

*Loi sur la protection des
renseignements personnels*

**Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
Rapport annuel au Parlement
1^{er} avril 2021 – 31 mars 2022**

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2022

Numéro de catalogue CC271-11F-PDF

ISSN 2564-3649

Le présent document est disponible sur le site Web du Centre canadien d'hygiène
et de sécurité au travail à <http://www.cchst.ca>.

TABLE DES MATIÈRES

1.0 Introduction	1
1.1 Au sujet de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	1
1.2 Au sujet du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail.....	1
2.0 Gestion des renseignements personnels au CCHST	2
3.0 Ordonnance de délégation des pouvoirs en matière d'accès à l'information	3
4.0 Résumé des principales données	3
4.1 Demandes reçues et traitées en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	3
4.2 Exemptions et exclusions	4
5.0 Activités de formation et de sensibilisation	4
6.0 Politiques, lignes directrices et procédures	4
7.0 Plaintes et enquêtes	5
8.0 Surveillance de la conformité	5
9.0 Atteintes substantielles à la vie privée	5
10.0 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	5
11.0 Divulgence de renseignements dans l'intérêt public	5
Annexe A : Ordonnance de délégation	6
Annexe B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> ...	9

1.0 Introduction

Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) est heureux de déposer devant le Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour l'année financière commençant le 1^{er} avril 2021 et se terminant le 31 mars 2022.

1.1 Au sujet de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de protéger la vie privée des individus relativement aux renseignements personnels que les institutions gouvernementales possèdent à leur sujet ainsi que de fournir aux individus un droit d'accès à cette information et de demander à ce que cette information soit corrigée. Le présent rapport est préparé conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Aux termes de l'article 72 de la *Loi*, les responsables de toutes les institutions fédérales doivent soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice. Le présent rapport décrit les réalisations qui ont permis au CCHST d'assumer ses responsabilités et ses obligations en matière de protection des renseignements personnels au cours de l'année financière 2021-2022.

1.2 Au sujet du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail est, aux termes de l'Annexe II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, un établissement public créé par le Parlement en avril 1978 pour promouvoir le droit des travailleurs canadiens à un environnement de travail sain et sécuritaire. Dirigé par un conseil tripartite où sont représentés les employeurs, les travailleurs et les différents gouvernements (fédéral, provinciaux et territoriaux), le CCHST, qui doit rendre des comptes au Parlement par l'entremise du ministre du Travail. Il est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LAIPRP).

Le CCHST a pour mandat d'offrir aux travailleurs canadiens et au monde entier des outils et des ressources crédibles et pertinents pour améliorer les programmes de santé et de sécurité au travail. Nous croyons que le droit des travailleurs canadiens à un milieu de travail sain et sécuritaire est fondamental. Par l'intermédiaire de ses programmes, de ses produits et services, de ses connaissances, de son engagement et de ses actions, le CCHST poursuivra ses efforts pour faire avancer la santé et la sécurité en milieu de travail.

Le CCHST est une ressource nationale en matière de santé et de sécurité au travail, et il se consacre à l'amélioration du rendement en matière de santé et en sécurité au travail en fournissant des services essentiels, notamment des services de transfert de l'information et du savoir, de la formation et de l'éducation, des outils rentables permettant d'améliorer le rendement en matière de santé et en sécurité au travail, des systèmes de gestion appuyant les programmes de santé et de sécurité, des initiatives visant la prévention des blessures et des maladies, ainsi que la promotion du mieux-être global – santé physique, psychologique et

mentale – des travailleurs. L'objectif du CCHST est d'assurer une orientation commune et de coordonner la transmission des renseignements concernant la santé et la sécurité au travail.

Pour atteindre cet objectif, le CCHST établit des programmes et des services orientés vers le résultat stratégique suivant :

Améliorer les conditions de travail et les pratiques en milieu de travail qui permettent de favoriser la santé, la sécurité et le mieux-être des travailleurs canadiens.

2.0 Gestion des renseignements personnels au CCHST

La vice-présidente des finances et dirigeante principale des finances du CCHST, qui est aussi coordonnateur de LAIPRP, a été délégué par la présidente et chef de la direction pour exercer le pouvoir sur tous les articles de la AIPRP, à l'exception de l'alinéa 8(2)e) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La vice-présidente des finances et dirigeante principale des finances est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces visant à permettre au présidente et chef de la direction d'assumer ses responsabilités aux termes de la *Loi* et à assurer la divulgation ainsi que le traitement appropriés de l'information. En qualité de coordonnateur, il est aussi chargé des procédures, des systèmes et des politiques connexes issus de cette loi.

Comme le CCHST est un petit organisme qui reçoit très peu de demandes d'accès à l'information, il consacre peu de temps à appliquer la *Loi*. L'agent d'administratif financier apporte aussi du soutien.

Entre autres activités menées par le CCHST relativement à la protection des renseignements personnels :

- traiter les demandes en vertu de la *Loi* dans le cadre de processus manuels d'extraction de données;
- représenter le CCHST dans les négociations menées avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le Commissaire à l'information et les autres ministères et organismes fédéraux pour tout ce qui touche l'application de la *Loi* au sein du CCHST;
- répondre aux demandes de consultation soumises par d'autres institutions fédérales relatives à des documents du CCHST dont la divulgation est à l'étude;
- préparer des rapports annuels et des statistiques destinés au Parlement, de même que tout rapport prévu dans les textes législatifs et tout autre document demandé par les organismes centraux;
- élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures et des lignes directrices visant à faire en sorte que la *Loi* soit respectée par le personnel;
- déployer les efforts nécessaires pour faire connaître cette loi au sein du Ministère afin que ce dernier respecte les obligations imposées au gouvernement;
- assurer un suivi des mesures établies pour que le Ministère respecte cette loi, ses règlements d'application ainsi que les procédures et politiques pertinentes.

Aux termes de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les institutions faisant partie du même portefeuille ministériel peuvent travailler ensemble pour traiter les demandes. Le CCHST n'est signataire d'aucune entente de service avec d'autres ministères gouvernementaux en ce qui a trait à l'accès à l'information pendant la période de déclaration.

Pour obtenir des copies supplémentaires du rapport, veuillez communiquer avec la personne suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements
personnels
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
135, rue Hunter Est
Hamilton (Ontario) L8N 1M5

3.0 Ordonnance de délégation des pouvoirs en matière d'accès à l'information

L'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* confère au responsable d'une institution fédérale le droit de déléguer certains de ses pouvoirs ainsi que certaines de ses fonctions et attributions à des employés de l'institution. Au cours de la période visée par le présent rapport, la vice-présidente des finances et dirigeante principale des finances n'était pas en mesure d'exercer les fonctions du coordonnateur de l'AIPRP. Par conséquent, les responsabilités prévues par la Loi ont été assumées par la présidente et première dirigeante du CCHST avec l'aide de l'agente administrative financière.

Un exemplaire signé de la nouvelle Ordonnance de délégation se trouve à l'annexe A.

4.0 Résumé des principales données

Le Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2021-2022 se trouve à l'annexe B.

4.1 Demandes reçues et traitées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Au cours de l'exercice 2021-2022, le CCHST a reçu trois demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et fermé une demande en suspens de la précédente période de rapport. Comme le montre le tableau ci-dessous, le volume de demandes reçues au cours de l'exercice 2021-22 a été légèrement supérieur à celui des années antérieures.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	2021-2022	2020-2021	2019-2020	2018-2019	2017-2018
DEMANDES REÇUES	3	1	0	0	0
DEMANDES EN SUSPENS DEPUIS LA PÉRIODE PRÉCÉDENTE	1	0	0	0	0
DEMANDES TRAITÉES	4	0	0	0	0
DEMANDES ACHEVÉES DANS LES DÉLAIS PRESCRITS PAR LA LOI	100%	0	S/O	S/O	S/O

Toutes les demandes reçues au cours de la période visée par le rapport ont été traitées dans les délais prévus par la Loi. Une demande a été traitée dans un délai de 1 à 15 jours après sa réception et deux demandes ont été traitées dans un délai de 16 à 30 jours.

Des dossiers ont été identifiés pour l'une des quatre demandes fermées au cours de cette période et ces dossiers ont été divulgués en partie.

Les mesures exceptionnelles mises en place pour freiner la propagation du nouveau coronavirus (virus responsable de la COVID-19) et pour protéger la santé et la sécurité des employés du CCHST et, plus généralement, celles des Canadiens, ont nui à la capacité du Ministère à répondre à la demande de l'année précédente dans les délais prescrits par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toutes les demandes sont maintenant fermées, et aucune mesure d'atténuation n'a été mise en œuvre.

4.2 Exemptions et exclusions

Les Canadiens ont le droit d'avoir accès à leurs renseignements personnels, mais la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des exceptions reconnaissant la nécessité d'assurer la confidentialité de certains renseignements. Une exception est une disposition obligatoire ou discrétionnaire prévue par la loi qui autorise le responsable d'une institution gouvernementale à refuser de communiquer des renseignements personnels en réponse à une demande d'accès. Au cours de la période visée par le rapport, une exemption a été invoquée en vertu de l'article 26 (renseignements personnels d'une personne autre que le demandeur).

5.0 Activités de formation et de sensibilisation

Le CCHST est un petit organisme qui reçoit chaque année un nombre limité de demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Par conséquent, aucune formation officielle n'a été offerte aux employés.

6.0 Politiques, lignes directrices et procédures

Le CCHST n'a pas mis en œuvre de nouvelles politiques, lignes directrices ou procédures au cours de l'exercice.

7.0 Plaintes et enquêtes

Aucune plainte n'a été déposée auprès du Commissariat à la protection de la vie privée pendant la période visée.

8.0 Surveillance de la conformité

En raison du faible volume de demandes reçues, le CCHST n'a mis en œuvre aucun système de suivi officiel pour consigner le délai de traitement. Il tient plutôt un registre manuel lui permettant de suivre d'état d'avancement de ses demandes, un registre suivi par le vice-président des finances et dirigeante principale des finances. S'il y a lieu de demander une prolongation, il faut en informer le présidente et chef de la direction du CCHST.

9.0 Atteintes substantielles à la vie privée

Le CCHST n'a pas mis en œuvre de nouvelles politiques, lignes directrices ou procédures au cours de l'exercice.

10.0 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

En 2002, le Conseil du Trésor a émis une politique qui exige des institutions fédérales assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qu'elles réalisent des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) avant de mettre en œuvre de nouveaux programmes, systèmes ou politiques, ou encore avant d'apporter des modifications importantes à des programmes, des politiques ou des systèmes existants.

Durant la période faisant l'objet du présent rapport, le CCHST n'a entamé aucune EFVP. Aucune évaluation n'a donc été transférée au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

11.0 Divulgence de renseignements dans l'intérêt public

En conformité avec l'alinéa 8(2)a) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements personnels recueillis par le CCHST dans le cadre de ses programmes et de ses activités sont divulgués seulement aux fins de l'usage initial auquel ils étaient destinés. Au cours de l'exercice 2021-2022, le CCHST n'a pas divulgué de renseignements personnels pour d'autres finalités que celles définies aux alinéas 8(2)b) à 8(2)m) inclusivement de la *Loi*.

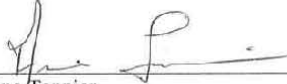
Annexe A: Ordonnance de délégation de pouvoirs

Loi sur la protection des renseignements personnels – Ordonnance de délégation de pouvoirs

Conformément aux pouvoirs de délégation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la personne exerçant les fonctions et occupant le poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère et son successeur, y compris, en l'absence du coordonnateur, une personne ou un agent désigné par écrit pour agir à la place du titulaire de telles fonctions et d'un tel poste sont, par la présente, autorisés à exercer les pouvoirs et les attributions du Ministre en qualité de responsable d'une institution gouvernementale en vertu de la Loi, tel qu'indiqué dans l'annexe ci-jointe.

La personne exerçant les fonctions et occupant le poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère et son successeur, y compris, en son absence, une personne ou un agent désigné par écrit pour agir à la place du titulaire de telles fonctions et d'un tel poste sont, par la présente, autorisés à exercer les pouvoirs et les attributions du Ministre en qualité de responsable d'une institution gouvernementale en vertu de la *Loi* tel qu'il est indiqué aux articles 13 et 15 de la Loi.

Cette ordonnance de délégation de pouvoirs remplace toute ordonnance précédente prise en vertu de l'article 73 de la Loi.


Anne Tennier
Présidente et première dirigeante

JUNE 15/18
Date

CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
 ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET D'ATTRIBUTIONS EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE
 LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

ARTICLES DE LOI	POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS	RESPONSABLE
8(2)	Communiquer des renseignements personnels sans le consentement de la personne qu'ils concernent.	Coordonnateur de l'AIPRP
8(4)	Conserver une copie des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)e) et une mention des renseignements communiqués.	Coordonnateur de l'AIPRP
8(5)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication de renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)m).	Coordonnateur de l'AIPRP
9(1)	Conserver un relevé de l'usage des renseignements personnels effectué par son organisation.	Coordonnateur de l'AIPRP
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de la compatibilité de l'usage fait des renseignements personnels, et mettre le répertoire à jour en conséquence.	Coordonnateur de l'AIPRP
10	Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels.	Coordonnateur de l'AIPRP
14	Répondre aux demandes d'accès dans les délais prescrits; procéder à la communication ou envoyer un avis.	Coordonnateur de l'AIPRP
15	Proroger le délai et en aviser le demandeur.	Coordonnateur de l'AIPRP
17(2)b)	Décider de la nécessité d'une traduction ou d'une interprétation des renseignements personnels demandés.	Coordonnateur de l'AIPRP
18(2)	Refuser de communiquer des renseignements contenus dans un fichier inconsultable.	Coordonnateur de l'AIPRP
19(1)	Refuser de communiquer des renseignements obtenus d'un autre gouvernement à titre confidentiel.	Coordonnateur de l'AIPRP
19(2)	Communiquer tout renseignement visé au paragraphe 19(1) si l'autre gouvernement y consent ou rend les renseignements publics.	Coordonnateur de l'AIPRP
20	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables aux affaires fédérales-provinciales.	Coordonnateur de l'AIPRP
21	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables aux affaires internationales ou à la défense.	Coordonnateur de l'AIPRP
22	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables à l'application de la loi ou à des enquêtes.	Coordonnateur de l'AIPRP
23	Refuser de communiquer des renseignements préjudiciables à une enquête sur la sécurité.	Coordonnateur de l'AIPRP
24	Refuser de communiquer des renseignements recueillis par le	Coordonnateur

Rapport annuel 2021-2022 sur l'application de la
Loi sur la protection des renseignements personnels
 Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

	Service correctionnel du Canada, le Service national de libération conditionnelle ou la Commission nationale des libérations conditionnelles.	de l'AIPRP
25	Refuser de communiquer des renseignements qui risqueraient de nuire à la sécurité des individus.	Coordonnateur de l'AIPRP
26	Refuser de communiquer des renseignements concernant un autre individu, et refuser de communiquer des renseignements dont la communication est interdite en vertu de l'article 8.	Coordonnateur de l'AIPRP
27	Refuser de communiquer des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat et son client.	Coordonnateur de l'AIPRP
28	Refuser de communiquer des renseignements qui portent sur l'état physique ou mental de l'individu dans le cas où la communication de ces renseignements le desservirait.	Coordonnateur de l'AIPRP
31	Recevoir un avis d'enquête de la part du Commissaire à la protection de la vie privée.	Coordonnateur de l'AIPRP
33(2)	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête.	Coordonnateur de l'AIPRP
35(1)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions de l'enquête et donner avis des mesures prises.	Coordonnateur de l'AIPRP
35(4)	Accorder l'accès aux renseignements au plaignant par suite d'une demande formulée en vertu de l'alinéa 35(1)b).	Coordonnateur de l'AIPRP
36(3)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions de l'examen des fichiers inconsultables.	Coordonnateur de l'AIPRP
37(3)	Recevoir le rapport sur les conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée après une enquête sur la conformité.	Coordonnateur de l'AIPRP
51(2)b)	Demander qu'une audition ait lieu et qu'une question soit tranchée dans la région de la capitale nationale.	Coordonnateur de l'AIPRP
51(3)	Demander et présenter des arguments aux auditions visées par l'article 51.	Coordonnateur de l'AIPRP
72(1)	Établir le rapport annuel pour présentation au Parlement.	Coordonnateur de l'AIPRP
77	Exercer les responsabilités qui sont conférées au responsable de l'institution par le règlement établi en vertu de l'article 77, mais qui ne sont pas indiquées ci-dessus.	Coordonnateur de l'AIPRP

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



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

Nom de l'institution: Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

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		3
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	
Total		4
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		4
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	3
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	3

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	
Total		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
Total	0

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

Rapport annuel 2021-2022 sur l'application de la
Loi sur la protection des renseignements personnels
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

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	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	1	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	2	0	0	0	0	0	3
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	2	0	0	0	0	1	4

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	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	
1221	0	0	0	0	0

3.5 Complexité

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

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
1221	1221	1

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique 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	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	1	1221	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0		0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	1	1221	0	0

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
Total	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
Total	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
Total	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	4
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
Total	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
Total	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

Rapport annuel 2021-2022 sur l'application de la
Loi sur la protection des renseignements personnels
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

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
Total	0

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	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	
3	1	1		1	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	1	1	0	1	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	1	1	0	1	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
Total	0	0	0	0
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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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 communiqués
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
Total	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 communiqués
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
Total	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	0	0	0

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	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

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

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	1	0	0	0
Centraux	36	0	0	0
Total	37	0	0	0

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		\$44,230
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$44,230

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.350
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.350

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.