

**EXPORTATION ET DÉVELOPPEMENT  
CANADA**

**RAPPORT ANNUEL SUR L'ADMINISTRATION DE LA  
*LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS  
PERSONNELS***

**1<sup>er</sup> AVRIL 2019 au 31 MARS 2020**

## **EXPORTATION ET DÉVELOPPEMENT CANADA**

### **RAPPORT ANNUEL SUR L'ADMINISTRATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**Du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020**

#### **INTRODUCTION ET MANDAT**

Exportation et développement Canada (« EDC ») a été créée le 1<sup>er</sup> octobre 1969 (sous le nom de Société pour l'expansion des exportations) en vertu de la *Loi sur le développement des exportations* (la « LDE »). Mandataire de Sa Majesté du chef du Canada, EDC est une société d'État dont les actions ne peuvent être détenues que par le gouvernement du Canada. EDC rend compte de ses activités au Parlement par l'intermédiaire de la Ministre de Petite Entreprise, de la Promotion des exportations et du Commerce international. Elle a pour mandat d'appuyer et accroître le commerce d'exportation du Canada et la capacité du pays d'y participer et de profiter des débouchés offerts sur le marché international. Le mandat d'EDC a été modifié en juin 2017 pour conférer à EDC un mandat additionnel, soit de fournir, directement ou indirectement, du financement de développement et d'autres formes de soutien du développement, d'une manière compatible avec les priorités du Canada en matière de développement international. Le Règlement adopté en vertu de la LDE clarifie les circonstances où EDC peut exercer certains pouvoirs. EDC offre du financement à l'exportation, de l'assurance crédit à l'exportation et des services de cautionnement, ainsi que son expertise des marchés étrangers.

EDC a constitué en personne morale Institut de financement du développement Canada (IFDC) Inc. ("FinDev Canada") à titre de filiale en propriété exclusive en septembre 2017. Le rapport sur l'administration de la Loi sur l'accès à l'information (la « Loi ») par FinDev pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020 est déposé séparément.

EDC a aussi constitué en personne morale Exinvest Inc. à titre de filiale en propriété exclusive en 1995. Le rapport sur l'application de la Loi par Exinvest pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020 est déposé séparément.

D'application fédérale, la Loi régit la façon dont certaines institutions gouvernementales fédérales, comme EDC, doivent protéger la vie privée des particuliers lorsqu'elles recueillent, utilisent et divulguent des renseignements personnels les concernant. De plus, la Loi donne aux particuliers le droit d'accès aux renseignements personnels les concernant détenus par ces institutions, ainsi que le droit de les corriger.

L'exercice financier d'EDC correspond à l'année civile. Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor (le « SCT »), toutes les institutions gouvernementales assujetties à la Loi doivent présenter un rapport visant la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars, peu importe leur exercice financier.

Le présent rapport a été préparé et déposé devant le Parlement conformément à l'article 72 de la Loi.

## **ÉQUIPE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE L'ACCÈS À L'INFORMATION**

L'Équipe de la protection des renseignements personnels et de l'accès à l'information (« PRP et AI ») fait partie du Groupe de la conformité et de l'éthique. Elle applique la Loi pour EDC et est chargée de traiter toutes les demandes adressées à EDC en vertu de la Loi. Pendant la période de référence 2019-2020, PRP et AI se composait de six (6) employés à plein temps, soit la directrice et cinq conseillers. L'Équipe relève de la Directrice de groupe, Conformité et Éthique qui relève du Vice-président et chef de la conformité et de l'éthique. Le Premier vice-président et chef de la gestion des risques, Gestion du risque global est le cadre dirigeant responsable de la protection des renseignements personnels et de l'accès à l'information.

Au sein du Groupe de la conformité et de l'éthique, l'Équipe de la PRP et de l'AI est chargée de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre des politiques et des processus nécessaires à la gestion efficace des mesures prises pour assurer l'observation de la Loi par EDC. Le directeur, PRP et AI sert de point de contact à la Société lorsqu'elle fait affaire avec le SCT, le commissaire à la protection de la vie privée et d'autres institutions gouvernementales fédérales relativement à des questions ayant trait à l'accès à l'information.

Des agents de liaison ont été désignés dans l'ensemble de la Société afin de coordonner les activités spécifiques à leur équipe reliées au processus de traitement des demandes d'accès à l'information et fournir des conseils aux collègues sur les processus administratifs liés à la Loi.

EDC n'était partie à aucun accord de service en vertu de l'article 73.1 de la Loi au cours de la période visée.

## **DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Le Président et chef de la direction d'EDC est considéré comme le chef de l'institution aux fins de l'application de la Loi.

En vertu de l'article 73(1) de la Loi, le pouvoir du Président et chef de la direction a été délégué pour permettre à la Société de respecter ses obligations au sens de la Loi. La Présidente et Chef de la direction a déléguée la plupart de ses attributions au Premier vice-président et chef de la gestion des risques, Gestion du risque global; au Vice-président et chef de la conformité et de l'éthique; au Directeur de groupe, Conformité et éthique; et au Directeur, PRP et AI.

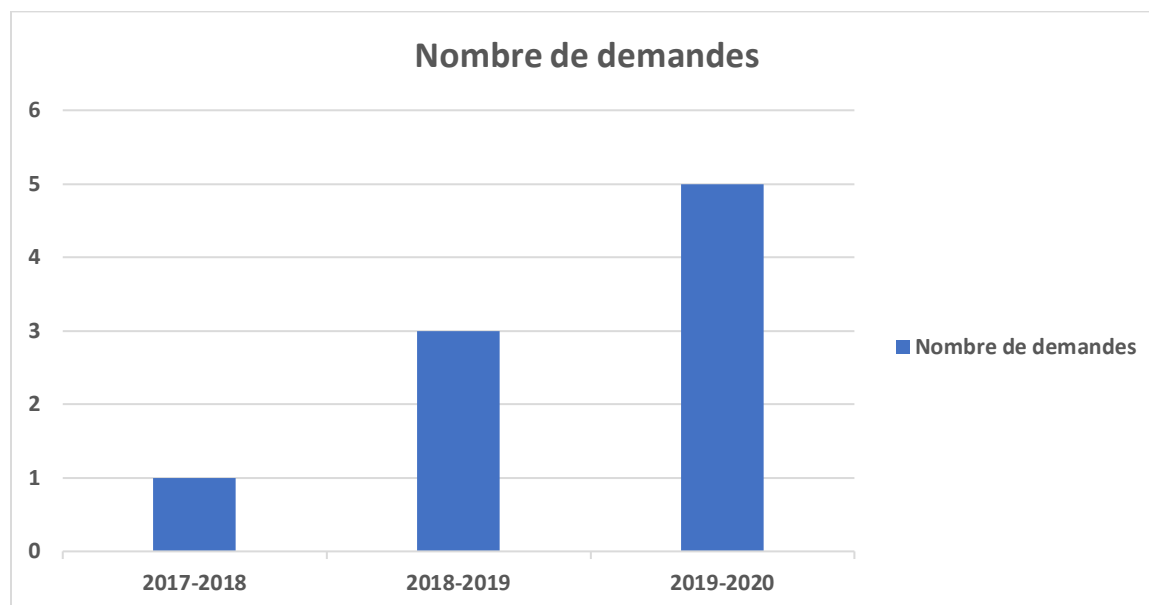
À la demande du SCT, une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoirs est jointe aux présentes en tant qu'Annexe R.

## RAPPORTS STATISTIQUES

À la demande du SCT, les rapports statistiques ci-joints visent la période de 12 mois allant du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020. Voici les faits saillants de ces rapports.

- EDC a reçu cinq (5) nouvelles demandes relatives à la protection des renseignements personnels.
- Ces demandes ont été traitées dans le délai prescrit par la Loi.
- Aucune demande n'a été reportée de la période précédente.
- Les rapports statistiques ci-joints indiquent les types d'exclusions appliquées aux demandes traitées.

Le nombre de demandes reçues continue d'être bas, ce qui est conforme avec les années précédentes. Le graphique suivant explique les tendances pour les trois (3) dernières périodes de déclaration de référence.



### Impact de COVID-19

En réponse à la crise de santé publique COVID-19, la PRP & ATI télétravaille et fonctionne à pleine capacité pour répondre aux demandes et pour fournir des conseils et une formation sur la protection des renseignements personnels.

### FORMATION ET SENSIBILISATION

EDC est consciente que la protection des renseignements personnels est cruciale pour conserver la confiance du public et de ses employés. Afin de réduire efficacement les risques d'atteinte à

la vie privée relatifs à la gestion des renseignements personnels, EDC a opté pour des formations de sensibilisation. Pendant la période de référence, l'Équipe de la PRP et AI a continué de promouvoir la sensibilisation aux obligations de la Société aux termes de la Loi par différentes approches novatrices en matière de formation dans les deux langues officielles.

### **Module de formation en ligne obligatoire sur la confidentialité**

EDC a lancé un nouveau module de formation en ligne obligatoire sur la confidentialité que tous les employés d'EDC doivent suivre annuellement. Ce module fait également partie du nouveau programme d'intégration des employés. Un taux d'achèvement de 100% a été atteint au cours de la période considérée.

### **Formation-orientation**

PRP et AI a présenté des exposés dans le cadre de la formation-orientation des nouveaux employés d'EDC. Pendant la période de référence, cette équipe a animé treize (13) séances d'orientation sur les obligations de la Société aux termes de la Loi. Un total de cinq cent quarante et un (541) employés y ont assisté.

### **Site Web de la PRP et de l'AI**

Le site Web interne de la PRP et de l'AI est accessible par *Le fil conducteur*, l'intranet des employés d'EDC. En plus d'une foire aux questions, on y trouve des liens menant aux politiques de la Société connexes à la PRP et de l'AI, au formulaire de demande de service relatif à la protection des renseignements personnels et à l'AI, à la page Info Source d'EDC et aux modules en ligne sur la protection des renseignements personnels.

## **POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES PARTICULIÈRES À L'INSTITUTION**

La politique de confidentialité d'EDC fait référence aux obligations statutaires énoncées dans les lois mondiales sur la confidentialité auxquelles EDC est soumise en raison de ses pratiques commerciales internationales. Plusieurs lignes directrices et procédures complètent la politique afin de fournir des conseils aux employés et de s'assurer que des pratiques cohérentes sont suivies.

EDC a également les politiques, lignes directrices et processus suivants qui se réfèrent, directement ou indirectement, aux obligations des employés en vertu de la Loi.

- Code de conduite d'EDC;
- Procédure relative à la violation de la confidentialité des renseignements;
- Politique d'EDC sur la divulgation d'actes répréhensibles;
- Lignes directrices applicables aux présences et aux congés;
- Directives sur la vie privée – Gestion du rendement.

## **ACTIVITÉS DE LA SOCIÉTÉ**

### **Code de conduite d'EDC**

EDC s'est engagée à observer les normes les plus rigoureuses en matière de conduite personnelle et professionnelle. Dans cette optique, elle exige de tous ses employés qu'ils lisent et signent annuellement son Code de conduite (le « Code »). Le Code de conduite et le Code de valeurs et d'éthique du secteur public font partie intégrante du cadre éthique de la Société. On y expose les valeurs et les normes de conduite auxquelles les employés d'EDC doivent adhérer en qualité d'agents publics.

En respectant ces obligations, ils contribuent à garantir l'application efficace et uniforme de la Loi et de son Règlement ainsi que la conformité à la Loi et au Règlement.

### **PLAINTES ET ENQUÊTES**

EDC n'a reçu aucune plainte en vertu de la Loi; il n'y a donc eu aucune enquête.

### **SUIVI DU DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION**

EDC utilise l'AccessPro Suite de Privasoft Corporation pour gérer toutes les demandes reçues en vertu de la Loi. Le logiciel est doté d'une fonctionnalité de tableau de bord grâce à laquelle le Directeur, PRP et AI, peut connaître l'état des demandes relatives à la vie privée ou à la correction de renseignements personnels et effectuer activement un suivi de leur délai de traitement.

### **ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE**

Pendant la période de référence, EDC n'a connu aucune atteinte importante à la vie privée.

### **ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE**

L'Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (« EFVP ») est un outil officiel utilisé pour repérer et atténuer les risques d'atteinte à la vie privée liés aux programmes, initiatives et services nouveaux ou modifiés.

Aucune EFVP n'a été effectuée, ni transmise au Commissariat à la protection de la vie privée, pendant la période de référence.

À la lumière de la Directive sur l'EFVP du SCT datée du 1<sup>er</sup> avril 2010, et dans l'optique du passage à un cadre plus proactif en matière de gestion des risques pour la vie privée, l'Équipe de la PRP et de l'AI a continué, pendant toute la période de référence, d'utiliser un formulaire de demande de service électronique. Ce formulaire a été conçu pour aider l'Équipe de la PRP et de l'AI à gérer efficacement un nombre croissant de demandes émanant d'équipes internes d'EDC ayant besoin d'aide pour régler des questions relatives à la protection des renseignements personnels. De plus, ce formulaire permet de répondre plus facilement aux questions portant sur des projets d'EDC nouveaux ou en cours pour lesquels il arrive qu'on recueille, utilise et communique des renseignements personnels, ainsi qu'aux questions relatives à la Loi.

**COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN VERTU DU PARAGRAPHE 8(2) DE LA LOI (COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SANS LE CONSENTEMENT DE L'INDIVIDU CONCERNÉ)**

Aux termes du paragraphe 8(2) de la Loi, les circonstances dans lesquelles les institutions peuvent communiquer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu concerné sont limitées et précises. Pendant la période de référence, EDC a effectué une (1) divulgation de renseignements personnels conformément au paragraphe 8(2)(m) de la Loi.

**TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DE L'EXPORTATION ET DÉVELOPPEMENT CANADA**

**DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS**

**CONFORMEMENT AU PARAGRAPHE 73(1) DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DES RÉGLEMENTS EN APPLICATION DE CELLE-CI  
ÉQUIPE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE L'ACCÈS À L'INFORMATION, GESTION DU RISQUE GLOBALE (GRG)**

**Autorisation**

1. Autorisation d'exercer ou d'exécuter les pouvoirs, tâches ou fonctions du responsable de l'institution en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des règles de confidentialité.

<i>La loi sur la protection des renseignements personnels – Paragraphe 73(1)</i>																											<i>Règlement sur la protection des renseignements personnels</i>							
ARTICLES	8(2)(j)	8(2)(m)	8(4)	8(5)	9(1) & (4)	10	14	15	17(2)(b) & (3)(b)	18(2)	19(1) & (2)	20	21	22	22.3	23	24	25	26	27	28	31	33(2)	35(1) & (4)	36(3)	37(3)	51(2)(b) & (3)	72(1)(4)	9	11(2)	11(4)	13(1)	14	
PRÉSIDENTE & CHEF DE LA DIRECTION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PVP ET CHEF GESTION DE RISQUE, GRG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
VP/CHEF CONFORMITÉ ET ÉTHIQUE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
DIRECTEUR, CONFORMITÉ ET ÉTHIQUE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
PREMIER CONSEILLER, AIPRP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	

2. Autorisation d'exercer ou d'exécuter les pouvoirs, tâches ou fonctions du responsable de l'institution échappant à la Loi sur la protection des renseignements personnels et aux règles de confidentialité.

De plus, aux fins de ce Tableau des délégations des pouvoirs, les « Autorisations de fonctions administratives » ("Administrative Function Authorizations") désignent l'autorisation à : (i) répondre aux demandes lorsque l'information personnelle pertinente est divulguée dans sa totalité, sans exemption en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels ; (ii) répondre aux demandes pour lesquelles il n'existe aucune information personnelle pertinente à divulguer ; et (iii) diriger un demandeur vers une autre institution (c.-à-d. lorsqu'un demandeur a soumis la demande à EDC par erreur). Toute Autorisation de fonction administrative exige l'approbation d'un employé dont le titre est indiqué dans le Tableau des délégations des pouvoirs ci-dessus.



**TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS**

**DELEGATIONS DE POUVOIRS**

**CONFORMEMENT AU PARAGRAPHE 73(1) DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DES RÈGLEMENTS EN APPLICATION DE CELLE-CI**

**EQUIPE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE L'ACCÈS À L'INFORMATION, GESTION DU RISQUE GLOBALE (GRG)**

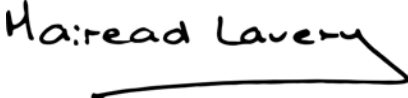
<i>Parties de la Loi sur la protection des renseignements personnels</i>			<i>Parties du Règlement sur la protection des renseignements personnels</i>
8(2)(j) Communication de renseignements pour des travaux de recherche	18(2) Exception (fichier inconsultable) - Autorisation de refuser	27 Exception - Secret professionnel des avocats	9 : Installations convenables et moment convenant à la consultation sur place des renseignements personnels
8(2)(m) Communication pour des raisons d'intérêt public ou l'intérêt d'un particulier	19(1) Exception - Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	28 Exception - Dossiers médicaux	11(2) : Avis que des corrections ont été apportées
8(4) Copie des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)e)	19(2) Exception - Cas où la divulgation est autorisée	31 Avis d'enquête	11(4) : Avis de refus de la demande de correction
8(5) Avis de communication dans le cas de l'alinéa 8(2)m)	20 Exception - Affaires fédéro-provinciales	33(2) Droit de présenter des observations	13(1) : Communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental d'un individu à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice pour qu'il puisse émettre une opinion quant à la communication de l'information au demandeur
9(1) Relevé des cas d'usage	21 Exception - Affaires internationales et défense	35(1) Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée (plaintes)	
9(4) Usages compatibles	22 Exception - Enquêtes	35(4) Communication accordée	
10 Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels	22.3 Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	36(3) Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	
14 Notification	23 Exception - Enquêtes de sécurité	37(3) Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (rapport de conformité)	
15 Prorogation du délai	24 Exception - Individus condamnés pour une infraction	51(2)(b) Règles spéciales	14 : Communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental d'un individu en présence d'un médecin OU d'un psychologue en situation légale d'exercice
17(2)(b) Version de la communication	25 Exception - Sécurité des individus	51(3) Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	
17(3)(b) Communication sur support de substitution	26 Exception - Renseignements concernant un autre individu	72(1) Rapports au Parlement	

**3. Titres de fonction**

Tous les titres de fonction ci-dessus désignent aussi leur équivalent advenant un changement d'appellation.

**4. Délégations de pouvoirs antérieures**

Toutes les délégations de pouvoirs signées par la Présidente and chef de la direction de l'EDC (le chef de l'institution) sont remplacées par le présent tableau des délégations de pouvoirs et par les présentes notes sans aucune incidence sur la validité des actions posées conformément à ces délégations de pouvoirs.



Présidente and chef de la direction

August 31, 2020

Date



Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>129</b>	<b>1</b>	<b>158</b>	<b>1</b>	<b>693</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	1	0	1
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>1</b>	<b>0</b>	<b>1</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	5
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

3

### 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 de retard 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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 2.8 Demandes de traduction

Demands de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 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	1	0	1

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

4

## PARTIE 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	
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.2 Durée des prorogations

Length of Extensions	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 to 15 days	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30 days	0	3	0	0	0	0	0	0

31 days or greater					0
Total	0	3	0	0	0

## SECTION 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et

### 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
Reçues au cours de la période d'établissement de rapport	0	0	0	0

5

### 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							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							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

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	nombre de demandes	pages traitées	nombre de demandes	pages traitées	nombre de demandes	pages traitées	nombre de demandes	pages traitées	nombre de demandes	pages traitées
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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	nombre de demandes	pages traitées	nombre de demandes	pages traitées	nombre de demandes	pages traitées	nombre de demandes	pages traitées	nombre de demandes	pages traitées
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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6

## Section 8 - Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours	Total
0	0	0	0	0

## 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 (FRP)

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	39	2	0	2

## SECTION 10 - Atteintes substantielles à la vie privée

### 10.1 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
---------------------------------------------------------------------	---

7

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

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$126,575
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$126,575</b>

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes
Employés à temps plein	3.10
Employés à temps partiel et occasionnel	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>3.10</b>

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

8

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

En plus de devoir remplir les formulaires pour les rapports statistiques sur la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) pour 2019-2020, les institutions sont priées de remplir ce rapport supplémentaire afin de déterminer l'incidence des mesures liées à la COVID-19 sur le rendement institutionnel pour l'exercice financier de 2019-2020 et au-delà. Les exigences en matière de données sont présentées dans les tableaux ci-dessous.

### Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information*

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 1 – Demandes reçues**

		Colonne 1
		Nombre de demandes
<b>Ligne 1</b>	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	30
<b>Ligne 2</b>	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0
<b>Ligne 3</b>	<b>Total<sup>1</sup></b>	30

<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 LAI.

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 2 – Demandes fermées**

		Colonne 1	Colonne 2
		Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi
<b>Ligne 1</b>	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	32	0
<b>Ligne 2</b>	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0	0
<b>Ligne 3</b>	<b>Total<sup>2</sup></b>	32	0

<sup>2</sup> – Le total de la ligne 3, colonne 1 doit correspondre au total indiqué à la section 3.6.1 du Rapport statistique sur la LAI -- Le total de la ligne 3, colonne 2 doit correspondre au total indiqué à la section 3.7.1 du Rapport statistique sur la LAI. 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 3 – Demandes reportées**

		Colonne 1
		Nombre de demandes
<b>Ligne 1</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	1
<b>Ligne 2</b>	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>Ligne 3</b>	<b>Total<sup>3</sup></b>	1

<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 LAI.

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

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**

		Colonne 1
		Nombre de demandes
<b>Ligne 1</b>	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	5
<b>Ligne 2</b>	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0
<b>Ligne 3</b>	<b>Total<sup>1</sup></b>	5

<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**

		Colonne 1	Colonne 2
		Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi
<b>Ligne 1</b>	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	5	0
<b>Ligne 2</b>	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0	0
<b>Ligne 3</b>	<b>Total<sup>2</sup></b>	5	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**

		Colonne 1
		Nombre de demandes
<b>Ligne 1</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
<b>Ligne 2</b>	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>Ligne 3</b>	<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.