



# École de la fonction publique du Canada 2022-2023

Rapport annuel sur *la Loi sur la protection  
des renseignements personnels* 2023-2024

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la présidente du Conseil du Trésor, 2023  
No de catalogue : SC100-20F-PDF  
ISSN : 2819-2834

**Accès à l'information et protection des renseignements personnels**

École de la fonction publique du Canada

373, promenade Sussex

Ottawa (Ontario) K1N 6Z2

Courriel : [atipaiprp@cspc-efpc.gc.ca](mailto:atipaiprp@cspc-efpc.gc.ca)

Site Web : [https://www.cspc-efpc.gc.ca/about\\_us/currentreport/index-fra.aspx](https://www.cspc-efpc.gc.ca/about_us/currentreport/index-fra.aspx)

Cette publication est aussi disponible en anglais sous le titre :  
Annual Report on the *Privacy Act* 2023–2024.

## Table des matières

Introduction .....	4
Structure organisationnelle .....	5
Délégation des pouvoirs.....	6
Statistiques .....	6
Interprétation du rapport statistique.....	6
Section 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	6
Section 2 – Demandes informelles .....	7
Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport.....	7
Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5) .....	10
Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions .....	10
Section 6 – Prorogations .....	11
Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations.....	11
Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet.....	12
Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus.....	12
Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP).....	12
Section 11 – Atteintes à la vie privée.....	13
Section 12 – Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	14
Points saillants.....	15
Formation et sensibilisation .....	15
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....	15
Plaintes .....	15
Surveillance de la conformité.....	15
ANNEXE A : Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs .....	16
ANNEXE B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	17
ANNEXE C : Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	27

# INTRODUCTION

C'est avec plaisir que l'École de la fonction publique du Canada (l'École) présente au Parlement son rapport annuel sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce rapport a été rédigé et est présenté conformément à l'article 72 de la Loi et décrit de quelle façon l'École a assumé et respecté ses obligations en vertu de la Loi du 1er avril 2023 au 31 mars 2024.

## **Objet de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet :

- de donner aux particuliers le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant qui relèvent d'une institution fédérale et de demander que des corrections y soient apportées;
- de fournir le cadre juridique visant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans l'administration des programmes et des activités par les institutions fédérales qui y sont assujetties.

Selon la LPRP, le terme « renseignements personnels » s'entend « des renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable ». Il peut s'agir, par exemple, de renseignements relatifs :

- à l'origine nationale ou ethnique, à la couleur, à la religion, à l'âge ou à la situation de famille d'une personne;
- à l'éducation, au dossier médical, au casier judiciaire, aux opérations financières ou aux antécédents professionnels d'une personne;
- à l'adresse, aux empreintes digitales ou au groupe sanguin d'une personne;
- à tout numéro ou symbole, ou tout autre identifiant, qui est propre à une personne.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C., 1985, ch. P-21 ) est entrée en vigueur le 1er juillet 1983.

## **À propos de l'École de la fonction publique du Canada**

### **Contexte**

L'École de la fonction publique du Canada a été créée le 1er avril 2004, lorsque les dispositions législatives de la partie IV de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* sont entrées en vigueur. L'École fait partie du portefeuille du Conseil du Trésor depuis juillet 2004. Menant ses activités en vertu de la [Loi sur l'École de la fonction publique du Canada](#), l'École découle de la fusion des trois organismes suivants : le Centre canadien de gestion, Formation et perfectionnement Canada et Formation linguistique Canada. Elle rend compte au Parlement par l'entremise de la ministre du Conseil du Trésor, qui est responsable de l'École.

En savoir plus sur le [mandat](#) de l'École.

### **Responsabilités**

L'École a le mandat législatif de fournir une gamme d'activités d'apprentissage à l'échelle organisationnelle qui renforcent les capacités personnelles et organisationnelles, et qui favorisent l'excellence de la gestion au sein de l'administration publique centrale. Faisant appel à un vaste éventail de produits d'apprentissage, à diverses méthodes de prestation et à une plateforme d'apprentissage en ligne, l'École fournit aux fonctionnaires les connaissances, les habiletés et les compétences de base requises aujourd'hui et demain pour fournir des services d'excellence à la population canadienne.

L'École vise à obtenir le résultat stratégique suivant : les fonctionnaires fédéraux ont les connaissances, les habiletés et les compétences communes dont ils ont besoin pour exercer leurs responsabilités envers les Canadiens.

Pour en savoir plus sur les responsabilités essentielles de l'École, les ressources et les résultats prévus, le cadre de production de rapports, etc., consultez son [plan ministériel pour 2024-2025](#).

## STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) de l'École est responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures permettant de veiller à ce que l'École respecte la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le Bureau de l'AIPRP est aussi chargé de répondre aux demandes soumises en vertu de ces lois.

L'AIPRP et Affaires parlementaires et du Cabinet fait partie de la Direction des communications et de la mobilisation. Lorsque son équipe est complète, elle compte six employés.

En plus des activités liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, l'unité responsable de l'AIPRP et des affaires parlementaires et du Cabinet assume les responsabilités suivantes :

- traiter les demandes d'accès à l'information présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et les demandes de renseignements personnels présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* conformément à la législation et à la réglementation ainsi qu'aux politiques et aux lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT);
- répondre aux demandes de consultation en matière d'AIPRP provenant d'autres organismes gouvernementaux;
- fournir des conseils et des directives aux demandeurs sur l'application de la Loi concernant l'AIPRP, ainsi que favoriser les mesures de sensibilisation et de formation destinées aux employés de l'École;
- collaborer avec le Commissariat à l'information et le Commissariat à la protection de la vie privée au règlement des plaintes;
- examiner les documents ministériels avant qu'ils ne soient affichés dans les sites accessibles au public;
- veiller à ce que les fonds de renseignements de l'École (catégories de documents et fichiers de renseignements personnels) soient mis à jour annuellement dans le chapitre qui lui est réservé dans Info Source;
- préparer des rapports statistiques et des rapports annuels sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- participer aux activités de la collectivité de l'AIPRP, telles que les réunions et les groupes de travail dirigés par le Secrétariat du Conseil du Trésor qui s'adressent aux coordonnateurs et aux spécialistes de l'AIPRP;
- sensibiliser le personnel à diverses questions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels pour assurer la conformité aux lois en la matière.

Le Bureau de l'AIPRP travaille en étroite collaboration avec huit agents de liaison de l'AIPRP de l'École qui veillent à ce que les demandes soient traitées promptement et que les dossiers pertinents soient transmis au Bureau de l'AIPRP dans les délais prescrits.

En vertu de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les institutions fédérales sont autorisées à fournir des services relatifs aux demandes d'accès à des renseignements personnels à

une autre institution fédérale placée sous l'autorité du même ministre. En 2023-2024, le Bureau de l'AIPRP de l'École de la fonction publique du Canada n'a pas fourni de tels services.

Durant la période visée par le rapport, aucune entité telle que des filiales non-opérationnelles (« papier ») ne relevaient de l'École.

## DÉLÉGATION DES POUVOIRS

Conformément au paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président de l'École a délégué les pleins pouvoirs relatifs à l'application de la Loi à la directrice générale de la Direction des communications et de la mobilisation. Un exemplaire de l'instrument de délégation signé pour la Loi, qui est entré en vigueur le 21 septembre 2023, figure à l'annexe A.

## STATISTIQUES

### Interprétation du rapport statistique

Voici une description de l'information contenue dans le rapport statistique sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de 2023-2024 joint à l'annexe B.

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

#### 1.1 Nombre de demandes

Pendant la période de référence visée par le présent rapport, soit 2023-2024, le Bureau de l'AIPRP de l'École a reçu 13 nouvelles demandes et en a reporté 1 de la période de référence précédente (2022-2023), pour un total de 14 demandes, qui ont toutes été fermées durant la période visée.

La demande reportée de la période de référence précédente (2022-2023) l'a été selon les délais prévus par la Loi (y compris les prorogations).

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas reporté de demande à la période de référence 2024-2025.

Tableau 1.1 Nombre de demandes

Nombre de demandes		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		13
En suspens depuis des périodes de rapport précédentes		1
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		<b>14</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		14
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées dans les délais prévus par la Loi	0	
• Reportées au-delà des délais prévus par la Loi	0	

Tableau 1.1.1 Aperçu pluriannuel du nombre de demandes

Nombre de demandes	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Reçues	11	8	13
En suspens de l'année précédente	6	3	1
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>14</b>
Fermées cette année	14	10	14
Reportées à la prochaine année	3	1	0

## 1.2 Mode des demandes

Parmi les 13 demandes reçues, 11 demandes provenaient du portail en ligne du SCT et 2 ont été reçues par courriel.

## Section 2 – Demandes informelles

Une demande informelle est une demande de renseignements adressée au bureau de l'AIPRP d'une institution gouvernementale qui n'est pas présentée ou traitée selon le processus officiel exposé dans la Loi. Le traitement d'une telle demande n'est pas assujéti à un délai, et le demandeur ne jouit pas du droit de présenter une plainte au commissaire à la protection de la vie privée du Canada (CPVP).

### 2.1 Nombre de demandes informelles

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas reçu de demande informelle pendant la période de référence.

### 2.2 Mode des demandes informelles

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas reçu de demande informelle pendant la période de référence. Il n'y a donc aucun mode de demande à indiquer.

### 2.3 Délai de traitement des demandes informelles

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas reçu de demande informelle pendant la période de référence. Il n'y a donc aucun délai de traitement des demandes informelles à indiquer.

### 2.4 Pages communiquées informellement

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas reçu de demande informelle pendant la période de référence. Par conséquent, aucune page n'a été traitée et divulguée de manière informelle.

## Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

### 3.1 Disposition et délai de traitement

Parmi les 14 demandes fermées pendant la période de référence visée par le présent rapport, 10 (72 %) ont été fermées dans un délai de 30 jours, 2 (14 %) dans un délai de 31 à 60 jours et 2 (14 %) dans un délai de 61 à 120 jours.

Parmi les 14 demandes fermées, 3 (21 %) ne portaient sur aucun document pertinent détenu par l'École, et 5 (36 %) ont été abandonnées par les demandeurs. Les six autres demandes ont été communiquées comme suit : 4 (29 %) ont été communiquées partiellement, alors que 2 (14 %) ont fait l'objet d'une communication totale.

Tableau 3.1 Disposition et délai de traitement des demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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	1	1	2	0	0	0	4
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	0	0	0	0	0	0	3
Demande abandonnée	4	0	1	0	0	0	0	5
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>

### 3.2 Exceptions

La seule exception invoquée, citée dans quatre demandes fermées, portait sur l'article 26 de la Loi (protection des renseignements personnels).

**Article 26** : le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés en vertu du paragraphe 12(1) qui portent sur un autre individu que celui qui fait la demande et il est tenu de refuser cette communication dans les cas où elle est interdite en vertu de l'article 8.

### 3.3 Exclusions

Aucune demande fermée pendant la période de référence visée par le présent rapport n'a fait l'objet d'une exclusion.

### 3.4 Format des renseignements communiqués

Parmi les 14 demandes fermées, 6 ont été communiquées en format électronique. Les 8 autres demandes ont été abandonnées ou ne correspondaient à aucun document pertinent.

Tableau 3.4 Format des renseignements communiqués

Papier	Électronique				Autre
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	6	0	0	0	0

### 3.5 Complexité

Les sections suivantes portent sur différents facteurs qui ont influé sur la complexité des demandes terminées pendant la période de référence visée par le présent rapport.

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Parmi les 14 demandes fermées, 11 demandes (6 correspondaient à des documents pertinents et 5 ont été abandonnées) ont engendré le traitement de 5 501 pages pertinentes, et 3 ne correspondaient à aucun document pertinent. Au total, 1 792 pages pertinentes ont été communiquées (en partie ou en entier).

Pour une des demandes, 2 676 pages ont été traitées, mais elles n'ont jamais été communiquées, car la demande a été abandonnée.

Tableau 3.5.1 Aperçu pluriannuel des pages pertinentes traitées et communiquées

Exercice	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
2023-2024	5 501	1 792	11
2022-2023	3 057	1 110	7
2021-2022	13 097	6 613	13

### 3.5.2 Pages pertinentes traitées en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Parmi les 7 demandes qui correspondaient à des documents pertinents, 2 ont nécessité le traitement de 100 pages ou moins, pour un total de 4 pages traitées, 2 demandes ont engendré le traitement de 101 à 500 pages, pour un total de 438 pages traitées, 1 demande a engendré le traitement de 501 à 1 000 pages, pour un total de 760 pages, et 2 demandes ont nécessité le traitement de 1 001 à 5 000 pages, pour un total de 4 299 pages traitées.

Tableau 3.5.2 Pages pertinentes traitées en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	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	
	Demandes	Pages traitées	Demandes	Pages traitées	Demandes	Pages traitées	Demandes	Pages traitées	Demandes	Pages traitées
Communication totale	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	438	1	760	1	1 623	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	4	0	0	0	0	0	1	2 676	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>438</b>	<b>1</b>	<b>760</b>	<b>2</b>	<b>4 299</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas traité de minutes pertinentes en format audio.

### 3.5.4 Minutes pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas traité ou communiqué de minutes pertinentes en format audio.

### 3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Le Bureau de l'AIPRP n'a pas traité de minutes pertinentes en format vidéo.

### 3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Aucune demande n'a exigé du Bureau de l'AIPRP qu'il traite ou communique des minutes pertinentes en format vidéo.

### 3.5.7 Autres complexités

Aucune des demandes fermées n'a donné lieu à des complexités.

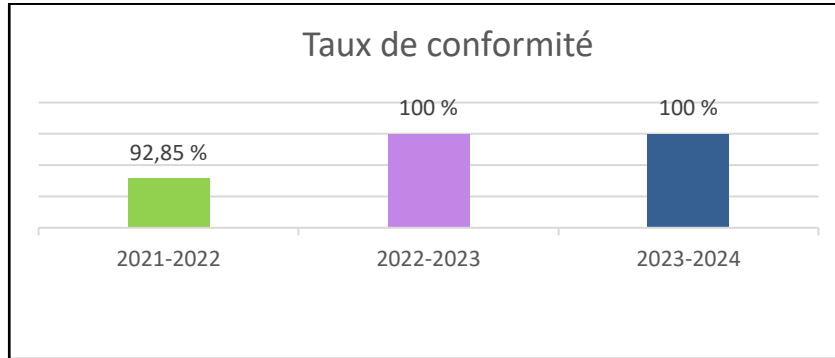
### 3.6 Demandes fermées

La section suivante porte sur le nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi.

### 3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Parmi les 14 demandes fermées, toutes l'ont été dans les délais prévus par la Loi, ce qui a permis d'atteindre un taux de conformité de 100,00 %.

Tableau 3.6.1 Aperçu pluriannuel des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi



### 3.7 Présomptions de refus

Les sections suivantes servent à contextualiser les motifs qui ont mené à des présomptions de refus pendant la période de référence visée par le présent rapport.

#### 3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

Aucune demande n'a été fermée au-delà des délais prévus par la Loi. Cela témoigne de l'engagement constant du Bureau de l'AIPRP à assurer un accès rapide aux documents pertinents et à respecter la Loi.

#### 3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation prise)

Aucune demande n'a été fermée au-delà des délais prévus par la Loi.

### 3.8 Demandes de traduction

Pendant la période de référence, le Bureau de l'AIPRP n'a reçu ou traité aucune demande nécessitant la traduction de documents pertinents.

## Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Le paragraphe 8(2) de la Loi décrit les circonstances dans lesquelles on peut communiquer des renseignements personnels qui relèvent d'une institution gouvernementale sans le consentement de la personne qu'ils concernent.

Pendant la période de référence, le Bureau de l'AIPRP n'a reçu aucune demande concernant l'application des paragraphes 8(2) et 8(5).

## Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Le Bureau de l'AIPRP n'a reçu aucune demande de correction de renseignements personnels ou de mentions.

## Section 6 – Prorogations

### 6.1 Demandes de prorogation

L'article 15 de la Loi sur la protection des renseignements personnels permet au responsable d'une institution fédérale de proroger le délai initial d'une demande:

- a) d'une période maximale de trente jours dans les cas où :
  - o (i) l'observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution;
  - o (ii) les consultations nécessaires pour donner suite à la demande rendraient pratiquement impossible l'observation du délai.

Durant la période visée par le rapport, quatre demandes ont fait l'objet d'une prorogation en vertu de l'alinéa 15a)(i) en raison d'un grand nombre de documents.

Tableau 6.1 Motifs des prorogations

Nombre prorogations prises	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	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	
4	0	4	0	0	0	0	0	0

### 6.2 Durée des prorogations

Le Bureau de l'AIPRP a pris quatre prorogations pendant la période de référence visée par le présent rapport. Ces dernières s'inscrivaient toutes dans la catégorie « 16 à 30 jours ».

Tableau 6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	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	4	0	0	0	0	0	0
Total	0	4	0	0	0	0	0	0

## Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

Le Bureau de l'AIPRP n'a reçu aucune demande de consultation d'une autre institution du gouvernement du Canada ou d'autres organisations.

### 7.2 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Le Bureau de l'AIPRP n'a reçu aucune demande de consultation d'une autre institution du gouvernement du Canada.

### 7.3 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Le Bureau de l'AIPRP n'a reçu aucune demande de consultation d'autres organisations.

## Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

Le Bureau de l'AIPRP n'a envoyé aucune demande de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet au ministère de la Justice.

### 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Le Bureau de l'AIPRP n'a envoyé aucune demande de consultation au Bureau du Conseil privé.

## Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Au début de la période visée par le rapport, le Bureau de l'AIPRP était saisi d'une plainte reportée de la période de référence 2020-2021, qui a été fermée après avoir été jugée fondée.

Il n'y a actuellement aucune plainte en instance en vertu de la Loi.

Tableau 9 Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

Le rapport statistique annuel exige que les institutions précisent à quel article de la Loi se rattachent les plaintes :

- Article 31 comprend une nouvelle plainte officielle du CPVP;
- Article 33 exige que l'institution présente des observations au CPVP concernant la plainte;
- Article 35 a trait à la conclusion officielle du CPVP et à la clôture de la plainte.

## Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

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

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) consiste à évaluer la circulation de renseignements personnels détenus aux fins d'un programme ou d'un service. Ce processus permet au ministère de déterminer si des technologies, des systèmes d'information, des initiatives, des politiques ou des programmes, nouveaux ou considérablement modifiés, satisfont aux exigences du gouvernement fédéral en matière de protection des renseignements personnels.

Pendant la période de référence visée par le présent rapport, le Bureau de l'AIPRP a élaboré, approuvé et mis en œuvre des mesures relatives à une EFVP, et deux EFVP ont été modifiées. Celles-ci ont toutes été présentées au CPVP et au SCT aux fins d'examen et pour recevoir des commentaires. De plus, tous les résumés ont été publiés sur le [site Web](#) de l'École.

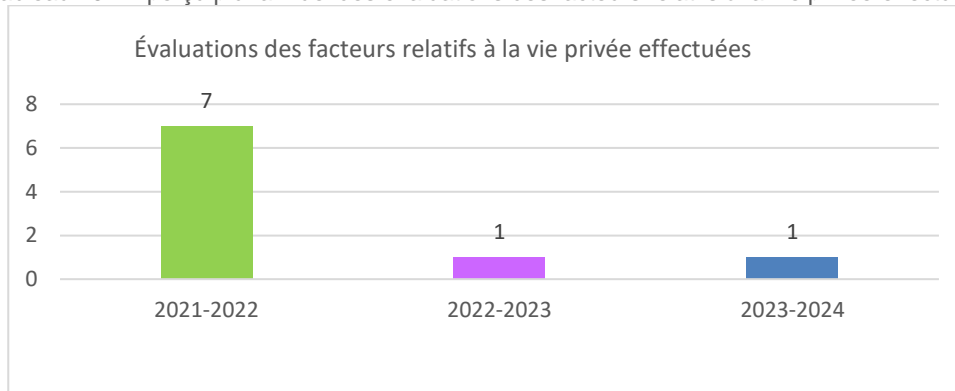
Nouvelle EFVP soumise au SCT et au CPVP :

- Azure

EFVP modifiées soumises au SCT et au CPVP :

- Microsoft 365
- Brightspace

Tableau 10.1 Aperçu pluriannuel des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée effectuées



## 10.2 Fichiers de renseignements personnels propres à l'institution et centraux

L'École possède huit fichiers de renseignements personnels (FRP).

- Six FRP propres à l'institution : fichiers qui décrivent les renseignements personnels relatifs aux fonctionnaires fédéraux (actuels et anciens) qui se trouvent dans les dossiers de l'École;
- Deux FRP centraux sur les fonctionnaires : fichiers qui décrivent les renseignements relatifs aux employés d'autres institutions fédérales.

## Section 11 – Atteintes à la vie privée

### 11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalées

Une atteinte substantielle à la vie privée est un incident concernant la collecte, l'utilisation ou la communication non autorisée de renseignements personnels dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle crée un risque réel de préjudice grave pour une personne.

Le Bureau de l'AIPRP n'a signalé aucune atteinte substantielle à la vie privée au cours de la période de référence visée par le rapport.

### 11.2 Atteintes non substantielles à la vie privée signalées

Une atteinte non substantielle à la vie privée consiste en la création, la collecte, l'usage, la communication, la conservation ou le retrait inapproprié ou non autorisé de renseignements personnels. Une atteinte à la vie privée qui n'a pas le statut d'atteinte substantielle à la vie privée est définie comme une atteinte non substantielle à la vie privée ou simplement comme une atteinte à la vie privée.

Le Bureau de l'AIPRP a traité cinq atteintes non substantielles à la vie privée au cours de la période de référence visée par le rapport.

## Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

### 12.1 Coûts

Pendant la période visée par le rapport, le Bureau de l'AIPRP a dépensé au total 105 251 \$, somme qui comprend les salaires, ainsi que les biens et services. Cette somme exclut toutefois les ressources auxquelles ont eu recours les secteurs des programmes de l'École pour répondre aux exigences de la Loi.

Tableau 12.1 Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

Dépenses	Montant
Salaires	104 479 \$
Heures supplémentaires	0 \$
Biens et services	772 \$
▶ Contrats de services professionnels	0 \$
▶ Autre	772 \$
<b>Total</b>	<b>105 251 \$</b>

### 12.2 Ressources humaines

Un total de 1.135 année-personne (ou équivalent temps plein) a été consacrée aux activités liées à la protection des renseignements personnels.

Tableau 12.2 Ressources humaines consacrées à l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	1.135
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>1.135</b>

# POINTS SAILLANTS

## FAITS INTÉRESSANTS EN 2023-2024

### Formation et sensibilisation

L'exercice 2023-2024 a été une année productive pour le Bureau de l'AIPRP de l'École. En plus de traiter les demandes, il s'est efforcé d'améliorer ses services et ses processus internes, en fournissant des conseils judicieux aux bureaux de première responsabilité et aux responsables de l'École. Le Bureau de l'AIPRP est axé sur le service à la clientèle et s'emploie à traiter les demandes actives se trouvant dans la file d'attente en respectant les délais prescrits. Il appuie également les programmes de l'École et apporte son expertise au bon déroulement d'autres initiatives qui ne sont pas visées par les exigences des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

Le Bureau de l'AIPRP s'applique à améliorer et à enrichir ses produits et ressources d'information, en fournissant aux employés et aux agents de liaison de l'École de l'information essentielle et à jour concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Ces efforts visent à faire respecter les responsabilités individuelles et organisationnelles relatives aux deux lois.

En 2022-2023, le Bureau de l'AIPRP a élargi ses activités de sensibilisation et ses séances de formation officielle. En plus des services de soutien et des conseils fournis aux secteurs qui traitent des demandes d'AIPRP, il a offert 4 séances d'information bilingues sur la législation relative à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels à 32 employés. Certaines des séances avaient été adaptées pour répondre aux besoins particuliers des équipes et des secteurs.

De plus, le Bureau de l'AIPRP a tenu les séances suivantes à l'intention du personnel de l'École afin de le sensibiliser à la protection des renseignements personnels :

#### Activités de la Journée de la protection des données (30 janvier 2024)

- Un guide pour gérer les atteintes à la vie privée : 1037 participants

#### Activités liées à la Semaine de sensibilisation à la protection de la vie privée de 2023 (du 8 au 12 mai 2023)

- Présentation offerte par le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada à l'ensemble des fonctionnaires fédéraux. Les renseignements accessibles au public sont parfois personnels : 877 participants
- Jeu-questionnaire sur les connaissances

### Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le Bureau de l'AIPRP s'est concentré sur la sensibilisation, ainsi que sur l'élaboration et la révision de ses lignes directrices et procédures au cours des deux dernières années. Plus particulièrement au cours de la dernière année, les éléments suivants ont été mis à jour :

- liste de vérification et modèles relatifs à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- protocole en cas d'atteinte à la vie privée;

- protocole de l'École relative à la vie privée;
- outils de travail à l'intention des employés de l'École pour les aider à respecter les exigences relatives à l'application de la Loi.

Afin de respecter les exigences de la politique du Conseil du Trésor, l'École a élaboré en 2023-2024 des stratégies pour simplifier et améliorer la procédure de publication proactive, y compris un système de gestion interactif pour surveiller les divulgations proactives et en faire le suivi.

### Plaintes

Au début de la période visée par le rapport, le Bureau de l'AIPRP était saisi d'une plainte reportée de la période de référence 2020-2021, qui a été fermée après avoir été jugée fondée.

Il n'y a actuellement aucune plainte en instance en vertu de la Loi.

### Surveillance de la conformité

Compte tenu de l'ampleur et du nombre limités des demandes que reçoit l'École comparativement à d'autres institutions, le Bureau de l'AIPRP informe régulièrement la haute direction au sujet des demandes d'accès à l'information en cours. Pour ce faire, il produit un rapport hebdomadaire et tient des séances d'information à l'intention des cadres supérieurs et des agents de liaison.

Conformément à l'avis de mise en œuvre de l'accès à l'information concernant les consultations interinstitutionnelles, le Bureau de l'AIPRP de l'École continue de défendre l'idée qu'il faut réduire les consultations entre les institutions concernant l'accès à l'information.

Parmi les 14 demandes fermées, toutes l'ont été dans les délais prévus par la Loi, ce qui a permis d'atteindre un taux de conformité de 100,00 %.

### Fonds de renseignements

L'École publie un répertoire de ses fonds de renseignements, ainsi que des précisions pertinentes sur les renseignements personnels qui sont sous sa responsabilité.

Ce répertoire vise principalement à aider les personnes qui souhaitent exercer leurs droits en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il s'inscrit aussi dans l'engagement du gouvernement fédéral de faciliter l'accès à l'information sur ses activités, celle-ci étant accessible au public gratuitement sur Internet.

Une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes de l'École se trouve ici : [Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux – EFPC \(csps-efpc.gc.ca\)](#).

# ANNEXE A

## Arrêté autorisant la délégation de pouvoirs

**Privacy Act Delegation Order  
for the Canada School of Public Service**  
**Délégation de pouvoirs en vertu de la Loi sur la protection des  
renseignements personnels pour  
l'École de la fonction publique du Canada**

### DELEGATION ORDER

#### *PRIVACY ACT*

The President of the Canada School of Public Service, pursuant to section 73 of 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, duties and functions of the President, as the head of the Canada School of Public Service, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation replaces all previous delegation orders.

### ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

#### *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président de l'École de la fonction publique du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont elle est, en qualité de responsable de l'École de la fonction publique du Canada, investie par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

**Sarantakis, Taki** Digitally signed by Sarantakis,  
Taki  
Date: 2023.09.21 10:31:17 -04'0

**Taki Sarantakis**  
President, Canada School of Public Service  
Président, École de la fonction publique du Canada

### Schedule / Annexe

Position	Authorities under the <i>Privacy Act</i> / Autorités en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>
President / Président	Full authority / Pleins pouvoirs
Director General, Communications and Engagement / Directeur(ice) général(e), Communications et mobilisation	Full authority / Pleins pouvoirs
Manager, Access to Information and Privacy / Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Full authority, except subsections 8(2), 8(5), 33(2) and paragraphs 35(1)(b), 36(3)(b) / Pleins pouvoirs, à l'exception des paragraphes 8(2), 8(5), 33(2) et l'alinéas 35(1)(b), 36(3)(b)
Senior Advisor, Access to Information and Privacy / Conseiller(ère) principal(e), Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Paragraph 14(a), section 15 / alinéa 14(a), article 15

# ANNEXE B



Gouvernement du Canada / Government of Canada

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

Nom de l'institution: École de la fonction publique du Canada

Période d'établissement de rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

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

#### 1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		13
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		1
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		14
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		14
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	0	

#### 1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	11
Courriel	2
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	13

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	0

### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

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
0	0	0	0	0	0	0	0

### 2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

#### 3.1 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	1	1	2	0	0	0	4
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	0	0	0	0	0	0	3
Demande abandonnée	4	0	1	0	0	0	0	5
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>

#### 3.2 Exceptions

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

#### 3.3 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

### 3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	6	0	0	0	0

### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
5501	1792	11

#### 3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	0	Pages traitées
Communication totale	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	438	1	760	1	1623	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	4	0	0	0	0	0	1	2676	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>438</b>	<b>1</b>	<b>760</b>	<b>2</b>	<b>4299</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

### 3.5.7 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>	0	0	0	0	0

### 3.6 Demandes fermées

#### 3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	14
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	100

### 3.7 Présomptions de refus

#### 3.7.1 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

#### 3.7.2 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

### 3.8 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>	0	0	0

### Section 4 – 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 5 – 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 6 – Prorogations

#### 6.1 Motifs des prorogations

Nombre de prorogations prises	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
4	0	4	0	0	0	0	0	0

#### 6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	4	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
<b>Total</b>	0	4	0	0	0	0	0	0

## Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

### 7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

### 7.2 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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<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>

### 7.3 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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<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>

## Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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 communiqués	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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 communiqués	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

## Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

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

Nombre d'ÉFVP terminées	1
Nombre d'ÉFVP modifiées	2

### 10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	6	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Section 11 – Atteintes à la vie privée

### 11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

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

### 11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	5
---	---

## Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

### 12.1 Coûts répartis

Dépenses	Montant
Salaires	\$104,479
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$772
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$772
<b>Total</b>	<b>\$105,251</b>

### 12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	1.135
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>1.135</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

## ANNEXE C



Gouvernement  
du Canada

Government  
of Canada

### Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : École de la fonction publique du Canada

Période  
d'établissement de rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

#### Section 1 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	2	0	2
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	2	0	2

1.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	2
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	2

## Section 2 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

2.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

**Section 3: Numéro d'assurance social**

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2023-2024?	Non
--	-----

**Section 4: Accès universel sous la Loi sur la protection des renseignements personnels**

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2023-2024?	0
---	---

Canada