

CONSTRUCTION DE DÉFENSE CANADA

---

**RAPPORT ANNUEL  
SUR LA *LOI SUR LA  
PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS  
PERSONNELS*  
2013-2014**

du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014



Construction de Défense Canada  
Défense Construction Canada

Canada

## TABLE DES MATIÈRES

Rapport sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	1
Introduction	1
Mandat de CDC	1
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de CDC	1
Délégation de pouvoirs	2
Résumé des activités et faits saillants	2
Éducation et formation	2
Politiques, lignes directrices et procédures	3
Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	4
Demandes	4
Élimination des demandes	4
Délai de traitement et prolongation des délais	4
Exceptions et exclusions invoquées	4
Consultations terminées	4
Surveillance du délai de traitement des demandes d'accès à l'information et de la correction des renseignements personnels	4
Résumé des cas d'atteinte à la vie privée	4
Divulgations aux termes de l'alinéa 8(2)m	4
Traduction	4
Coûts	5
Plaintes et demandes de révision judiciaire	5
ANNEXE A : Arrêté sur la délégation – <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	6
ANNEXE B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	10
ANNEXE C : Renseignements supplémentaires	17

## RAPPORT SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (ci-après la « *Loi* ») protège les citoyens et les résidents permanents canadiens contre l'utilisation non autorisée et la divulgation de leurs renseignements personnels détenus par une institution fédérale. Par ailleurs, elle donne aux particuliers un droit d'accès à ces renseignements et au droit de corriger les renseignements personnels inexacts. En outre, la *Loi* prévoit la manière dont le gouvernement recueille, entrepose, élimine, utilise et divulgue les renseignements personnels.

L'article 72 de la *Loi* exige qu'au cours de l'exercice financier, le responsable d'une institution fédérale présente au Parlement un rapport annuel sur l'application de la *Loi*. Le présent *Rapport annuel* résume la gestion et l'administration de la *Loi* au sein de Construction de défense (1951) Limitée (CDC) pour l'exercice 2013-2014.

### MANDAT DE CDC

Conformément à la *Loi sur la production de défense*, le principal mandat de CDC est de fournir des services de qualité afin de répondre aux besoins du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC) en matière d'infrastructure et d'environnement. CDC a pour mission d'exécuter des projets de façon efficace et en temps opportun, en plus d'assurer le soutien des infrastructures et des actifs environnementaux tout au long de leur cycle de vie, pour assurer la défense du Canada. CDC est une mandataire de l'État, et a été constituée pour réaliser des projets d'infrastructure de défense et se charger de l'acquisition des biens et des services qui y sont liés. Selon la définition de la *Loi sur la production de défense*, un contrat de défense est un contrat conclu avec un mandataire de Sa Majesté, et qui porte de quelque façon sur des ouvrages de défense ou sur la conception, la fabrication, la production, la construction, la finition, l'assemblage, le transport, la réparation, l'entretien, le service, l'entreposage ou le commerce d'ouvrages de défense. Les lettres patentes de CDC autorisent la Société, entre autres, à prendre en charge, louer à bail ou en échange, obtenir, acheter ou acquérir de quelque autre façon, construire, modifier, rénover, agrandir et améliorer, tenir, gérer, entretenir, exploiter, superviser, réparer, chauffer, louer, vendre, récupérer, réaliser ou aliéner de quelque autre façon des biens mobiliers et immobiliers, notamment des terrains ou des bâtiments. CDC rend des comptes au Parlement par l'intermédiaire de la ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

### BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE CDC

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) de CDC est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces afin de veiller à ce que CDC assume ses responsabilités aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Ses principales activités sont les suivantes :

- surveiller la conformité aux lois, aux règlements ainsi qu'aux procédures et politiques applicables;
- traiter les demandes conformément aux deux lois;
- élaborer et tenir à jour des politiques, des procédures et des lignes directrices pour veiller à ce que CDC respecte les lois;
- sensibiliser les employés de CDC aux lois afin qu'ils connaissent tous leurs responsabilités;
- préparer les rapports annuels à l'intention du Parlement et les autres rapports exigés par la loi, ainsi que tout autre document que pourraient exiger les organismes centraux;
- représenter CDC dans les rapports avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, les commissaires à l'information et à la protection de la vie privée ainsi que les autres ministères et organismes afin de déterminer en quoi les lois s'appliquent à CDC;
- aider CDC à respecter ses engagements afin de faire preuve d'ouverture et de transparence, par la divulgation proactive et non officielle de l'information.

Le Bureau de l'AIPRP compte deux employés : la coordonnatrice de l'AIPRP et l'administrateur de l'AIPRP.

#### **DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Aux termes de l'article 73 de la *Loi*, le pouvoir du président a été délégué pour permettre à la Société de satisfaire à ses exigences législatives. Le président a délégué ses pouvoirs et ses responsabilités à la coordonnatrice de l'AIPRP.

Voir l'arrêté sur la délégation à l'annexe A.

#### **RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS ET FAITS SAILLANTS**

CDC n'a reçu aucune demande officielle aux termes de la *Loi* en 2013-2014. Il n'y a aucune activité à souligner pour cet exercice.

#### **ÉDUCATION ET FORMATION**

Au cours de la période visée par le rapport pour l'exercice 2013-2014, CDC a offert aux employés une formation sur l'AIPRP dans l'optique de les sensibiliser et d'aider le Bureau de l'AIPRP à s'acquitter de son mandat.

#### FAIRE RAPPORT AUX CADRES SUPÉRIEURS

Le Bureau de l'AIPRP a créé un rapport statistique trimestriel sur l'AIPRP, lequel rapport vise à informer les cadres supérieurs et à mieux faire connaître tous les cas de demandes d'accès à l'information formulées à l'intention de CDC aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Chaque trimestre, 10 cadres supérieurs sont informés par l'intermédiaire de ce rapport. De plus, tous les semestres, 19 cadres supérieurs sont informés par l'intermédiaire de ce rapport. Les sujets abordés dans le cadre de la présentation comprenaient les suivants :

- la comparaison annuelle et trimestrielle des cas de demandes d'accès à l'information et des pages ayant fait l'objet d'un examen;
- les cas de consultation par région et par institution fédérale;
- les cas de demandes d'accès à l'information par type de sources, par année;
- une analyse des demandes d'accès à l'information reçues sur une période de 10 ans;
- les entrées de temps liées aux travaux se rattachant à l'AIPRP.

#### FORMATION DE MISE À JOUR NON OFFICIELLE

Le Bureau de l'AIPRP continue de promouvoir la sensibilisation à l'égard de la *Loi sur l'accès à l'information* en offrant une formation de mise à jour non officielle à tous les bureaux régionaux de CDC, selon les besoins. Cette formation non officielle est donnée par téléphone au cas par cas en vue d'éduquer les employés sur leurs rôles et leurs responsabilités lorsqu'ils reçoivent une demande d'AIPRP ou une demande de consultation. Cette formation vise ainsi à éduquer les employés, notamment au sujet des principes du devoir d'assistance, de la définition de l'obstruction de l'accès, du retrait des dossiers pertinents conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi que sur le calcul des frais. Bien que l'on n'ait assuré aucun suivi des séances et du nombre de participants, ces séances de formation non officielles ont été données à environ 70 % des employés qui ont traité toutes les demandes d'accès à l'information reçues au cours de cet exercice financier.

#### POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

CDC n'a pas mis en œuvre de nouvelles politiques, lignes directrices ou procédures ni de politiques, de lignes directrices ou de procédures révisées liées à l'AIPRP au cours de la période visée par le rapport.

## **RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

### **DEMANDES**

L'annexe B présente le rapport statistique sur les applications de la *Loi* traitées par CDC entre le 1<sup>er</sup> avril 2013 et le 31 mars 2014.

CDC n'a reçu aucune demande aux termes de la *Loi* en 2013-2014 et n'a pas reporté de demandes de l'exercice financier précédent.

### **ÉLIMINATION DES DEMANDES**

S.O.

### **DÉLAI DE TRAITEMENT ET PROLONGATION DES DÉLAIS**

S.O.

### **EXCEPTIONS ET EXCLUSIONS INVOQUÉES**

S.O.

### **CONSULTATIONS TERMINÉES**

S.O.

### **SURVEILLANCE DU DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA CORRECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

S.O.

### **RÉSUMÉ DES CAS D'ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE**

S.O.

### **DIVULGATIONS AUX TERMES DE L'ALINÉA 8(2)M)**

S.O.

### **TRADUCTION**

S.O.

## COÛTS

Aucun coût ne se rattachait à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Tous les coûts liés à l'AIPRP engagés par CDC ont été comptabilisés aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et indiqués dans le *Rapport annuel 2013-2014 sur la Loi sur l'accès à l'information*.

## PLAINTES ET DEMANDES DE RÉVISION JUDICIAIRE

CDC n'a pas reçu de plainte et aucune demande d'enquête ne lui a été adressée durant la période visée par le rapport.

**ANNEXE A : ARRÊTÉ  
SUR LA DÉLÉGATION  
– LOI SUR L'ACCÈS À  
L'INFORMATION ET LOI  
SUR LA PROTECTION  
DES RENSEIGNEMENTS  
PERSONNELS**





Defence Construction Canada  
 Construction de Défense Canada

**ACCESS TO INFORMATION AND PRIVACY ACT DELEGATION ORDER**

**ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET  
 DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

<p>The President and CEO of Defence Construction (1951) Limited, pursuant to section 73 of the <i>Access to Information Act</i> and the <i>Privacy Act</i>, hereby designates the person holding the position set out below, or the person occupying on an acting basis the position, to exercise the powers and functions of the President as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the attached schedules. This Designation Order supersedes all previous Designation Orders.</p>	<p>En vertu de l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels, le Président et premier dirigeant de Construction de Défense (1951) Limitée délègue au titulaire du poste mentionné ci-après, ainsi qu'à la personne occupant à titre intérimaire ledit poste, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investie par les articles des Loi mentionnées dans les annexes ci-jointes. Le présent décret de délégation remplace et annule tout décret antérieur.</p>
---	--

Position / Poste	<i>Access to Information Act</i> and Regulations <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et règlements	<i>Privacy Act and Regulations</i> <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et règlements
Corporate Manager, Governance  Gestionnaire nationale, Gouvernance	Schedule A Annexe A	Schedule B Annexe B

<p>Dated, at the City of Ottawa, this <u>25<sup>th</sup></u> day of <u>September</u>, 2013.</p>	<p>Daté, en la ville d'Ottawa, ce <u>25</u> jour de <u>septembre</u> 2013.</p>
---	--

LE PRÉSIDENT ET PREMIER DIRIGEANT  
 CONSTRUCTION DE DEFENSE (1951) LIMITEE

PRESIDENT AND CEO  
 DEFENCE CONSTRUCTION (1951) LIMITED

**SCHEDULE B - DELEGATION OF POWERS, DUTIES AND FUNCTIONS PURSUANT TO  
 SECTION 73 OF THE PRIVACY ACT**

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

<b>Articles</b>	<b>Privacy Law</b>	<b>Loi sur la protection des renseignements personnels</b>
8(2)(j)	Disclose personal information for research purposes	Communication à des fins de recherche
8(2)(m)	Disclosure in the public interest or in the interest of the individual	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne
8(4)	Copies of requests under 8(2)(e) to be retained	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)
8(5)	Notice of disclosure under 8(2)(m)	Avis le de communication en vertu de 8(2)m)
9(1)	Record of disclosures to be retained	Conservation d'un relevé des cas d'usage
9(4)	Consistent uses	Usages compatibles
10	Personal information to be included in personal information banks	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels
14	Notice where access requested	Notification lors de demande de communication
15	Extension of time limits	Prorogation du délai
17(2)(b)	Language of access	Version de la communication
17(3)(b)	Access to personal information in alternative format	Communication sur support de substitution
18(2)	Exemption (exempt bank) - Disclosure may be refused	Exception (fichiers inconsultables)- autorisation de refuser
19(1)	Exemption - Personal information obtained in confidence	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel
19(2)	Exemption - Where authorized to disclose	Exception - cas où la divulgation est autorisée
20	Exemption - Federal-provincial affairs	Exception - affaires fédéro-provinciales
21	Exemption - International affairs and defence	Exception - affaires internationales et défense
22	Exemption - Law enforcement and investigation	Exception - application de la loi et enquêtes
22.3	Exemption - <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i>	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
23	Exemption – Security clearances	Exception - enquêtes de sécurité
24	Exemption - Individuals sentenced for an offence	Exception - individus condamnés pour une infraction
25	Exemption - Safety of individuals	Exception - sécurité des individus

26	Exemption – Information about another individual	Exception - renseignements concernant un autre individu
27	Exception – Solicitor-Client privilege	Exception - secret professionnel des avocats
28	Exception – Medical record	Exception - dossiers médicaux
31	Notice of intention to investigate	Avis d'enquête
33(2)	Right to make representation	Droit de présenter ses observations
35(1)	Findings and recommendations of Privacy Commissioner (complaints)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée
35(4)	Access to be given	Communication accordée
36(3)	Report of findings and recommendations (exempt banks)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)
37(3)	Report of findings and recommendations (compliance review)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d'application)
51(2)(b)	Special rules for hearings	Règles spéciales (auditions)
51(3)	<i>Ex parte</i> representations	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie

<b>Articles</b>	<b>Privacy Regulations</b>	<b>Règlements sur la protection des renseignements personnels</b>
9	Reasonable facilities and time provided to examine personal information	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels
11(2)	Notification that correction to personal information has been made	Avis que les corrections demandées ont été effectuées
11(4)	Notification that correction to personal information has been refused	Avis que les corrections demandées ont été refusées
13(1)	Disclosure of personal information relating to physical or mental health may be made to a qualified medical practitioner or psychologist for an opinion on whether to release information to the requestor	Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice.
14	Disclosure of personal information relating to physical or mental health may be made to a requestor in the presence of a qualified medical practitioner or psychologist	Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice.

**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 : Construction de Défense Canada  
 Defence Construction Canada

Période visée par le rapport : 2013-04-01 au 2014-03-31

### PARTIE 1 Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demande
Reçues pendant la période visée par le rapport	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0

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

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
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)a)	0	70 (1)d)	0
69(1)b)	0	70 (1)b)	0	70 (1)e)	0
69.1	0	70 (1)c)	0	70 (1)f)	0
				70.1	0

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombres de pages traitées	Nombres de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

### 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	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
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

## 2.6 Retards

### 2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

### 2.6.2 Nombre de jours en retard

Nombre de jours en 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	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

## 2.7 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
<b>Total</b>	0	0	0

**PARTIE 3 Communications en vertu du paragraphe 8(2)**

Alinéa 8(2)e	Alinéa 8(2)m	Total
0	0	0

**PARTIE 4 Demandes de correction de renseignements personnels et mentions**

	Nombre
Demande de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

**PARTIE 5 Prorogations**

**5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes**

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

**5.2 Durée des prorogations**

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



**PARTIE 6 Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes**

**6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes**

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

**6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales**

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

**PARTIE 7 Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet**

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
<b>Total</b>	0	0

**PARTIE 8 Ressources liées à la LPRP**

**8.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		0 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		0 \$
• Marchés pour les EFRVP	0 \$	
• Marchés de services professionnels	0 \$	
• Autres	0 \$	
<b>Total</b>		0 \$

**8.2 Ressources humaines**

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0	0	0
Employés à temps partiel et occasionnels	0	0	0
Employés régionaux	0	0	0
Experts-conseils et personnel d'agence	0	0	0
Étudiants	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

**ANNEXE C :  
RENSEIGNEMENTS  
SUPPLÉMENTAIRES**

## Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée terminées

Institution	Nombre d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée terminées
Construction de Défense Canada	Aucun

## Délai d'exécution des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - 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