

**Rapport annuel 2019-2020**  
**sur la *Loi sur la protection des***  
***renseignements personnels***

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

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](mailto: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, 2020

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](mailto:ATIP.AIPRP@sbmfc.com)  
Site Internet : [www.sbmfc.com](http://www.sbmfc.com)

---

# Table des matières

<b>Partie I – Introduction .....</b>	<b>1</b>
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
<b>Partie II – Principales activités et réalisations .....</b>	<b>4</b>
1. Formation et sensibilisation .....	4
2. Politiques et procédure .....	4
3. Suivi de la conformité.....	5
4. Atteintes substantielles à la vie privée .....	5
5. Fichiers de renseignements personnels .....	6
<b>Partie III – Points saillants du rapport statistique .....</b>	<b>7</b>
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 .....	10
5. Prorogations.....	10
6. Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations.....	10
7. Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet.....	10
8. Plaintes et enquêtes .....	10
9. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP).....	11
10. Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	11
<b>Annexe A – Délégation des pouvoirs</b>	
<b>Annexe B – Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	

---

## Partie I – Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Lois révisées du Canada, chapitre P-21, 1985) a été édictée le 1<sup>er</sup> juillet 1983. La *Loi* a été révisée à la suite de l'octroi de la sanction royale du projet de loi C-58 le 21 juin 2019.

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 à l'intention des membres admissibles et de leurs familles. 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 4 000 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, leurs familles 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.

Les SBMFC ne faisaient partie d'aucune entente de services en vertu de l'article 73.1 de la *Loi* au cours de cette période d'établissement de rapports.

### **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 2019-2020, 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 2019-2020.

---

### 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 2019-2020, les SBMFC se sont efforcés de maintenir des normes élevées et ont obtenu un taux de conformité de 100 pour 100 pour ce qui est du traitement des demandes de renseignements personnels dans les délais prescrits par la *Loi*.

La COVID-19 n'a eu aucun impact sur la capacité des SBMFC de s'acquitter de leurs responsabilités en vertu de la *Loi*. Le GN AIPRP dispose d'un accès à distance aux outils électroniques et aux documents nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

### 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.

En raison d'une défectuosité de l'appareil de mise sous pli, le personnel a dû insérer manuellement les formulaires T1204 pliés par l'appareil avant de les envoyer par la poste. L'un des récipiendaires a informé les SBMFC que son numéro d'assurance social (NAS) était visible dans la fenêtre de l'enveloppe. Il est devenu évident que certains des formulaires avaient été insérés à l'envers, exposant ainsi la case du NAS.

Il a été déterminé que jusqu'à 569 personnes qui avaient conclu un contrat de services en utilisant leur NAS pourraient avoir été touchées par cette atteinte à la vie privée. Toutes ces personnes ont été informées par lettre ainsi que par courriel et par téléphone, le cas échéant. Les SBMFC leur ont conseillé de surveiller diligemment leurs comptes personnels respectifs pour y déceler toute activité suspecte. Les SBMFC leur ont également offert un service de surveillance du crédit d'un an pour les aider à protéger davantage leurs renseignements sur le crédit.

---

Afin d'éviter que cela se reproduise, les SBMFC ont commandé de nouvelles enveloppes différentes et utilisent l'appareil de mise sous plis pour assurer l'insertion correcte des documents. Les SBMFC ont également mis en place un processus d'assurance de la qualité visant à détecter tout problème d'insertion avant l'envoi du courrier.

## **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 2019-2020, les SBMFC avaient 42 FRP actifs, mais n'ont soumis aucun nouveau FRP au SCT aux fins d'enregistrement. Un (1) FRP propre à l'institution (Dossiers personnels des employés des FNP – PPU 865) a été résilié par le SCT puisque le FRP ordinaire connexe avait été enregistré l'année précédente.

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 2019-2020 sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouve à l'annexe B. Il s'agit du troisième 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.

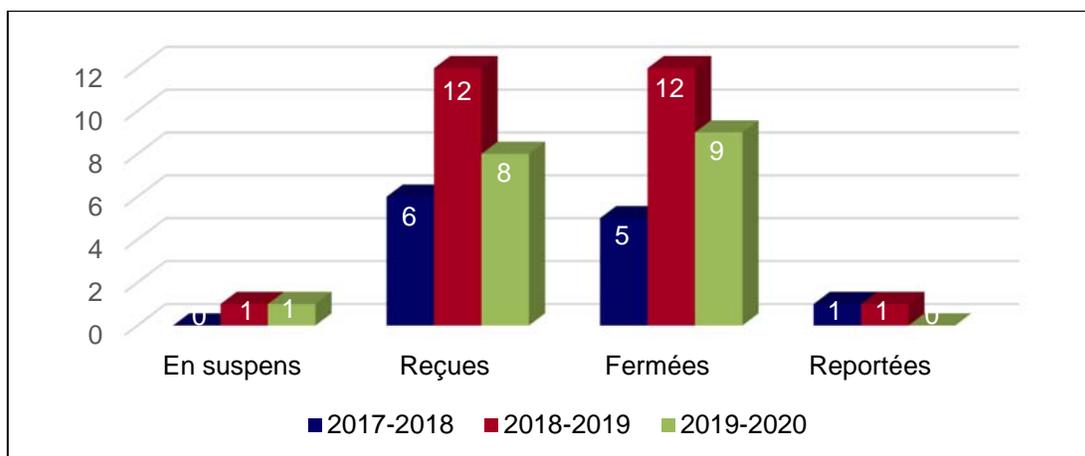
Les divisions des SBMFC examinent leurs documents pertinents et formulent des recommandations à l'intention du GN AIPRP sur la nature délicate de la divulgation de l'information. Au besoin, le GN AIPRP consulte aussi d'autres organisations avant de prendre une décision quant à la divulgation. Le GN AIPRP 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 huit (8) nouvelles demandes de renseignements personnels, pour un total de neuf (9) demandes en cours en 2019-2020. Cela représente une diminution de 33 pour 100 comparativement à la période d'établissement de rapport précédente.

Toutes les neuf (9) demandes en cours de traitement ont été fermées en 2019-2020. Le diagramme I donne un aperçu du volume de demandes traitées par les SBMFC au cours des trois derniers exercices.

**Diagramme I – Volume des demandes d'accès à l'information**

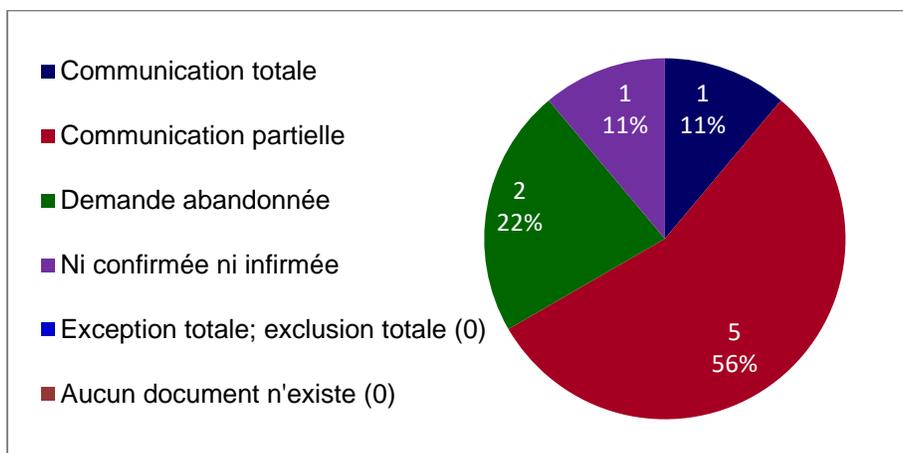


## 2. Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

### 2.1. Disposition et délai de traitement

En ce qui concerne les neuf (9) demandes fermées, l'information a été communiquée en tout ou en partie dans six (6) cas (67 pour 100), deux (2) demandes (22 pour 100) ont été abandonnées par les requérants, et dans un (1) cas les SBMFC n'ont ni confirmé ni infirmé l'existence des renseignements personnels demandés. Le temps de traitement moyen pour l'ensemble des demandes fermées était de 35 jours, ce qui est similaire à 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 2019-2020, 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*. Deux (2) demandes contenaient 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

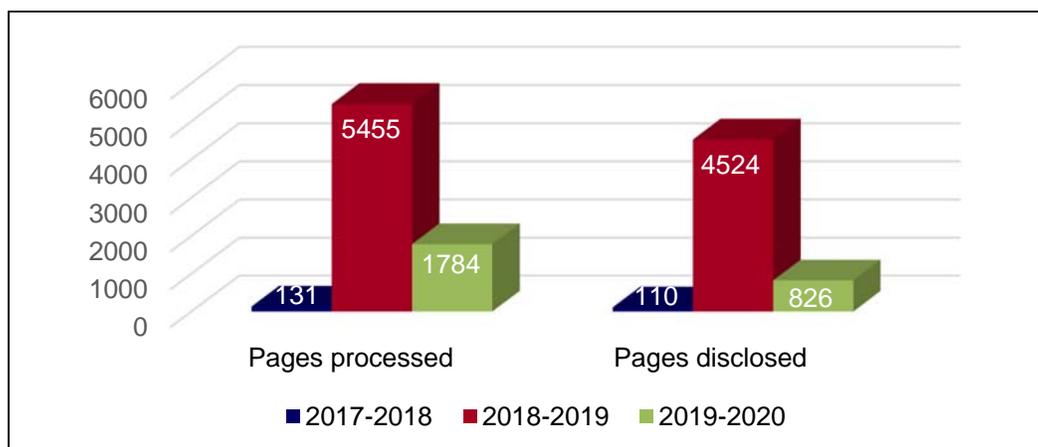
Afin de fournir un service à la clientèle rapide et efficace et de minimiser les coûts ainsi que l'empreinte environnementale liée à l'impression et l'utilisation du papier, les SBMFC envoient la correspondance ainsi que les documents (sécurisé par mot de passe) par courriel, si possible. Sinon, les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

Des six (6) demandes dans le cadre desquelles l'information a été divulguée (*communication totale* ou *communication partielle*), tous les documents (100 pour 100) ont été remis en format électronique. Il n'y a pas eu de cas où l'accès a été fourni sous forme de copies papier ou au en d'autres formats.

### 2.4. Complexité

Les SBMFC ont traité 1 784 pages et divulgué 826 pages durant la période visée par le rapport, ce qui représente une diminution substantielle par rapport à l'exercice précédent. Alors qu'en moyenne les dossiers contenaient 295 pages à examiner, un (1) cas comptait plus de 1 000 pages. Le diagramme III fournit le nombre de pages traitées et divulguées par les SBMFC au cours des trois (3) derniers exercices.

**Diagramme IV – Nombre de pages traitées et divulguées**



Outre le volume de documents et les consultations nécessaires avec les services juridiques, un (1) cas présentait d'autres complexités.

---

## 2.5 Présomptions de refus

Aucune demande n'a été fermée au-delà de la date limite prévue par la *Loi*. Toutes les demandes traitées (100 pour 100) ont été fermées dans les 30 premiers jours ou la date d'échéance prolongée en vertu de la *Loi*.

## 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 2019-2020, 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 neuf (9) demandes fermées au cours de l'exercice, trois (3) demandes (33 pour 100) ont dû être prorogées conformément à l'alinéa 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

En 2019-2020, les SBMFC n'ont reçu aucune plainte ni aucun avis d'enquête du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP).

---

Aucune demande de recours judiciaire n'a été déposée devant la Cour fédérale du Canada au cours de la période d'établissement de rapport.

## **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

Les SBMFC n'ont terminé aucune ÉFVP en 2019-2020.

## **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 55 887 \$ pour l'exercice 2019-2020. 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*

Nom de l'institution : Services de bien-être et moral des Forces canadiennes

Période d'établissement de rapport : 2019-04-01 au 2020-03-31

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

	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	8
<b>Total</b>	<b>9</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	9
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

### Section 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	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	1	1	2	1	0	0	0	5
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	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	1	0	0	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	1	0	0	0	0	0	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>

## 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	2
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	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

Papier	Électronique	Autres
0	6	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
1784	826	9

## 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	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	84	3	741	0	0	0	0	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	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>85</b>	<b>3</b>	<b>741</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	1	1
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## 2.6 Demandes fermées

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

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	9
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

## 2.7 Présomptions de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

### 2.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## 2.8 Demandes de traduction

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

### Section 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

### Section 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

### Section 5 – Prorogations

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	
3	0	3	0	0	0	0	0	0

#### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	3	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
<b>Total</b>	0	3	0	0	0	0	0	0

## Section 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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

## Section 8 – Plaintes et enquêtes

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

## Section 9 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

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

Nombre d'ÉFVP terminées	0
-------------------------	---

### 9.2 Fichiers de renseignements personnels

	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Fichiers de renseignements personnels	42	0	1	0

## Section 10 – Atteintes substantielles à la vie privée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	1
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	1

## Section 11 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

### 11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		58 887 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		0 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$	
• Autres	0 \$	
<b>Total</b>		<b>58 887 \$</b>

### 11.2 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
<b>Total</b>	<b>0,50</b>

**Remarque :** Entrer des valeurs à deux décimales.

**Rapport statistique supplémentaire 2019-2020**  
**sur la Loi sur la protection des renseignements personnels**  
**Demandes affectées par les mesures liées à la COVID-19**

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes officielles reçues au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

**Tableau 1 – Demandes reçues**

		Colonne 1
		Nombre de demandes
<b>Ligne 1</b>	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	8
<b>Ligne 2</b>	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0
<b>Ligne 3</b>	<b>Total<sup>1</sup></b>	8

<sup>1</sup> – Le total de la ligne 3 doit correspondre au total indiqué à la ligne 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la LPRP.

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi et le nombre de demandes fermées en présomption de refus au cours des deux périodes allant du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

**Tableau 2 – Demandes fermées**

		Colonne 1	Colonne 2
		Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la Loi
<b>Ligne 1</b>	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	9	0
<b>Ligne 2</b>	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0	0
<b>Ligne 3</b>	<b>Total<sup>2</sup></b>	0	0

<sup>2</sup> – Le total de la ligne 3, colonne 1 doit correspondre au total indiqué à la ligne 1 de la section 2.6.1 du Rapport statistique sur la LPRP -- Le total de la ligne 3, colonne 2 doit correspondre au total indiqué à la section 2.7.1 du Rapport statistique sur la LPRP. Colonne 1, ligne 1.

Le tableau suivant indique le nombre total de demandes reportées au cours de deux périodes : du 2019-04-01 au 2020-03-13 et du 2020-03-14 au 2020-03-31.

**Tableau 3 – Demandes reportées**

		Colonne 1
		Nombre de demandes
<b>Ligne 1</b>	Demandes reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et demandes en suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente qui ont été reportées à la période d'établissement de rapport 2020-2021	0
<b>Ligne 2</b>	Demandes reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31 qui ont été reportées à la période d'établissement de rapport 2020-2021	0
<b>Ligne 3</b>	<b>Total<sup>3</sup></b>	0

<sup>3</sup> – Le total de la ligne 3 doit correspondre au total indiqué à la ligne 5 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la LPRP.