



Rapport annuel 2018-2019
sur la *Loi sur la protection des*
renseignements personnels

Pour les Biens non publics et le
Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes

Canada 

Le contenu de cette publication ou de ce produit peut être reproduit en tout ou en partie, et par quelque moyen que ce soit, sous réserve que la reproduction soit effectuée uniquement à des fins personnelles ou publiques, mais non commerciales, sans frais ni autre permission, à moins d'avis contraire, à condition :

- de faire preuve de diligence raisonnable en assurant l'exactitude du matériel reproduit;
- d'indiquer le titre complet du matériel reproduit et l'organisation qui en est l'auteur;
- d'indiquer que la reproduction est une copie d'un document officiel publié par le gouvernement du Canada et que la reproduction n'a pas été faite en association avec le gouvernement du Canada ni avec l'appui de celui-ci.

La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) à communications@sbmfc.com.

Les symboles officiels du gouvernement du Canada, y compris le mot-symbole « Canada » et le symbole du drapeau ainsi que le logo des SBMFC, sont protégés aux termes de la *Loi sur les marques de commerce* et la *Loi sur le droit d'auteur* et ne peuvent pas être utilisés ou reproduits à des fins commerciales ou non commerciales, sans autorisation écrite au préalable.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale, 2019

Also available in English

ISSN

Programme d'accès à l'information et
de protection des renseignements personnels
Services de bien-être et moral des Forces canadiennes
4210, rue Labelle
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

N° de téléphone : 613-943-0018

N° de télécopieur : 613-943-4332

Courriel : ATIP.AIPRP@sbmfc.com

Site Internet : www.sbmfc.com

Table des matières

Partie I – Introduction	1
1. Mandat des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes	1
2. Structure du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels	2
3. Délégation des pouvoirs	3
Partie II – Principales activités et réalisations	4
1. Formation et sensibilisation	4
2. Politiques et procédure.....	4
3. Suivi de la conformité	4
4. Atteintes substantielles à la vie privée	5
5. Fichiers de renseignements personnels	6
Partie III – Points saillants du rapport statistique	7
1. Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	7
2. Demandes fermées pendant la période visée par le rapport.....	8
3. Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5) de la <i>Loi</i>	10
4. Demandes de correction de renseignements personnels et mentions	11
5. Prorogations	11
6. Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations.....	11
7. Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet	11
8. Plaintes et enquêtes.....	11
9. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)	12
10. Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	12
Annexe A – Délégation des pouvoirs	
Annexe B – Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	

Partie I – Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Lois révisées du Canada, chapitre P-21, 1985) a été édictée le 1^{er} juillet 1983. La *Loi* a été révisée à la suite de l’octroi de la sanction royale à la *Loi fédérale sur la responsabilité* le 12 décembre 2006. Certaines dispositions sont entrées en vigueur le 12 décembre 2006, et d’autres le 1^{er} avril 2007 et le 1^{er} septembre 2007.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* accorde aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et aux personnes présentes au Canada un droit d’accès aux renseignements qui les concernent détenus par le gouvernement, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées. La *Loi* accorde également aux personnes le droit à des attentes raisonnables quant à la protection de leur vie privée, de même que le droit fondamental d’exercer un contrôle sur la collecte, l’utilisation et la communication de leurs renseignements personnels.

L’article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* exige que le responsable de chaque institution du gouvernement fédéral élabore, en vue de le présenter au Parlement, un rapport sur l’application de la *Loi* dans son institution au cours de chaque exercice.

Le présent rapport annuel résume la façon dont a été gérée et administrée la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein des SBMFC au cours de l’exercice 2018-2019, pour les Biens non publics (BNP) et le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP, FC).

1. Mandat des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes

1.1 Contexte

La *Loi sur la défense nationale* (articles 2 et 38 à 41) confère au chef d’état-major de la défense (CEMD) et aux commandants des bases, escadres et unités la responsabilité des BNP qui doivent servir exclusivement au bénéfice des membres actifs et des vétérans des Forces armées canadiennes et de leur famille.

Le CEMD a délégué au directeur général des BNP la responsabilité de l’administration des BNP au quotidien. En vertu de la structure administrative actuelle, le rôle du directeur général des BNP est assumé par le chef de la direction (CDir) du Personnel des FNP, FC.

Le Personnel des FNP, FC est un organisme distinct au sein de l’administration publique fédérale et figure dans l’annexe V, Organismes distincts, de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Les activités collectives des BNP, y compris celles qui sont menées par le Personnel des FNP, FC et déléguées aux BNP par le ministère de la Défense nationale (MDN) au moyen de la diversification des modes de prestation des services et autres mécanismes sont gérées par l'entité administrative connue sous le nom de Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC).

1.2. Responsabilités

Les SBMFC sont chargés de l'administration des BNP au nom du CEMD et de la prestation de certains programmes, services et activités de bien-être et de maintien du moral au nom du chef du personnel militaire. Notre mission consiste à rehausser le moral et le bien-être de la communauté militaire et ainsi contribuer à l'état de préparation et à l'efficacité opérationnelles des FAC.

Avec plus de 5000 employés du Personnel des FNP, FC dans les bases, escadres et unités des FAC et au quartier général à Ottawa, les SBMFC s'appuient sur un principe fondamental : la primauté du client. En partenariat avec les bases, escadres et unités, nous veillons à ce que nos clients, les membres actifs de la Force régulière et de la Force de réserve des FAC, les membres retraités et les vétérans des FAC, leur famille ainsi que les employés du MDN, des FNP, de la Gendarmerie royale du Canada et de la Garde côtière canadienne bénéficient des programmes, services et activités qu'ils méritent.

Les SBMFC exploitent leurs activités par l'entremise de sept (7) divisions :

- Programmes de soutien du personnel,
- Services aux familles des militaires,
- Services commerciaux (englobent CANEX et la Financière SISIP),
- Services généraux (responsables de la carte UneFC et du Fonds Appuyons nos troupes),
- Finances,
- Services de l'information,
- Ressources humaines.

2. Structure du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels

Avant 2017-2018, les activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) liées aux BNP et au Personnel des FNP, FC étaient gérées par le bureau d'AIPRP du MDN. À la suite de l'approbation du ministre de l'arrêté sur la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP en février 2017, et puisque le Personnel des FNP, FC est un organisme distinct, les SBMFC ont créé leur propre bureau d'AIPRP, qui a amorcé ses activités en avril 2017.

Le gestionnaire national de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (GN AIPRP) administre les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein des SBMFC pour les BNP et le Personnel des FNP, FC.

Le GN AIPRP relève du directeur des services généraux, qui se rapporte au vice-président des services généraux (VP SG). Le GN AIPRP est chargé de gérer toutes les activités liées au programme d'AIPRP des SBMFC, conformément à la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP et aux dispositions de la *Loi*, des règlements, des directives, des politiques et des lignes directrices.

L'administration de la *Loi* par le GN AIPRP est également assurée à l'échelle des divisions des SBMFC. Chaque division compte un point de contact en matière d'AIPRP qui coordonne la collecte d'information et fournit des conseils aux employés de la division au sujet de l'application de la *Loi* ainsi que des politiques et des procédures connexes des SBMFC.

3. Délégation des pouvoirs

En vertu de l'article 3 de la *Loi*, le ministre est désigné comme le responsable de l'institution fédérale aux fins de l'administration de la *Loi*. En vertu de l'article 73, le ministre peut déléguer les pouvoirs, attributions ou fonctions que lui confère la *Loi* en signant un arrêté qui autorise un ou des cadres ou employés de l'institution qui occupent un poste de niveau approprié à exercer les pouvoirs, les attributions ou les fonctions précisés dans l'arrêté.

Au sein des SBMFC, l'arrêté sur la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP est fondé sur un processus centralisé; le GN AIPRP détient la pleine délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi*. Les pleins pouvoirs en vertu de la *Loi* ont aussi été délégués au directeur général des BNP/CDir du Personnel des FNP, FC et au VP SG, qui sont responsables du programme d'AIPRP.

La délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP signée par le ministre de la Défense nationale se trouve à l'annexe A.

Partie II – Principales activités et réalisations

1. Formation et sensibilisation

Étant donné la complexité de la *Loi sur la protection des renseignements*, le GN AIPRP donne régulièrement de l'orientation et des conseils aux gestionnaires et aux employés de tous les échelons des SBMFC.

Au cours de l'exercice 2018-2019, trois (3) employés ont suivi le cours en ligne gratuit intitulé Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (I015) offert sur GCCampus.

2. Politiques et procédure

Tous les employés peuvent consulter les politiques générales sur le site Web des SBMFC.

La politique sur le programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels présente la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP pour les BNP et les définitions ainsi que les rôles et les responsabilités de tous les intervenants au sein des organisations des BNP. La politique a pour objectif d'établir des pratiques et des procédures uniformes pour le traitement des demandes d'AIPRP afin d'assurer le respect de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de leurs règlements et de renforcer l'application efficace de ces derniers.

La politique sur les pratiques en matière de vie privée a été élaborée afin d'établir des pratiques uniformes relatives à la vie privée pour s'assurer que les renseignements personnels qui relèvent des établissements des BNP sont gérés conformément aux exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*), au règlement et aux instruments de politiques connexes du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).

Le Protocole sur les atteintes à la vie privée décrit les étapes que doit suivre la direction et le personnel dans l'éventualité d'une atteinte réelle ou présumée à la vie privée. Les indications fournies dans le Protocole font en sorte que, lorsqu'une atteinte à la vie privée se produit, elle est rapidement confinée, et que le nécessaire soit fait pour que des manquements similaires ne se reproduisent pas.

Aucune modification n'a été apportée aux politiques susmentionnées en 2018-2019.

3. Suivi de la conformité

Le GN AIPRP surveille de près le respect des délais des SBMFC et leur conformité aux dispositions de la *Loi*, et il signale les enjeux au VP SG, le cas échéant.

Au cours de l'exercice 2018-2019, les SBMFC se sont efforcés de maintenir des normes élevées et ont obtenu un taux de conformité de 91,6 pour 100 pour ce qui est du traitement des demandes de renseignements personnels dans les délais prescrits par la *Loi*.

4. Atteintes substantielles à la vie privée

Une atteinte à la vie privée suppose la collecte, l'usage, la communication, la conservation ou le retrait inapproprié ou non autorisé de renseignements personnels. Une atteinte à la vie privée peut survenir au sein d'une institution ou à l'extérieur de celle-ci, et être le résultat d'erreurs de bonne foi ou d'actes malveillants commis par des employés, des tiers, des partenaires avec lesquels une entente d'échange de renseignements a été conclue ou des intrus.

Des atteintes sont réputées « substantielles » si elles concernent des renseignements personnels sensibles et qu'il serait raisonnable de penser qu'elles pourraient causer un dommage ou un préjudice grave à une personne ou qu'elles touchent un grand nombre de personnes.

Les SBMFC ont signalé une atteinte substantielle à la vie privée au Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) et au SCT au cours de la période visée par le rapport, qui est résumée ci-dessous.

Le site de commerce électronique CANEX.ca a été compromis entre le 14 et le 21 novembre 2018 par une attaque malveillante de « vol de formulaire » qui a redirigé l'information relative aux cartes de crédit et d'autres renseignements personnels de ses clients, comme les données de connexion, les coordonnées et les renseignements financiers vers un tiers inconnu situé en Lituanie. Des mesures ont été prises pour confiner l'incident, notamment la vérification de sécurité et la suppression du script malveillant, la désactivation du compte administratif compromis et la limitation de l'accès aux comptes administratifs approuvés.

Il a été déterminé que jusqu'à 319 clients qui avaient ouvert une session, entré des coordonnées ou effectué des achats ont potentiellement été touchés par cette atteinte à la vie privée. De plus, il y avait un nombre inconnu de personnes qui auraient entamé une transaction, ouvert une fenêtre pour passer à la caisse et inscrit un numéro de carte de crédit, mais qui n'auraient pas terminé leur achat. Il n'y avait aucun moyen d'identifier ces personnes.

Toutes les 319 personnes potentiellement touchées ont été informées par courriel et par téléphone. De plus, les SBMFC ont affiché un avis sur leur site Web à la page CANEX ainsi qu'un lien vers cet avis sur le site Web CANEX.ca afin d'informer les clients de l'attaque malveillante et de les conseiller de changer leur mot de passe pour CANEX.ca et tous leurs autres comptes en ligne dans le but de se protéger davantage.

5. Fichiers de renseignements personnels

Conformément à l'article 10 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, tous les renseignements personnels qui relèvent de l'institution et qui sont utilisés à des fins administratives ou qui peuvent être retrouvés au moyen d'un nom ou d'une indication identificatrice doivent être décrits dans des fichiers de renseignements personnels (FRP).

De plus, comme l'exigent la Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée et la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée du SCT, tout FRP nouveau ou ayant subi des modifications importantes doit être approuvé par le SCT avant la mise en œuvre des activités ou des programmes nouveaux ou modifiés.

Au cours de l'exercice 2018-2019, le SCT a enregistré tous les fichiers ordinaires applicables aux BNP et au Personnel des FNP, FC ainsi que les FRP suivants :

- Aide financière – Caisse d'assistance du personnel des FC, SBMFC PPE 802
- Counseling financier – SBMFC PPE 803
- Planification financière – SBMFC PPE 804
- Assurance de la Financière SISIP – SBMFC PPE 808

Les SBMFC ont soumis le nouveau FRP suivant au SCT pour approbation :

- Programme des services aux familles des militaires / Programme pour les familles des vétérans (PSFM/PFV), SBMFC PPE 825

Les SBMFC ne tiennent aucun fichier inconsultable en ce qui traite des BNP et du Personnel des FNP, FC.

Partie III – Points saillants du rapport statistique

Les institutions fédérales remplissent les formulaires de rapport statistique sur l'application de la *Loi*, tel que le prescrit le SCT depuis 1983. Le rapport statistique 2018-2019 sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouve à l'annexe B. Il s'agit du deuxième rapport que les SBMFC préparent sur les activités d'AIPRP des BNP.

1. Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le GN AIPRP traite toutes les demandes que reçoivent les SBMFC en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Chaque demande est d'abord examinée pour en assurer la clarté, puis acheminée à une ou plusieurs divisions des SBMFC, qui doivent repérer les documents contenant l'information demandée.

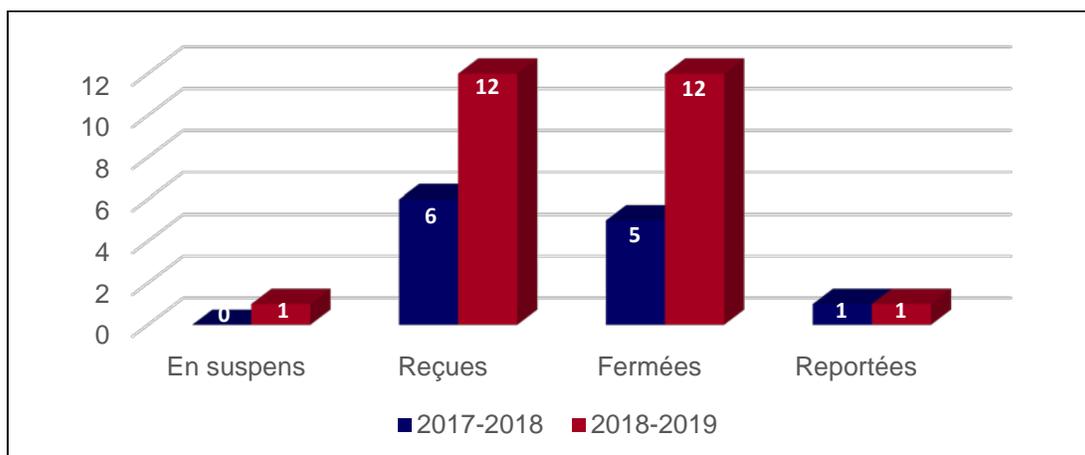
Les divisions des SBMFC examinent leurs documents pertinents et formulent des recommandations à l'intention du GN AIPRP sur la nature délicate de la divulgation de l'information. Au besoin, le GN AIPRP consulte aussi d'autres organisations avant de prendre une décision quant à la divulgation. Le GN AIPRP informe le requérant et prend les dispositions nécessaires pour lui donner accès à tous les documents qui peuvent être divulgués.

1.1. Nombre de demandes

En plus de la demande en suspens de l'exercice précédent, les SBMFC ont reçu 12 nouvelles demandes de renseignements personnels, pour un total de 13 demandes en cours en 2018-2019. Cela représente une augmentation de 100 pour 100 comparativement à la période d'établissement de rapport précédente. La majorité des demandes reçues portaient sur des documents liés à l'emploi.

Des 13 demandes en cours de traitement, 12 demandes (92 pour 100) ont été fermées en 2018-2019, ce qui représente une augmentation de 140 pour 100 comparativement à la période d'établissement de rapport précédente. L'autre demande (8 pour 100) a été reportée à l'exercice suivant. Le diagramme I donne un aperçu du volume de demandes traitées par les SBMFC au cours des deux derniers exercices.

Diagramme I : Volume des demandes d'accès à l'information

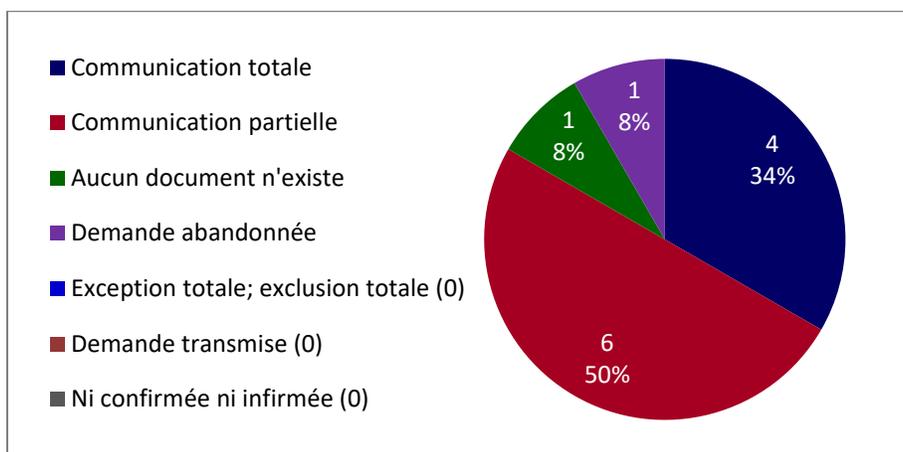


2. Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1. Disposition et délai de traitement

En ce qui concerne les 12 demandes fermées, l'information a été communiquée en tout ou en partie dans 10 cas (83 pour 100), aucun document n'a été trouvé pour une (1) demande (8 pour 100) et l'autre demande (8 pour 100) a été abandonnée par le requérant. Le temps de traitement moyen pour l'ensemble des demandes fermées était de 34 jours, soit huit (8) jours de plus que la période d'établissement de rapport précédente. Le diagramme II donne un aperçu de la répartition des demandes fermées par les SBMFC au cours de l'exercice.

Diagramme II : Disposition des demandes de renseignements personnels fermées



2.2. Exceptions et exclusions

Le droit d'une personne de consulter les renseignements personnels qui la concernent aux termes de la *Loi* est limité par un certain nombre d'exceptions énoncées dans les articles 18 à 28 de la *Loi*.

En vertu des articles 69 et 70, la *Loi* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente, aux documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence ou d'exposition pour le public, aux documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada ou aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine.

L'annexe B indique les articles de la *Loi* invoqués pour refuser l'accès. À titre de précision, si cinq exceptions ou exclusions différentes ont été invoquées par rapport à une demande, chaque article pertinent est inscrit, pour un total de cinq. Si la même exception ou exclusion a été invoquée plusieurs fois dans la même demande, elle n'est inscrite qu'une fois.

En 2018-2019, la plupart des documents traités par les SBMFC contenaient des renseignements personnels sur des individus autres que le demandeur qui étaient protégés conformément à l'article 26 de la *Loi*. Une demande contenait des renseignements assujettis au secret professionnel de l'avocat en vertu de l'article 27 de la *Loi*. Aucune exclusion n'a été invoquée en vertu des articles 69 et 70 de la *Loi* au cours de la période visée par le rapport.

2.3. Support des documents communiqués

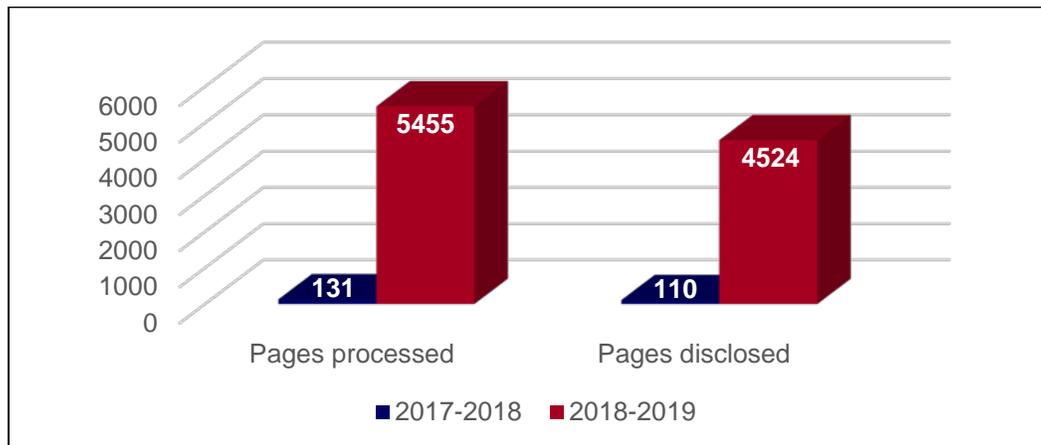
Afin de fournir un service à la clientèle rapide et efficace et de minimiser les coûts ainsi que l'empreinte environnementale liée à l'impression et l'utilisation du papier, les SBMFC envoient la correspondance ainsi que les documents (sécurisé par mot de passe) par courriel, si possible. Sinon, les renseignements sont mis sur CD ou imprimés sur papier et envoyés par courrier ordinaire.

Des 10 demandes dans le cadre desquelles l'information a été divulguée (*communication totale* ou *communication partielle*), les documents ont été remis sous forme de copies papier dans cinq (5) demandes (50 pour 100), tandis que dans les cinq (5) autres demandes (50 pour 100), ils étaient en format électronique. Il n'y a pas eu de cas où l'accès a été fourni au moyen d'autres formats.

2.4. Complexité

Les SBMFC ont traité 5 455 pages et divulgué 4 524 pages durant la période visée par le rapport, ce qui représente une augmentation substantielle par rapport à l'exercice précédent. Alors qu'en moyenne les dossiers contenaient 495 pages à examiner, un (1) cas comptait plus de 800 pages et deux (2) autres comptaient plus de 1 000 pages. Le diagramme III fournit le nombre de pages traitées et divulguées par les SBMFC au cours des deux derniers exercices.

Diagramme IV : Nombre de pages traitées et divulguées



Outre de volume de documents, il n'y a pas eu de consultation ou d'autres complexités.

2.5 Présomptions de refus

Une (1) demande a été fermée deux (2) jours au-delà de la date limite prorogée en vertu de la *Loi* en raison du grand volume de documents à examiner.

2.6. Demandes de traduction

Aucune demande de traduction de renseignements d'une langue officielle à l'autre n'a été présentée.

3. Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5) de la *Loi*

Au cours de 2018-2019, les SBMFC n'ont fait aucune communication de renseignements personnels à des organismes d'enquête en vertu de l'alinéa 8(2) e) de la *Loi*.

Aucune divulgation n'a été faite dans l'intérêt public en vertu de l'alinéa 8(2) m) de la *Loi* et, par conséquent, nul besoin d'aviser le CPVP en vertu du paragraphe 8(5) de la *Loi*.

4. Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Il n'y a eu aucune demande de correction de renseignements personnels ou d'ajout de mention à un dossier.

5. Prorogations

Des 12 demandes fermées au cours de l'exercice, cinq (42 pour 100) ont dû être prorogées conformément à l'article 15 a)(i) de la *Loi* en raison du volume de documents, et le respect du délai initial aurait eu une incidence importante sur le déroulement des activités de l'organisation.

6. Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations

Les SBMFC n'ont reçu aucune consultation au cours de la période visée par le rapport.

7. Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Aucune consultation n'a été entreprise auprès des services juridiques ou du Bureau du Conseil privé sur les documents confidentiels du Cabinet.

8. Plaintes et enquêtes

Le tableau I indique le nombre de plaintes adressées au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) et le nombre de demandes de révision judiciaire présentées à la Cour fédérale du Canada et à la Cour d'appel fédérale.

Tableau 1 : Plaintes et demandes de révisions judiciaires

Période de référence	Plaintes	Demandes de révision judiciaire
2017-2018	0	0
2018-2019	1	0

8.1. Plaintes reçues du Commissariat à la protection de la vie privée

En 2018-2019, le CPVP a informé les SBMFC d'une (1) plainte liée à un incident portant sur la divulgation par inadvertance de renseignements personnels qui avait déjà été réglée à l'interne. Étant donné les mesures prises par les SBMFC à cet égard, le CPVP a fermé le dossier à l'étape du règlement rapide, et aucune autre mesure n'était nécessaire.

8.2. Demandes de révisions judiciaires

Aucune demande de révision judiciaire n'a été déposée à la Cour fédérale du Canada.

9. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Conformément à la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) du SCT, une EFVP doit être effectuée pour un programme ou une activité lorsque :

- on utilise ou on prévoit utiliser des renseignements personnels dans le cadre d'un processus décisionnel touchant directement un individu;
- des modifications importantes sont apportées à des activités ou à des programmes existants dans le cadre desquels on utilise ou on prévoit utiliser des renseignements personnels à des fins administratives; et
- la sous-traitance ou le transfert d'un programme ou d'activités à un autre ordre de gouvernement ou au secteur privé entraînent des modifications importantes au programme ou aux activités

Au cours de l'exercice 2018-2019, l'ÉFVP suivante a été terminée et envoyée au CPVP et au SCT :

- [Programme de services aux familles des militaires / Programme pour les familles des vétérans \(PSFM/PFV\)](#) — Le PVF offre des programmes de base axés sur la transition et accorde l'accès au PSFM aux vétérans libérés pour des raisons médicales et à leurs familles par l'entremise des centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM) partout au Canada. Afin de soutenir une gestion cohérente et fiable des cas et la collecte de données dans les CRFM et la Ligne d'information pour les familles du PSFM, les SBMFC ont mis en œuvre le logiciel de gestion de cas Penelope, une solution commerciale fournie par Athena Software. Étant donné que le système est centralisé au sein des SBMFC, une ÉFVP a été entreprise pour faire preuve de diligence raisonnable et appuyer la prise de décisions éclairées pendant l'élaboration en cours et future du projet du point de vue de la protection de la vie privée. Le résumé de l'ÉFVP est affiché sur le site Web des SBMFC.

10. Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le total des coûts liés à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* s'élevait à 54 947 \$ pour l'exercice 2018-2019. Ce montant représente essentiellement la moitié du salaire et de la charge patronale pour le GN AIPRP, un employé à temps plein du Personnel des FNP, FC; l'autre moitié est communiquée dans le rapport sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Annexe A
Délégation des pouvoirs

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (les *Lois*), le ministre de la Défense nationale, à titre de chef d'une institution fédérale en vertu de ces lois, désigne par les présentes les personnes occupant les postes suivants ou les personnes occupant ces postes sur une base intérimaire, d'exercer tous les pouvoirs, les attributions et les fonctions du chef d'une institution fédérale en vertu de ces *Lois* concernant les Biens non publics (BNP) et les services, programmes et opérations connexes ou attribués* :

- a) le directeur général des BNP/CDir du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP, FC);
- b) le chef d'état-major et vice-président des services généraux;
- c) le gestionnaire national du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

* Pour plus de certitude, cela comprend tous les BNP dévolus aux commandants d'unités et d'autres éléments, et au chef d'état-major de la défense créés en vertu des articles 38 à 41 de la *Loi sur la défense nationale*; toutes les activités du Personnel des FNP, FC; et tous les services, programmes et opérations des BNP, y compris les fonctions de diversification des modes de prestation des services publics de remplacement attribuées pour être exécutées dans le cadre de responsabilisation des BNP.

Approuvé

Original signé par

L'honorable Harjit S. Sajjan, PC, OMM, MSM, député
Ministre de la Défense nationale

le 21 février 2017

Date

Annexe B

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



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

Fonds non publics et Personnel des fonds non publics,
Nom de l'institution : Forces canadiennes

Période d'établissement de rapport : 2018-04-01 au 2019-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	12
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
Total	13
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	12
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	2	2	0	0	0	0	0	4
Communication partielle	0	1	4	1	0	0	0	6
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	1	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	4	4	1	0	0	0	12

2.2 Exceptions

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	1	0
Communication partielle	2	4	0
Total	5	5	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	99	99	4
Communication partielle	5 356	4 425	6
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	5 455	4 524	11

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	4	99	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	42	2	262	1	826	2	3 295	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	141	2	262	1	826	2	3 295	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non-respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	1	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
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	1	1

2.7 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

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

PARTIE 4 – 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

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15 b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	5	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	5	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15 b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	1	0	0	0
16 à 30 jours	4	0	0	0
Total	5	0	0	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

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

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	1
-------------------------	---

PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		54 947 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	0 \$	
• Autres	0 \$	
Total		54 947 \$

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.50
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.50

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Nouvelles exceptions

<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	
Article	Nombre de demandes
22.4 Comité sur la sécurité nationale et le renseignement	0
27.1 Brevets ou marques de commerce	0