

# Rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

---

(du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020)



## Table des matières

---

Introduction	3
Objet de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	3
Le mandat de la Banque du Canada	3
Politique monétaire	3
Système financier	3
Monnaie	3
Gestion financière	3
Application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	3
Délégation des pouvoirs	3
Structure organisationnelle pour la prise en charge des responsabilités qui incombent à la Banque aux termes de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	4
Fonds de renseignements	4
Activités de sensibilisation auprès du personnel	4
Politiques, lignes directrices et procédures institutionnelles relatives à la protection des renseignements personnels	5
Suivi	6
Interprétation du rapport statistique (Annexe B)	6
Demandes relatives à la protection des renseignements personnels	6
Demandes non officielles	8
Dispositions prises à l'égard des demandes	8
Exceptions invoquées	10
Prorogations	10
Délai de traitement	10
Plaintes et enquêtes	10
Communications en vertu de l'alinéa 8(2)m)	11
Atteinte substantielle à la vie privée	12
Évaluation des facteurs relatifs à la protection des renseignements personnels	12
Contexte opérationnel	13
Annexe A	15
Annexe B	17
Annexe C	26

## Introduction

### Objet de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* précise, dans son article 2, qu'elle a pour objet de « compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent ». Le présent rapport a été préparé en conformité avec les modalités de l'alinéa 71(1)e) de la *Loi* et est déposé au Parlement conformément à l'article 72.

### Le mandat de la Banque du Canada

La Banque du Canada est la banque centrale du pays. Son mandat, défini dans la *Loi sur la Banque du Canada*, est de « favoriser la prospérité économique et financière du Canada ». Les quatre grandes fonctions de la Banque sont décrites ci-après.

#### *Politique monétaire*

La politique monétaire vise à préserver la valeur de la monnaie en maintenant l'inflation à un niveau bas, stable et prévisible.

#### *Système financier*

La Banque veille à favoriser la stabilité et l'efficacité du système financier en évaluant les risques systémiques; en surveillant les principaux systèmes de paiement, de compensation et de règlement; et en assumant les rôles d'ultime fournisseur de liquidités et de prêteur de dernier ressort.

#### *Monnaie*

La Banque conçoit, émet et distribue les billets de banque canadiens. De plus, elle supervise le système de distribution des billets et assure un approvisionnement constant de billets de qualité aisément acceptés et à l'épreuve de la contrefaçon.

#### *Gestion financière*

La Banque assure des services de gestion financière pour son propre compte ainsi que pour celui du gouvernement du Canada et d'autres clients. Elle fournit au gouvernement des services de gestion de la trésorerie et, à titre d'agent financier de ce dernier, gère la dette publique ainsi que les réserves de change.

La Banque dispose d'un cadre de planification rigoureux à l'appui de sa vision et de son mandat. Tous les trois ans, elle établit un plan à moyen terme dans lequel elle expose son orientation stratégique, ses objectifs et ses indicateurs de réussite.

## Application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### Délégation des pouvoirs

Aux termes du paragraphe 71(2) de la *Loi*, le gouverneur de la Banque du Canada assume les responsabilités du ministre désigné prévues aux alinéas 71(1)a) et 71(1)d).

En vertu de l'article 73 de la *Loi*, le gouverneur a délégué la responsabilité de veiller au respect des dispositions de cette loi à l'avocat général et secrétaire général de la Banque ainsi qu'à sa secrétaire générale adjointe et coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Par ailleurs, diverses exigences d'ordre administratif découlant de la *Loi*, telles que la prorogation des délais, ont été déléguées au responsable de l'AIPRP. Une copie de la délégation de pouvoirs de la Banque est annexée au présent document (Annexe A).

### **Structure organisationnelle pour la prise en charge des responsabilités qui incombent à la Banque aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

La responsabilité d'administrer le programme d'AIPRP de la Banque revient au Service de l'AIPRP de l'institution, lequel fait partie du département des Services à la Haute Direction et des Services juridiques. Sous la direction de la coordonnatrice de l'AIPRP, une gestionnaire, deux spécialistes de l'AIPRP, trois analystes et une adjointe, AIPRP coordonnent le traitement des demandes, des demandes de consultation et des plaintes liées à l'AIPRP, répondent aux demandes d'information non officielles, fournissent des conseils et sensibilisent le personnel et le public à l'AIPRP. Le Service de l'AIPRP relève directement de la secrétaire générale adjointe et coordonnatrice de l'AIPRP, puis de l'avocat général et secrétaire général de la Banque, et en dernier ressort du gouverneur. En outre, une avocate-conseil offre des conseils juridiques concernant divers dossiers.

Un réseau d'agents de liaison en matière d'AIPRP a également été établi à l'échelle de la Banque. Ces agents sont chargés de remettre des documents, de faire des recommandations au Service de l'AIPRP relativement au traitement initial et de fournir l'autorisation du département pour la communication finale des documents.

### **Fonds de renseignements**

Le chapitre consacré à la Banque du Canada dans *Info Source*, un inventaire des fonds de renseignements, y compris de renseignements personnels, est consultable dans le site Web de l'institution et utile aux personnes qui souhaitent faire une demande de renseignements auprès de la Banque. La Banque entreprend un examen annuel de ses fonds de renseignements personnels et, au besoin, met à jour *Info Source*. Outre les fonds de renseignements, les fonctions, les programmes et les activités de l'institution font également l'objet d'un examen. Au cours de la période visée par le présent rapport, de légères modifications ont été apportées à la page *Info Source* de la Banque, y compris la mise à jour d'un fichier de renseignements personnels et la création en cours de plusieurs autres fichiers de ce type.

### **Activités de sensibilisation auprès du personnel**

Pendant la période visée, le Service de l'AIPRP a donné 27 séances de sensibilisation (dans les deux langues officielles) à 173 participants de diverses unités organisationnelles de la Banque. Ces séances portaient sur les principes généraux de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que sur la façon dont l'institution gère leur application. Ces séances de sensibilisation sont organisées dans le cadre de l'orientation des nouveaux employés et des étudiants, de même que pour les équipes et les autres départements de la Banque, selon les besoins.

Le Service de l'AIPRP a également donné des séances de formation informelle aux employés sur l'application de certaines exceptions et sur les personnes-ressources des départements à contacter, au besoin, dans le cadre du traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi*.

Le Service de l'AIPRP a également donné à certaines unités organisationnelles de la Banque dont les processus opérationnels impliquent la gestion des renseignements personnels des séances de formation portant entre autres sur la sensibilisation aux cas d'atteinte à la vie privée et sur la sensibilisation à la protection des renseignements personnels, ainsi que des ateliers et des formations sur l'acquisition de données à l'intention des employés travaillant avec des ensembles de données sensibles. Le Service de l'AIPRP observe une augmentation des demandes de formation sur la protection des renseignements personnels et de courtes séances d'appoint dans ce domaine notamment pour les employés concernés par l'acquisition d'ensembles de données sensibles.

Le Service de l'AIPRP a terminé les travaux de modernisation et d'amélioration du programme de sensibilisation à l'AIPRP au moyen de modules d'apprentissage en ligne. Cette initiative, qui tire parti des technologies, lui permet de former le personnel de la Banque selon une nouvelle formule dynamique axée sur des scénarios. Le premier module de sensibilisation sur les principes généraux de l'AIPRP a été intégré dans le programme d'orientation des employés de la Banque et mis à la disposition de l'ensemble du personnel dans le cadre de l'approche en matière de rendement et de perfectionnement de la Banque. Un module complémentaire consacré aux atteintes à la vie privée est en voie d'achèvement, et d'autres modules devraient voir le jour lors de la prochaine période.

Le Service de l'AIPRP informe régulièrement les membres de la Haute Direction et du Conseil d'administration sur les indicateurs opérationnels, et leur fait rapport chaque année de l'administration générale de la fonction d'AIPRP. Il veille également à leur rendre des comptes sur les priorités en matière d'accès à l'information dans le cadre des rapports d'étape trimestriels relatifs à l'entente départementale et du processus de gestion des risques d'entreprise de la Banque.

## **Politiques, lignes directrices et procédures institutionnelles relatives à la protection des renseignements personnels**

Au cours de la période visée par le présent rapport, le Service de l'AIPRP a collaboré avec des parties prenantes de la Banque pour élaborer un cadre de gestion des risques associés aux tiers et un Questionnaire sur la gestion des risques d'atteinte à la vie privée, lesquels lui permettront de mener des évaluations liées à la protection des renseignements personnels avec plus d'efficacité et de rigueur dans une perspective plus globale tout en améliorant les communications avec les autres parties prenantes et secteurs d'activité. Des travaux ont aussi été entrepris en vue d'améliorer les outils de déclaration des cas d'atteinte à la vie privée pour évaluer ces cas plus efficacement et en faire un meilleur suivi, et l'élaboration d'un module de formation en ligne portant sur les atteintes à la vie privée est en cours d'achèvement. Le Service de l'AIPRP observe une progression constante de la demande à l'égard des projets menés à l'échelle de la Banque et de la participation à ces derniers, et continue d'étendre son cadre de gestion des risques d'atteinte à la vie privée pour accompagner cette demande.

Le Service de l'AIPRP a également collaboré avec le Service de sécurité de la Banque et les TI pour intégrer les procédures de signalement des appareils perdus et volés dans une nouvelle

plateforme de services. Ce projet a été mis à profit pour remplacer les processus existants et simplifier la procédure de signalement afin d'améliorer la responsabilisation.

Au cours de la période visée par le présent rapport, le Service de l'AIPRP a réalisé quatre évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, soit le double des évaluations menées les années précédentes.

La Banque s'est engagée à appliquer les règles de conduite personnelles et professionnelles les plus élevées. Ses employés sont tenus chaque année de confirmer qu'ils ont pris connaissance du Code de conduite professionnelle et d'éthique (le Code) et qu'ils s'y conforment. Le Code présente la conduite et les principes éthiques que doivent observer les employés pour que la Banque puisse continuer à maintenir ses normes élevées. Il comprend des références aux responsabilités et obligations qui incombent à la Banque aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de façon à assurer l'application efficace et uniforme ainsi que le respect des lois et des règlements.

## Suivi

L'équipe chargée de l'AIPRP suit attentivement le traitement des demandes reçues par le Service de l'AIPRP, en tenant des réunions toutes les trois semaines au cours desquelles les dossiers actifs sont passés en revue et le registre des demandes est mis à jour. Parmi les initiatives récentes, citons l'introduction d'un tableau Scrum lors des réunions régulières pour suivre les demandes et les projets en cours selon les principes de la méthode Agile. L'équipe est ainsi mieux à même de respecter les échéances, de connaître les étapes importantes ainsi que les prochaines étapes, ce qui favorise une collaboration harmonieuse. Fait plus important encore, les membres de l'équipe discutent des solutions lorsque des problèmes surviennent et déterminent les changements à apporter aux processus pour en améliorer l'efficacité. Par ailleurs, chaque trimestre, le Service de l'AIPRP organise des séances sur les leçons apprises à l'intention des analystes de l'AIPRP dans le but de faciliter la mise en commun des connaissances entre les membres de l'équipe et d'assurer l'uniformité du traitement des demandes.

## Interprétation du rapport statistique (Annexe B)

### Demandes relatives à la protection des renseignements personnels

Cette année, la Banque a reçu douze demandes officielles d'accès à des renseignements personnels présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, comparativement à cinq au cours de la période précédente. Le tableau et le graphique ci-dessous donnent une vue d'ensemble des demandes relatives à la protection des renseignements personnels que la Banque a reçues au cours des cinq dernières années ainsi que le nombre de pages traitées.

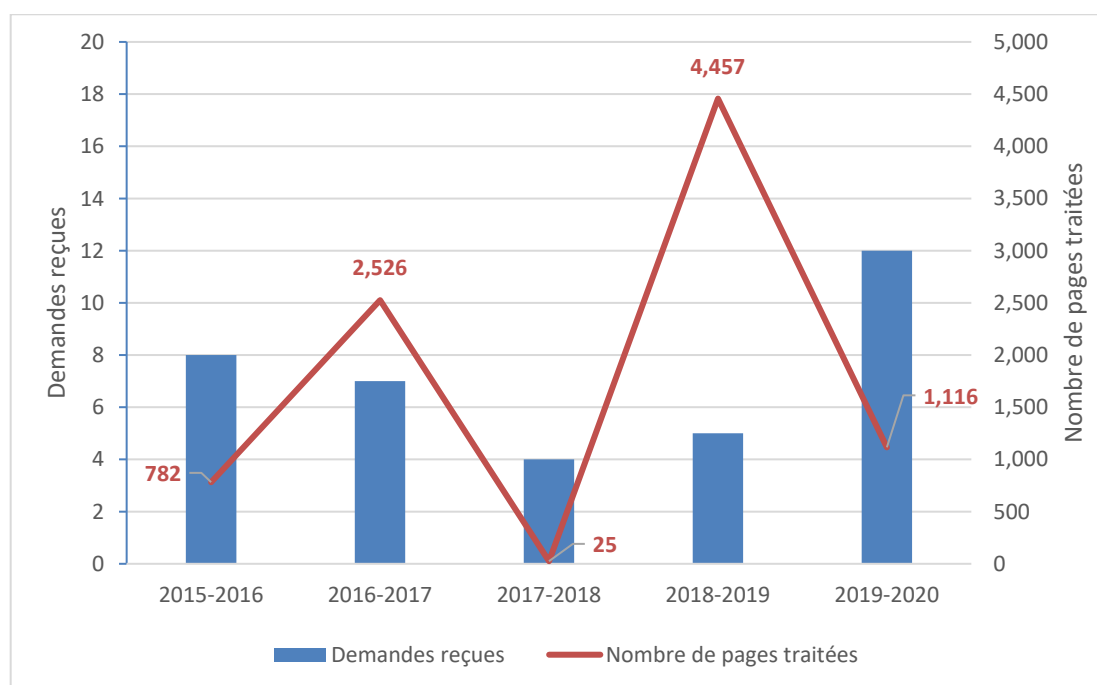
Le tableau ci-dessous ne reflète pas les 1 660 pages examinées et jugées non pertinentes qui ont contribué à la lourde charge de travail du Service de l'AIPRP durant la période considérée. Ce sont principalement un grand nombre de pages en double récupérées en vertu du principe de diligence raisonnable et de recherche approfondie de documents. En outre, il y a une demande en cours qui n'apparaît pas dans le tableau ci-dessous, mais qui nécessite l'examen de plus de

140 000 pages. Celle-ci a contribué grandement à alourdir la charge de travail du Service de l'AIPRP au cours de la période considérée.

**Tableau 1 : Vue d'ensemble des demandes relatives à la protection des renseignements personnels reçues et traitées au cours des cinq dernières années**

Année financière	Nombre de demandes reçues	Nombre de demandes restées en suspens depuis la période précédente	Demandes traitées	Nombre de pages traitées
2015-2016	8	1	7	782
2016-2017	7	2	7	2 526
2017-2018	4	2	5	25
2018-2019	5	1	5	4 457
2019-2020	12	1	10	1 116

**Graphique 1 : Nombre de demandes présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et nombre de pages traitées au cours des cinq dernières années**



## Demandes non officielles

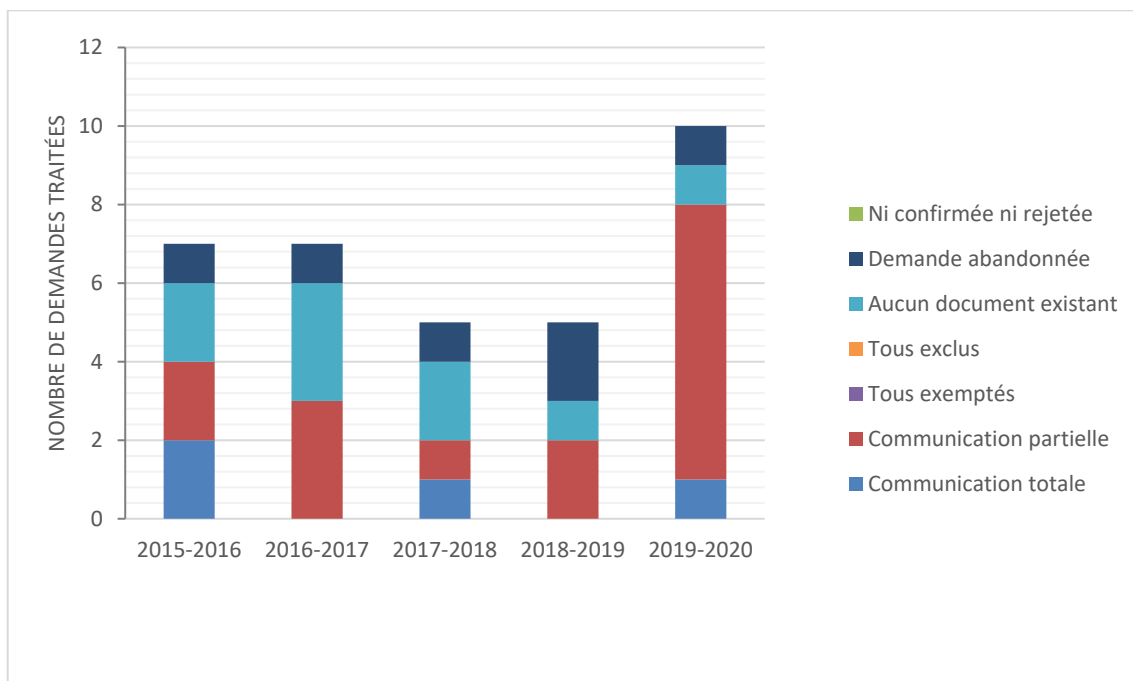
Une demande présentée en vertu de la *Loi* est jugée officielle lorsqu'elle est soumise par écrit à la coordonnatrice de l'AIPRP, qu'elle fait référence à la *Loi* et qu'elle renferme suffisamment de renseignements pour permettre de déterminer les documents réclamés. Toutefois, les personnes qui veulent avoir accès à leurs renseignements personnels peuvent choisir d'en faire la demande de façon non officielle en suivant la filière informelle existante. À titre d'exemple, les personnes qui demandent des renseignements sur les Obligations d'épargne du Canada ou les soldes non réclamés sont invitées à consulter le site Web de la Banque pour obtenir des précisions concernant l'accès à l'information demandée, ou à s'adresser aux unités administratives de l'institution qui se consacrent au service à la clientèle. De plus, les demandes simples non officielles présentées par des employés de la Banque qui souhaitent consulter les fichiers de renseignements personnels sont traitées par le personnel du département des Ressources humaines. Par contre, les demandes non officielles de nature complexe, qui doivent faire l'objet d'un examen minutieux avant la divulgation des renseignements, sont traitées de manière informelle par le Service de l'AIPRP.

Par ailleurs, les personnes qui désirent avoir accès à leurs renseignements personnels peuvent également choisir de présenter directement au Service de l'AIPRP une demande non officielle. Au cours de la période considérée, le Service de l'AIPRP a répondu à deux demandes non officielles, pour lesquelles 43 pages ont été traitées et communiquées. Les demandes traitées de manière informelle par le Service de l'AIPRP ne sont pas prises en compte dans le Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels, mais elles requièrent la même diligence et les mêmes efforts.

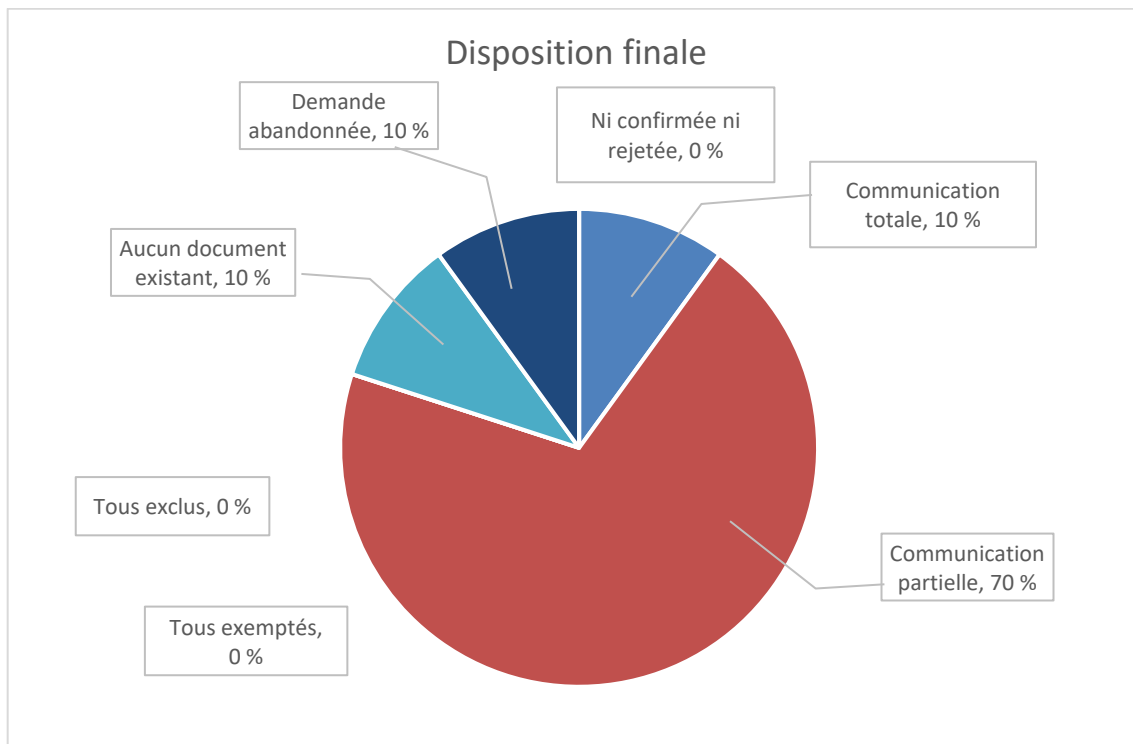
## Dispositions prises à l'égard des demandes

Le tableau suivant présente les dispositions qui ont été prises à l'égard des demandes traitées au cours des cinq dernières années.

**Graphique 2 : Dispositions prises à l'égard des demandes traitées au cours des cinq dernières années**



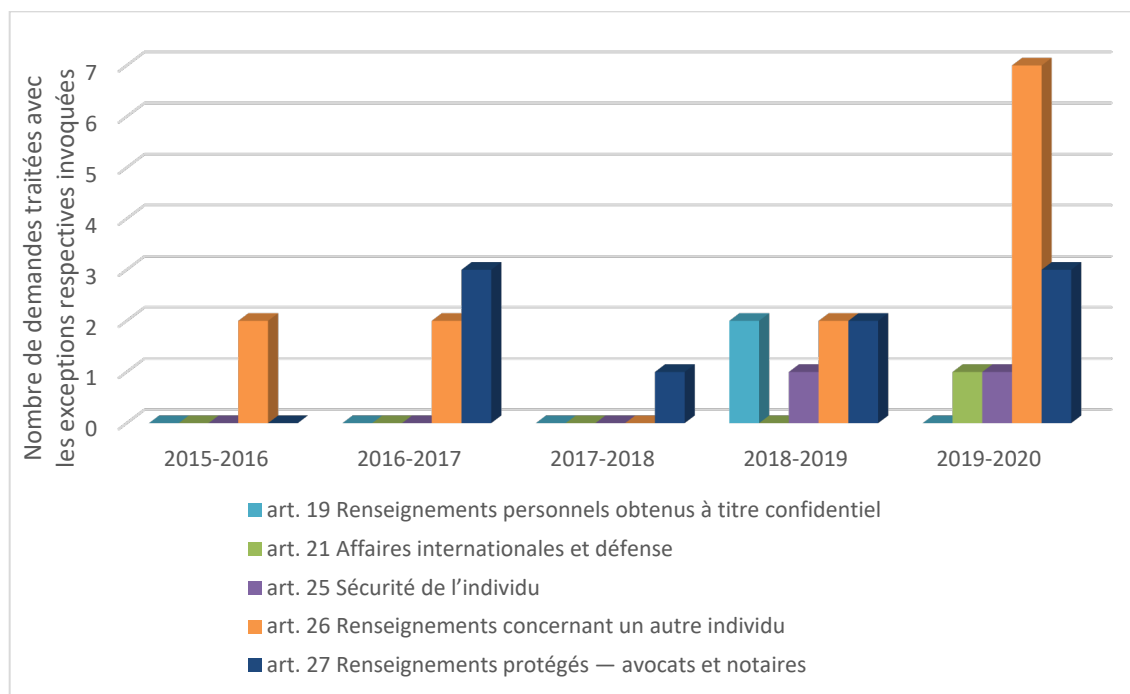
**Graphique 3: Dispositions prises à l'égard des demandes traitées au cours de la période visée par le présent rapport**



## Exceptions invoquées

Les dispositions d'exception invoquées au cours de la période visée par le rapport comprennent l'article 26 (renseignements personnels concernant d'autres individus) et l'article 27 (renseignements personnels protégés par le secret professionnel des avocats). D'autres dispositions d'exception, à savoir l'article 25 (sécurité de l'individu) et l'article 21 (affaires internationales et défense) ont été invoquées, ce qui reflète la complexité croissante des demandes relatives à la protection des renseignements personnels reçues par la Banque.

**Graphique 4 : Exceptions les plus fréquemment invoquées au cours des cinq dernières années**



## Prorogations

Cinq des demandes closes par la Banque du Canada au cours de la période 2019-2020 étaient de nature complexe, portaient sur de nombreux documents ou demandaient des consultations. La Banque a donc demandé une prorogation en vertu des sous-alinéas 15(1)a)(i) et 15(1)a)(ii).

## Délai de traitement

Les dix demandes traitées pendant la période visée ont toutes été closes dans le délai légal, sauf deux. Deux dossiers ont subi des retards en raison de consultations externes et de la charge de travail.

## Plaintes et enquêtes

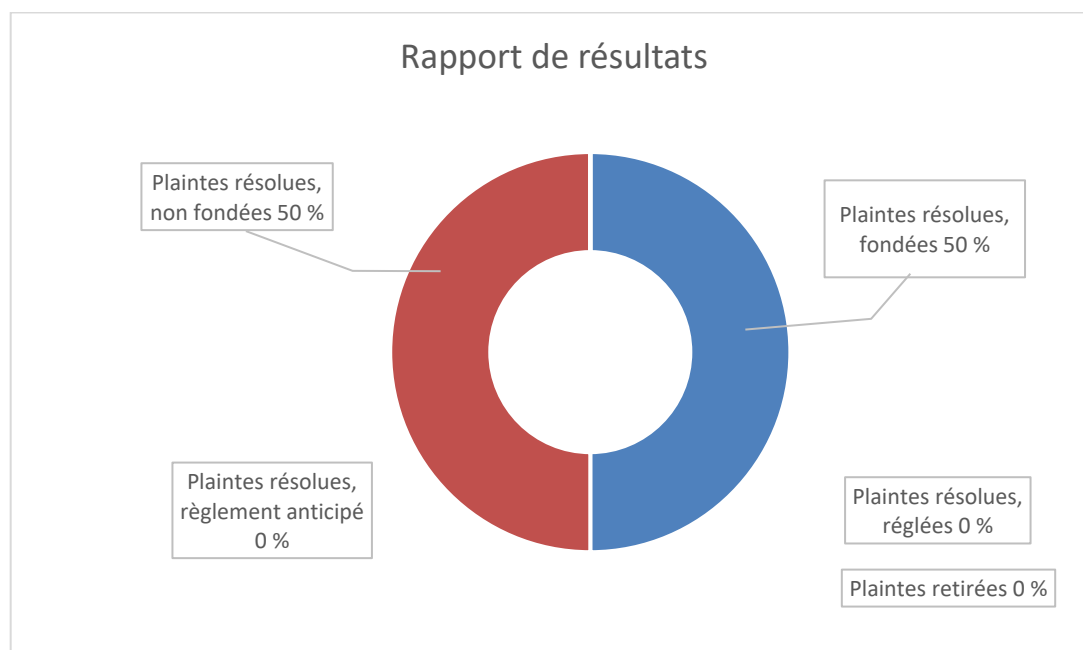
Au cours de la période visée, la Banque du Canada a reçu quatre avis du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) l'informant de plaintes contre elle, comparativement à aucun pendant la période précédente. Une plainte liée à la protection des renseignements personnels en suspens depuis la période précédente l'était encore. Deux de ces plaintes ont été réglées, l'une s'étant avérée fondée et l'autre, non fondée. Une plainte en cours

concerne une demande contenant plus de 140 000 pages, ce qui a entraîné une charge de travail importante pour le Service de l'AIPRP.

**Tableau 2 : Plaintes reçues, en suspens depuis la période antérieure et réglées, tendance sur cinq ans**

Période visée	Nombre de plaintes reçues	Nombre de plaintes en suspens depuis la période précédente	Nombre de plaintes réglées	Nombre de plaintes en suspens
2015-2016	0	0	0	0
2016-2017	1	0	1	0
2017-2018	1	1	1	1
2018-2019	0	1	0	1
2019-2020	4	1	2	3

**Graphique 5 : Rapport de résultats, 2019-2020**



### Communications en vertu de l'alinéa 8(2)m)

L'alinéa 8(2)m) prévoit la communication de renseignements personnels quand l'intérêt public justifie clairement une atteinte à la vie privée ou que l'individu concerné en tirerait un avantage certain. IL n'y a pas eu de communication de renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)m) pendant la période visée.

## Atteinte substantielle à la vie privée

D'après le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, une atteinte substantielle à la vie privée est définie comme suit : elle concerne des renseignements personnels sensibles et il est raisonnable de penser qu'elle risque de causer un préjudice ou un dommage sérieux à la personne concernée ou encore qu'elle touche un nombre élevé de personnes. Durant la période visée, la Banque n'a eu à rapporter aucune atteinte substantielle à la vie privée.

En collaboration avec le Service de sécurité de la Banque et le département des Services des technologies de l'information, le Service de l'AIPRP surveille les incidents liés à la perte ou au vol d'appareils fournis par la Banque, notamment ceux qui peuvent contenir des renseignements permettant d'identifier une personne. Le Service de l'AIPRP enquête sur les incidents relatifs à la protection des renseignements personnels, et les personnes touchées sont informées, au besoin.

## Évaluation des facteurs relatifs à la protection des renseignements personnels

Au cours de la période considérée, le personnel du Service de l'AIPRP a consacré du temps aux activités des clients touchant la gestion des renseignements personnels, notamment la réalisation de quatre évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) qui portaient sur des projets importants de la Banque liés à la mise en place de technologies infonuagiques, à des mises à niveau de logiciels et plateformes dans l'ensemble de l'institution et aux procédures de sécurité et de contrôle d'accès. On peut obtenir un résumé des EFVP sur demande.

En plus des EFVP formelles, l'équipe a fourni des conseils à de nombreuses unités organisationnelles à la Banque au sujet de la bonne gestion des renseignements personnels lors de la réalisation des listes de vérification sur la protection des renseignements personnels. Le Service de l'AIPRP a vérifié 24 projets (contre 35 lors de la période précédente) pour déterminer s'ils comportaient des risques liés à la protection des renseignements personnels et s'il y avait lieu d'effectuer une EFVP officielle. Les projets vérifiés étaient variés : modification de programmes et projets des RH, mises à niveau informatiques et acquisition d'ensembles de données. En outre, 19 projets d'approvisionnement ont été évalués par l'entremise du processus de gestion des risques associés aux tiers de la Banque afin d'évaluer et d'atténuer les risques en matière de protection des renseignements personnels qui sont associés aux contrats de service conclus avec les fournisseurs. Le nombre croissant de vérifications du respect des exigences de confidentialité montre que la Banque est consciente de la nécessité de prendre en compte les risques liés à la protection des renseignements personnels dans ses projets. De plus, le Service de l'AIPRP a donné des conseils à différentes unités organisationnelles sur les exigences à respecter en matière de protection des renseignements personnels en cas de collecte et d'utilisation des renseignements de ce type lors de sondages ainsi que d'enregistrement vidéo et audio d'exposés et de séances d'information.

## Contexte opérationnel

Cette année, le nombre de demandes reçues a plus que doublé par rapport à l'année précédente, et le nombre de demandes dont le traitement est clos a doublé par rapport à la période précédente. Certaines de ces nouvelles demandes portaient sur de nombreux documents et, combinées aux demandes d'accès à l'information en suspens depuis la période précédente, elles ont représenté une lourde charge de travail pour le Service de l'AIPRP. En particulier, certaines demandes relatives à la protection des renseignements personnels ont été jugées de nature complexe, car elles portaient sur très grand nombre de documents (une demande en cours porte sur plus de 140 000 pages) et ont nécessité des consultations externes ainsi qu'un avis juridique. En plus de traiter les demandes relatives à la protection des renseignements personnels, le Service de l'AIPRP a dû composer avec un volume important de documents liés aux demandes, aux demandes de consultation et aux plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.

Le Service de l'AIPRP a également consacré beaucoup de temps aux activités associées au respect des exigences en matière de protection des renseignements personnels, ce qui s'est traduit notamment par des vérifications du respect des exigences de confidentialité et des séances de sensibilisation, la surveillance des incidents pour détecter d'éventuelles atteintes à la vie privée, la mise à jour des fichiers de renseignements personnels destinés au chapitre consacré à la Banque dans Info Source et la participation à plusieurs comités de la Banque, pour faire en sorte que la gestion des renseignements personnels à la Banque respecte la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Au cours de la période visée par le présent rapport, le Service de l'AIPRP a vu la teneur, la portée et la complexité des conseils qu'il fournit s'accroître considérablement. La rapidité des progrès technologiques continue de s'intensifier, et les cycles de mise en œuvre des nouvelles technologies se raccourcissent. Alors que la Banque poursuit sa transformation numérique, adopte de nouveaux outils et de nouvelles technologies, et travaille avec des ensembles de données plus complexes, elle est consciente que ces transformations doivent être évaluées sous l'angle de la protection des renseignements personnels. À cette fin, le Service de l'AIPRP collabore étroitement avec les secteurs d'activité de la Banque sur des projets pour lesquels des renseignements permettant d'identifier une personne sont nécessaires afin de répertorier les risques en matière de protection des renseignements personnels et de trouver des solutions pour atténuer ces risques, de façon à garantir que la Banque respecte ses obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

L'accumulation de toutes ces activités s'est traduite par une charge de travail très lourde pour le Service de l'AIPRP. En plus de gérer le programme d'AIPRP de la Banque, le Service de l'AIPRP assure la coordination des réponses de l'institution aux questions parlementaires. L'avocat général et secrétaire général, ainsi que la secrétaire générale adjointe et coordonnatrice de l'AIPRP se sont vu déléguer la responsabilité de donner suite à des questions écrites soulevées à la Chambre des communes. La Banque a reçu 36 questions parlementaires pendant la période visée, comparativement à 40 au cours de la période précédente, dont 21 ont été reçues pendant les vacances de décembre. Toutes les réponses aux questions parlementaires sont vérifiées afin qu'elles respectent bien les exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces responsabilités ont également contribué à la lourde charge de travail du Service de l'AIPRP durant la période considérée.

En plus d'avoir eu à assumer une charge de travail élevée, le Service de l'AIPRP a dû faire face à une pénurie de ressources. Les deux postes d'analyste principal, deux postes d'analyste et le poste d'adjoint, AIPRP ont été vacants à divers moments au cours de la période visée, ce qui représente une vacance totale de 14,5 mois ou 1,2 année-personne et ce qui a pesé sur la charge de travail du Service. Malgré ces contraintes, celui-ci a été en mesure de traiter deux fois plus de demandes relatives à la protection des renseignements personnels que lors de la période précédente.

La fin de la période visée par le présent rapport a également coïncidé avec le bouleversement de l'environnement opérationnel en raison des défis et des restrictions posés par la pandémie de COVID-19. Le personnel du Service de l'AIPRP, comme tous les employés de la Banque, est rapidement passé à un régime de télétravail permanent au début du mois de mars 2020. Grâce à l'infrastructure de la Banque, à la maturité des technologies de l'information et à l'état de préparation en matière de continuité des opérations, les retards et les difficultés d'adaptation au télétravail généralisé ont été largement atténués.

Étant donné le rôle essentiel joué par la Banque en vertu de son mandat – faire en sorte que le système économique et financier surmonte les défis inédits résultant de la pandémie de COVID-19 –, certains éléments opérationnels ont été affectés par la disponibilité du personnel du département. Des retards ont été enregistrés dans le traitement des demandes d'AIPRP en raison de la priorité accordée aux travaux d'analyse et de rapport de base de la Banque au cours de la période visée par le présent rapport. Les événements déclenchés par la pandémie de COVID-19 et le passage obligatoire en mode télétravail ont également engendré le besoin de recenser rapidement les questions liées à la protection des renseignements personnels soulevées par les outils de collaboration ou les fonctionnalités connexes et la mise en œuvre de processus inédits à la Banque. Au cours de cette période, le Service de l'AIPRP a rappelé au personnel de la Banque l'importance de gérer et de protéger les renseignements personnels conformément aux principes énoncés dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## Annexe A



BANK OF CANADA  
BANQUE DU CANADA

## ATTACHMENT A

3 June 2013

To/A Jeremy Farr  
General Counsel & Corporate Secretary

From/De Stephen S. Poloz  
Governor

Marie Bordeleau  
Deputy Corporate Secretary/ATIP Coordinator

**Subject/Objet: Delegation of Authority under the *Access to Information Act* and the *Privacy Act***

The Governor of the Bank of Canada, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and functions of the Governor as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position.

Schedule

Position	<i>Privacy Act</i> and Regulations	<i>Access to Information Act</i> and Regulations
General Counsel & Corporate Secretary	Full authority	Full authority
Deputy Corporate Secretary/ Access to Information and Privacy Coordinator	Full authority	Full authority
ATIP Manager	15, and the mandatory provisions of 26 for all records*	8(1), 9, 11(2) to (6) inclusive, and the mandatory provisions of 19(1) for all records*

Date

11 June 2013

Governor Stephen Poloz

\*refer to attached table for specific delegation

**Table of Specific Delegation****\* Responsibility Delegated to ATIP Manager – *Privacy Act***

<b>Sections</b>	<b>Description</b>	<b>Position</b>
15	Extend time limit for responding to request for access	ATIP Manager
26	May refuse to disclose information about another individual, and shall refuse to disclose such information where disclosure is prohibited under section 8	ATIP Manager

**\* Responsibility Delegated to ATIP Manager– *Access to Information Act***

<b>Sections</b>	<b>Description</b>	<b>Position</b>
8(1)	Transfer of request	ATIP Manager
9	Extensions of time limits	ATIP Manager
11(2) to (6) inclusive	Fees	ATIP Manager
19(1)	Personal information	ATIP Manager

## Annexe B

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

---

(du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020)





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

Nom de l'institution: Banque du Canada

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

#### 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	12
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
<b>Total</b>	<b>13</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	10
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3

#### 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	0	1	0	0	0	0	1
Communication partielle	1	3	1	2	0	0	0	7
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	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	1	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>

## 2.2 Exceptions

Article	Nombre de	Article	Nombre de	Article	Nombre de
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	1
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	7
19(1)(f)	0	22.1	0	27	3
20	0	22.2	0	27.1	0
21	1	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
7	1	0

## 2.5 Complexité

## 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
1116	881	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	0	0	1	144	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	6	156	0	0	1	581	0	0	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	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	6	156	2	144	1	581	0	0	0	0

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements obtenus	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	2	0	0	3
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>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</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	8
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	80

## 2.7 Présomptions de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
2	1	1	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 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	1	1
16 à 30 jours	0	1	1
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	2	2

## 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>	0

**Section 5: Prorogations****5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes**

	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	
Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise								
4	1	0	1	1	0	1	0	0

**5.2 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	
Durée des prorogations								
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	1	0	1	1	0	1	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	1	0	1	1	0	1	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
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

	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
Recommandation	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

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

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

[illegible]

## 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
4	5	2	0	11

## 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	4
-------------------------	---

## 9.2 Fichiers de renseignements personnels

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	43	0	0	1

## Section 10: Atteintes substantielles à la vie privée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

**Section 11: Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels****11.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$345,785
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$77,764
• Contrats de services professionnels	\$71,954	
• Autres	\$5,810	
<b>Total</b>		<b>\$423,549</b>

**11.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2.32
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.04
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>2.36</b>

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

## Annexe C

Banque du Canada

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

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

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

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

**Tableau 1 – Demandes reçues**

		Colonne 1
		Nombre de demandes
Ligne 1	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	32
Ligne 2	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	1
Ligne 3	<b>Total<sup>1</sup></b>	33

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

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

**Tableau 2 – Demandes fermées**

		Colonne 1	Colonne 2
		Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi
Ligne 1	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	21	12
Ligne 2	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0	0
Ligne 3	<b>Total<sup>2</sup></b>	21	12

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

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

**Tableau 3 – Demandes reportées**

		Colonne 1
		Nombre de demandes
Ligne 1	Demandes reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et demandes en suspens à la fin de la période d'établissement de rapports précédente qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	9
Ligne 2	Demandes reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31 qui ont été reportées à la période d'établissement de rapports 2020-2021	1
Ligne 3	<b>Total<sup>3</sup></b>	<b>10</b>

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

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

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

**Tableau 4 – Demandes reçues**

		Colonne 1
		Nombre de demandes
Ligne 1	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13	12
Ligne 2	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0
Ligne 3	<b>Total<sup>1</sup></b>	<b>12</b>

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

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

**Tableau 5 – Demandes fermées**

		Colonne 1	Colonne 2
		Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées après les délais prévus par la loi
Ligne 1	Reçues du 2019-04-01 au 2020-03-13 et en suspens à la fin des périodes d'établissement de rapports précédentes	8	2
Ligne 2	Reçues du 2020-03-14 au 2020-03-31	0	0
Ligne 3	<b>Total<sup>2</sup></b>	8	2

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

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

**Tableau 6 – Demandes reportées**

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

<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.