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*

2014-2015

Canada

TABLE DES MATIÈRES

Introduction 2
Mandat du Service des poursuites pénales du Canada 2
Commissaire aux élections fédérales 3
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) 3
Pouvoirs délégués 4
Interprétation du rapport statistique 5
Partie 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 5
Partie 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport 5
Disposition prises à l'égard des demandes 5
Délai de traitement 6
Exceptions 6
Exclusions 6
Support des documents communiqués 7
Complexité 7
Présomptions de refus 7
Demandes de traduction 7
Partie 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5) 7
Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions 8
Partie 5 – Prorogations 8
Motifs des prorogations 8
Durée des prorogations 8
Partie 6 – Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations 8
Nombre de consultations 8
Source des consultations 9
Recommandations 9
Délai de traitement 9
Partie 7 – Délais de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet 10
Partie 8 – Plaintes et enquêtes 10
Plaintes 10
Examen par la Cour fédérale 10
Partie 9 – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) 10
Partie 10 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 10
Activités de formation 11
Politiques, lignes directrices et procédures nouvelles ou révisées 11
Surveillance des délais de traitement 11
Atteintes à la vie privée 11
Annexe A – Arrêté sur la délégation 13
Annexe B – *Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels* 14

INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*) est entrée en vigueur le 1er 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 assujetti 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 la Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2014-2015 en vue de le déposer devant la Chambre des communes et le Sénat. Le Rapport fournit une analyse des renseignements contenus dans le *Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels* 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 relativement à l'application de la *Loi* au SPPC.

MANDAT DU SERVICE DES POURSUITES PÉNALES DU CANADA

Le mandat du SPPC est énoncé dans la *Loi sur le directeur des poursuites pénales* (LDPP). Aux termes de la *LDPP*, en sa qualité de sous-procureur général du Canada, 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;
- exercer toute autre attribution que lui assigne le procureur général du Canada, compatible avec la charge de DPP.

La *LDPP* confère également au DPP le pouvoir :

- d'engager et de mener les poursuites relatives à toute infraction à la *Loi électorale du Canada*;
- 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, il est chargé de la gestion du SPPC comme organisation gouvernementale distincte.

COMMISSAIRE AUX ÉLECTIONS FÉDÉRALES

Le commissaire aux élections fédérales (CEF) voit au respect et à l'application des dispositions de la *Loi électorale du Canada* et de la *Loi référendaire*. Le 1er octobre 2014, par suite de l'adoption du projet de loi C-23, *Loi modifiant la Loi électorale du Canada et d'autres lois et modifiant certaines lois en conséquence*, le Bureau du CEF a été transféré d'Élections Canada au SPPC. Par conséquent, le CEF relève du DPP, mais demeure indépendant du point de vue opérationnel.

Depuis le 1er octobre 2014, toutes les demandes de renseignements personnels et les consultations relatives au Bureau du CEF sont traitées par le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du SPPC. Toutes les demandes adressées avant cette date auraient été traitées par Élections Canada.

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

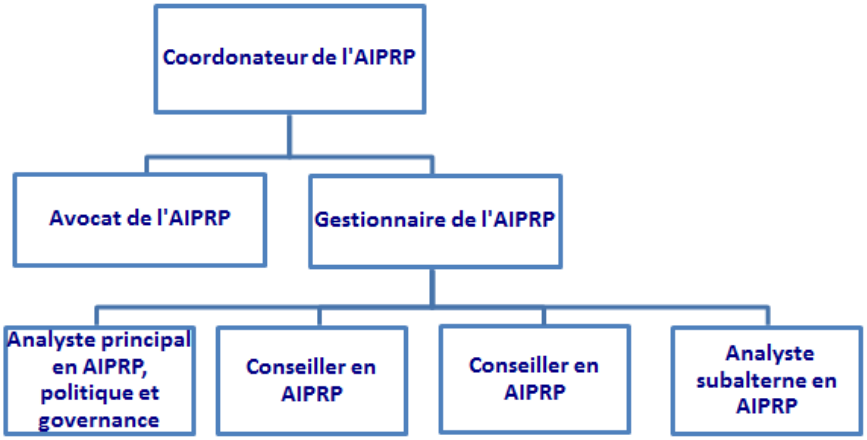
Le Bureau de l'AIPRP est premier responsable de l'application de la *Loi*. Il traite directement avec le grand public concernant les demandes de renseignements personnels, il communique avec les personnes-ressources compétentes pour répondre aux demandes et il sert de centre d'excellence en matière d'AIPRP au sein du SPPC.

Le Bureau de l'AIPRP 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 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;*
- soumettre au SCT un rapport statistique annuel sur l'application de la Loi*;*
- rédiger un rapport annuel sur l'application de la Loi, qui sera soumis aux deux chambres du Parlement.

Structure organisationnelle



Au 31 mars 2014, le Bureau de l'AIPRP est composé d'un gestionnaire, d'un analyste principal, de deux conseillers et d'un analyste subalterne. Le directeur exécutif et conseiller principal du Secrétariat des relations ministérielles et externes agit à titre de coordonnateur de l'AIPRP au sein du SPPC. L'avocat du Secrétariat des relations ministérielles et externes agit comme avocat de l'AIPRP. Il formule des avis juridiques à l'intention du coordonnateur de l'AIPRP, des employés du Bureau de l'AIPRP et des gestionnaires du SPPC sur l'application et l'interprétation de la *Loi* et de la jurisprudence pertinente.

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.

En qualité de « responsable d'institution fédérale », 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 du Bureau de l'AIPRP exerce ce pouvoir en l'absence du directeur exécutif et avocat principal.

INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

La partie ci-dessous fournit un résumé et une analyse des renseignements fournis dans le *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 2014-2015 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*

Le SPPC a reçu 11 demandes de renseignements personnels en 2014-2015, ce qui représente une diminution de 48 % par rapport à la période de rapport précédente. En outre, trois (3) demandes ont été reportées de l'exercice 2013-2014.

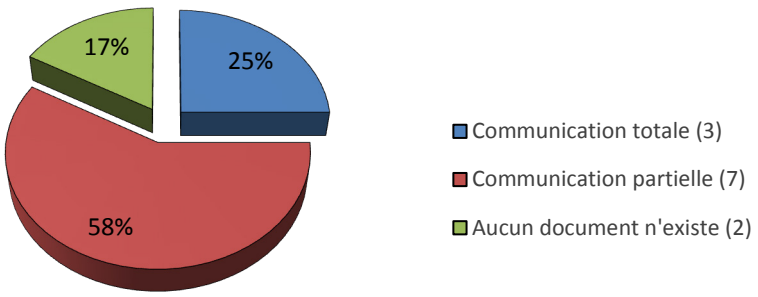
C'est la première fois depuis la période de rapport 2010-2011 que le nombre de demandes de renseignements personnels a diminué. Bien que le nombre de demandes ait fluctué au cours des premières années suivant la création du SPPC, il a régulièrement augmenté depuis la période de rapport 2010-2011, atteignant un niveau record de 21 dans l'exercice précédent.

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

Dispositions prises à l'égard des demandes

Le SPPC a répondu à 12 demandes de renseignements personnels durant la période de rapport 2014-2015. En tout, 2 634 pages ont été examinées, soit une diminution de 24 % du volume de la période de rapport précédente. Deux (2) demandes de renseignements personnels en suspens ont été reportées à la prochaine période de rapport.

Les 12 demandes fermées peuvent être classées comme suit :



Aucun document n'existe

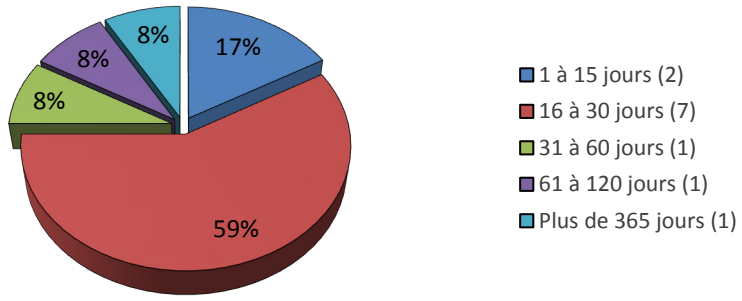
- Au total, 17 % des demandes n'ont pu être traitées parce que le SPPC ne possédait aucun document pertinent. Dans la mesure du possible, nous avons fourni aux demandeurs le nom des institutions gouvernementales susceptibles de détenir des dossiers et la façon de communiquer avec celles-ci.

Les taux de communication du SPPC en 2014-2015 étaient nettement supérieurs à la moyenne quinquennale. Le SPPC a répondu à 78 demandes de renseignements personnels entre les exercices

2010-2011 et 2014-2015. Dans 63 % des cas, il a répondu en communiquant les renseignements en totalité ou en partie. En 2014-2015, les renseignements demandés ont été communiqués en tout ou en partie dans 83 % des cas.

Délai de traitement

Le diagramme ci-dessous illustre le temps requis (en jours) pour traiter les demandes de renseignements personnels durant la période de rapport 2014-2015.



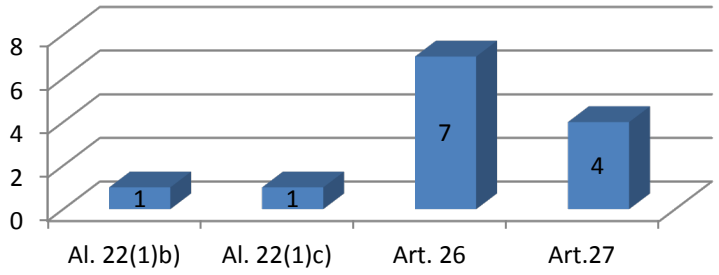
Des 12 demandes fermées durant l'exercice 2014-2015, neuf (9) ont été traitées dans le délai de 30 jours fixé par la *Loi*. Le traitement de deux (2) demandes a pris entre 31 et 120 jours et une (1) demande a nécessité plus de 365 jours.

Au cours des cinq (5) périodes de rapport précédentes, 57 % des demandes de renseignements personnels du SPPC ont été traitées dans le délai de 30 jours fixé par la *Loi*.

Exceptions

Le droit d'accès d'un particulier aux renseignements personnels le concernant est assujetti 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 fournit une ventilation des exceptions que le SPPC a invoquées dans la période de rapport 2014-2015.



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 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 2014-2015, le SPPC n'a pas invoqué les exclusions prévues aux articles 69 et 70 de la *Loi*.

Support des documents communiqués

Les renseignements divulgués pour répondre aux demandes l'ont été par voie électronique dans 30 % des cas, soit par courriel ou disque compact. Des copies papier ont été fournies dans 70 % 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 est complexe. Les dossiers que le SPPC détient renferment souvent des renseignements relatifs à des enquêtes ou à des poursuites d'infractions de nature criminelle ou réglementaire qui mettent souvent en cause d'autres organisations et ministères fédéraux, provinciaux ou territoriaux.

Au cours de la période de rapport 2014-2015, le SPPC a consulté d'autres institutions fédérales au sujet de deux (2) demandes particulièrement complexes. Des avis juridiques ont été demandés pour répondre à une (1) demande. Cinq (5) demandes ont aussi été jugées complexes parce que les renseignements personnels d'une autre personne étaient entremêlés aux renseignements concernant le demandeur.

Présomptions de refus

Le SPPC a été jugé en présomption de refus à deux (2) occasions durant la période de rapport de 2014-2015 en raison du volume important de document à traiter; dans un (1) de ces cas, le SPPC a obtenu une prorogation de 30 jours. Cependant, il n'a pu traiter la demande dans le délai de 60 jours.

Demandes de traduction

Le SPPC a reçu une (1) demande de traduction. Il a répondu favorablement à la demande de faire traduire les documents du français à l'anglais.

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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.

Au cours de l'exercice 2014-2015, le SPPC n'a communiqué aucun renseignement en vertu de l'alinéa 8(2)*e*) à un organisme d'enquête fédéral 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 15*a*) 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 des prorogations

Trois (3) prorogations ont été demandées pendant la période de rapport 2014-2015. Dans un (1) cas, la prorogation a été demandée parce que l'observation du délai fixé par la loi aurait entravé de façon sérieuse le fonctionnement du SPPC. Dans les deux (2) autres cas, des consultations étaient nécessaires pour traiter la demande, ce qui rendait impossible de la traiter dans le délai de 30 jours fixé par la loi.

Durée des prorogations

Sur les trois (3) prorogations accordées pendant la période de rapport, une (1) a été de 16 à 30 jours. Dans les deux (2) autres cas, les prorogations nécessaires étaient de 15 jours ou moins.

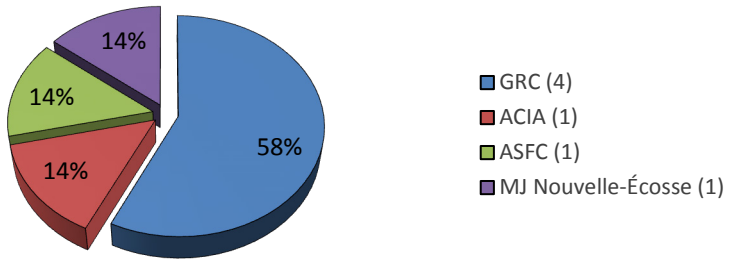
PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

Nombre de consultations

Le SPPC a reçu sept (7) demandes de consultation de renseignements personnels en 2014-2015, soit une diminution de 46 % comparativement à la période de rapport précédente. Cette diminution peut être attribuée en partie à la décision du Secrétariat du Conseil du Trésor de lever l'obligation pour les institutions fédérales de consulter le SPPC avant d'invoquer le secret professionnel de l'avocat pour protéger des renseignements aux termes de l'article 27 de la *Loi*.

Source des consultations

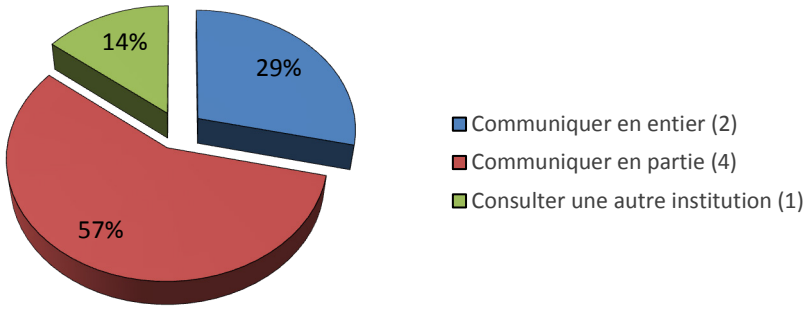
La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a envoyé quatre (4) consultations, tandis que l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) et le bureau régional du ministère de la Justice du Canada en Nouvelle-Écosse en ont demandé une (1) chacun.



Recommandations

Le SPPC a répondu à sept (7) demandes de consultation durant la période de rapport 2014-2015. Au total, 316 pages ont été examinées, ce qui représente une diminution du volume de 2 % par rapport à la période précédente.

Les recommandations formulées par le SPPC durant la période de rapport se ventilent comme suit :



Les taux de communication du SPPC en 2014-2015 correspondent à la moyenne quinquennale. Le SPPC a répondu à 68 demandes de consultation de 2010-2011 à 2014-2015. Dans 85 % des cas, le SPPC a recommandé que les renseignements demandés soient communiqués en entier ou en partie. En 2014-2015, la communication totale ou partielle des renseignements a été recommandée dans 86 % des cas.

Délai de traitement

Sur les sept (7) demandes de consultation, trois (3) ont été traitées en 15 jours ou moins, tandis que le traitement des quatre (4) autres demandes a nécessité entre 16 et 30 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. De 2010-2011 à 2014-2015, 57 % des demandes de consultation ont été traitées en 15 jours ou moins et 22 %, en 16 à 30 jours.

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

Dans la période de rapport 2014-2015, le SPPC n'a mené aucune consultation relative à l'application de l'article 70 [documents confidentiels du Cabinet] de la *Loi*.

PARTIE 8 – Plaintes enquêtes

Plaintes

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

Aucune plainte n'a été déposée auprès du CPVP contre le SPPC pendant la période de rapport 2014-2015, mais deux (2) plaintes relatives à des exceptions ont été reportées de périodes de rapport précédentes. Le CPVP n'a pas encore rendu sa décision dans ces deux cas.

Examen par la Cour fédérale

Pendant la période de rapport visée, aucune demande de contrôle judiciaire n'a été déposée auprès de la Cour fédérale aux termes de l'article 41 de la *Loi* par rapport à des demandes de renseignements personnels soumises au SPPC.

PARTIE 9 – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) 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 ÉFVP 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 visée par le présent rapport, le SPPC a terminé une ÉFVP concernant sa proposition de confier à une agence de recouvrement privée une partie des activités de recouvrement dont est chargé le Programme national de recouvrement des amendes (PNRA). L'évaluation a été transmise au CPVP.

Il est possible de consulter un résumé de l'ÉFVP sur le site Internet du SPPC : http://www.ppsc-sppc.gc.ca/fra/tra/efp-pia/pnra-nfrp.html.

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

Au cours de la période visée par le présent rapport, le SPPC a dépensé 191 222 $ au total pour appliquer la *Loi*. De cette somme, les salaires ont représenté 178 383 $ et les biens et services, 12 839 $. Il n'y a eu aucune dépense pour des heures supplémentaires.

ACTIVITÉS DE FORMATION

Au cours de la période visée par le présent rapport, le Bureau de l'AIPRP a donné une séance de formation et de sensibilisation sur les processus du SPPC et les obligations du personnel aux termes de la *Loi* à environ dix (10) employés de son bureau régional de l'Alberta. Une séance d'information sur les politiques relatives à la protection des renseignements personnels a aussi été donnée aux coordonnateurs des opérations du SPPC.

En outre, le personnel du Bureau de l'AIPRP a donné de la formation informelle à des employés sur différentes questions relatives à la protection des renseignements personnels au besoin.

POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES NOUVELLES OU RÉVISÉES

En 2014-2015, le SPPC a créé un cadre de gestion de la protection des renseignements personnels qui servira de principal ouvrage de référence pour les employés et les mandataires du SPPC ayant besoin d'information sur les pratiques de gestion de la protection des renseignements personnels de l'organisation. Le cadre établit les pratiques organisationnelles du SPPC pour assurer la conformité avec la *Loi*, notamment la répartition des responsabilités, la coordination du travail relatif à la protection des renseignements personnels et la gestion des risques qui s'y rattachent.

SURVEILLANCE DES DÉLAIS DE TRAITEMENT

Le Bureau de l'AIPRP 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.

Deux (2) atteintes importantes ont été signalées au CPVP et au Secrétariat du Conseil du Trésor durant la période de rapport 2014-2015.

Une (1) atteinte découlait de l'envoi postal du Relevé 1 aux fins d'impôt pour les cotisations au Barreau du Québec que le SPPC paie pour les employés admissibles. À cause du type d'enveloppe utilisé et de la mise en page du Relevé 1, le numéro d'assurance sociale des destinataires apparaissait par erreur dans la fenêtre de l'adresse. Le SPPC a mis à la disposition des employés un service de protection pour surveiller les activités liées à leur crédit. Il a aussi été conseillé aux employés de rester à l'affût d'activités suspectes et de vérifier périodiquement leur rapport de crédit et d'autres relevés de comptes financiers.

L’autre atteinte concernait une Dénonciation en vue d’obtenir un mandat de perquisition (Dénonciation) non vérifiée qui s’est retrouvée par erreur dans le dossier d’un avocat de la défense. La Dénonciation renfermait des renseignements qui auraient pu mener à l’identification d’un informateur. Une fois avisé de l’incident, le SPPC a récupéré le document et informé l’organisme d’application de la loi en cause.

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 *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 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 *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, 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	***Privacy Act* and Regulations / *Loi sur la protection des renseignements personnels* et règlements**	***Access to Information Act* and Regulations / *Loi sur l'accès à l'information* et règlements**
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 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	11
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3
Total	14
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	12
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	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	1	2	0	0	0	0	0	3
Communication partielle	0	4	1	1	0	0	1	7
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	1	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	7	1	1	0	0	1	12

TBS/SCT 350-63 (Rév. 2014/03) 1 Canada

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)*	1	24 *b)*	0
19(1) *d)*	0	22(1) *c)*	1	25	0
19(1) *e)*	0	22(2)	0	26	7
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)	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	3	0	0
Communication partielle	4	3	0
Total	7	3	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	53	53	3
Communication partielle	2581	1710	7
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	2634	1763	10

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	53	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	87	4	493	0	0	1	1130	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	5	140	4	493	0	0	1	1130	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	1	5	0	8
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	1	5	0	8

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	1	0	1
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	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	1	1	2

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	1	0	1
Total	1	0	1

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	15*a)* (i) Entrave au fonctionnement	15*a)* (ii) Consultation		15*b)* Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	2	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	1	0	2	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15*a)* (i) Entrave au fonctionnement	15*a)* (ii) Consultation		15*b)* Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	1	0	1	0
16 à 30 jours	0	0	1	0
Total	1	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	6	309	1	7
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	6	309	1	7
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	6	309	1	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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	1	0	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	1	3	0	0	0	0	0	4
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	1	0	0	0	0	0	1
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	4	0	0	0	0	0	6

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	1	0	0	0	0	0	0	1
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	1	0	0	0	0	0	0	1

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	1	0	0	1

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

Nombre d'ÉFVP terminées	1

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

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$178,383
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$12,839
• Contrats de services professionnels	$8,885	
• Autres	$3,954	
Total		**$191,222**

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2.34
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.05
Étudiants	0.00
Total	2.39

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.