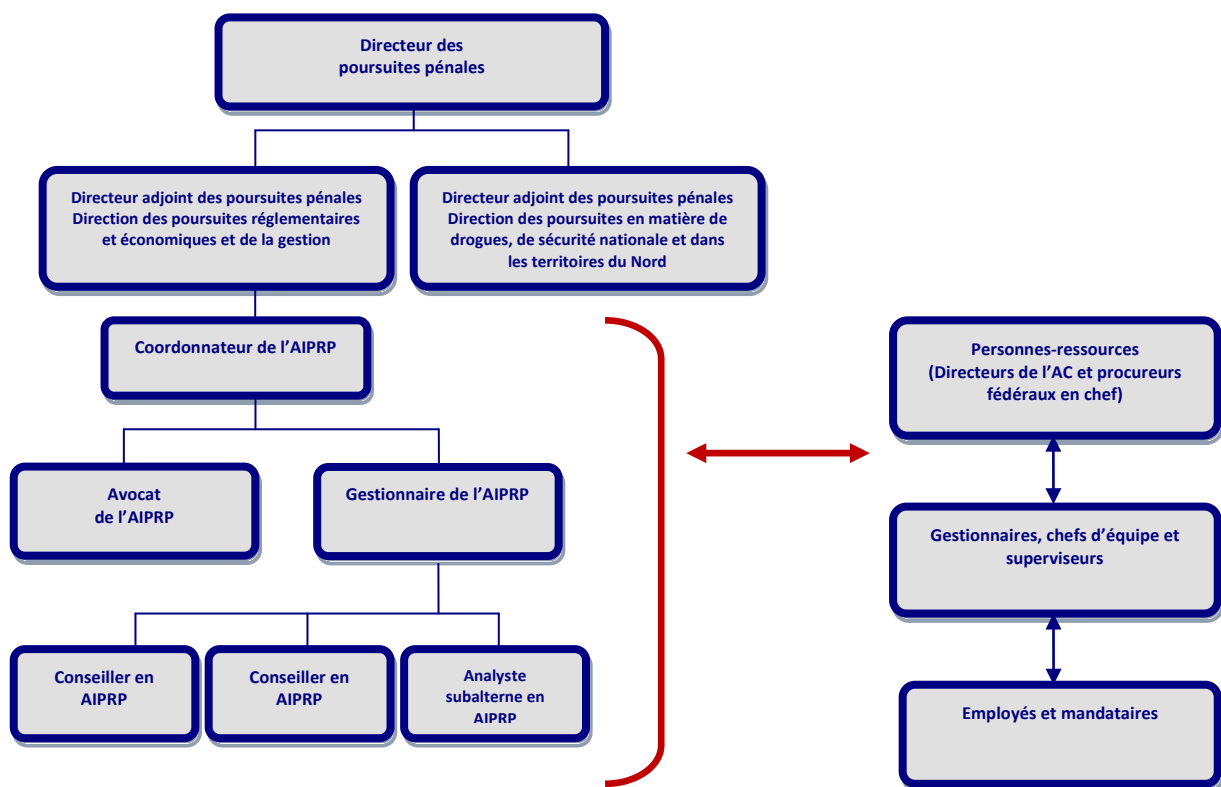
BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (AIPRP)

Le Bureau de l'AIPRP est premier responsable de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Travaillant en collaboration avec les bureaux de première responsabilité (BPR), il constitue un centre d'expertise et assume les responsabilités suivantes :

- traiter les demandes de renseignements personnels sous le régime de la *Loi*, de son Règlement ainsi que des politiques, directives et lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT);
- répondre aux consultations reçues des autres institutions fédérales ou des autres ordres de gouvernement sur les documents du SPPC qu'ils envisagent de communiquer;
- conseiller les gestionnaires et les employés du SPPC sur la manière d'appliquer et d'interpréter la *Loi*, son Règlement et la jurisprudence pertinente;
- répondre aux demandes reçues des autres institutions fédérales visant l'examen de documents protégés par le secret professionnel de l'avocat, liés aux poursuites pénales auxquelles le SPPC participe;
- vérifier que les politiques, les ententes et les procédures du SPPC sont conformes aux dispositions de la *Loi* et formuler des recommandations de modifications;
- veiller à ce que le SPPC respecte la *Loi*, son Règlement ainsi que les politiques, directives et lignes directrices du SCT;
- communiquer avec les enquêteurs du Commissaire de la protection de la vie privée (CPVP) pour donner suite aux plaintes contre le SPPC;
- avant la diffusion en ligne (sur le site Web du SPPC) des vérifications, évaluations, contrats de plus de 25 000 \$ et autres documents qui se prêtent à la divulgation proactive, vérifier que ceux-ci ne contiennent pas de renseignements personnels;
- par des séances de formation, sensibiliser les gestionnaires et les employés du SPPC à la *Loi*, à son Règlement ainsi qu'aux politiques, directives et lignes directrices du SCT;
- mettre à jour le chapitre du SPPC dans *Info Source*;
- chaque année, soumettre au SCT un *Rapport statistique sur l'application de la Loi*;
- rédiger le *Rapport annuel sur l'application de la Loi*, qui sera soumis aux deux chambres du Parlement.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS AUX TERMES DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le diagramme suivant fournit une représentation graphique du Bureau de l'AIPRP et des rapports hiérarchiques au sein du SPPC. Il convient de le consulter en conjonction avec les descriptions ci-dessous qui précisent les rôles et les responsabilités incombant aux employés pour garantir que le SPPC s'acquitte des obligations que lui confère la *Loi*.



Directeur des poursuites pénales

En tant que « responsable de l'institution » désigné, le DPP assume la responsabilité générale de veiller à ce que le SPPC respecte les exigences énoncées dans la *Loi*, dans son Règlement et dans les politiques, directives et lignes directrices du SCT.

Personnel du Bureau de l'AIPRP

Coordonnateur ou coordonnatrice de l'AIPRP : En vertu de la *Loi*, le DPP délègue au directeur exécutif et avocat principal du Secrétariat des relations ministérielles et externes le rôle de coordonnateur de l'AIPRP au SPPC. Cette personne se trouve responsable de l'application de la *Loi*, de son Règlement ainsi que des politiques, directives et lignes directrices du SCT.

Gestionnaire de l'AIPRP : Le ou la gestionnaire de l'AIPRP est directement responsable et de la gestion quotidienne du Bureau de l'AIPRP et de la coordination générale de tout le travail touchant l'application des textes législatifs sur la protection des renseignements personnels. Ainsi cette personne gère et

supervise le personnel; élabore et met en œuvre des politiques et des procédures; fait de la formation interne; et vérifie que les politiques, les procédures et les ententes du SPPC respectent la *Loi*, son Règlement ainsi que les politiques, directives et lignes directrices du SCT.

Conseillers en AIPRP : Les conseillers en AIPRP traitent les demandes de renseignements personnels complexes et délicates, répondent aux consultations reçues des autres institutions fédérales ou des autres ordres de gouvernement, font de la formation interne, et négocient le règlement de plaintes avec les enquêteurs du CPVP. Ils assurent le lien entre les demandeurs, d'une part, et les personnes-ressources des régions et de l'administration centrale, d'autre part. Finalement, ils aident le gestionnaire de l'AIPRP à mettre à jour le chapitre *Info Source* et à rédiger les rapports statistiques et annuels sur l'application de la *Loi*.

Analyste subalterne en AIPRP : L'analyste subalterne en AIPRP exécute les tâches administratives du Bureau de l'AIPRP, traite les demandes de renseignements personnels peu complexes, et répond aux consultations peu complexes reçues des autres institutions fédérales ou des autres ordres de gouvernement. Assurant la liaison entre les demandeurs et les personnes-ressources des régions et de l'administration centrale, il aide les conseillers et le gestionnaire à traiter les demandes de renseignements personnels selon les besoins.

Avocat ou avocate de l'AIPRP : L'avocat ou l'avocate du Secrétariat des relations ministérielles et externes du SPPC agit aussi comme avocat de l'AIPRP chargé de fournir au coordonnateur de l'AIPRP, au Bureau de l'AIPRP et aux gestionnaires du SPPC des avis juridiques sur l'application et l'interprétation de la *Loi*, des politiques, des procédures et des lignes directrices du SCT ou encore de la jurisprudence.

Administration centrale et bureaux régionaux

Bien que le Bureau de l'AIPRP soit au centre de l'application de la législation sur la protection des renseignements personnels, les gestionnaires et les employés de l'administration centrale et des bureaux régionaux jouent eux aussi à cet égard un rôle essentiel pour faire en sorte que le SPPC s'acquitte des obligations que lui confère la *Loi*.

Directeurs adjoints des poursuites pénales : Ils portent la responsabilité d'aider le DPP à faire respecter au SPPC la *Loi*, son Règlement de même que les politiques, directives et lignes directrices du SCT.

Directeurs de l'administration centrale et procureurs fédéraux en chef : Personnes-ressources du Bureau de l'AIPRP, les directeurs de l'administration centrale et procureurs fédéraux en chef s'assurent que les demandes de renseignements personnels qui intéressent leur domaine de responsabilité reçoivent un traitement rapide et efficace; que leur région ou leur bureau respecte la *Loi*, son Règlement de même que les politiques, directives et lignes directrices du SCT et du SPPC; et finalement, que leurs employés et mandataires soient dûment informés des questions relatives à la protection des renseignements personnels, s'il y a lieu.

Gestionnaires, chefs d'équipe, superviseurs et superviseurs des mandataires : Que ce soit à l'administration centrale ou dans les bureaux régionaux, les gestionnaires, chefs d'équipe, superviseurs et superviseurs de mandataires sont chargés de récupérer les documents demandés en vertu de la *Loi* et de signaler au Bureau de l'AIPRP tout problème que leur communication pourrait causer. Ils fournissent à leurs employés l'assistance et les instructions dont ils ont besoin en matière de protection des renseignements personnels. Finalement, ils s'assurent que leurs programmes respectent la *Loi*, son Règlement de même que les politiques, directives et lignes directrices du SCT et du SPPC.

Employés et mandataires : Les employés et les mandataires doivent respecter la *Loi*, son Règlement de même que les politiques, directives et lignes directrices du SCT et du SPPC dans l'exercice de leurs fonctions, ce qui implique de s'assurer que les documents qu'ils produisent sont bien gérés et faciles à retrouver.

POUVOIRS DÉLÉGUÉS

En vertu de l'article 73 de la *Loi*, le responsable d'une institution gouvernementale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

Le DPP a délégué au directeur exécutif et avocat principal du Secrétariat des relations ministérielles et externes, et au gestionnaire du Bureau de l'AIPRP les attributions dont il est investi en vertu de la *Loi* (voir l'Arrêté sur la délégation à l'annexe A). Le gestionnaire de l'AIPRP exerce ce pouvoir en l'absence du coordonnateur de l'AIPRP.

INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

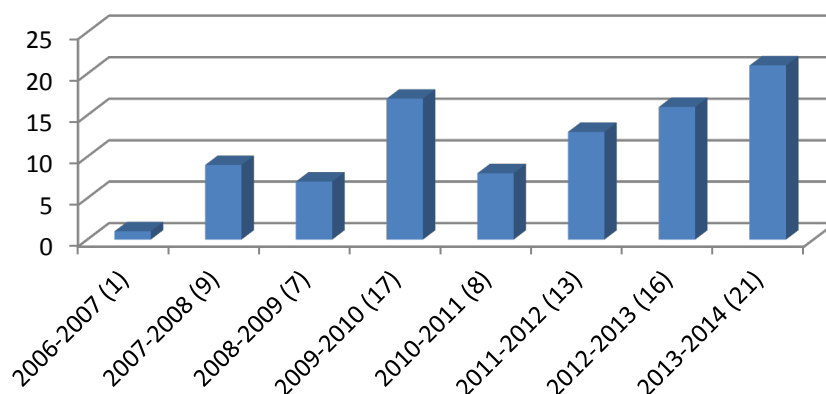
La partie ci-dessous fournit une interprétation du *Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels*, reproduit à l'annexe B du présent rapport. Elle contient aussi une comparaison des données statistiques de 2013-2014 avec les données de périodes de rapport précédentes afin de cerner les tendances possibles.

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

Nombre de demandes

Le SPPC a reçu 21 demandes officielles de renseignements personnels en 2013-2014, ce qui représente une augmentation de 31 % par rapport à la période de rapport précédente. Trois (3) demandes ont été reportées de l'exercice 2012-2013.

Le diagramme ci-dessous illustre le nombre de demandes de renseignements personnels que le SPPC a reçues depuis la période de rapport 2006-2007.



* Les données relatives à l'exercice 2006-2007 ne s'appliquent qu'au dernier trimestre de cette période de rapport.

Bien que le nombre de demandes ait fluctué au cours des premières années suivant la création du SPPC, il a régulièrement augmenté depuis la période de rapport 2010-2011, atteignant un niveau record de 21 dans la présente période.

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

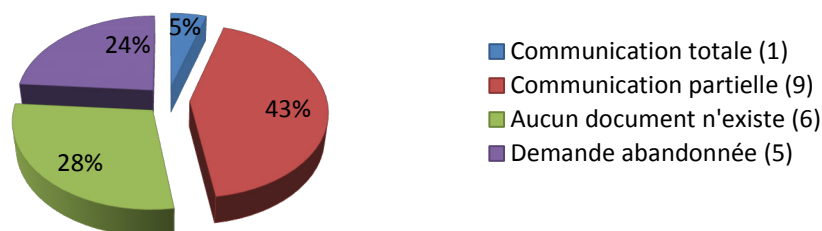
Disposition des demandes

Le SPPC a répondu à 21 demandes de renseignements personnels en 2013-2014. En tout, 3 445 pages ont été examinées pour répondre à ces demandes, soit une diminution de 76 % du volume de la période de rapport précédente. Trois (3) demandes de renseignements personnels en suspens ont été reportées à la prochaine période de rapport.

L'importante diminution du nombre de pages peut être attribuée au fait que le SPPC a réglé une demande de renseignements personnels visant 13 000 pages en 2012-2013. Bien que cette demande ait

été traitée sur deux (2) périodes de rapport, le SPPC a dû déclarer le nombre de pages total dans l'exercice au cours duquel la demande a été fermée (c.-à-d. 2012-2013).

Les demandes complétées se répartissent de la façon suivante :



Les demandes qui n'ont pu être traitées appartenaient aux catégories suivantes :

Aucun document n'existe

Au total, 28 % des demandes n'ont pu être traitées parce que le SPPC ne possédait aucun document pertinent. Dans la mesure du possible, nous avons fourni aux demandeurs le nom des institutions gouvernementales susceptibles de détenir des dossiers et la façon de communiquer avec celles-ci.

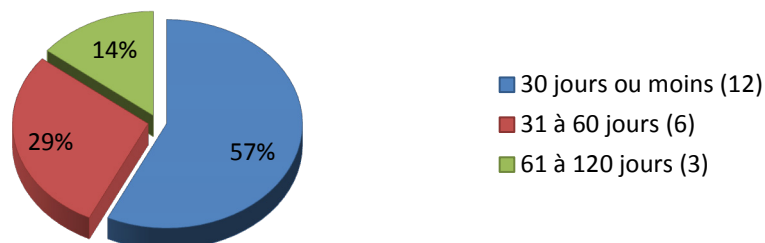
Demandes abandonnées

Les demandes abandonnées par les demandeurs représentent 24 % du total. Dans la plupart des cas, on avait demandé des précisions aux demandeurs avant de réunir les documents. Comme ils n'ont pas fourni les précisions demandées, leur demande a été considérée comme abandonnée.

Les taux de communication du SPPC en 2013-2014 correspondent à la moyenne quinquennale. De la période de rapport 2009-2010 à 2013-2014, le SPPC a répondu à 73 demandes de renseignements personnels. Il y a eu communication totale ou partielle des renseignements demandés dans 56 % des cas. Par ailleurs, 23 % des demandes n'ont pu être traitées parce que le SPPC ne possédait aucun document pertinent. Les autres demandes (21 %) ont été abandonnées par le demandeur.

Délai de traitement

Le diagramme ci-dessous illustre le temps requis pour traiter les demandes de renseignements personnels durant la période de rapport 2013-2014.



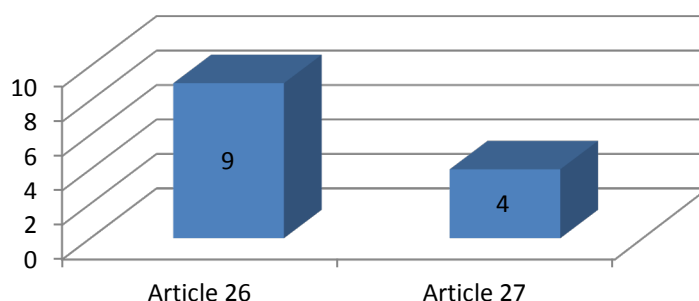
Des 21 demandes fermées durant l'exercice 2013-2014, 12 ont été traitées dans le délai de 30 jours fixé par la loi. Le traitement de six (6) demandes a pris entre 31 et 60 jours et trois (3) demandes ont nécessité entre 61 et 120 jours.

Au cours des cinq (5) périodes de rapport précédentes, le SPPC a répondu à la plupart des demandes de renseignements personnels dans le délai de 30 jours fixé par la loi. Un examen des données recueillies durant les exercices 2009-2010 à 2013-2014 révèle que 33 % des demandes fermées dans cette période ont été traitées en 15 jours ou moins et 25 % des demandes, en 16 à 30 jours.

Exceptions

Le droit d'accès d'un particulier aux renseignements personnels le concernant est assujéti à des exceptions limitées et spécifiques. Les limitations du droit d'accès sont énoncées dans les articles 18 à 28 de la *Loi*.

Le diagramme ci-dessous illustre les exceptions que le SPPC a citées dans la période de rapport 2013-2014.



Exclusions

Les documents ou les parties de ceux-ci auxquels la *Loi* ne s'applique pas sont dits « exclus ». Aux termes de l'article 69, la *Loi* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente, aux documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence, ni aux documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada. Les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada créés moins de 20 ans auparavant sont exclus de l'application de la *Loi*, conformément à l'article 70.

Au cours de la période de rapport 2013-2014, le SPPC n'a pas invoqué les exclusions prévues aux articles 69 et 70 de la *Loi*.

Support des documents divulgués

Les renseignements divulgués pour répondre aux demandes l'ont été par voie électronique dans 50 % des cas, soit par courriel ou disque compact. Des copies papier ont été fournies dans l'autre moitié des cas.

Complexité

Le SPPC a pour mandat de poursuivre les infractions de ressort fédéral et de conseiller les organismes d'enquête à l'égard des poursuites. En raison de la nature du travail de l'organisation, le traitement des

demandes de renseignements personnels au SPPC est complexe. Les dossiers renferment souvent des renseignements relatifs à des enquêtes ou à des poursuites d'infractions de nature criminelle ou réglementaire et au travail du SPPC mettant en cause d'autres organisations et ministères fédéraux, provinciaux ou territoriaux.

Au cours de la période de rapport 2013-2014, le SPPC a consulté d'autres institutions fédérales au sujet de cinq (5) demandes particulièrement complexes.

Retards

Le SPPC a été jugé en situation de refus à trois (3) occasions dans la période de rapport 2013-2014. Dans un (1) cas, le SPPC a utilisé une prorogation de 30 jours. Cependant, en raison du nombre important de documents demandés, il n'a pu traiter la demande en 60 jours.

Le SPPC n'a pu répondre aux deux (2) autres demandes dans le délai de 30 jours prescrit par la loi en raison du roulement de personnel survenu au Bureau de l'AIPRP.

Demandes de traduction

Il n'y a eu aucune demande de traduction d'une langue officielle à l'autre.

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Le paragraphe 8(2) de la *Loi* décrit les circonstances dans lesquelles des renseignements personnels relevant d'une institution fédérale peuvent être communiqués sans le consentement de l'individu qu'ils concernent.

Durant l'exercice 2013-2014, le SPPC n'a communiqué aucun renseignement en vertu de l'alinéa 8(2)e) à un organisme d'enquête en vue de faire respecter les lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites ni en vertu de l'alinéa 8(2)m) pour des raisons d'intérêt public.

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Aux termes de l'alinéa 12(2)a), tout individu qui reçoit communication de renseignements personnels qui ont été, sont ou peuvent être utilisés à des fins administratives (p. ex. dans un processus décisionnel qui le touche directement) a le droit de demander la correction des renseignements personnels le concernant qui, selon lui, sont erronés ou incomplets.

Il n'y a eu aucune demande de correction de renseignements personnels ou de mentions pendant la présente période de rapport.

PARTIE 5 – Prorogations

L'alinéa 15a) de la *Loi* autorise la prorogation du délai de 30 jours prévu par la loi pour une période maximale de 30 jours pour traiter une demande si l'observation du délai initial entraverait de façon déraisonnable le fonctionnement de l'institution ou si l'institution doit consulter d'autres institutions fédérales, ce qui rendrait pratiquement impossible l'observation du délai.

Motifs et durée des prorogations

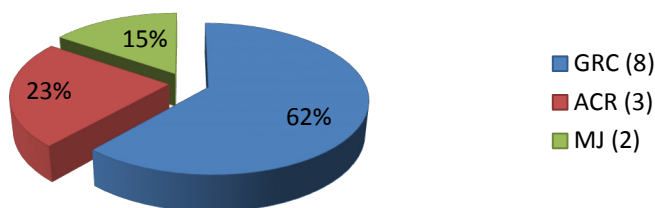
Cinq (5) prorogations de 30 jours chacune ont été accordées pendant la période de rapport 2013- 2014. Dans tous les cas, le délai fixé par la loi a été prorogé parce que son observation aurait entravé de façon déraisonnable le fonctionnement du SPPC.

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

Nombre de consultations

Le SPPC a reçu 13 demandes de consultation de renseignements personnels en 2013-2014, une (1) de plus que pendant la période de rapport précédente. Une (1) consultation a aussi été reportée de l’exercice 2012-2013.

Source des consultations

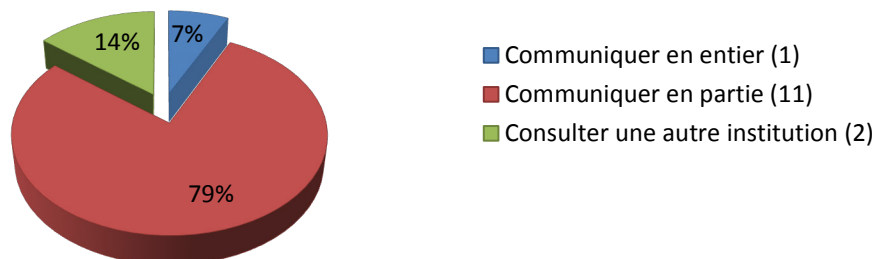


Le plus grand nombre de consultations émanait de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), soit huit (8), suivi de l’Agence du revenu du Canada (ARC) qui a adressé trois (3) demandes de consultation au SPPC. Deux (2) demandes de consultation émanaient de Justice Canada (MJ).

Recommandations

Le SPPC a répondu à 14 demandes de consultation durant la période de rapport 2013-2014. Au total, 323 pages ont été examinées, ce qui représente une diminution du volume de 45 % par rapport à la période précédente.

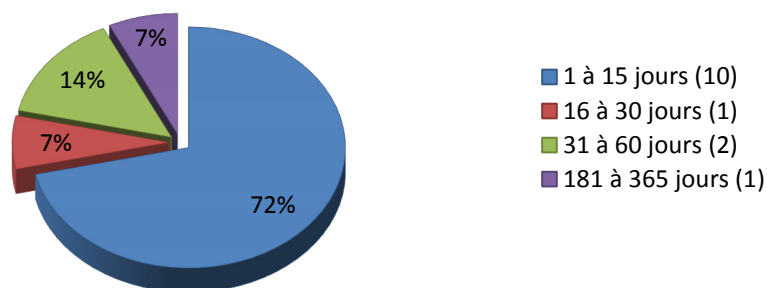
Les demandes complétées se répartissent de la façon suivante :



Les taux de communication du SPPC en 2013-2014 correspondent à la moyenne quinquennale. Le SPPC a répondu à 77 demandes de consultation de 2009-2010 à 2013-2014 en faisant une communication totale ou partielle dans 86 % des cas. Dans seulement 1 % des cas, les renseignements demandés étaient entièrement assujettis à une exception. Le SPPC a recommandé de consulter une autre institution dans le reste des cas (13 %).

Délai de traitement

Le diagramme ci-dessous illustre le temps requis pour traiter les demandes de consultation durant la période de rapport 2013-2014.



Sur les 14 demandes de consultation traitées en 2013-2014, 11 l'ont été en 30 jours ou moins. Deux (2) demandes de consultation ont été traitées en 31 à 60 jours, tandis que le traitement d'une (1) demande de consultation a nécessité entre 181 et 365 jours.

Durant les cinq (5) périodes de rapport précédentes, le SPPC a traité près des trois quarts des demandes de consultation de renseignements personnels en moins de 30 jours. Un examen des données recueillies de 2009-2010 à 2013-2014 révèle que 64 % des demandes de consultation ont été traitées en 15 jours ou moins et 17 %, en 16 à 30 jours.

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Dans la période de rapport 2013-2014, aucune consultation relative à des documents confidentiels du Cabinet n'a été menée par le SPPC.

PARTIE 8 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Coûts

Le SPPC a dépensé 160 311 \$ au total pour administrer la *Loi*. De cette somme, les salaires ont représenté 144 720 \$ et les biens et les services, 15 591 \$. Aucune heures supplémentaires n'ont été signalées durant la présente période de rapport.

Il est important de souligner qu'aux fins de la production du présent rapport, le budget global du Bureau de l'AIPRP est réparti entre l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*. Comme le Bureau de l'AIPRP a consacré plus de temps à cette dernière

au cours de l'exercice financier 2013-2014, une part plus importante de ses ressources financières a été prise en compte relativement à cette *Loi*.

ACTIVITÉS DE FORMATION

Comme le Bureau de l'AIPRP a vécu un roulement du personnel en 2013-2014, peu de séances de formation en matière de protection des renseignements personnels ont été offertes au personnel du SPPC au cours de la présente période de rapport.

Un forum de discussion interne sur les répercussions de la sécurité et de la protection des renseignements personnels sur les activités du SPPC a été organisé en collaboration avec les Services de sécurité et la Direction générale de la gestion de l'information et de la technologie. En tout, 30 employés de l'administration centrale et des bureaux régionaux du SPPC y ont participé.

Le personnel du Bureau de l'AIPRP a aussi offert de la formation informelle aux employés sur différentes questions relatives à la protection des renseignements personnels au besoin tout au long de l'année.

POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES NOUVELLES OU RÉVISÉES

En 2013-2014, le SPPC a créé des procédures internes pour traiter les demandes qu'il reçoit aux termes de la *Loi*. Les procédures guident les employés et les mandataires du SPPC qui sont tenus d'aider l'organisation à s'acquitter des obligations que lui confère la *Loi*.

PLAINTES ET ENQUÊTES

Les décisions prises aux termes de la *Loi* sont assujetties à un système d'examen à deux échelons. Le premier échelon du recours en révision est une plainte officielle adressée au Commissaire à la protection de la vie privée du Canada, et le deuxième, une demande de contrôle judiciaire présentée à la Cour fédérale.

Une (1) plainte a été déposée auprès du CPVP contre le SPPC pendant la période de rapport 2013-2014. Le plaignant allègue que le SPPC n'a pas fourni tous les renseignements demandés. Une autre plainte a été reportée de la période de rapport précédente. Le CPVP n'a pas encore rendu sa décision dans l'un ou l'autre cas.

EXAMEN PAR LA COUR FÉDÉRALE

Pendant la période visée par le rapport, aucune demande de contrôle judiciaire n'a été déposée auprès de la Cour fédérale en application de l'article 44 de la *Loi*.

SURVEILLANCE DES DÉLAIS DE TRAITEMENT

Le Bureau de l'AIPRP a établi et tient à jour un système complet de rapports statistiques et de mesures du rendement. Le coordonnateur de l'AIPRP reçoit des rapports mensuels du nombre de demandes de renseignements personnels actives, de la provenance et des dates d'échéance des demandes ainsi que de la durée des prorogations accordées.

Les renseignements relatifs au délai de traitement des demandes de correction de renseignements personnels figurent dans les rapports mensuels.

ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE

Une atteinte substantielle à la vie privée implique la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou l'élimination irrégulière ou non autorisée de renseignements personnels sensibles dont il serait raisonnable de penser qu'elle pourrait causer un dommage ou un préjudice grave à la personne concernée.

Une (1) atteinte substantielle a été signalée au CPVP durant la période de rapport 2013-2014. Un disque compact (CD) renfermant les documents constituant la communication de la preuve de la Couronne envoyé par messenger d'un bureau des mandataires du SPPC à un autre n'est jamais arrivé à destination. Les documents se rapportaient à une poursuite réglementaire impliquant une société et renfermaient des renseignements personnels. Le SPPC a tenté d'aviser les personnes dont les renseignements personnels avaient été compromis, mais en vain.

Comme il s'agit d'un incident isolé hors du contrôle du SPPC, aucun examen plus approfondi des procédures de sécurité de l'organisation n'a été jugé nécessaire.

ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) est un outil qui peut aider une organisation à s'acquitter de ses responsabilités en matière de protection de la vie privée au regard de la gestion des renseignements personnels. Les EFVP sont amorcées lorsque les incidences de nouveaux programmes ou activités ou de programmes ou activités modifiés en profondeur qui comportent des renseignements personnels sont évaluées.

Au cours de la période de rapport, le SPPC n'a pas amorcé ou terminé d'EFVP.

ANNEXE A — ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

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 la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

The Director of Public Prosecutions, pursuant to section 73 of the <i>Access to Information Act</i> and the <i>Privacy Act</i> , hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Director as the head of a government institution.	En vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> , le Directeur des poursuites pénales délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont le Directeur est investi en qualité de responsable d'une institution fédérale.
---	---

Schedule/Annexe

Position/Poste	<i>Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements</i>	<i>Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et règlements</i>
Executive Director and Senior Counsel, Ministerial and External Relations Secretariat / Directeur exécutif et Conseiller principal, Secrétariat des relations ministérielles et externes	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue
Manager, ATIP, Access to Information and Privacy Office / Gestionnaire, AIPRP, Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue

Dated, at the City of Ottawa, this 11 day of January, 2010	Daté, en la ville d'Ottawa, ce 11 jour de janvier 2010
---	---



Brian Saunders
Director of Public Prosecutions
Directeur des poursuites pénales

ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution : Service des poursuites pénales du Canada

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	21
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	3
Total	24
Fermées pendant la période visée par le rapport	21
Reportées à la prochaine période de rapport	3

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	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	1	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	5	3	0	0	0	9
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	5	1	0	0	0	0	0	6
Demande abandonnée	4	1	0	0	0	0	0	5
Total	9	3	6	3	0	0	0	21

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	9
19(1)f)	0	22.1	0	27	4
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	1	0
Communication partielle	5	4	0
Total	5	5	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	229	229	1
Communication partielle	3216	2209	9
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	5

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	0	0	1	229	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	33	4	723	2	828	1	625	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	7	33	5	952	2	828	1	625	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	4	0	0	0	4
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	5	0	0	0	5

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
3	1	0	0	2

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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	1	0	1
16 à 30 jours	0	1	1
31 à 60 jours	1	0	1
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	2	1	3

2.7 Demandes de traduction

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

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

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

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	1	0	0	0
Communication partielle	4	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	5	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	5	0	0	0
Total	5	0	0	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	13	239	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	1	84	0	0
Total	14	323	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	14	323	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	7	1	2	0	0	1	0	11
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	2	0	0	0	0	0	0	2
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	10	1	2	0	0	1	0	14

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$144,720
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$15,591
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$14,383	
• Autres	\$1,208	
Total		\$160,311

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	1.45	0.01	1.46
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.10	0.00	0.10
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	1.55	0.01	1.56

Annexe A

Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle

Institution	Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle
Service des poursuites pénales du Canada	2

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

Institution	Nombre d'ÉFVP complétées
Service des poursuites pénales du Canada	Aucune

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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