



Canadian
human rights
commission

Commission
canadienne des
droits de la personne

Info Source : Sources de renseignements sur le gouvernement et les employés fédéraux 2026

Info source : sources de renseignements sur le gouvernement et les employés fédéraux

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada représenté par la Commission canadienne des droits de la personne, 2026.

HR2-17F-PDF

ISSN 2818-3355

Table des matières

Introduction à Info Source	1
Contexte	1
Responsabilités	1
Programmes et activités institutionnels	3
Mobilisation et promotion des intérêts	3
Plaintes	4
Plaintes de discrimination en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne....	4
Contentieux des droits de la personne	6
Recherche sur les conseils juridiques pour les droits de la personne	7
Conformité	7
Conformité à l'équité en matière d'emploi	7
Équité salariale.....	9
Accessibilité.....	10
Défenseure fédérale du logement et le Bureau du défenseur fédéral du logement.....	12
Services internes	14
Activités archivées.....	20
Discrimination - Initiatives de prévention et liaison	20
Discrimination – programmes et arrangements spéciaux	23
Modèle de maturité pour les droits de la personne	24
Catégories des renseignements personnelle	25
Manuels de la commission.....	25
Renseignements complémentaires.....	25

Introduction à Info Source

Info Source décrit les programmes et les activités, ainsi que les fonds de renseignements relatifs aux programmes et aux activités, des institutions gouvernementales assujetties à la [Loi sur l'accès à l'information](#) afin de faciliter le droit d'accès. Il fournit également aux particuliers, y compris les employés actuels et anciens du gouvernement du Canada, des renseignements pertinents pour accéder aux renseignements personnels les concernant détenus par des institutions gouvernementales assujetties à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) et pour exercer leurs droits en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Un accès central permet de consulter une [liste des institutions assujetties](#) à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels.

La Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels attribuent au Président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) la responsabilité générale de l'administration pangouvernementale des lois.

Contexte

La [Commission canadienne des droits de la personne](#) a été créée par le Parlement en 1977 à la suite de l'adoption de la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#) (LCDP). Elle rend compte au Parlement par le biais du ministre de la Justice, mais elle fonctionne indépendamment du gouvernement.

Responsabilités

La Commission a pour mandat général de protéger et de promouvoir les droits de la personne.

Nous défendons les droits de la personne et offrons des processus d'application et de règlement des différends qui sont justes, équitables et qui respectent la dignité inhérente de toute personne.

Nous exerçons nos activités en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, de la Loi canadienne sur l'accessibilité, de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, de la Loi sur l'équité salariale et de la Loi sur la Stratégie nationale sur le logement. Nous sommes accrédités au niveau international en tant qu'institution nationale des droits de la personne du Canada.

La Commission offre des mécanismes équitables pour le règlement, l'application et la défense des droits de la personne au sein d'une seule organisation spécialisée.

Nous offrons des voies d'accès gratuites, confidentielles et accessibles à la population du Canada pour qu'elle puisse comprendre ses droits, résoudre les différends et demander réparation, souvent sans avoir à tenir des audiences publiques complexes, longues et coûteuses.

Nous faisons progresser les droits de la personne au Canada en représentant l'intérêt public, en identifiant les questions émergentes et en préconisant des changements qui suivent le rythme de la société afin que le Canada soit inclusif, équitable et exempt d'obstacles.

En tant qu'institution nationale des droits de la personne du Canada, nous tenons le pays responsable de respecter ses engagements internationaux et nationaux en matière de droits de la personne.

De plus amples renseignements sur notre vision, notre mission et notre mandat sont disponibles sous : [Au sujet de la Commission | Commission canadienne des droits de la personne](#).

Pour des renseignements sur les plans et les priorités spécifiques, veuillez consulter le [Rapport Annuel au Parlement](#) de la Commission et son [Plan ministériel](#).

Programmes et activités institutionnels

Mobilisation et promotion des intérêts

Offrir une voix nationale fiable pour l'égalité au Canada en sensibilisant le public aux enjeux liés aux droits de la personne; en engageant la société civile, les gouvernements, les employeurs et le public afin d'influencer le changement à l'égard des droits de la personne; et en surveillant et rendre compte des obligations internationales du Canada en matière de droits de la personne, en mettant particulièrement l'accent sur la surveillance et rendre compte sur la mise en œuvre du gouvernement du Canada quant à ses obligations en vertu de la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées.

Connaissances – Recherche et diffusion

Description : Renseignements, données, et recherches pour enrichir la compréhension et l'analyse des questions relatives aux droits de la personne; renseignements, données et recherches pour épauler l'élaboration de rapports, de guides et de politiques, de présentations, de projets et d'initiatives stratégiques; outils pour aider à prévenir et à résoudre les problèmes de discrimination; présentations aux communautés et aux organisations; soumissions aux organismes et aux comités parlementaires et internationaux, des rapports, informations et données spécifiques liés à la mise en œuvre par le Canada de ses obligations internationales en matière de droits de la personne, y compris la Convention relative aux droits des personnes handicapées; etc.

Types de documents : Correspondance; rapports de recherche; politiques, guides ou outils; documents sur les présentations de politiques et de projets; breffages et exposés; discours; rapports; dossiers sur l'engagement avec les titulaires de droits, y compris les personnes en situation de handicap, les engagements avec des parties prenantes tels que d'autres commissions, les organisations autochtones, les organisations internationales, les organisations non gouvernementales et les autres organisations qui œuvrent dans le domaine des droits de la personne, ainsi que des avocats et des universitaires. Les produits de connaissance peuvent comporter des publications, des discours et autres. Les rapports de recherche, les politiques et les guides ou les outils peuvent être affichés sur le site Web de la Commission.

Numéro de dossier : CCDP KNO 010

Plaintes

Fournir à la population canadienne un mécanisme permettant de déposer et de résoudre des plaintes en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne (LCDP), de la Loi sur l'équité salariale (LES) et de la Loi canadienne sur l'accessibilité (LCA), et de représenter l'intérêt public dans l'atteinte de l'égalité au Canada.

Plaintes de discrimination en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne

Cette responsabilité essentielle porte sur le rôle de la Commission, qui est de fournir à la population canadienne un mécanisme permettant de déposer des plaintes pour atteinte aux droits de la personne et d'offrir des mesures de réparation en cas de discrimination; de réduire les cas de discrimination systémique; et de représenter l'intérêt public dans les affaires juridiques pour faire progresser les droits de la personne au Canada.

Description : Renseignements liés aux plaintes pour atteinte aux droits de la personne; modifications de la Loi canadienne sur les droits de la personne; comités; implication des parties prenantes.

Types de documents : Plaintes pour atteinte aux droits de la personne; allégations de discrimination; représentations par des parties; correspondance interne et externe; preuves documentaires; notes d'enquêteurs; normes d'accessibilité; programmes d'adaptation; avis et conseils juridiques; rapports et décisions; résumés de cas; modifications de la Loi canadienne sur les droits de la personne; documentation relative aux comités internes – généralités; outils de suivi de dossiers; notes d'information; exposés; les politiques et les procédures; documentation de travail; listes de dossiers des plaintes; plans de projet; tableau de bord; conférences; documents relative à l'implication des parties prenantes et aux rétroactions des parties prenantes.

Numéro de dossier : CCDP DRP 010

- **Plaintes reçues en vertu de la partie III de la Loi canadienne sur les droits de la personne**

Description : Ce fichier comporte des documents relatifs aux plaintes déposées par des individus ou des groupes concernant des allégations de discrimination en matière d'emploi ou de prestation de services pour des raisons de race, d'origine nationale ou ethnique, de couleur, de religion, d'âge, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité ou d'expression sexuelle, d'état matrimonial, de situation de famille, de discrimination génétique, de handicap, et de condamnation pour une infraction pour laquelle un pardon a été accordé ou à l'égard de laquelle une suspension du casier a été ordonnée; de parité salariale; et de plaintes reçues en raison de menaces ou d'intimidation après avoir déposé une plainte de discrimination.

Types de documents : Elle contient des déclarations d'individus ou de groupes, de la correspondance et des rapports traitant d'une plainte ou d'autres faits pertinents au traitement de la plainte, et portant sur les plaignants, les intimés et les témoins (c'est-à-dire l'accueil, l'enquête et la médiation).

Catégorie de personnes : Grand public, plaignants, intimés, témoins.

But : Ce fichier a pour objet d'enregistrer, d'enquêter et de régler les plaintes de discrimination en vertu de l'application de la partie III de la Loi canadienne sur les droits de la personne et, au besoin, de fournir des preuves en vue de l'audience d'une plainte par le Tribunal canadien des droits de la personne, la Cour fédérale ou la Cour suprême du Canada.

Utilisations compatibles : La Commission utilise ces renseignements pour remplir son mandat en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, ainsi qu'à des fins de recherche, de planification, d'évaluation et de statistiques, d'éducation et de prévention.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix (10) ans, puis éliminés conformément aux protocoles établis.

Numéro d'ADD : 2003/004, 90/006

Numéro de renvoi au document : CCDP DRP 010

Numéro d'enregistrement du SCT : 001504

Numéro de fichier : CCDP PPU 005

Contentieux des droits de la personne

Description : Renseignements sur l'administration des questions juridiques relatives aux plaintes et aux affaires civiles auxquelles la Commission participe ou qu'elle surveille.

Types de documents : Documents préparés aux fins d'un litige, y compris les actes de procédure déposés devant des cours et les tribunaux administratifs, ainsi que d'autres documents liés au litige, dont certains sont assujettis par le secret professionnel de l'avocat et/ou le privilège relatif au litige.

Numéro de dossier : CCDP DRP 020

- **Données sur les litiges**

Description : Renseignements sur la procédure judiciaire relative à des plaintes particulières de discrimination portées devant le Tribunal canadien des droits de la personne, les cours ou autres tribunaux administratifs. Les renseignements personnels conservés dans ce fichier souvent proviennent des affaires traitées par la Commission. Ils peuvent mentionner le nom, l'adresse et d'autres identificateurs personnels, ainsi que des renseignements précis pouvant permettre l'identification des personnes impliquées directement ou indirectement dans ces affaires.

Catégorie de personnes : Grand public, plaignants, intimés, témoins.

But : Les renseignements figurant dans ce fichier permettent aux services juridiques de la Commission de s'acquitter de leur mandat dans les instances devant les tribunaux et les cours. Ils servent également de répertoire d'information juridique sur ces questions. Les renseignements personnels qui sont conservés servent à établir un lien entre la position juridique élaborée par la Commission et la ou les personnes et les affaires concernées.

Usages compatibles : La Commission s'est servie de ces renseignements pour s'acquitter de son mandat en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne (LCDP), de la Loi sur l'équité en matière d'emploi (LEE), de la Loi canadienne sur l'accessibilité (LCA), et de la Loi sur l'équité salariale (LES).

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix (10) ans, puis éliminées conformément aux protocoles établis.

Numéro d'ADD : 2003/004, 90/006

Numéro de renvoi au document : CCDP DRP 020

Numéro d'enregistrement du SCT : 001505

Numéro de fichier : CCDP PPU 010

Recherche sur les conseils juridiques pour les droits de la personne

Description : Renseignements concernant l'administration de la Commission ainsi qu'aux questions rencontrées dans le cadre de ses travaux et de la prestation de conseils relatifs aux activités menées par la Commission.

Types de documents : Conseils et avis juridiques sur les questions relatives aux droits de la personne et d'autres questions.

Numéro de dossier : CCDP DPP 050

Conformité

Promouvoir, surveiller et vérifier la conformité par les entités sous réglementation fédérale se conformant aux exigences de la Loi sur l'équité en matière d'emploi (LEE), de la Loi sur l'équité salariale (LES) et de la Loi canadienne sur l'accessibilité (LCA).

Conformité à l'équité en matière d'emploi

Dans le cadre de cette responsabilité, la Commission a pour rôle de promouvoir, surveiller et vérifier la conformité des employeurs aux exigences législatives à la Loi sur l'équité en matière d'emploi et à ses règlements. Dans le cadre de ses activités de contrôle de la conformité, la Commission veille d'encourager les employeurs à cerner les obstacles à l'emploi et à mettre en œuvre des pratiques exemplaires qui éliminent les écarts dans la représentation des femmes, membres des groupes racisés, des Autochtones et des personnes en situation de handicap.

Description : Renseignements sur la réalisation de vérifications de l'équité en emploi menées auprès des employeurs sous réglementation fédérale du secteur privé, des sociétés d'État, et des ministères et des agences du gouvernement fédéral pour veiller à ce qu'ils observent la Loi sur l'équité en matière d'emploi (LEE) et à ses règlements.

Types de documents : Rapports de vérification d'équité en matière d'emploi; rapports à l'échelle du secteur; questionnaire de vérification sur l'équité en matière d'emploi; sondage horizontal sur l'équité en matière d'emploi; index de soumission sur l'équité en matière d'emploi; tableau de dispositions relative à l'équité en matière d'emploi; fiche de vérification de la conformité à l'équité en matière d'emploi (phase I et II); analyse du marché du travail; lettre de notification pour une vérification; lettre d'engagements, à la suite d'une vérification; questions d'entrevue; comptes rendus des décisions du comité de revue des vérifications de l'équité en matière d'emploi; mesures positives et spéciales appuyant les initiatives d'équité en matière d'emploi; correspondance relative à la conformité de l'équité en matière d'emploi; et notes d'informations.

Numéro de dossier : CCDP DPP 010

Données, planification stratégique et rapports

Description : Renseignements relatifs à l'administration et au contrôle de la Loi sur l'équité en matière d'emploi (LEE), y compris des outils, des lignes directrices et des ressources pour aider les employeurs à comprendre leurs obligations et à se conformer à la LEE.

Types de documents : Analyse du marché du travail; politiques et procédures relatives aux systèmes d'emploi dans les ministères fédéraux, les sociétés et organismes d'État et les organisations du secteur privé sous réglementation fédérale, et renseignements relatifs aux politiques et pratiques d'emploi des employeurs sous réglementation fédérale et provinciale; politiques de la Commission sur l'application de la Loi canadienne sur les droits de la personne, la Loi canadienne sur l'accessibilité, et la Loi sur l'équité salariale aux politiques et pratiques d'emploi (c.-à-d. les systèmes d'emploi); disponibilité des groupes désignés sur le marché du travail; systèmes et pratiques d'emploi; normes de conformité, procédures et facteurs d'évaluation pour les vérifications de la conformité à l'équité en matière d'emploi; rapports sur la conformité des vérifications; mesures et procédures d'application de la loi; et recommandations de modifications législatives à la LEE.

Numéro de dossier : CCDP DPP 020

Équité salariale

Le Bureau de la commissaire à l'équité salariale fait partie de la Commission canadienne des droits de la personne. La Commission appuie la commissaire à l'équité salariale dans l'exercice des devoirs et fonctions qui lui sont conférés en vertu de la Loi.

Le Bureau travaille pour promouvoir l'équité salariale et fournir du soutien et des outils aux organisations afin qu'elles puissent pleinement réaliser l'équité salariale dans leurs milieux de travail.

Les responsabilités du Bureau du commissaire à l'équité salariale comprennent :

- la surveillance et la promotion de la conformité
- l'offre d'assistance aux parties en milieu de travail, y compris en ce qui concerne les plaintes, les objections et les désaccords, et la prise de décisions sur toute question ou demande relevant de la compétence du commissaire
- l'élaboration d'outils et de ressources pour aider les employeurs à respecter les délais prévus par la Loi
- l'éducation et la mise au courant des parties en milieu de travail sur leurs droits et obligations en vertu de la Loi
- la réalisation et la publication des recherches sur les questions d'équité salariale
- la collaboration avec les intervenants et les homologues provinciaux.

Politique, engagement, éducation et rapports

Description : Renseignements sur l'administration et la surveillance de la LES, y compris les outils, les politiques, les lignes directrices, et les ressources dont les employeurs ont besoin pour comprendre leurs obligations, élaborer leur plan d'équité salariale et se conformer à la Loi. Ces renseignements sont également utilisés pour promouvoir la conformité proactive en matière d'équité salariale dans l'ensemble d'environnement d'emploi du Canada au niveau fédéral, et elles comprennent également l'engagement avec les parties prenantes et les homologues provinciaux.

Types de documents : Recherche, données, analyses, rapports, plans, politiques, correspondance, communications, présentations et conseils sur les questions ayant trait à l'équité salariale.

Numéro de dossier : CCDP DPC 010

Conformité et exécution

Description : Renseignements sur la tenue ou l'ordonnance de vérification d'un employeur sous réglementation fédérale dans le but d'évaluer la conformité ou de prévenir la non-conformité en vertu de la LES, tel qu'il est défini aux articles 118 et 120 de la partie 6 de cette loi.

Renseignements sur la tenue d'une enquête sur les pratiques d'équité salariale, conformément à l'article 121 de la Loi. Renseignements portant sur les différends en matière d'équité salariale en vertu des articles 147 à 152 de la Loi, et toute mesure prise par la commissaire pour aider les parties à régler l'affaire, en totalité ou en partie. Renseignements sur les décisions en matière d'équité salariale. Renseignements portant sur l'administration des sanctions pécuniaires dans certains cas de non-conformité. Renseignements relatifs sur les demandes d'autorisation.

Types de documents : Plaintes, déclarations faites par les parties dans un différend, soumissions et rapports de tiers, preuves documentaires, notes et comptes-rendus des discussions des enquêteurs, notes de vérification et comptes-rendus de discussions, notes d'information, correspondance interne et externe, avis et conseils juridiques, rapports d'enquête, rapports de vérification, rapports de constatations, dossiers de suivi des recommandations et résumés des affaires, décisions, demandes d'autorisation.

Numéro de dossier : CCDP DPC 030

Accessibilité

Cette responsabilité relève du commissaire à l'accessibilité et du mandat de promouvoir l'accessibilité au sein des organismes fédéraux du secteur public et privé. Le commissaire à l'accessibilité administre et fait appliquer la Loi canadienne sur l'accessibilité (LCA) et ses règlements et aide les organisations sous réglementation fédérale à adopter une approche proactive pour identifier, éliminer et prévenir les obstacles à l'accessibilité au sein de leur organisation. Cela signifie : promouvoir l'application de la loi par la sensibilisation et la fourniture d'outils et de ressources aux organisations; surveiller la conformité de l'application de la loi par des inspections; mettre en œuvre l'application de la loi lorsqu'il est nécessaire; résoudre les plaintes relatives à l'accessibilité; utiliser les données relatives à la conformité de la application de la LCA et d'autres données liées à l'accessibilité pour dégager les problèmes émergents et les possibilités d'améliorer l'accessibilité; et de présenter des rapports au ministre de l'Emploi et des Familles.

Politique, sensibilisation, et rapports

Description : Renseignements sur l'administration, la promotion de la conformité, le contrôle de la conformité et l'application de la LCA, y compris des conseils, des outils et d'autres ressources. Cela englobe la collecte et le suivi des données relatives à l'application de la LCA et d'autres données liées à l'accessibilité pour dégager les problèmes émergents et les possibilités d'améliorer l'accessibilité. Y figurent également la préparation de rapports à l'intention du ministre de l'Emploi et des Familles.

Types de documents : Recherche, données, analyses, rapports, plans, politiques, correspondance, communications, présentations, notes de breffage, correspondance interne et externe, avis juridiques et conseils sur les questions relatives à l'application de la LCA.

Numéro de dossier : CCDP DPC 040

Promotion de la conformité et exécution

Description : Renseignements sur l'administration, la promotion de la conformité, le contrôle de la conformité et l'application de la LCA par le biais d'inspections, et d'ordres d'inspection et de conformité, conformément aux articles 73, 74 et 75 de la LCA. Renseignements portant sur l'administration des sanctions pécuniaires dans certains cas de non-conformité au sens de l'article 77 de la LCA.

Types de documents : Notes d'inspection et comptes-rendus de discussions, correspondance interne et externe, avis et conseils juridiques, rapports d'inspection, notes de breffage, présentations, rapports de constatations, et résumés des affaires.

Numéro de dossier : CCDP DPC 060

Plaintes déposées auprès du commissaire à l'accessibilité

Description : Renseignements sur la tenue d'une enquête faisant suite au dépôt d'une plainte, conformément au paragraphe 94(1) de la LCA. Données sur les activités de règlement des différends, conformément à l'article 99 de la LCA.

Types de documents : Plaintes, déclarations faites par les parties dans un différend, soumissions et rapports de tiers, preuves documentaires, notes et comptes-rendus des discussions des enquêteurs, correspondance interne et externe, avis et conseils juridiques, rapports d'inspection, notes de breffage, rapports de constatations, dossiers de suivi des recommandations, et résumés des affaires, décisions rendues.

Numéro de dossier : CCDP DPC 070

Défenseure fédérale du logement et le Bureau du défenseur fédéral du logement

Le rôle de la défenseure fédérale du logement a été créé par la Loi sur la stratégie nationale sur le logement (2019). La défenseure fédérale du logement est basée à la Commission canadienne des droits de la personne et soutenue par celle-ci. La défenseure fédérale du logement a pour objectif d'entraîner des changements dans les principaux problèmes systémiques en matière de logement et de faire progresser le droit en matière de logement pour toute la population canadienne. La défenseure surveille la réalisation du droit fondamental à un logement adéquat et la mise en œuvre de la stratégie nationale sur le logement, et s'assure que les personnes et les communautés concernées puissent se faire entendre et jouer un rôle significatif. La défenseure est chargée de formuler des recommandations visant à améliorer les lois, les politiques et les programmes du Canada en matière de logement pour permettre aux personnes et aux familles canadiennes d'avoir accès à un logement adéquat, abordable et sécuritaire qui répond à leurs besoins. Le ministre responsable du logement doit répondre par écrit aux rapports de la défenseure, y compris à son rapport annuel. La défenseure est, d'office, membre du Conseil national du logement.

Une liste des tâches et des fonctions de la défenseure est disponible sur le site web de la Commission.

La défenseure fédérale du logement est une personne nommée par décret du gouverneur en conseil en vertu de la Loi sur la stratégie nationale sur le logement et a pour mandat de promouvoir des changements visant à faire progresser le droit à un logement convenable au Canada. La défenseure est basée à la Commission, qui l'appuie dans l'exercice de son mandat aux termes de la Loi sur la stratégie nationale sur le logement. Cette loi exige que la Commission fournisse au Défenseur :

« les services administratifs et installations dont il a besoin pour exercer ses fonctions. »

La défenseure fédérale du logement exerce des pouvoirs législatifs indépendants. Contrairement à la commissaire à l'équité salariale et au commissaire à l'accessibilité, la défenseure fédérale du logement n'est pas membre de la Commission au sens de la Loi canadienne sur les droits de la personne et n'est pas commissaire.

Le rôle de la Défenseure est défini à l'article 13 de la Loi et comprend notamment :

- Surveiller le droit à un logement adéquat et les progrès réalisés dans le cadre de la Stratégie nationale sur le logement;
- Analyser les problèmes systémiques liés en matière de logement, mener des recherches et entreprendre des études à leur sujet;
- Consulter les personnes vivant dans la précarité en matière de logement ou en situation d'itinérance et faire entendre leur voix;

- Recevoir des observations et entreprendre des examens concernant les problèmes systémiques en matière de logement;
- Fournir des conseils au ministre responsable du logement;
- Présenter au ministre des Rapports annuels qui sont ensuite déposés au Parlement.

Politique, planification, rapports

Description : Données sur les problèmes systémiques en matière de logement. Renseignements sur la réalisation progressive du droit au logement au Canada. Données sur les répercussions des lois, politiques et programmes fédéraux ayant une incidence sur le système de logement, notamment la Loi sur la stratégie nationale sur le logement et la Stratégie nationale sur le logement qui s’y rapporte. Données sur la recherche, les études et les consultations des parties prenantes sur les problèmes systémiques en matière de logement. Renseignements sur les soumissions afférentes aux problèmes systémiques en matière de logement reçues des groupes concernés et sur le renvoi des principaux problèmes systémiques au Conseil national du logement à des fins d’audiences devant un comité d’examen. Données sur les rapports annuels au ministre du Logement de l’Infrastructure et des Collectivités et renseignements portant sur les recommandations au ministre sur les moyens de traiter les problèmes systémiques en matière de logement, et d’améliorer les lois, les politiques et les programmes canadiens en matière de logement.

Types de documents : Recherche, données, analyses, rapports, plans, correspondance, communications, présentations, et conseils sur les questions se rapportant aux problèmes systémiques en matière de logement.

Numéro de dossier : CCDP DPC 070

Promotion, éducation, défense des intérêts

Description : Renseignements sur la promotion et la réalisation du droit au logement au Canada. Cela comprend la sensibilisation au sujet des problèmes en matière de logement auxquels la population est le plus souvent confrontée et qui sont les plus urgents, et l’amplification des voix des personnes touchées par les problèmes de logement ou par l’itinérance.

Types de documents : Recherche, données, analyses, rapports, plans, correspondance, communications, présentations et conseils sur les questions se rapportant aux problèmes systémiques en matière de logement.

Numéro de dossier : CCDP DPC 080

Services internes

Les Services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérées de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces services sont les suivants : [services de gestion des acquisitions](#); [services des communications](#); [services de gestion des finances](#); [services de gestion des ressources humaines](#); [services de gestion de l'information](#); [services de la technologie de l'information](#); [services juridiques](#); [services de gestion et de surveillance](#); [services de gestion du matériel](#); [services de gestion des biens](#); [services de gestion des voyages et autres services administratifs](#). Les services internes ne comprennent que les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non pas celles fournies à un programme particulier.

Services de gestion des acquisitions

Activités mises en œuvre dans le but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment remplie (y compris une définition complète et précise des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), et ce, jusqu'à la passation ou la modification d'un marché.

- [Catégorie de document en matière d'approvisionnement et marchés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les marchés de services professionnels](#)

Services de communication

Activités mises en œuvre afin de veiller à ce que les communications du gouvernement du Canada soient gérées efficacement, bien coordonnées et répondent aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation des politiques, des programmes, des services et des initiatives.

- [Catégorie de document en matière des communications](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications internes](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques](#)

Services de gestion financière

Activités visant à assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la gestion budgétaire, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance, l'analyse, les conseils et le soutien au processus décisionnel, ainsi que les systèmes financiers.

- [Catégorie de document en matière de gestion financière](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'achat](#)
- [Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs](#)
- [Fichier de renseignements personnels sur les comptes débiteurs](#)

Services de gestion des ressources humaines

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

- [Catégorie de document en matière d'accueil](#)
 - [Fichier de renseignements personnels d'accueil](#)
- [Catégorie de document en matière de classification des postes](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
- [Catégorie de document en matière d'équité en matière d'emploi et diversité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'équité en matière d'emploi et diversité](#)
- [Catégorie de document en matière d'évaluation de la gestion du rendement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le programme de gestion du rendement des employés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
- [Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement](#)
- [Catégorie de document en matière des langues officielles](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles](#)
- [Catégorie de document en matière de planification des ressources humaines](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la garderie en milieu de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la planification des ressources humaines](#)
- [Catégorie de document en matière des prix \(Fierté et reconnaissance\)](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur le programme de reconnaissance](#)
- [Catégorie de document en matière de recrutement et dotation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel de l'employé](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la gestion des talents des cadres supérieurs](#)
- [Catégorie de document en matière des relations de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les griefs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les plaintes déposées en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne](#)
- [Catégorie de document en matière de réinstallation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation](#)
- [Catégorie de document en matière de rémunération et avantages sociaux](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et avantages](#)
- [Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés](#)
- [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
- [Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail](#)

Services de gestion de l'information

Activités visant à assurer une gestion efficiente et efficace de l'information à l'appui de la prestation de programme et de services, à faciliter la prise de décisions éclairées, à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration, ainsi qu'à conserver l'information et les documents pour le bénéfice de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- [Catégorie de document en matière d'accès à l'information et protection des renseignements personnels](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels](#)
- [Catégorie de document en matière de gestion de l'information](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les services de bibliothèque](#)

Services des technologies de l'information

Activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficiente et efficace de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre de programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- [Catégorie de document en matière de technologie de l'information](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les journaux de contrôle des réseaux électroniques](#)

Services juridiques

Activités permettant aux ministères et organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

- [Catégorie de document en matière des services juridiques](#)

Services de gestion et de surveillance

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les

programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- [Catégorie de document en matière de coopération et liaison](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les activités de sensibilisation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les exigences de la Loi sur le lobbying](#)
- [Catégorie de document en matière de planification et établissement de rapports](#)
- [Catégorie de document en matière des services à la haute direction](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le système de gestion de la correspondance de la direction](#)
- [Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la vérification interne](#)

Services de gestion du matériel

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel durable et responsable sur le plan financier afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion du matériel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#)

Services de gestion des biens immobiliers

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la gestion des biens immobiliers](#)

Services de gestion de voyages et autres services administratifs

Ces services comprennent les services de voyages du gouvernement du Canada, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

- [Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le gouverneur en conseil](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation aux organismes d'enquête](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation proactive](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'accueil](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)
- [Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la planification de la continuité des activités](#)
- [Catégorie de document en matière de sécurité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identité et les laissez-passer](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les incidents de sécurité et atteintes à la vie privée](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer](#)
- [Catégorie de document en matière des services administratifs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le stationnement](#)
- [Catégorie de document en matière de voyages](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)

Activités archivées

Les activités institutionnelles des programmes énumérés ci-dessous ont cessé. Elles continueront de figurer dans la présente publication jusqu'à ce que les périodes de conservation et les modalités d'élimination prennent fin et que les documents relatifs à ces activités soient éliminés, conformément aux protocoles établis. Ces activités institutionnelles seront ensuite retirées du chapitre.

Discrimination - Initiatives de prévention et liaison

Description : Renseignements sur les coordonnées et les activités auprès des employeurs, des syndicats et des organisations non gouvernementales, et sur l'offre de formation.

Types de documents : Protocoles et lettres d'entente; examen et analyse des données relatives à la prévention; statistiques et rapports des parties prenantes; politiques et profils organisationnels; plans d'action; plans de projet; initiatives de prévention; réunions ou présentations externes et internes; correspondance; renseignements sur les comités et procès-verbaux; matériel de conférence; formation et perfectionnement; programmes généraux de formation des formateurs; contenu et manuels de cours; évaluations de cours et participation à ceux-ci; calendriers et lignes directrices; coopération et liaison générale avec les parties prenantes; prévisions de programme; visites et rencontres des parties prenantes; demandes de renseignements et consultations en matière de prévention.

Numéro de dossier : CCDP DPP 020

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

- [Conseil consultatif des employeurs](#)

Description : Ce fichier présente des renseignements sur les personnes qui participent au Conseil consultatif des employeurs; ce dernier soulève des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les services, les examine, en discute et prend des mesures à cet effet. Ces renseignements donnent le nom des participants, leurs coordonnées et leur signature.

Catégorie de personnes : Grand public, participants, entrepreneurs et représentants d'organismes publics et privés.

But : Les renseignements personnels ont servi à administrer les éléments suivants : présentation, examen, discussion et prise de mesures à l'égard des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les centres de services partout au pays. Ils permettent également de diffuser plus largement les enjeux, les pratiques exemplaires, les outils et les ressources liés à la prévention dans les différents secteurs par l'intermédiaire des représentants des employeurs sous réglementation fédérale siégeant au Conseil consultatif des employeurs.

Usages compatibles : La Commission s'est servie de ces renseignements pour s'acquitter de son mandat en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne (LCDP) et de la Loi sur l'équité en matière d'emploi (LEE). Ils ont servi à maintenir la composition du Conseil et à diffuser toute documentation correspondante. Elle a également utilisé ces renseignements personnels pour évaluer les activités du programme et rendre compte des résultats à la direction.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix (10) ans, puis éliminés conformément aux protocoles établis.

Numéro d'ADD : 2015/005

Numéro de renvoi au document : CCDP DPP 020

Numéro d'enregistrement du SCT : 20110497

Numéro de fichier : CCDP PPU 020

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

- [Forums sur la prévention de la discrimination](#)

Description : Ce fichier présente des renseignements sur les personnes qui participent aux forums et soulèvent des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les services, les examinent, en discutent et prennent des mesures à cet effet. Ces renseignements donnent le nom des participants, leurs coordonnées et leur signature.

Catégorie de personnes : Grand public, participants et représentants d'autres compétences, au niveau national et international.

Objectif : Les renseignements personnels ont servi à obtenir des points de vue et des opinions sur diverses questions relevant du mandat de la Commission et à diffuser la documentation correspondante.

Utilisations compatibles : La Commission s’est servie de ces renseignements pour s’acquitter de son mandat en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne (LCDP) et de la Loi sur l’équité en matière d’emploi (LEE). Ils ont servi à administrer ces forums et à diffuser des documents connexes. Elle a également utilisé ces renseignements personnels pour évaluer les activités du programme et rendre compte des résultats à la direction.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix (10) ans, puis éliminées conformément aux protocoles établis.

Numéro ADD : 2015/005

Numéro de renvoi au document : CCDP DPP 020

Numéro d’enregistrement du SCT : 20110495

Numéro de fichier : CCDP PPU 030

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

- [Formation sur la prévention de la discrimination](#)

Description : Ce fichier présente des renseignements sur les personnes qui participent à la formation et soulèvent des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les services, les examinent, en discutent et prennent des mesures à cet effet. Ces renseignements donnent le nom des participants, leurs coordonnées et leur signature.

Catégorie de personnes : Grand public, participants et représentants d’autres compétences, au niveau national et international.

But : Ces renseignements personnels ont permis d’établir un inventaire des participants à cette formation et de diffuser des documents connexes.

Utilisations compatibles : La Commission s’est servie de ces renseignements pour s’acquitter de son mandat en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne (LCDP) et de la Loi sur l’équité en matière d’emploi (LEE). Ils ont servi à administrer ces séances de formation et à diffuser des documents connexes. La Commission a également utilisé ces renseignements personnels pour évaluer les activités du programme et rendre compte des résultats à la direction.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix (10) ans, puis éliminés conformément aux protocoles établis.

Numéro ADD : 2015/005

Numéro de renvoi au document : CCDP DPP 020

Numéro d’enregistrement du SCT : 20110496

Numéro du fichier : CCDP PPU 040

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

Discrimination – programmes et arrangements spéciaux

Description : Documentation, correspondance et information sur les programmes, plans ou arrangements spéciaux menés par des employeurs ou des prestataires de services sous réglementation fédérale; également, politiques de la Commission sur l’application de la Loi canadienne sur les droits de la personne (LCDP) aux programmes et arrangements spéciaux.

Types de documents : Politiques et procédures de la Commission, des commissions provinciales des droits de la personne, des gouvernements et organismes étrangers, du respect de l’obligation contractuelle, des consultants; programmes spéciaux liés à l’emploi, y compris études et recherches, dans les ministères fédéraux, les sociétés et organismes d’État, les banques à charte, les organismes de communication, les organismes de transport terrestre, les organismes de transport aérien, les organismes de navigation, les industries manufacturières, les associations d’employés; programmes spéciaux liés aux services dans les ministères fédéraux, les sociétés et organismes d’États, les banques à charte.

Numéro du document : CCDP DPP 030

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

Modèle de maturité pour les droits de la personne

Description : Un modèle conçu pour aider les organisations à intégrer les exigences législatives de la LCDP et de la LEE dans leurs activités. Il les aide à promouvoir une culture autonome des droits de la personne et à dépasser les exigences législatives. Les organisations qui mettent en œuvre le Modèle de maturité pour les droits de la personne sont encouragées à réexaminer leur gestion des ressources humaines (p. ex. mesures d'adaptation, équité en matière d'emploi, relations de travail) à la lumière des droits de la personne.

Types de documents : Politiques; guide de mise en œuvre; fiches d'information; documents stratégiques; cadre de gestion du rendement; indicateurs de rendement; protocoles d'entente (PE); validation; demandes en ligne; demandes de renseignements.

Numéro du document : CCDP DPP 040

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

Catégories des renseignements personnelle

Des renseignements personnels peuvent être recueillis dans le cadre des programmes et activités de la Commission canadienne des droits de la personne, qui ne figurent pas dans un fichier en particulier. Ils peuvent porter sur de la correspondance générale, des plaintes, ou des demandes, mais ils ne comportent pas de nom de personnes ni d'identificateurs personnels lorsqu'ils sont conservés. Ils ne peuvent habituellement être récupérés que si des renseignements précis sont donnés sur le sujet, l'activité du programme correspondant et la date approximative. La durée de conservation de ces catégories de renseignements personnels dépend de la période de rétention des fichiers dans lesquels ils sont stockés.

Manuels de la commission

- Manuel des procédures de la Direction des services des plaintes et outils de travail connexes
- Règles relatives aux plaintes (disponible en ligne)
- Manuel de vérification de la conformité à l'équité en matière d'emploi
- Manuel des procédures de la Division des services juridiques

Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements généraux sur la façon de formuler une demande en matière d'accès à l'information ou de renseignements personnels, veuillez consulter la rubrique : [Présenter une demande d'accès à l'information ou à vos renseignements personnels](#).

Pour faire une demande de renseignements en ligne, veuillez accéder au [Service de demandes d'accès à l'information et de renseignements personnels en ligne](#).

Pour présenter une demande de renseignements en vertu de la Loi sur l'accès à l'information ou de la Loi sur la protection des renseignements personnels par la poste, veuillez envoyer votre lettre ou le formulaire de [demande d'accès à l'information](#) (Loi sur l'accès à l'information) ou le [formulaire de demande de renseignements personnels](#) (Loi sur la protection des renseignements personnels), ainsi que tous les documents nécessaires (comme le consentement ou les frais de demande de 5 \$ pour une demande en vertu de la Loi sur l'accès à l'information), à l'adresse suivante :

A l'attention de Délégué de l'AIPRP
Commission canadienne des droits de la personne
Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Édifice Canada
344, rue Slater, 8^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 1E1
Tél. : 343-553-5892 / 343 571-2692 ou bien 1 800 214-1090
Ou par courriel à : atip.aiprp@chrc-ccdp.gc.ca

Conformément à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels, une zone située sur les lieux sera mise à disposition pour examiner les documents originaux sur place si telle est la préférence du demandeur (et s'il est pratique de le faire), ou s'il n'est pas pratique de créer des copies des documents.

Veillez prendre note : Chaque demande présentée à la Commission canadienne des droits de la personne en vertu de la Loi sur l'accès à l'information doit être accompagnée d'un droit de demande de 5,00 \$. Pour les demandes formulées en ligne, le paiement peut se faire au moment de la demande à l'aide d'une carte de crédit. Pour les demandes faites par courrier, vous devriez le faire à l'aide d'un chèque ou d'un mandat-poste émis à l'ordre du receveur général du Canada.

Le gouvernement du Canada encourage la publication d'information par l'intermédiaire de demandes en dehors du processus d'AIPRP. Pour faire une demande informelle, communiquez avec :

Commission canadienne des droits de la personne
Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Édifce Canada
344, rue Slater, 8^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 1E1
Tél. : 343-553-5892 / 343 571-2692 ou bien 1 800 214-1090
Ou par courriel à : atip.aiprp@chrc-ccdp.gc.ca

Vous pouvez également rechercher des résumés de demandes d'accès à l'information pour lesquelles la Commission canadienne des droits de la personne a déjà fourni des réponses [[Demandes d'accès à l'information complétées](#)], car cette information peut être plus facilement obtenue.

La Commission canadienne des droits de la personne mène des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) dans le but de bien définir, d'évaluer et de minimiser les incidences sur la vie privée avant la mise en œuvre de nouvelles activités ou de nouveaux programmes ou d'activités et de programmes modifiés de façon substantielle touchant les renseignements personnels. Des sommaires des EFVP réalisées sont disponibles sur demande.