



Office  
des transports  
du Canada

Canadian  
Transportation  
Agency

# Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2019-2020

Office des Transports du Canada



Canada 

# Table des matières

<b>Introduction.....</b>	<b>3</b>
<b>À propos de l'Office des transports du Canada.....</b>	<b>4</b>
<b>Structure organisationnelle du bureau de l'AIPRP.....</b>	<b>5</b>
Principe de la transparence de la justice .....	7
<b>Arrêté de délégation .....</b>	<b>7</b>
<b>Points saillants du rapport statistique de 2019-2020.....</b>	<b>8</b>
Le projet de loi C-58 .....	8
COVID-19: Incidence sur les opérations.....	8
Demandes reçues au titre de la LPRP, consultations et demandes informelles .....	9
Disposition des demandes remplies .....	10
Demandes remplies : délai de traitement et prorogations .....	11
Exceptions et exclusions.....	12
<b>Formation et sensibilisation.....</b>	<b>12</b>
<b>Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....</b>	<b>13</b>
Transition vers un processus numérique des demandes d'accès à l'information et à des renseignements personnels .....	14
Projet de loi C-58 et exigences en matière de publication proactive .....	15
<b>Résumé de dossiers clés et des mesures prises en lien avec des plaintes ou des vérifications.....</b>	<b>15</b>
<b>Surveillance de la conformité.....</b>	<b>16</b>
<b>Atteinte substantielle à la vie privée.....</b>	<b>16</b>
<b>Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.....</b>	<b>16</b>
<b>Communications dans l'intérêt public.....</b>	<b>16</b>
<b>Annexe A : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....</b>	<b>17</b>
Rapport statistique supplémentaire 2019-2020 – Demandes affectées par les mesures liées à la COVID-19.....	29
<b>Annexe B : Délégation par arrêté de mai 2016 .....</b>	<b>31</b>

ISSN 2563-2396, Disponible sur divers supports

# Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP), promulguée en 1983, impose des obligations aux institutions fédérales pour assurer le respect du droit à la vie privée. La LPRP donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et aux personnes présentes au Canada le droit d'accéder à leurs renseignements personnels détenus par les institutions assujetties à la LPRP et d'en demander la correction. La LPRP établit également un cadre juridique régissant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le traitement, l'élimination, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution des programmes et des activités des institutions assujetties à la LPRP.

L'article 72 de la LPRP exige qu'à la fin de chaque exercice financier, le responsable de chaque institution fédérale établisse pour présentation au Parlement un rapport sur l'application de la LPRP en ce qui concerne son institution.

Le présent rapport décrit la façon dont l'Office des transports du Canada (OTC) s'est acquitté de ses responsabilités conformément à la LPRP et à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service* au cours la période commençant le 1<sup>er</sup> avril 2019 et se terminant le 31 mars 2020, tout en faisant face à la réalité de la pandémie COVID-19.

# À propos de l'Office des transports du Canada

L'OTC est un tribunal quasi judiciaire indépendant et un organisme de réglementation qui a, à toute fin liée à l'exercice de sa compétence, toutes les attributions d'une cour supérieure.

L'OTC est responsable de l'encadrement d'un [réseau de transport national](#) très vaste et complexe, pierre angulaire du bien-être économique et social de la population canadienne.

L'équipe de décideurs de l'OTC est constituée de [membres](#) réguliers nommés par le gouverneur en conseil et de membres temporaires nommés par le ministre des Transports et tirés d'un bassin de candidats préapprouvés par le gouverneur en conseil. Les principales fonctions des membres comprennent la prise de décisions judiciaires et de déterminations réglementaires, l'établissement de règlements, ainsi que la désignation d'employés de l'OTC en tant qu'agents verbalisateurs.

L'OTC a trois principaux mandats :

- Veiller à ce que le réseau de transport national fonctionne efficacement et harmonieusement, dans l'intérêt de tous les Canadiens : depuis ceux qui y travaillent et y investissent, en passant par les producteurs, les expéditeurs, les voyageurs et les entreprises qui l'utilisent, jusqu'aux collectivités où il est exploité.
- Protéger le droit fondamental des personnes handicapées à un réseau de transport accessible.
- Offrir aux passagers aériens un régime de protection du consommateur.

Pour accomplir ces mandats, l'OTC dispose de trois outils :

- **Prise de règlements** : L'OTC élabore et applique des règles de base pour encadrer les droits et les responsabilités des fournisseurs et des utilisateurs de services de transport et faire en sorte que les règles du jeu soient les mêmes pour tous les concurrents. Ces règles se traduisent parfois par des règlements exécutoires, et parfois par des lignes directrices, des codes de pratiques et des notes d'interprétation à caractère moins officiel.
- **Règlement des différends** : L'OTC règle des différends entre, d'une part, des fournisseurs de services de transport, et d'autre part, leurs clients et voisins, grâce à une gamme d'outils, soit la facilitation, la médiation, l'arbitrage et le processus décisionnel formel.
- **Information** : L'OTC fournit de l'information concernant le réseau de transport, les droits et les responsabilités des fournisseurs et des utilisateurs de services de transport, et la législation et les services qu'il offre.

## Structure organisationnelle du bureau de l'AIPRP

Durant la période visée par le rapport, le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) faisait partie de la Direction du Secrétariat, des services de registraire et de la gestion de l'information (DSSRGI). Le bureau est composé d'une coordonnatrice de l'AIPRP, qui relève de la directrice de la DSSRGI, et d'une analyste de l'AIPRP.

La coordonnatrice de l'AIPRP est responsable des activités quotidiennes liées à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et de la LPRP et voit au respect des exigences de ces lois, ainsi que des politiques, des directives et de tous les autres instruments de politique de l'AIPRP publiés par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).

Voici certaines des activités du bureau de l'AIPRP :

- traiter les demandes de renseignements présentées au titre de la LAI et de la LPRP, conformément aux lois, aux règlements, aux politiques, et aux lignes directrices du SCT;
- fournir aux gestionnaires et aux employés de l'OTC des conseils et des directives liés à l'interprétation et à l'application de la LAI et de la LPRP;
- élaborer et tenir, à l'intention des gestionnaires et des employés de l'OTC, des séances de formation et de sensibilisation sur la manière de remplir leurs obligations prévues par la LAI et la LPRP;
- élaborer des politiques, des procédures et des lignes directrices sur la mise en application de la LAI et de la LPRP, conformément aux instructions du SCT;
- collaborer avec le Commissariat à l'information et le Commissariat à la protection de la vie privée lors du traitement des plaintes déposées contre l'OTC;
- coordonner la mise à jour du chapitre de la publication Info Source de l'OTC;
- assurer le respect des exigences en matière de publication proactive établies par le projet de loi C-58;
- préparer les rapports statistiques et les rapports annuels à présenter au Parlement en ce qui concerne l'application de la LAI et de la LPRP.

L'OTC a un contrat de service avec Patrimoine canadien pour gérer le processus d'enquête lié à la vérification des cotes de sécurité des employés de l'OTC.

Ce contrat est renouvelé annuellement. Les renseignements personnels des employés que l'OTC partage avec Patrimoine canadien sont de niveau Protégé A et Protégé B.

## Principe de la transparence de la justice

Dans son rôle en tant que tribunal quasi judiciaire, l'OTC a les attributions d'une cour lorsqu'il statue sur les différends; il est donc lié par le principe de la transparence de la justice. Cela signifie que les instances de l'OTC doivent être ouvertes et accessibles à tous les Canadiens.

Toute présentation ou tout document déposé auprès de l'OTC dans le cadre d'un processus décisionnel formel sera versé aux archives publiques sans suppression de renseignements, à moins qu'une requête de confidentialité ait été déposée auprès de l'OTC et qu'il l'ait acceptée. Les demandes de renseignements sur les décisions rendues dans une instance de règlement des différends sont traitées de façon informelle, et les documents sont communiqués intégralement à moins qu'une requête de confidentialité ait été accordée.

Bien que les demandes de renseignements figurant dans les archives publiques soient traitées de façon informelle par d'autres secteurs de l'OTC, le bureau de l'AIPRP doit également appliquer le principe de la transparence de la justice lorsque ces documents font partie d'une réponse à une demande présentée conformément à la LPRP.

## Arrêté de délégation

L'arrêté de délégation énonce les attributions touchant l'application de la LPRP qui ont été déléguées par le responsable de l'institution, et précise à qui elles ont été déléguées.

En mai 2016, le président et premier dirigeant, à titre de responsable de l'OTC, a délégué les pleins pouvoirs liés à l'application de la LPRP aux titulaires des postes de directeur de la DSSRGI et de dirigeant principal des services internes, ainsi que des pouvoirs partiels aux titulaires des postes de coordonnateur de l'AIPRP et d'analyste de l'AIPRP.

Une copie signée de l'instrument de délégation est jointe à l'annexe B.

# Points saillants du rapport statistique de 2019-2020

## Le projet de loi C-58

Le projet de loi C-58, *Loi modifiant la Loi sur l'accès à l'information, la Loi sur la protection des renseignements personnels et d'autres lois en conséquence*, a reçu la sanction royale le 21 juin 2019, faisant entrer en vigueur d'importantes améliorations à l'ouverture et à la transparence du gouvernement.

Parmi les changements amenés par le projet de loi C-58, il y a une nouvelle exception à la définition de renseignements personnels pour l'application des articles 7 (usage des renseignements personnels), 8 (communication des renseignements personnels) et de l'article 26 (renseignements concernant un autre individu) de la LPRP ainsi que de l'article 19 de la LAI. Le fait qu'un membre du personnel ministériel est ou a été tel ainsi que son nom et son titre ne sont dorénavant plus considérés comme des renseignements personnels aux fins de l'application de la LAI et de la LPRP. Cette modification s'applique aux documents créés à la date de la sanction royale, le 21 juin 2019, ou après cette date.

## COVID-19: Incidence sur les opérations

Le 11 mars 2020, quelques semaines avant la fin de l'exercice 2019-2020, l'Organisation mondiale de la santé a déclaré que la COVID-19 pouvait être qualifiée de pandémie. En réponse à cette pandémie, le gouvernement du Canada a mis en œuvre des mesures exceptionnelles pour freiner la propagation du virus afin de protéger la santé et la sécurité du public et des fonctionnaires, et permettre le maintien de ses services aux citoyens.

En matière d'AIPRP, le SCT a demandé aux institutions fédérales de ne ménager aucun effort pour traiter les demandes et publier de façon proactive



l'information, dans la mesure où les incidences de la COVID-19 sur les opérations le permettent. Pour protéger la santé et le bien-être des employés du bureau de l'AIPRP, l'OTC a fourni les équipements et les outils électroniques nécessaires pour optimiser le télétravail. Malgré quelques problèmes de réseau, cette nouvelle façon de travailler a permis au bureau de poursuivre ses opérations, tout en respectant les droits d'accès à l'information des citoyens et en répondant à ses obligations prévues dans la LAI et la LPRP

## **Demandes reçues au titre de la LPRP, consultations et demandes informelles**

Au cours de la période visée par le rapport, l'OTC a reçu 7 nouvelles demandes présentées au titre de la LPRP, soit une demande de plus (14 %) qu'à l'exercice précédent.

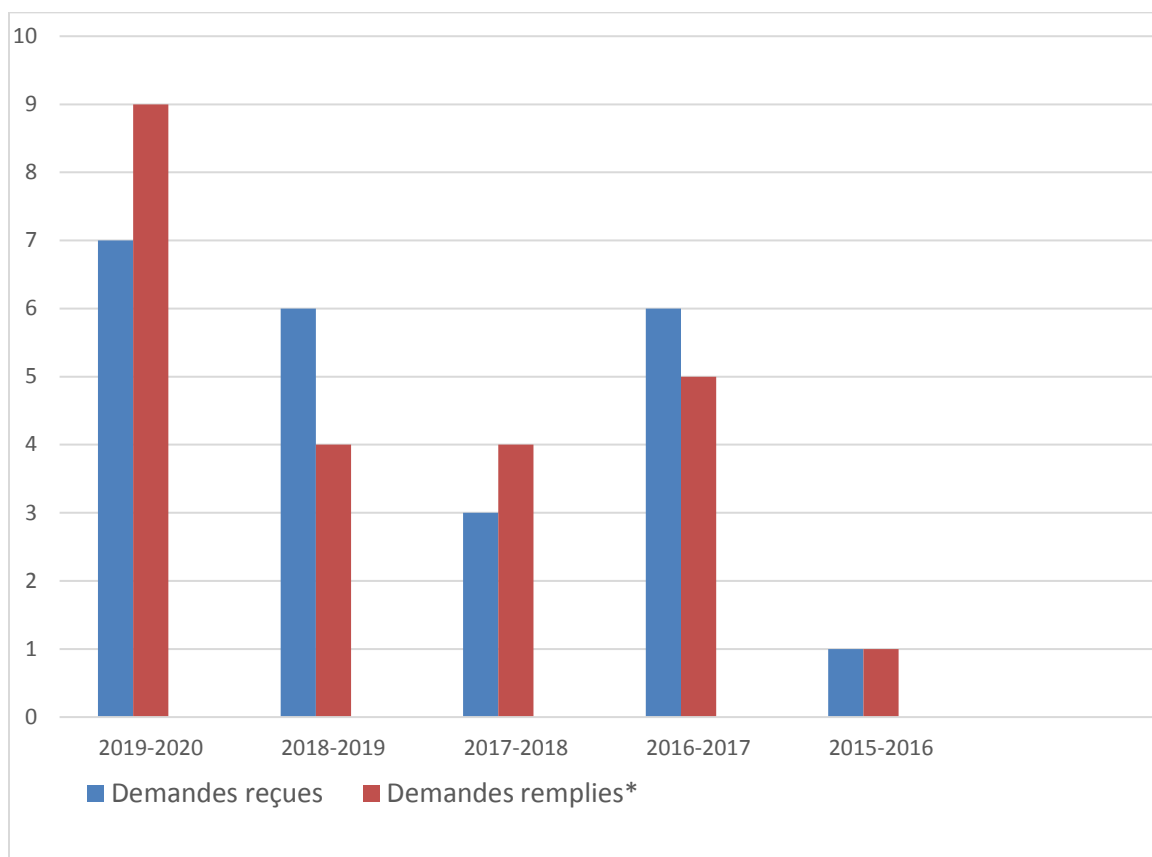
L'OTC avait deux demandes en suspens reportées de l'année précédente, pour un total de neuf demandes actives. L'OTC a réussi à fermer les neuf demandes à l'intérieur des délais prescrits (100 %). Aucune demande n'a été reportée à l'exercice 2020-2021.

Aucune demande de consultation n'a été reçue et aucune demande informelle n'a été traitée au bureau de l'AIPRP. Cependant, le bureau de l'AIPRP a répondu à trois demandes de consultation d'employés en vue de l'examen de rapports.

## Aperçu des demandes reçues et remplies par le bureau de l'AIPRP au cours des cinq dernières années

Exercice financier	Demandes reçues	Demandes remplies*
<b>2019-2020</b>	7	9
<b>2018-2019</b>	6	4
<b>2017-2018</b>	3	4
<b>2016-2017</b>	6	5
<b>2015-2016</b>	1	1

\*comprend les demandes en suspens de l'exercice précédent



\*comprend les demandes en suspens de l'exercice précédent

## Disposition des demandes remplies

L'OTC a pris les dispositions suivantes concernant les demandes remplies : communication totale (aucun cas); communication partielle (sept cas); aucun document n'existe (un cas); demande abandonnée (un cas).

## Demandes remplies : délai de traitement et prorogations

Des neuf demandes remplies au cours de la période visée par le rapport, trois demandes (33 %) ont été remplies dans un délai de 30 jours, et six (67 %) l'ont été dans un délai de 60 jours.

La LPRP permet au responsable d'une institution fédérale de proroger le délai de traitement d'une demande d'une période maximale de 30 jours dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Alinéa 15a)(i) : l'observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution;
- Alinéa 15a)(ii) : les consultations nécessaires pour donner suite à la demande rendraient pratiquement impossible l'observation du délai.

La LPRP permet également en vertu du paragraphe 15b) une prorogation du délai pour une période qui peut se justifier dans les cas de traduction ou dans les cas de transfert sur support de substitution.

Six des neuf demandes ont fait l'objet d'une prorogation du délai en vertu de l'alinéa 15a)(i) de la LPRP. Trois demandes ont fait l'objet d'une prorogation en raison du grand nombre des pages; deux demandes en ont fait l'objet en raison du grand volume des demandes; et une demande a fait l'objet d'une prorogation en raison de la difficulté à obtenir les documents.

## Exceptions et exclusions

Les exceptions et les exclusions sont les seuls motifs pour refuser de communiquer des renseignements qui se trouvent dans des documents demandés en vertu de la LPRP, et leur application est limitée et précise. Au cours de la période visée, l'OTC a refusé l'accès à certains des documents demandés au titre des articles 26 et 27.

L'article 26 permet de refuser la communication de renseignements personnels qui portent sur un autre individu que celui qui fait la demande. Cette disposition a été invoquée pour six demandes, et elle est celle qui a été la plus utilisée au cours des six dernières années.

L'article 27 permet de refuser la communication de renseignements personnels qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat ou du notaire ou par le privilège relatif au litige. Cette disposition a été invoquée pour quatre demandes.

La LPRP indique que certains types de documents sont exclus de son application, plus précisément les documents auxquels le public a accès (article 69) et les documents qui contiennent des renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada (article 70). L'OTC n'a invoqué d'exclusion pour aucune des demandes remplies au cours de la période visée par le rapport.

Le rapport statistique de l'OTC sur la LPRP pour la période de 2019-2020 est présenté à l'annexe A.

## Formation et sensibilisation

Pendant la période visée par ce rapport, le bureau de l'AIPRP a poursuivi son travail de sensibilisation auprès des gestionnaires et des employés de l'OTC. Le bureau a fourni des directives et des recommandations sur l'application de la LPRP, et a communiqué les politiques et lignes directrices du SCT au moyen

d'un dialogue continu, de discussions informelles et de formations de groupe afin de permettre aux employés de l'OTC de mieux répondre aux exigences de la LPRP.

Le bureau de l'AIPRP a notamment assuré les formations suivantes:

- Une formation d'une heure et demie aux employés de la Direction de l'analyse et des affaires réglementaires sur la LAI et la LPRP et les modifications apportées à ces lois par le projet de loi C-58. La formation avait aussi pour but de rappeler les rôles et responsabilités des bureaux de première responsabilité (BPR) de chaque direction.
- Une présentation aux cadres supérieurs aux fins de formation sur les modifications apportées par le projet de loi C-58 et les implications pour l'OTC.

## **Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives**

Le bureau de l'AIPRP a poursuivi ses efforts pour améliorer et mettre à jour ses procédures et lignes directrices relatives au traitement des demandes d'accès à l'information et à des renseignements personnels, notamment pour aider les BPR à mieux comprendre leurs responsabilités et l'importance de leur rôle dans le processus de traitement des documents. Le bureau de l'AIPRP a aussi continué à limiter l'accès des employés aux documents contenus dans le Système de gestion des documents et de l'information (SGDDI) et le système de gestion de cas Access Pro Case Management (APCM) pour que l'accès aux renseignements personnels ne soit donné aux employés qu'en fonction de leur « besoin de savoir ».

## **Transition vers un processus numérique des demandes d'accès à l'information et à des renseignements personnels**

Au cours de cette période, le bureau de l'AIPRP a repensé son projet d'amélioration et de mise à jour des processus, et la directrice du bureau de l'AIPRP a mis sur pied un groupe de travail composé d'employés de la DSSRGI et du bureau de l'AIPRP en vue d'assurer la transition vers un processus numérique pour traiter les demandes de façon électronique. Ce projet permettra de réduire l'usage du papier et les retards liés à des étapes supplémentaires comme la numérisation et le chargement des documents. Ce groupe travaille actuellement à décrire les nouvelles étapes de traitement pour la numérisation des demandes d'accès à l'information et à des renseignements personnels.

En préparation de la mise en œuvre du nouveau processus électronique, le groupe a produit un nouveau manuel de procédures intitulé « Gestion des demandes d'AIPRP de l'OTC » ainsi que de nouveaux formulaires électroniques destinés à la cueillette de documents pour les BPR. Bien que les formulaires n'étaient qu'au stade préliminaire, la COVID-19 a précipité leur utilisation et ils ont rapidement été fournis aux BPR pour leur permettre de répondre aux demandes présentées au titre de la LAI et de la LPRP. Les BPR ont pu transmettre de façon électronique les documents, leurs recommandations et ainsi que leurs signatures de confirmation de cueillette. Ces nouvelles mesures ont permis la continuité du traitement des demandes et le respect des délais législatifs.

Le groupe de travail continue de faire avancer les initiatives décrites ci-dessus; plus de détails seront fournis dans le rapport 2020-2021.

## Projet de loi C-58 et exigences en matière de publication proactive

Pour se conformer aux nouvelles exigences en matière de publication proactive imposées par le projet de loi [C-58](#), et afin de publier les renseignements exigés sur le Portail du gouvernement ouvert de façon proactive dans les délais demandés, le bureau de l'AIPRP a été désigné pour coordonner les étapes de ce nouveau processus de publication de renseignements. Pour prévenir tout oubli en la matière, le bureau envoie un courriel aux différentes directions de l'OTC responsables de la publication des renseignements visés par le projet de loi C-58 pour leur rappeler leurs obligations. Le bureau a aussi préparé pour ces directions des documents de référence expliquant les étapes du processus de divulgation proactive et décrivant les rôles et les responsabilités des personnes clés du processus.

## Résumé de dossiers clés et des mesures prises en lien avec des plaintes ou des vérifications

Au cours de la période visée, un demandeur a déposé une plainte devant le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) suite à la divulgation des documents liés à sa requête. Le demandeur allègue que l'OTC a indûment invoqué les exceptions. L'OTC travaille avec le CPVP afin de régler cette plainte.

Un demandeur a également déposé une demande de révision judiciaire d'un ensemble de documents divulgués en vertu de la LPRP. Le dossier est en cours devant la Cour fédérale.

## Surveillance de la conformité

Au cours de la période visée par le rapport, l'OTC a continué d'utiliser le système de gestion de cas APCM pour suivre et surveiller toutes les activités administratives et fixer des dates d'échéance en vue de respecter les délais législatifs. Les dates d'échéance pour toutes les mesures ont été communiquées au personnel, et des rappels ont été envoyés au besoin. Toutes les mesures prises ont également été détaillées dans un outil distinct de suivi, et l'état d'avancement du traitement de chaque demande a été communiqué chaque semaine à la dirigeante principale des services internes et à la directrice de la DSSRGI pour qu'elles examinent le rendement, l'établissement des priorités et les problèmes dans le traitement des demandes. Ces mesures ont été maintenues malgré les impacts de la COVID-19.

Aucune demande de correction de renseignements personnels n'a été présentée au cours de l'année visée par le rapport.

## Atteinte substantielle à la vie privée

Aucun cas d'atteinte substantielle à la vie privée n'a été signalé pendant la période visée par le rapport.

## Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

L'OTC n'a effectué aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée en 2019-2020.

## Communications dans l'intérêt public

Au cours de la période visée par le rapport, l'OTC n'a communiqué aucun renseignement en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la LPRP.



# Annexe A : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Office des transports du Canada

Période visée par le rapport : 4/1/2019 au 3/31/2020

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

### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	7
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2
<b>Total</b>	9
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	9
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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

### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	6	0	0	0	0	7
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	1	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	1	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	3	6	0	0	0	0	9

### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(b)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	24(a)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(b)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	25	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	26	6
19(1)(e)	0	22(2)	0	27	4
19(1)(f)	0	22.1	0	27.1	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0	22.4	0

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	7	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
5321	2375	8

### 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	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	2	51	3	425
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>51</b>	<b>3</b>	<b>425</b>

Disposition	501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	738	1	1161
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>738</b>	<b>1</b>	<b>1161</b>

Disposition	Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0
Communication partielle	0	0
Exception totale	0	0
Exclusion totale	0	0
Demande abandonnée	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0
<b>Total</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	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.6 Demandes fermées

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

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	9
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

## 2.7 Présomptions de refus

### 2.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

### 2.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## 2.8 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
<b>Total</b>	1	0	1

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

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

### Section 4 : Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	0

### Section 5 : Prorogations

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	
6	0	3	2	1	0	0	0	0

## 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	3	2	1	0	0	0	0
Plus de 31 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	3	2	1	0	0	0	0

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

### 6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	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	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>	0	0	0	0	0	0	0	0

## 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>	0	0	0	0	0	0	0	0



## **Section 7 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet confidentiels du Cabinet**

### **7.1 Demandes auprès des services juridiques**

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

Nombre de jours	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
1 à 15	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	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	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

Nombre de jours	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
1 à 15	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

## Section 8 : Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
1	0	0	1	2

## Section 9 : Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

### 9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

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

### 9.2 Fichiers de renseignements personnels

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

## Section 10 : Atteintes substantielles à la vie privée

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

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

### 11.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	42 083 \$
Heures supplémentaires	20 000 \$
Biens et services	15 398 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$
• Autres	15 398 \$
<b>Total</b>	<b>77 481 \$</b>

## 11.2 Ressources humaines

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels</b>
Employés à temps plein	0,75
Employés à temps partiel et occasionnels	0,25
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,00
<b>Total</b>	<b>1,00</b>

# Rapport statistique supplémentaire 2019-2020 – Demandes affectées par les mesures liées à la COVID-19

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes officielles reçues au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

**Tableau 4 – Demandes reçues**

	Nombre de demandes
Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	7
Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0
<b>Total<sup>1</sup></b>	7

<sup>1</sup> – Le total de la ligne 3 doit correspondre au total indiqué à la ligne 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la LPRP.

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes fermées dans les délais prévus par la loi et le nombre de demandes fermées en présomption de refus au cours des deux périodes allant du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

**Tableau 5 – Demandes fermées**

	Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi
Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	2	0
Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	7	0
<b>Total<sup>2</sup></b>	9	0

<sup>2</sup> – Le total de la ligne 3, colonne 1 doit correspondre au total indiqué à la ligne 1 de la section 2.6.1 du Rapport statistique sur la LPRP -- Le total de la ligne 3, colonne 2 doit correspondre au total indiqué à la section 2.7.1 du Rapport statistique sur la LPRP. Colonne 1, ligne 1.

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes reportées au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

**Tableau 6 – Demandes reportées**

	<b>Nombre de demandes</b>
Demandes reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et demandes en suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	0
Demandes reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31 qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	0
<b>Total<sup>3</sup></b>	0

<sup>3</sup> – Le total de la ligne 3 doit correspondre au total indiqué à la ligne 5 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la LPRP.

# Annexe B : Délégation par arrêté de mai 2016

## CANADIAN TRANSPORTATION AGENCY

### DELEGATION ORDER

#### **ACCESS TO INFORMATION ACT, ACCESS TO INFORMATION REGULATIONS, PRIVACY ACT AND PRIVACY REGULATIONS**

The Chairman and Chief Executive Officer of the Canadian Transportation Agency, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, designates the persons holding the positions set out in the attached Schedule, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the Chairman and Chief Executive Officer as the head of the Canadian Transportation Agency, under the provisions of the Acts and related regulations set out in the Schedule opposite to each position. This designation replaces all previous delegation orders.



Scott Streiner  
Chairman and Chief Executive Officer

Dated, at the City of Ottawa, this 02 day of May, 2016

Article de la Loi	Description	Fondé de pouvoirs			
Application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>		Dirigeant principal, Services internes	Directeur de la DGIT	Coordonnateur de l'AIPRP	Analyste de l'AIPRP
8(2)j)m)	<b>Communication des renseignements personnels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autoriser la communication des renseignements personnels pour des fins de recherche, et si l'intérêt du public le justifie ou l'individu concerné en tirerait un avantage certain</li> </ul>	X	X		
8(4)	<b>Demandes d'organismes d'enquête</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conserver une copie des demandes ainsi qu'une mention des renseignements communiqués</li> </ul>	X	X		
8(5)	<b>Avis de communication dans le cas de l'alinéa 8(2)m)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication de renseignements personnels dans les cas où l'intérêt public le justifie ou l'individu concerné en tirerait un avantage certain</li> </ul>	X	X	X	
9(1)	<b>Relevé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conserver un relevé des cas d'usage ou de la communication de renseignements personnels lorsque les usages ou les fins auxquels ils ont été communiqués ne figurent pas dans Info Source, et joindre le relevé aux renseignements personnels</li> </ul>	X	X	X	
9(4)	<b>Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée d'usages compatibles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage qui a été fait des renseignements ou de l'usage pour lequel ils ont été communiqués lorsque cet usage est compatible, mais ne figure pas dans Info Source, et mentionner cet usage dans l'édition suivante du répertoire</li> </ul>	X	X	X	



Article de la Loi	Description	Fondé de pouvoirs			
	Application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	Dirigeant principal, Services internes	Directeur de la DGIT	Coordonnateur de l'AIPRP	Analyste de l'AIPRP
10	<b>Fichiers de renseignements personnels</b> • Verser tous les renseignements personnels qui relèvent de l'OTC dans des fichiers de renseignements personnels	X	X	X	
14a)	<b>Notification à la suite d'une demande de communication</b> • Aviser par écrit les personnes de ce qu'il sera donné ou non-communication des renseignements personnels	X	X	X	X
14b)	<b>Communication du document</b> • Procéder à la communication si la communication est permise	X	X	X	
15	<b>Prorogation du délai</b> • Proroger le délai de réponse aux demandes de communications	X	X	X	X
17(2)b)	<b>Version de la communication</b> • Décider de la nécessité de faire traduire les renseignements	X	X	X	
17(3)b)	<b>Communication sur support de substitution</b> • Déterminer s'il est nécessaire et raisonnable de communiquer à une personne ayant une déficience sensorielle les renseignements sur un support de substitution	X	X	X	
<b>Dispositions d'exceptions à l'application de la LPRP</b>					
18(2)	<b>Fichiers inconsultables</b> • Autorisation de refuser la communication des renseignements personnels versés dans des fichiers inconsultables	X	X	X	
19(1)(2)	<b>Renseignements obtenus à titre confidentiel</b>	X	X	X	
20	<b>Affaires fédérales-provinciales</b>	X	X		
21	<b>Affaires internationales et défense</b>	X	X		
22	<b>Enquêtes</b>	X	X		

Article de la Loi	Description	Fondé de pouvoirs			
Application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>		Dirigeant principal, Services internes	Directeur de la DGIT	Coordonnateur de l'AIPRP	Analyste de l'AIPRP
23	<b>Renseignements préparés par un organisme d'enquête aux fins d'enquêtes de sécurité</b>	X	X		
24	<b>Renseignements recueillis par le Service correctionnel du Canada ou la Commission des libérations conditionnelles du Canada</b>	X	X		
25	<b>Sécurité des individus</b>	X	X		
26	<b>Renseignements personnels concernant un autre individu</b>	X	X	X	
27	<b>Secret professionnel de l'avocat</b>	X	X		
28	<b>Dossiers médicaux</b>	X	X		
31	<b>Avis d'enquête</b> • Recevoir l'avis d'enquête du Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X	
33(2)	<b>Droit de présenter des observations</b> • Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête	X	X	X	
35(1)	<b>Rapport du Commissaire à la protection de la vie privée</b> • Recevoir le rapport du Commissaire sur les résultats et donner avis des mesures prises ou envisagées	X	X	X	
35(4)	<b>Communication accordée au plaignant</b> • Donner la communication de renseignements personnels au plaignant à la suite de l'avis de l'alinéa 35(1)b)	X	X	X	
36(3)	<b>Examen des fichiers inconsultables</b> • Recevoir les résultats d'enquête du Commissaire à la protection de la vie privée sur les fichiers inconsultables	X	X	X	
37(3)	<b>Enquête de conformité</b> • Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur le contrôle d'application des articles 4 à 8	X	X	X	

Article de la Loi	Description	Fondé de pouvoirs			
	Application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	Dirigeant principal, Services internes	Directeur de la DGIT	Coordonnateur de l'AIPRP	Analyste de l'AIPRP
51(2)	<b>Règles spéciales pour les audiences</b> • Demander que les audiences prévues au paragraphe 51(1) aient lieu dans la région de la capitale nationale	X	X	X	
51(3)	<b>Présentation d'arguments en l'absence d'une partie</b> • Présenter, sur demande, des arguments lors des audiences prévues au paragraphe 51(1)	X	X	X	
70	<b>Documents confidentiels du Cabinet</b>	X	X		
72(2)	<b>Rapport annuel</b> • Déposer au Parlement le rapport annuel sur l'application de la LPRP	X	X	X	
<b>Responsabilités imposées par le Règlement sur la protection des renseignements personnels :</b>					
9	<b>Fournir des installations convenables et fixer un moment qui convienne pour consulter les renseignements</b>	X	X	X	
11(2)	<b>Sur réception d'un formulaire de demande de correction, aviser l'individu concerné que les corrections demandées ont été effectuées et en aviser les personnes visées aux alinéas 11(2)b) et c)</b>	X	X	X	
11(4)	<b>Si la demande de correction est refusée, annexer aux renseignements personnels une mention précisant qu'une demande de correction a été refusée et en aviser les personnes visées aux alinéas 11(4)b), c) et d)</b>	X	X	X	
13(1)	<b>Communication de renseignements concernant l'état physique ou mental d'un individu à un médecin ou à un psychologue pour que celui-ci donne son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice</b>	X	X		
14	<b>Consultation des renseignements en présence d'un médecin praticien ou d'un psychologue</b>	X	X	X	

