



National Security  
and Intelligence  
Review Agency

Office de surveillance des  
activités en matière de sécurité  
nationale et de renseignement

---

# Rapport annuel au Parlement 2023-2024 concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

---

Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en  
matière de sécurité nationale et de renseignement

Période du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024

## Table des matières

---

Introduction.....	2
Qui nous sommes .....	2
Mandat .....	3
Examens.....	3
Enquêtes .....	3
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels : structure organisationnelle.....	4
Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	5
Rendement en 2023-2024.....	5
Rendement relatif au traitement des demandes d'accès aux renseignements personnels.....	5
Rapports statistiques pour 2023-2024 .....	6
Prorogations et délai de traitement des demandes fermées .....	6
Consultations .....	6
Plaintes et enquêtes .....	7
Formation et sensibilisation .....	7
Politiques, lignes directrices et procédures .....	7
Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels .....	8
Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes .....	8
Atteintes substantielles à la vie privée .....	8
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée .....	8
Communications pour des raisons d'intérêt public .....	8
Contrôle de la conformité .....	9
Annexe A: Ordonnance de délégation de pouvoirs .....	10
Annexe B: Rapport statistique de 2023 2024 concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	11
Annexe C: Rapport statistique supplémentaire concernant la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	18

## Introduction

---

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) confère aux particuliers un droit d'accès à l'information les concernant que détient une institution du gouvernement sous réserve de certaines exceptions et exclusions précises et limitées. La LPRP protège aussi la vie privée des particuliers en leur permettant d'exercer un contrôle important sur la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels les concernant et en empêchant d'autres personnes d'accéder à ces renseignements.

L'article 72 de la LPRP stipule que le responsable de toute institution fédérale est tenu de préparer un rapport annuel sur l'application de la LPRP au sein de son institution, rapport devant être déposé aux deux chambres du Parlement.

Le présent rapport au Parlement est préparé et déposé conformément à l'article 72 de la LPRP. Il fait état des modalités suivant lesquelles le Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de la LPRP pendant la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 (la période de référence).

Pour obtenir un complément d'information ou présenter une demande en vertu de la LPRP ou de la *Loi sur l'accès à l'information*, prière de communiquer avec la personne responsable dont les coordonnées sont les suivantes :

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels  
Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement  
C.P. 2430, succursale D  
Ottawa (Ontario) K1P 5W5  
Courriel : [ATIP@nsira-ossnr.gc.ca](mailto:ATIP@nsira-ossnr.gc.ca)

### Qui nous sommes

Créé en juillet 2019, l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR) est un organisme indépendant qui rend compte au Parlement et qui mène des enquêtes et des examens sur les activités fédérales en matière de sécurité nationale et de renseignement

Le Secrétariat de l'OSSNR (le Secrétariat) soutient l'OSSNR dans l'exercice de son mandat. Sous la gouverne de son directeur général, le Secrétariat incarne l'institution fédérale aux termes de la LPRP et de la *Loi sur l'accès à l'information*.

## **Mandat**

Le Secrétariat soutient l'OSSNR qui, en vertu de son double mandat, est appelé à mener des examens et des enquêtes pour ce qui a trait aux activités du Canada en matière de sécurité nationale ou de renseignement.

## **Examens**

Le mandat de l'OSSNR en matière d'examen est vaste, comme l'énonce le paragraphe 8(1) de la *Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement* (Loi sur l'OSSNR). En vertu de ce mandat, l'OSSNR se charge d'examiner les activités du Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) et du Centre de la sécurité des télécommunications (CST), mais aussi les activités en matière de sécurité nationale ou de renseignement de tout autre ministère ou organisme fédéral. En l'occurrence, il faut compter les activités de sécurité nationale ou de renseignement de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC), d'Affaires mondiales Canada (AMC), et du ministère de la Justice (JUS). Au reste, l'OSSNR peut examiner toute question de sécurité nationale ou de renseignement qu'un ministre de la Couronne lui soumet.

Les examens de l'OSSNR visent à déterminer si les activités de sécurité nationale et de renseignement du Canada sont conformes aux lois, aux politiques et aux directives ministérielles pertinentes, mais aussi si elles sont raisonnables et nécessaires. À l'issue des examens, l'OSSNR peut formuler les conclusions ou les recommandations qu'il juge pertinentes.

## **Enquêtes**

L'OSSNR est également chargé d'enquêter sur les plaintes du public relatives à la sécurité nationale ou au renseignement. Comme l'indique l'alinéa 8(1)d) de la *Loi sur l'OSSNR*, l'OSSNR est mandaté pour enquêter sur les plaintes concernant :

- toute activité menée par le SCRS ou le CST;
- les décisions de refuser ou de révoquer certaines habilitations de sécurité du gouvernement fédéral;
- les plaintes renvoyées en vertu du paragraphe 45.53(4.1) ou du paragraphe 45.67(2.1) de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*;
- les rapports établis en vertu de l'article 19 de la *Loi sur la citoyenneté*;
- les affaires renvoyées en vertu de l'article 45 de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

## Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels : structure organisationnelle

---

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (bureau de l'AIPRP) du Secrétariat est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces devant permettre au Secrétariat de s'acquitter de ses responsabilités aux termes de la LPRP et de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Pendant la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat était composé comme suit :

- un expert-conseil en accès à l'information (temps plein);
- un expert-conseil en protection des renseignements personnels (temps partiel);
- un coordonnateur de l'AIPRP (temps plein), qui a géré le bureau de l'AIPRP du Secrétariat en plus d'exercer ses fonctions de gestionnaire, Services administratifs, auprès du Secrétariat et des membres de l'OSSNR;
- la conseillère juridique, Services intégrés et l'avocat général principal du Secrétariat, qui, le cas échéant, ont ponctuellement apporté leur soutien au bureau de l'AIPRP.

Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat exerce les fonctions suivantes :

- surveiller la conformité aux dispositions législatives en matière d'AIPRP, et aux procédures et politiques applicables;
- traiter les demandes au titre de la LPRP et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- élaborer et tenir à jour des politiques, des procédures et des lignes directrices pour veiller à ce que le Secrétariat respecte la LPRP et la *Loi sur l'accès à l'information*;
- tenir à jour les fichiers de renseignements personnels et préparer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- préparer des rapports annuels au Parlement et d'autres rapports réglementaires, de même que d'autres documents que pourraient exiger les organismes centraux;
- représenter le Secrétariat dans ses rapports avec le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), les commissaires à l'information et à la protection de la vie privée, ainsi que les divers ministères et organismes gouvernementaux en ce qui concerne la LPRP et la *Loi sur l'accès à l'information*.

Pendant la période de référence, le Secrétariat était partie à une entente de services répondant aux dispositions de l'article 73.1 de la LPRP, en considération de laquelle le Secrétariat a eu recours à des services administratifs de la part du Bureau du Conseil privé en lien avec le dépôt

du rapport annuel au Parlement. Le Secrétariat était également partie à une entente de services répondant aux dispositions de l'article 71.1 de la LPRP, en considération de laquelle il a reçu des services d'AIPRP en ligne de la part du SCT.

Pour permettre au bureau de l'AIPRP du Secrétariat de s'acquitter de ses obligations législatives, le Secrétariat s'est appuyé sur un groupe interne composé d'experts issus des diverses divisions de l'institution

## Ordonnance de délégation de pouvoirs

---

En qualité de responsable du Secrétariat, le directeur général est chargé de l'application de la LPRP au sein de son institution. En application de l'article 73 de la LPRP, le directeur général a délégué au gestionnaire de l'AIPRP et à l'agent d'AIPRP – de même qu'aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire – la responsabilité d'exercer certains pouvoirs et certaines tâches et fonctions spécifiques en application de la LPRP. Les titulaires de ces postes ne disposent que d'une délégation de pouvoirs limitée en vertu de la LPRP et de la *Loi sur l'accès à l'information*, conformément à l'instrument de délégation approuvé par le directeur général en août 2022. L'ordonnance de délégation de pouvoirs peut être consultée à l'annexe A (page 10).

## Rendement en 2023-2024

---

### **Rendement relatif au traitement des demandes d'accès aux renseignements personnels**

Hormis les 5 demandes toujours en cours depuis la période de référence précédente, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a reçu 22 demandes formelles pendant l'actuelle période de référence, portant ainsi à 27 le nombre total des demandes formelles. Parmi ces 27 demandes, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat en a fermé 25, et a traité environ 4843 pages pendant la période de référence. En l'occurrence, deux demandes ont été reportées à la période de référence suivante.

### **Rapports statistiques pour 2023-2024**

Le Rapport statistique 2023-2024 du Secrétariat concernant la LPRP ainsi que le Rapport statistique supplémentaire sur l'AIPRP pour 2023-2024 ont préalablement été validés tous les deux par le SCT.

## **Prorogations et délai de traitement des demandes fermées**

Pendant la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a demandé des prorogations pendant le traitement de deux demandes formelles : une prorogation a été traitée dans les 16 à 30 jours, et une demande a nécessité des consultations en interne. Aucune des deux prorogations n'a été demandée pour consultation de tierces parties.

Parmi les demandes dont le traitement a été mené à terme pendant la période de référence :

- 1 demande, soit 4 % des demandes entièrement traitées, a été intégralement divulguée. Cette demande a été achevée dans les 16 à 30 jours.
- 1 demande, soit 4 % des demandes entièrement traitées, a été partiellement divulguée. Cette demande a été achevée dans les 121 à 180 jours.
- 16 demandes, soit 64 % des demandes entièrement traitées, n'ont permis de trouver aucun document. 1 demande a été achevée dans les 0 à 15 jours; 6 demandes ont été achevées dans les 16 à 30 jours; 6 demandes ont été achevées dans les 31 à 60 jours; et 3 demandes ont été achevées dans les 61 à 120 jours.
- 1 demande, soit 4 % des demandes entièrement traitées, a été abandonnée et traitée.
- 6 demandes, soit 24 % des demandes entièrement traitées, n'ont été ni confirmées ni rejetées.

Dans le cas de plusieurs demandes, la réponse du Secrétariat a nécessité une analyse approfondie de documents complexes ainsi que de vastes consultations internes et externes. Pendant la période de référence, le Secrétariat a répondu aux demandes dans les délais prescrits dans 56 % des cas, par rapport aux 58,3 % rapportés pour la période de référence 2022-2023. Cette diminution est attribuable à un accroissement considérable du nombre de pages à traiter en rapport avec les demandes formelles.

## **Consultations**

Au cours de la période de référence, aucune consultation en matière de protection des renseignements personnels n'a été reçue.

## **Plaintes et enquêtes**

Le paragraphe 29(1) de la LPRP décrit comment le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) reçoit les plaintes des particuliers concernant le traitement des demandes en vertu de la LPRP et mène des enquêtes à ce sujet. Au cours de la période de référence, le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a reçu 16 plaintes, dont 2 concernaient des demandes d'accès.



De plus, une enquête pour atteinte à la vie privée initiée par le commissaire à la protection de la vie privée en cours d'exercice 2020-2021 s'est poursuivie pendant la période de référence et était toujours active au 31 mars 2024.

## Formation et sensibilisation

---

Le Secrétariat a adopté une approche personnalisée pour former les experts en la matière relativement aux exigences législatives, aux rôles et aux responsabilités qui leur incombent. Le bureau de l'AIPRP du Secrétariat a encouragé les employés à suivre les formations en AIPRP offertes par l'École de la fonction publique du Canada (EFPC). Les nouveaux employés devaient suivre une séance de formation en ligne intitulée *Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels* dans les six mois suivant leur entrée en fonction au Secrétariat.

Afin de s'assurer que les employés du Secrétariat de l'OSSNR qui exercent une responsabilité fonctionnelle ou déléguée dans l'application de la LPRP et du *Règlement sur la protection des renseignements personnels* suivent une formation approfondie, le conseiller juridique de l'organisme a participé au Colloque canadien 2023 de l'IAPP sur la protection de la vie privée, organisé par l'International Association of Privacy Professionals (IAPP). En outre, le gestionnaire de l'AIPRP a assisté à la conférence 2023 de l'Association canadienne de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, de même qu'au 26<sup>e</sup> Sommet international annuel de Vancouver sur la protection de la vie privée et la sécurité.

## Politiques, lignes directrices et procédures

---

Au cours de la période de référence, le Secrétariat a mis en œuvre plusieurs initiatives visant à aider le bureau de l'AIPRP du Secrétariat à fonctionner plus efficacement. Par exemple, le Secrétariat a révisé son plan de protection de la vie privée, son manuel des marchés publics et son modèle de protocole de protection de la vie privée, et a établi un registre des risques en matière de protection de la vie privée.



## Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels

---

Au cours de la période de référence, la Division des technologies de l'information du Secrétariat a continué à développer un outil logiciel d'AIPRP pour les systèmes classifié et non classifié du Secrétariat.

## Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes

---

Le Secrétariat s'est engagé de manière significative auprès du CPVP dans les 16 enquêtes actives au cours de la période de référence et a communiqué des documents supplémentaires dans l'une des deux plaintes relatives à l'accès à l'information.

## Atteintes substantielles à la vie privée

---

Pendant la période de référence, aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été signalée.

## Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

---

Au cours de la période de référence, le Secrétariat a réalisé une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) à l'égard de ses activités d'enquête, dont les résultats ont été communiqués au SCT et au CPVP. En outre, le Secrétariat a apporté de nouvelles révisions à son EFVP concernant la création de l'OSSNR en réponse aux commentaires reçus de la part du SCT et a continué à échanger avec le SCT concernant l'enregistrement des FRP.

## Communications pour des raisons d'intérêt public

---

Pendant la période de référence, aucune communication pour des raisons d'intérêt public n'a eu lieu.

## Contrôle de la conformité

---

Les délais prévus par la loi s'appliquant aux demandes d'accès à l'information ont été rigoureusement surveillés à l'aide d'un certain nombre de fonctions de suivi de Microsoft Lists. Le responsable de l'AIPRP a organisé des réunions ponctuelles pour discuter des activités liées aux demandes (par exemple pour déterminer si des consultations internes étaient nécessaires), fixer les délais et veiller à ce que tous les membres de la division soient informés de l'état d'avancement des demandes. Lors des réunions d'équipe bimensuelles avec l'avocat général principal et la conseillère juridique de l'organisme, le gestionnaire de l'AIPRP a soulevé la question du respect des obligations législatives et politiques pour discussion. Le directeur général a également été informé de toutes les questions de conformité en matière d'AIPRP.

Pour les contrats passés pendant la période de référence, le Secrétariat a inclus une clause type de passation de marché sur le traitement des renseignements personnels ou une condition générale supplémentaire sur les renseignements personnels dans le manuel *Clauses et conditions uniformisées d'achat* de Services publics et Approvisionnement Canada.

## Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

### *Loi sur l'accès à l'information, arrêté de délégation*

Conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information\**, le directeur général du Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement délègue par le présent aux titulaires des postes mentionnés en annexe ou aux personnes nommées par intérim à ces postes, les attributions lui incombant en qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* ou du *Règlement sur l'accès à l'information* qui sont énumérées en annexe vis-à-vis chaque poste.

ANNEXE	
POSTE	DISPOSITION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION OU DU RÈGLEMENT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
Directeur général Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur l'accès à l'information</u> 4(2.1), 6.1(1), 6.1(1.3), 6.1(1.4), 6.1(2), 7, 8(1), 9, 10, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 13, 14, 15, 16, 16.5, 17, 18, 18.1, 19, 20, 21, 22, 22.1, 23, 23.1, 24, 25, 26, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 37(4), 41(2), 43(2), 44(2), 52(2), 52(3), 94(1), 94(4), 96(3), 96(4), 96(5) <u>Règlement sur l'accès à l'information</u> 6(1), 8, 8.1
Gestionnaire de bureau Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur l'accès à l'information</u> 4(2.1), 7, 8(1), 9, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 19, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 94(1), 94(4) <u>Règlement sur l'accès à l'information</u> 6(1), 8, 8.1
Agent AIPRP Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur l'accès à l'information</u> 4(2.1), 7, 8(1), 9, 11(2), 12(2)b), 12(3)b), 19, 27(1), 27(4), 28(1)b), 28(2), 28(4), 33, 35(2)b), 94(1), 94(4) <u>Règlement sur l'accès à l'information</u> 6(1), 8, 8.1

\*1980-81-82-83, ch. 111, ann. I ; L.R.C. (1985), ch. A-1

### *Loi sur la protection des renseignements personnels, arrêté de délégation*

Conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels\**, le directeur général du Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement délègue par le présent aux titulaires des postes mentionnés en annexe ou aux personnes nommées par intérim à ces postes, les attributions lui incombant en qualité de responsable d'une institution fédérale en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou du *Règlement sur la protection des renseignements personnels* qui sont énumérées en annexe vis-à-vis chaque poste.

ANNEXE	
POSTE	DISPOSITION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU DU RÈGLEMENT SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Directeur général Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur la protection des renseignements personnels</u> 8(2)j), 8(2)m), 8(4), 8(5), 9(1), 9(4), 10, 14, 15, 16, 17(2)b), 17(3)b), 18(2), 19(1), 19(2), 20, 21, 22, 22.3, 23, 24, 25, 26, 27, 27.1, 28, 33(2), 35(4), 51(2)b), 72(1), 72(4) <u>Règlement sur la protection des renseignements personnels</u> 9, 11(2), 11(4), 13(1), 14
Gestionnaire de bureau Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur la protection des renseignements personnels</u> 9(4), 10, 14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 18(2), 26, 33(2), 72(1), 72(4) <u>Règlement sur la protection des renseignements personnels</u> 9
Agent AIPRP Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement	<u>Loi sur la protection des renseignements personnels</u> 9(4), 10, 14, 15, 17(2)b), 17(3)b), 18(2), 26, 33(2), 72(1), 72(4) <u>Règlement sur la protection des renseignements personnels</u> 9

\*1980-81-82-83, ch. 111, ann. II ; L.R.C. (1985), ch. P-21

Davies,  
John  
Digitally signed by  
Davies, John  
Date: 2022.08.04  
15:36:00 -04'00'

John Davies  
Directeur général  
Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement

Date

# Annexe B : Rapport statistique de 2023-2024 concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



Gouvernement  
du Canada

Government  
of Canada

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

Nom de l'institution: Secrétariat de l'office de surveillance des activités en matière de sécu

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		22
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		5
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	5	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		<b>27</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		25
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		2
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	2	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

#### 1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	22
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>22</b>

### Section 2 – Demandes informelles

#### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1
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>		<b>1</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		1

#### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>1</b>

### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

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	
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	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	0	0	1	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	6	6	3	0	0	0	16
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	4	1	0	1	0	0	6
Total	2	11	7	3	2	0	0	25

### 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	1
19(1)f)	0	22.1	0	27	1
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	2	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
4843	4843	9

#### 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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	1	4843	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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4843</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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 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	1	0	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>	0	1	0	0	1

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 (%)	56

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
11	10	0	1	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	4	0	4
16 à 30 jours	2	0	2
31 à 60 jours	2	0	2
61 à 120 jours	1	1	2
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	9	2	11

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



Secrétariat de l'OSSNR // Rapport annuel au Parlement 2023-2024 concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

**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>	<b>0</b>

**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	
2	0	1	0	0	0	0	1	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	1	0	0	0	0	1	0
Plus de 31 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

**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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
3	10	3	0	16

**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	1

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

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

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

**12.1 Coûts répartis**

Dépenses	Montant
Salaires	\$100,000
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$15,475
• Contrats de services professionnels	\$15,475
• Autres	\$0
<b>Total</b>	<b>\$115,475</b>

**12.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	1.000
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.300
Étudiants	0.500
<b>Total</b>	<b>1.800</b>

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



## 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 : Secrétariat de l'office de surveillance des activités en matière

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	3	0	3
Reçues en 2022-2023	0	1	1
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	1	1
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	3	2	5

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	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
Total	0



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

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	7
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	7

**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
---	---