



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*

2016-2017

Canada 

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction .....	2
Le 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
Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	5
Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport .....	5
Disposition prise à l'égard des demandes.....	5
Délai de traitement .....	6
Exceptions .....	6
Exclusions .....	7
Support des documents communiqués .....	7
Complexité.....	7
Présomptions de refus .....	7
Demandes de traduction.....	8
Demandes de correction de renseignements personnels et mentions.....	8
Prorogations.....	8
Motifs des prorogations .....	8
Durée des prorogations.....	8
Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations.....	8
Nombre de consultations.....	8
Source des consultations.....	8
Pages examinées .....	9
Recommandations.....	9
Délai de traitement .....	9
Délais de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet.....	9
Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	10
Activités de formation .....	10
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....	10
Plaintes, audits et enquêtes .....	11
Recours judiciaire.....	11
Suivi de la conformité .....	12
Atteintes substantielles à la vie privée .....	12
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.....	12
Divulgations dans l'intérêt public .....	12
Annexe A – Arrêté sur la délégation.....	13
Annexe B – <i>Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	14

## INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1983. Elle a pour objet d'élargir l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

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 la Loi sur l'accès à l'information* pour 2016-2017 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 l'accès à l'information* 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.

## LE 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*. Même si le CEF fait partie du SPPC, il continue d'exercer ses activités de manière indépendante.

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.

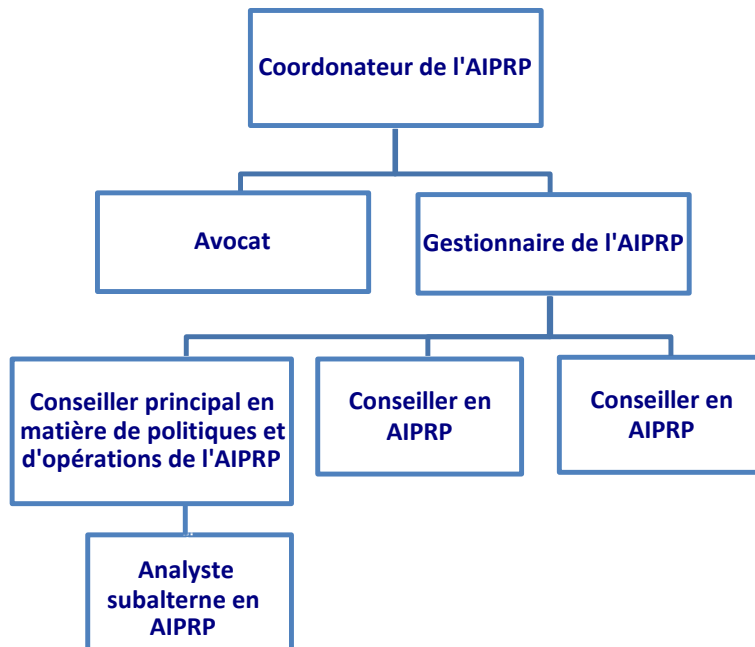
## BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (AIPRP)

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



Depuis le 31 mars 2016, le Bureau de l'AIPRP est composé d'un gestionnaire, d'un conseiller principal, de deux conseillers et d'un analyste subalterne. Le directeur de la Division de la planification ministérielle et des relations externes agit également à titre de coordonnateur de l'AIPRP au sein du SPPC. L'avocat de la Division de la planification ministérielle et des relations externes 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. Au cours de cet exercice, le Bureau de l'AIPRP a employé un étudiant.

## 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 de la Division de la planification ministérielle et des relations 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.

## 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.

### Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le SPPC a reçu 23 demandes de renseignements personnels en 2016-2017, ce qui représente une augmentation de 64 % par rapport à la période de rapport précédente. En outre, six (6) demandes ont été reportées de l'exercice 2015-2016.

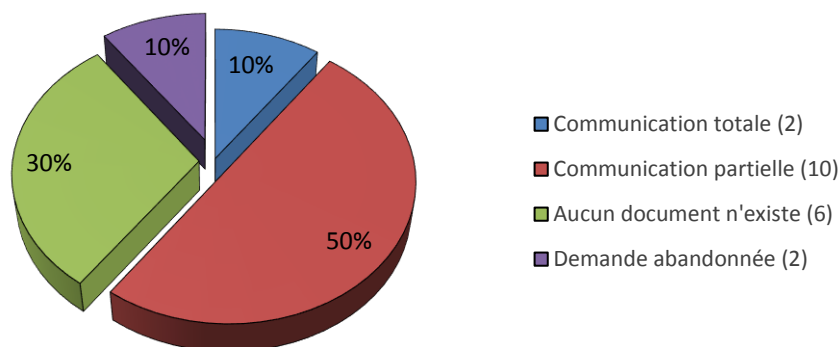
Le nombre de demandes fluctue d'une année à l'autre. Les 23 demandes reçues par le SPPC pendant cette période constituent un sommet inégalé pour l'organisation.

### Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

#### Dispositions prises à l'égard des demandes

Le SPPC a répondu à 20 demandes de renseignements personnels durant la période de rapport 2016-2017. En tout, 1 475 pages ont été examinées, soit une diminution de 10 % du volume de la période de rapport précédente. Cette diminution peut être attribuée aux neuf (9) demandes de renseignements personnels qui ont été reportées à la prochaine période de rapport dans le cadre desquelles il y avait un nombre important de documents.

Voici la ventilation des vingt demandes traitées :



Les demandes pour lesquelles aucun document n'a été divulgué appartenaient aux catégories suivantes :

#### Aucun document n'existe

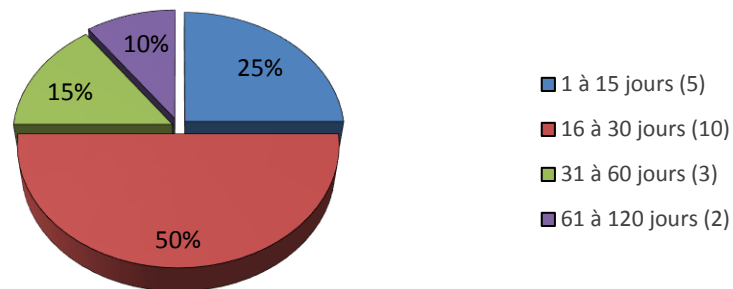
- Au total, six (6) demandes n'ont pu être traitées parce que le SPPC ne possédait aucun document pertinent. Dans la mesure du possible, nous avons fourni aux demandeurs le nom des institutions gouvernementales susceptibles de détenir des dossiers et la façon de communiquer avec celles-ci.

## Demandes abandonnées

- En outre, deux (2) demandes ont été abandonnées par les demandeurs. Dans la plupart des cas, on avait demandé des précisions aux demandeurs. Comme ils n'ont pas fourni les précisions demandées, leur demande a été considérée comme abandonnée.

## 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 2016-2017.



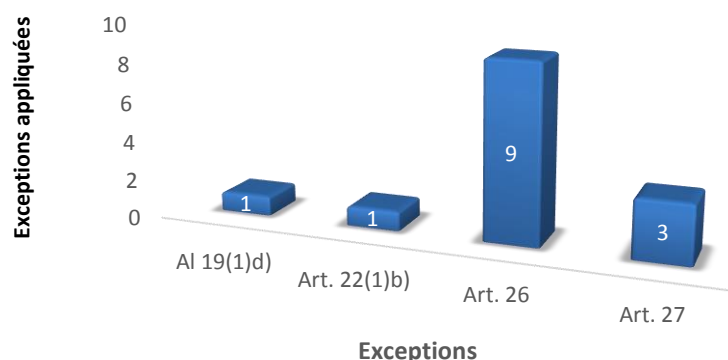
Des 20 demandes fermées durant l'exercice 2016-2017, quinze (15) ont été traitées dans le délai de 30 jours fixé par la *Loi*. Le traitement trois (3) demandes a pris entre 31 et 60 jours et deux (2) demandes ont nécessité 61 à 120 jours.

Au cours des cinq (5) périodes de rapport précédentes, 76 % 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 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 fournit une ventilation des exceptions que le SPPC a appliquées pendant la période de rapport 2016-2017 :



Au cours des cinq dernières périodes de rapport, l'article 26 [Renseignements au sujet d'une autre personnel et l'article 27 [Secret professionnel de l'avocat] de la *Loi* sont les exceptions qui ont été le plus souvent appliquées. Cela reflète le mandat du SPPC qui consiste à mener des poursuites fédérales et à conseiller les organismes chargés de l'application de la loi et les organismes d'enquête à l'égard des poursuites.

Les documents du SPPC contiennent souvent un nombre important de renseignements personnels, notamment sur les accusés, les témoins et les victimes.

## **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 2016-2017, 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 42 % des cas, soit par courriel ou disque compact. Des copies papier ont été fournies dans 58 % 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 peut être 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 2016-2017, 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 deux (2) demandes. Neuf (9) demandes ont aussi été jugées complexes parce que les renseignements personnels d'une autre personne étaient entremêlés aux renseignements concernant le demandeur. Dans trois (3) cas, le SPPC a récupéré des documents de ses bureaux régionaux ou a traité une demande concernant une question hautement médiatisée.

## **Présomptions de refus**

Le SPPC a été jugé en situation de refus à une (1) occasion durant la période de rapport 2016-2017 en raison du volume important de documents qu'il devait traiter. En ce qui concerne cette demande, le délai n'a pas été prorogé et le SPPC n'a pas pu terminer le traitement de la demande dans le délai de trente jours.

## Demandes de traduction

Le SPPC n'a reçu aucune demande de traduction d'une langue officielle à l'autre.

## 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.

## 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 entravait 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 2016-2017. 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 deux (2) cas, la prorogation a été demandée, car des consultations étaient nécessaires et qu'il n'aurait pas été possible de traiter la demande dans le délai initial.

## Durée des prorogations

Toutes les trois (3) prorogations accordées pendant la période de rapport étaient de 16 à 30 jours.

## Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

### Nombre de consultations

Le SPPC a reçu deux (2) demandes de consultation de renseignements personnels en 2016-2017, une diminution de 71 % comparativement à la période de rapport précédente.

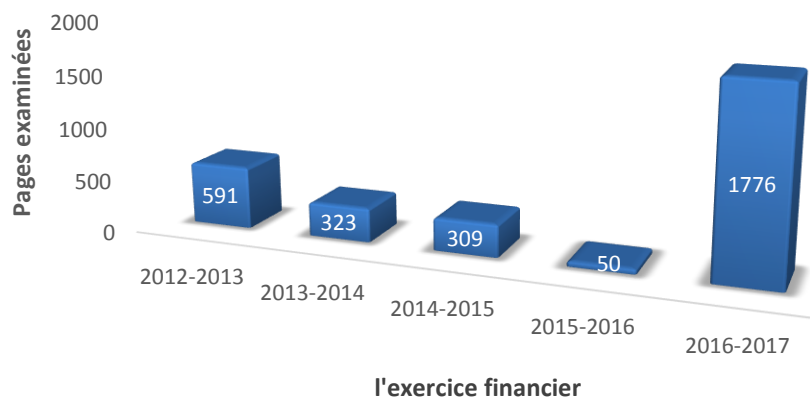
### Source des consultations

Santé Canada (SC) et Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) ont chacun envoyé une (1) consultation pendant la période visée par le rapport.

## Pages examinées

Même si le nombre de consultations de renseignements personnels auxquelles le SPPC a répondu a diminué comparativement à la moyenne quinquennale, le nombre de pages examinées par le SPPC au cours de la période visée par le rapport constitue un sommet inégalé pour l'organisation (1 776 pages).

Voici une ventilation des pages relatives aux demandes de consultations de renseignements personnels examinées par le SPPC au cours des cinq (5) dernières années :



## Recommandations

Le SPPC a recommandé de communiquer tous les documents relatifs à une (1) des deux demandes de consultation. Il n'a pas traité l'autre demande, car les documents reçus ne concernaient pas le SPPC.

Le taux de communication du SPPC a diminué en 2016-2017 comparativement à la moyenne quinquennale, ce qui est probablement attribuable à une diminution des demandes de consultation reçues durant la période visée par le rapport. De 2012-2013 à 2016-2017, le SPPC a traité 42 consultations en tout. Dans 80 % de ces cas, il a recommandé que les renseignements demandés soient communiqués en entier ou en partie. En 2016-2017, la communication totale ou partielle des renseignements a été recommandée dans 50 % des cas.

## Délai de traitement

Sur les deux (2) demandes de consultation, les deux ont été traitées en 15 jours ou moins.

Durant les cinq périodes de rapport précédentes, le SPPC a traité 83 % des demandes de consultation de renseignements personnels en moins de 30 jours. De 2012-2013 à 2016-2017, 56 % des demandes de consultation ont été traitées en 15 jours ou moins et 29 %, en 16 à 30 jours.

### Délais de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Dans la période de rapport 2016-2017, le SPPC n'a mené aucune consultation relative à l'application de l'article 70 [documents confidentiels du Cabinet] de la *Loi*.

## 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 225 444 \$ au total pour appliquer la *Loi*. De cette somme, les salaires ont représenté 165 572 \$ et les biens et services, 59 872 \$. Il n'y a eu aucune dépense pour des heures supplémentaires.

## ACTIVITÉS DE FORMATION

Le Bureau de l'AIPRP fournit régulièrement des conseils aux responsables du SPPC au sujet du traitement des demandes d'accès à l'information et de l'interprétation de la *Loi* afin d'assurer le traitement efficace et uniforme des demandes reçues par le SPPC.

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 pendant la période visée par le rapport.

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 six (6) employés des sections des Relations de travail et de la Classification des Ressources humaines du SPPC.

## POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

### Structure de gouvernance de l'AIPRP

La *Structure de gouvernance de l'AIPRP* du SPPC a été approuvée par le Conseil exécutif du SPPC en octobre 2011. Elle décrit les liens hiérarchiques au sein du SPPC et précise de façon claire les responsabilités relativement à la prise de décisions aux fins de l'administration de la *Loi*.

### Info Source

Info Source est publié sur le portail du Gouvernement ouvert; il fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions gouvernementales visées par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Chaque année, le Bureau de l'AIPRP met à jour l'information concernant les activités et les fonds de renseignements du SPPC qui est publiée dans Info Source. En 2016-2017, le chapitre d'Info Source réservé au SPPC a été révisé afin de tenir compte des changements apportés à l'architecture d'alignement des programmes de l'organisation.

### Initiatives

Le SPPC n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique ni initiative en matière de protection des renseignements personnels au cours de la période visée par le rapport. Il s'attend toutefois à élaborer de nouvelles politiques et à réviser ses politiques actuelles en la matière durant le prochain exercice. À cette fin, le Bureau de l'AIPRP a lancé un concours pour doter un poste de conseiller principal en politiques et en opérations de l'AIPRP à temps plein.

## PLAINTES, AUDITS ET ENQUÊTES

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 privée du Canada (CPVP), et le deuxième, une demande de contrôle judiciaire présentée à la Cour fédérale.

Au total, trois (3) plaintes ont été déposées auprès du CPVP contre le SPPC pendant la période de rapport 2015-2016. Le commissaire a transmis ses conclusions ou ses recommandations au SPPC à l'égard d'une (1) de ces plaintes. Deux (2) plaintes ont été reportées des périodes de rapport précédentes, pour lesquelles le commissaire a formulé des conclusions ou des recommandations au cours de la période visée par le présent rapport.

Le tableau ci-dessous donne une ventilation des motifs des plaintes et des résultats de celles à l'égard desquelles le CPVP a fait connaître ses conclusions.

Motifs des plaintes	Nombre de plaintes	Résultats des enquêtes du CPVP			
		Fondées	Non fondées	Abandonnées	Le CPVP n'a pas encore fait connaître ses conclusions
Refus/Exceptions	2	2	0	0	0
Extension	0	0	0	0	0
Retard	4	2	0	0	2

En ce qui concerne les quatre (4) plaintes fondées, deux ont été déposées par le même demandeur, qui contestait la manière dont le SPPC avait appliqué les exceptions. Après avoir discuté de la question avec le CPVP, le SPPC a accepté de régler les plaintes en communiquant des renseignements additionnels au plaignant. Les deux autres plaintes étaient attribuables à un retard. En raison du volume important de documents visés, le SPPC n'a pas pu traiter ces demandes dans le délai prescrit par la *Loi*. Le CPVP a accepté les motifs du SPPC et a jugé les plaintes fondées.

Le SPPC examine le résultat de toutes les enquêtes menées par le Commissaire à la protection de la vie privée et, s'il y a lieu, incorpore les leçons apprises dans ses processus opérationnels. Aucun audit n'a été reçu au cours de la période visée par le rapport.

## RECOURS JUDICIAIRE

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.

## SUIVI DE LA CONFORMITÉ

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 SUBSTANTIELLES 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.

Quatre (4) atteintes importantes à la vie privée ont été signalées au Bureau de l'AIPRP au cours de la période visée par le rapport. Dans deux (2) de ces cas, des documents qui n'avaient pas été bien caviardés ont été communiqués par inadvertance. Dans un (1) cas, le véhicule d'un employé a été cambriolé et l'ordinateur portatif de celui-ci, qui contenait des renseignements personnels, a été volé. Dans le quatrième cas, une enveloppe contenant des documents confidentiels n'a pas été adressée au bon destinataire et a été ouverte par une autre personne.

Le SPPC a pris des mesures immédiates pour atténuer ces atteintes. Il a également examiné ses processus internes, donné des séances de formation supplémentaires aux employés et rappelé à ces derniers et aux mandataires leurs responsabilités afin d'empêcher que de telles situations se reproduisent.

## 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, aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) n'a été menée à bien par le SPPC.

## DIVULGATIONS DANS L'INTÉRÊT PUBLIC

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 2016-2017, 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.

## ANNEXE A – ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

### *Access to Information Act and Privacy Act Delegation Order*

The Director of Public Prosecutions, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and of the *Privacy Act*, hereby designates the persons appointed to the positions of:

Director, Corporate Planning and External Relations Directorate; and

Manager, ATIP, Access to Information and Privacy Office;

to exercise the powers, duties and functions of the Director as the head of the Office of the Director of Public Prosecutions, under the provisions of the *Access to Information Act* and of the *Privacy Act* and related regulations.

This order replaces all previous delegation orders made pursuant to the Acts by the Director.

Dated, at the City of Ottawa,  
this 30 day of October, 2015

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

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Directeur des poursuites pénales délègue aux personnes nommées aux postes de :

Directeur, Direction de la planification ministérielle et des relations externes; et

Gestionnaire, AIPRP, Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels;

les attributions dont le Directeur est, en qualité de responsable du Bureau du directeur des poursuites pénales, investi par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou de son règlement.

Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur fait conformément aux Lois par le Directeur.

Daté, en la ville d'Ottawa,  
ce 30 jour de octobre 2015



Brian Saunders  
Director of Public Prosecutions  
Directeur des poursuites pénales

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



## 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 : 2016-04-01 au 2017-03-31

### **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	23
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	6
<b>Total</b>	<b>29</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	20
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	9

### **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	1	1	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	0	7	2	1	0	0	0	10
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	2	1	0	0	0	0	6
Demande abandonnée	1	0	0	1	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>

## 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)	1	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	9
19(1) f)	0	22.1	0	27	3
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	0	2	0
Communication partielle	7	3	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

## 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	135	135	2
Communication partielle	1340	1067	10
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1475</b>	<b>1202</b>	<b>14</b>

## 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	2	135	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	6	104	4	963	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	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>239</b>	<b>4</b>	<b>963</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	2	2
Communication partielle	1	2	9	1	13
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>16</b>

## 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
1	1	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	1	0	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

## 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### **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
<b>Total</b>	<b>0</b>

### **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	1	0	0	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	1	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

## 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	1	0	2	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	2	1776	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	2	1776	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2	1776	0	0
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							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	1	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	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	2	0	0	0	0	0	0	2

### 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							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	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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## **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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes**

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
3	0	3	0	6

**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		\$165,572
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$59,872
• Contrats de services professionnels	\$54,899	
• Autres	\$4,973	
<b>Total</b>		<b>\$225,444</b>

## 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	1.86
Employés à temps partiel et occasionnels	0.13
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.27
<b>Total</b>	<b>2.26</b>

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.