



RAPPORT ANNUEL

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Commission canadienne des droits de la personne, 2022

N° de catalogue HR2-10F/PDF

ISSN 2562-5942

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
Au sujet de la Commission	1
Son mandat	2
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	2
3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS SIGNÉE.....	3
4. RAPPORT STATISTIQUE.....	4
5. ACTIVITÉS DE FORMATION	11
6. POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES	11
7. PLAINTES EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION.....	13
8. DÉLAI DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE.....	14
9. REDDITION DE COMPTE LIÉE AUX FRAIS D'ACCÈS À L'INFORMATION	14

1. INTRODUCTION

Ceci est le 38^e rapport annuel au Parlement présenté par la Commission canadienne des droits de la personne (la Commission), conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service* (LFS).

La LAI a pour objet de conférer un droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents relevant d'une institution fédérale, conformément aux principes selon lesquels les renseignements gouvernementaux doivent être accessibles au public, les exceptions nécessaires au droit d'accès doivent être limitées et précises et les décisions quant à la divulgation des renseignements gouvernementaux doivent être examinées indépendamment du gouvernement. Elle définit également les exigences relatives à la publication proactive des renseignements.

L'article 94 de la LAI exige que le responsable de chaque institution gouvernementale prépare, aux fins de soumission au Parlement, un rapport annuel sur l'application de la Loi au sein de l'institution au cours de chaque exercice financier.

Ce rapport décrit le travail du bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la Commission pour l'exercice financier 2021-2022.

Au sujet de la Commission

La Commission canadienne des droits de la personne est l'organisme de surveillance des droits de la personne à l'échelon fédéral. La Commission est indépendante du gouvernement et agit dans l'intérêt public. Elle contribue à ce que chaque personne au Canada soit traitée équitablement, peu importe son identité. Elle est responsable de représenter l'intérêt public et de demander des comptes au gouvernement du Canada quant aux enjeux de droits de la personne. La Loi canadienne sur les droits de la personne confère à la Commission l'autorité d'effectuer des travaux de recherche, de mener des activités de sensibilisation et de se prononcer sur tout sujet lié aux droits de la personne au Canada. Nous avons la responsabilité d'appliquer cette loi visant à protéger la population canadienne contre la discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs inscrits, tels que la race, le sexe et la déficience.

En vertu de la Loi canadienne sur l'accessibilité, de la Loi sur l'équité en matière d'emploi et de la Loi sur l'équité salariale, la Commission a le mandat de collaborer avec les employeurs sous réglementation fédérale pour veiller à ce qu'ils prennent des mesures proactives en vue de prévenir la discrimination et de favoriser l'inclusion conformément à ces lois. Cela contribue à l'élimination, dans les milieux de travail sous réglementation fédérale, des obstacles à l'emploi et de la discrimination salariale pour les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des groupes racisés*. La Commission remplit aussi la fonction de Mécanisme national de surveillance concernant l'application, par le Canada, de la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées. À ce titre, elle est l'organisme responsable de suivre la façon dont la Convention est appliquée au Canada et de déceler les lacunes et les enjeux prioritaires à corriger.

* Le terme « minorités visibles » est utilisé dans la Loi sur l'équité en matière d'emploi. Considérant que ce terme est vieilli, la Commission choisit d'utiliser plutôt le terme « groupes racisés ».

Son mandat

La Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) protège le principe fondamental de l'égalité des chances et soutient la vision d'une société inclusive sans discrimination :

- en favorisant le respect des droits de la personne grâce à la recherche et à la mise au point de politiques;
- en protégeant les droits de la personne grâce à un processus équitable et efficace de traitement des plaintes;
- en représentant l'intérêt public dans le but de faire progresser la question des droits de la personne au profit de l'ensemble de la population canadienne.
- en soumettant les employeurs sous réglementation fédérale à des vérifications de conformité à l'équité en matière d'emploi.
- en collaborant avec les organisations sous réglementation fédérale pour contribuer à la transformation du Canada en un pays exempt d'obstacles, grâce à une approche proactive permettant de reconnaître et d'éliminer les obstacles à l'accessibilité;
- en favorisant l'égalité des femmes en s'assurant que les organisations des secteurs public et privé sous réglementation fédérale évaluent le travail accompli par des femmes de la même façon qu'elles évaluent le travail accompli par des hommes; et
- des changements qui répondront aux enjeux systémiques clés en matière de logement et qui provoqueront des avancés en matière de droit au logement pour tous et toutes au Canada.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le bureau de l'AIPRP est intégré à la Division de la gestion de l'information et des technologies de l'information, qui fait partie de la Direction générale de la gestion intégrée.

Au cours de l'exercice 2021-2022, l'unité de l'AIPRP était composée d'un gestionnaire, d'une coordonnatrice de l'AIPRP, d'une analyste principale de l'AIPRP, d'une analyste de l'AIPRP et d'un agent de l'AIPRP. De plus, l'unité de l'AIPRP a reçu l'aide d'un consultant de l'AIPRP.

L'unité de l'AIPRP traite les demandes formelles et informelles, les consultations et les plaintes que la Commission reçoit en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et produit les rapports annuels et l'Info Source conformément à ces lois.

En outre, l'unité de l'AIPRP offre des conseils d'experts en la matière et une formation à tout le personnel, compile des statistiques au besoin et prépare des rapports hebdomadaires pour fournir des mises à jour concernant les demandes, les consultations et les plaintes actives en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* soumises au Commissariat à l'information (CI) pour la haute direction.

Enfin, conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), l'unité de l'AIPRP prépare les demandes d'accès à l'information traitées qui sont affichées sur le site Web Gouvernement ouvert (<https://open.canada.ca/fr>).

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS SIGNÉE

L'ordonnance de délégation définit les pouvoirs, les devoirs et les fonctions pour l'administration de la LAI qui ont été délégués par le chef de l'institution, la présidente.

La présidente a délégué son pouvoir décisionnel en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* à la directrice générale de la Direction générale de la gestion intégrée. Le pouvoir de traiter les demandes est délégué au bureau de l'AIPRP. En tant que déléguée fonctionnelle, la directrice générale supervise le traitement des demandes et le traitement des plaintes.

Veillez consulter l'annexe A pour une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoirs signée.

4. RAPPORT STATISTIQUE

Au cours de la période visée par le rapport, du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022, la Commission a reçu **36 nouvelles demandes**, **8** ont été reportées de l'année précédente, soit **un total de 44 demandes**. Parmi celles-ci, **34 demandes ont été complétées** au cours de cette période de référence et **10 ont été reportées à la prochaine période de référence**. Au cours de la période de référence 2021-2022, la Commission a reçu 10 demandes d'accès à l'information de moins que l'année précédente, soit une diminution de 22 %.

Parmi les **8** demandes reportée de l'année fiscale 2020-2021, 3 ont été complétées dans les délais prescrits par la loi au cours de l'année de référence, 3 ont été complétées au-delà des ces délais au cours de l'année de référence, et 2 ont été reportées au-delà des délais prescrits par la loi à la prochaine période de référence (2022-2023). Des prolongations ont été prises pour 8 demandes :

- prolongation de 30 jours pour 3 demandes ;
- prolongation de 60 jours pour 3 demandes;
- prolongation de 75 jours pour une demande; et
- prolongation de 150 jours pour une demande.

Les **36 nouvelles demandes** reçues au cours de cette période provenaient de différentes sources : 5 provenaient des médias; 3 du milieu académique; 3 du secteur commercial (secteur privé); 17 du public; et 8 de demandeurs qui ont refusé de s'identifier.

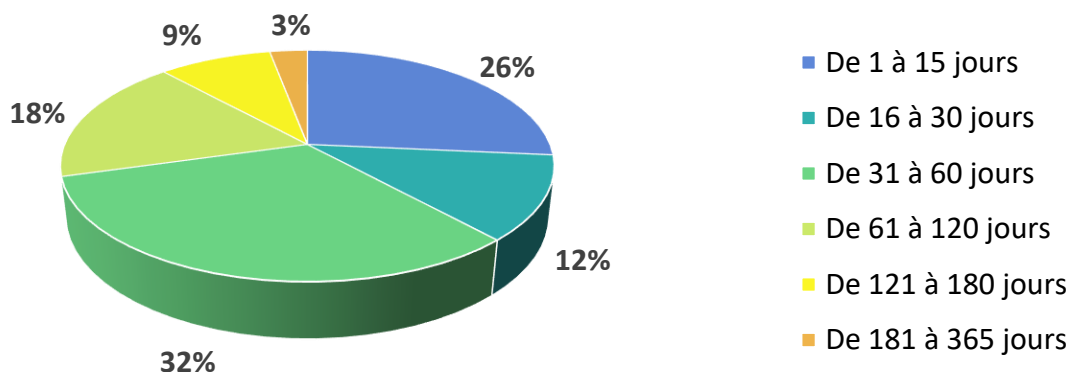
Sur les **34 demandes complétées** pendant cette période, 8259 pages pertinentes ont été traitées, et 5567 pages ont été communiquées. Les décisions relatives aux demandes ont été les suivantes :

- 5, soit 14.7 %, et totalisant 251 pages, ont fait l'objet d'une communication totale;
- 20, soit 58.8 %, et totalisant 7779 pages, ont fait l'objet d'une communication partielle;
- 1, soit 2.9 %, a fait l'objet d'une exception totale et 229 pages ont été exemptées;
- 2, soit 5.9 %, ont entraîné une conclusion selon laquelle les documents n'existaient pas;
- 1, soit 2.9 %, a fait l'objet d'un transfert de demande;
- 3, soit 8.9 %, ont été abandonnées; et
- 2, soit 5.9 %, n'ont été ni confirmées ni rejetées.

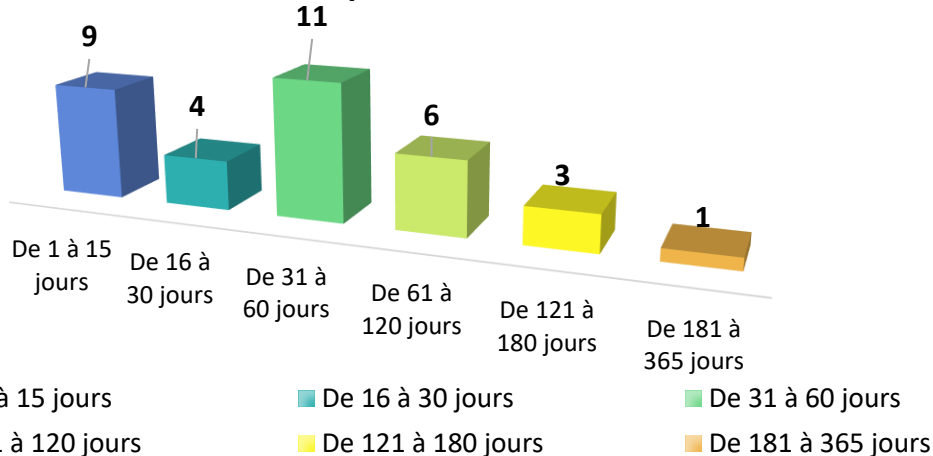
Les délais de traitement des **34 demandes d'accès à l'information complétées au cours de cette période de référence** sont les suivants :

- 9 demandes ont été **complétées** dans un délai de 1 à 15 jours;
- 4 demandes ont été **complétées** dans un délai de 16 à 30 jours;
- 11 demandes ont été **complétées** dans un délai de 31 à 60 jours;
- 6 demandes ont été **complétées** dans un délai de 61 à 120 jours;
- 3 demandes ont été **complétées** dans un délai de 121 à 180 jours; et
- une demande a été **complétée** dans un délai de 181 à 365 jours.

Taux de traitement Demandes complétées au cours de l'exercice 2021-2022



Taux de traitement Demandes complétées au cours de l'exercice 2021-2022



Consultations :

Une consultation a lieu lorsque le ou les documents répondant à une demande particulière sont transmis par une autre organisation (fédérale, provinciale, territoriale, municipale) à la Commission aux fins d'examen et de formulation de recommandations à savoir si des exceptions s'appliquent.

La Commission a reçu **12 demandes de consultation** et a examiné au total 187 pages de documents provenant d'autres institutions du gouvernement du Canada. Toutes les consultations ont été complétées pendant la période de référence et aucune n'a été reportée de la dernière période de référence. Les délais de réponse ont été les suivants :

- 9 demandes ont pris de 1 à 15 jours;
- 2 demandes ont pris de 16 à 30 jours; et
- une demande a pris de 31 à 60 jours.

La recommandation a été de divulguer tous les documents relatifs à chaque demande de consultation.

Demandes informelles :

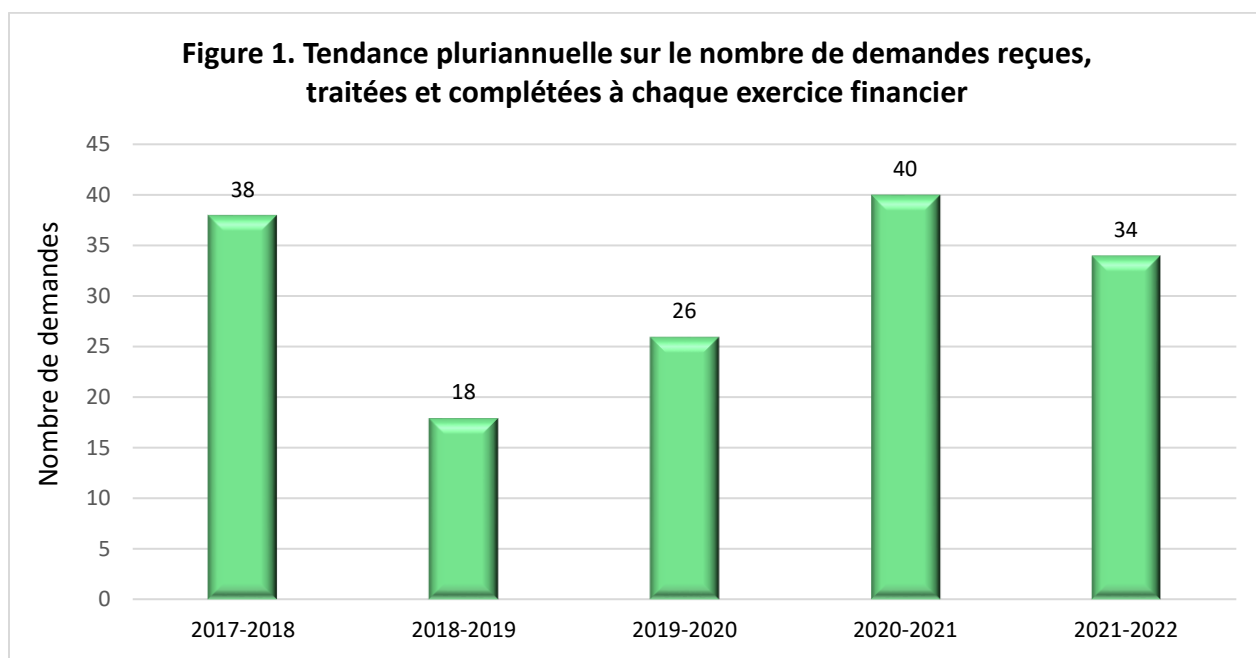
Une demande informelle est une demande d'information qui n'est pas traitée en vertu de la Loi. Les frais administratifs ne peuvent être facturés pour les demandes informelles et il n'y a aucun délai de réponse. De plus, le demandeur n'a pas le droit statutaire de porter plainte au Commissariat à l'information du Canada.

La Commission a reçu et a **complétées 42 demandes informelles au cours de la période couverte par le présent rapport**, pour un total de 4447 pages re-communiquées, les délais d'exécution étant les suivants :

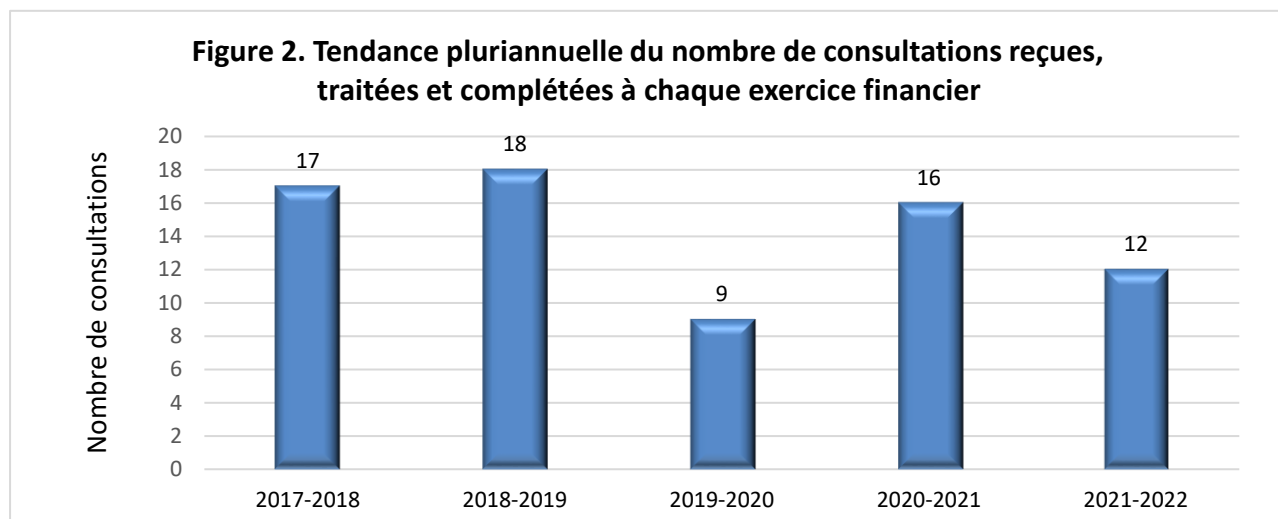
- 13 demandes ont pris de 1 à 15 jours;
- 20 demandes ont pris de 16 à 30 jours;
- 8 demandes ont pris de 31 à 60 jours; et
- une demande a pris de 61 à 120 jours.

Tendances pluriannuelles

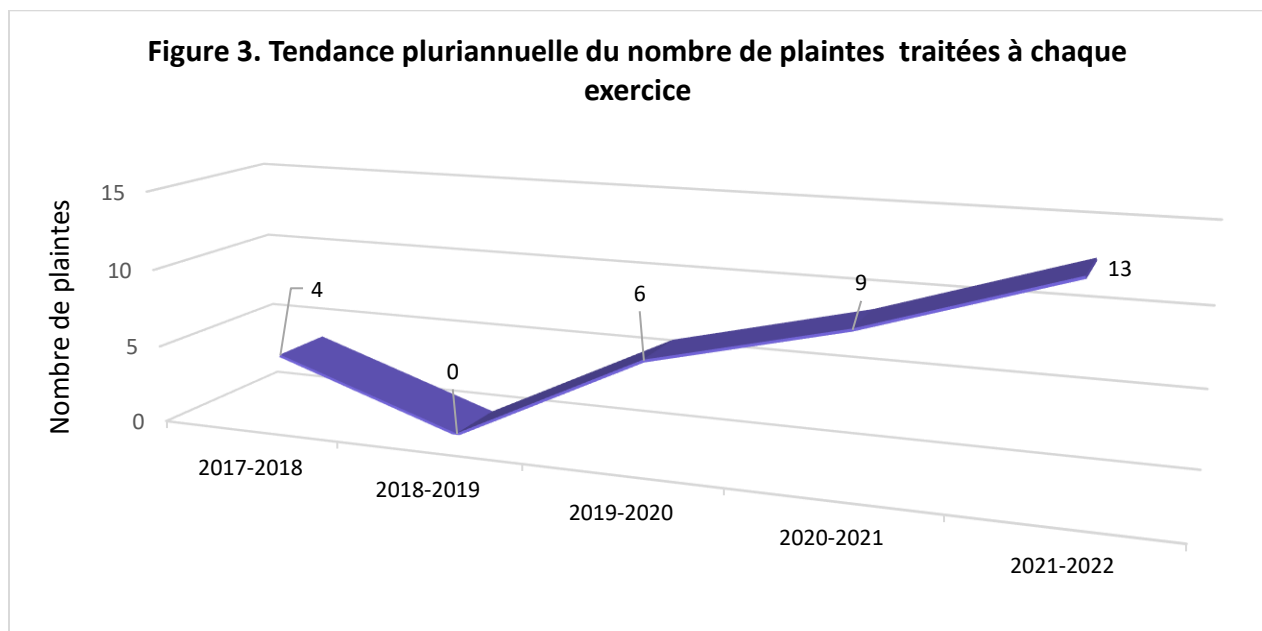
La figure 1 montre le nombre de demandes reçues, traitées et complétées au cours de chaque exercice financier des cinq dernières années. Après une chute importante du nombre de demandes en 2018-2019, alors que nous avons reçu seulement 18 demandes, nous remarquons une croissance relativement stable jusqu'en 2020-2021 jusqu'à 40 demandes, et une légère diminution au cours de l'année de référence ou nous avons reçu, traité et complétée 34 demandes.



La figure 2 montre le nombre de consultations traitées au cours de chaque période de référence. Elle comprend celles reçues au cours de l'exercice et celles reportées des années précédentes.



En ce qui concerne la figure 3, le graphique montre le nombre de plaintes traitées au cours de chaque période de référence, ce qui inclut celles reçues au cours de l'exercice et celles reportées des années précédentes. La Commission a reçu 8 nouvelles plaintes au cours de la période de référence et les 5 autres représentent celles qui ont été reportées de l'exercice 2020-2021. Il est à noter que toutes les plaintes reportées ont été réglées durant l'année fiscale en cours. Ce point est expliqué plus en détail à la page 13.



Demandes complétées après le délai prévu par la loi

La Commission s'engage à traiter les demandes dans les délais prévus. Au cours de la période visée par ce rapport, 24 demandes, soit 71 %, ont été complétées dans les délais prescrits par la loi, alors que 10

demandes, soit 29 % , ont été complétées après la date limite prévue par la loi. Les détails sont expliqués dans le tableau suivant et développés ci-après.

Demandes achevées après le délai prévu par la loi	Raison principale			
	Interférence avec les activités ou la charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
10	8	2	0	0

Sur les 10 demandes complétées après le délai prévu par la loi, la Commission a pris une prolongation de délai pour 6 demandes en raison du volume, conformément à l’alinéa 9(1)(a), car le respect du délai initial entraverait de façon déraisonnable les activités. Une prolongation a été prise pour 2 demandes en vertu de l’article 9(1)(b) afin de consulter des tiers. La Commission n’a pas pris de prolongations pour les 2 autres demandes qui ont été complétées après le délai légal en raison de la charge de travail. Durant le deuxième et troisième trimestre de l’année fiscale 2021-2022, la charge de travail a été le double de ce que l’on voit d’habitude.

Incidence sur le traitement des demandes d’AIPRP en raison de la COVID-19

En ce qui concerne la situation exceptionnelle et sans précédent vécue dans le monde entier en raison de la COVID-19, la Commission a continué d’exercer ses activités selon des modalités de travail de rechange afin d’assurer la sécurité de son personnel et du public. Toutefois, étant donnée la présence de l’équipe de gestion de l’information au bureau, l’équipe de l’AIPRP a été en mesure de traiter certains documents en format papier. En ce qui concerne les documents électroniques, la Commission a changé sa manière de travailler, et à présent, tous les documents produits sont en format électronique. Les documents reçus en format papier sont systématiquement numérisés. Ainsi, comparativement à l’année fiscale 2020-2021, la capacité de la Commission à accéder aux documents a augmenté et l’ensemble du personnel de la Commission a accès aux bureaux et aux documents papier.

Application des exceptions

Des exceptions réclamées en vertu de la LAI ont été invoquées dans **21 demandes**. Pour certaines demandes, plus d’une exception a été invoquée.

Articles de la LAI utilisés dans les exemptions partielles	Nombre de demandes
Article 14 – Affaires fédéro-provinciales – Le responsable d’une institution fédérale peut refuser la communication de documents contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite par le gouvernement du Canada des affaires fédéro-provinciales, notamment des renseignements surs : a) des consultations ou délibérations fédéro-provinciales; b) les orientations ou mesures adoptées ou à adopter par le gouvernement du Canada touchant la conduite des affaires fédéro-provinciales.	1
Paragraphe 16(2) – Enquêtes – Le responsable d’une institution fédérale peut refuser la communication de documents contenant des renseignements dont la communication risquerait vraisemblablement de faciliter la perpétration d’infractions, notamment :	1

<p>a) des renseignements sur les méthodes ou techniques utilisées par les criminels;</p> <p>b) des renseignements techniques concernant des armes actuelles ou futures;</p> <p>c) des renseignements portant sur la vulnérabilité de certains bâtiments ou ouvrages ou de réseaux ou systèmes divers, y compris des réseaux ou systèmes informatisés ou de communications, ou portant sur les méthodes employées pour leur protection.</p>	
<p><u>Alinéa 16(2)c)</u> – Enquêtes – Le responsable d’une institution fédérale peut refuser la communication de documents contenant des renseignements dont la communication risquerait vraisemblablement de faciliter la perpétration d’infractions, notamment :</p> <p>c) des renseignements portant sur la vulnérabilité de certains bâtiments ou ouvrages ou de réseaux ou systèmes divers, y compris des réseaux ou systèmes informatisés ou de communications, ou portant sur les méthodes employées pour leur protection.</p>	1
<p><u>Paragraphe 19(1)</u> – Renseignements personnels – Sous réserve du paragraphe (2), le responsable d’une institution fédérale est tenu de refuser la communication de documents demandés au titre de la présente partie qui contiennent des renseignements personnels au sens de l’article 3 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</p>	15
<p><u>Alinéa 21(1)a)</u> – Avis, etc. – Le responsable d’une institution fédérale peut refuser la communication de documents demandés au titre de la présente partie qui contiennent :</p> <p>a) des avis ou recommandations élaborés par ou pour une institution fédérale ou un ministre.</p>	3
<p><u>Alinéa 21(1)b)</u> – Avis, etc. – Le responsable d’une institution fédérale peut refuser la communication de documents demandés au titre de la présente partie qui contiennent :</p> <p>b) des comptes rendus de consultations ou délibérations auxquelles ont participé des administrateurs, dirigeants ou employés d’une institution fédérale, un ministre ou son personnel.</p>	6
<p><u>Alinéa 21(1)c)</u> – Avis, etc. – Le responsable d’une institution fédérale peut refuser la communication de documents demandés au titre de la présente partie qui contiennent :</p> <p>c) des projets préparés ou des renseignements portant sur des positions envisagées dans le cadre de négociations menées ou à mener par le gouvernement du Canada ou en son nom, ainsi que des renseignements portant sur les considérations qui y sont liées.</p>	1
<p><u>Alinéa 21(1)d)</u> – Avis, etc. – Le responsable d’une institution fédérale peut refuser la communication de documents demandés au titre de la présente partie qui contiennent :</p> <p>d) des projets relatifs à la gestion du personnel ou à l’administration d’une institution fédérale et qui n’ont pas encore été mis en œuvre.</p>	1
<p><u>Article 23</u> – Renseignements protégés : avocats et notaires – Le responsable d’une institution fédérale peut refuser la communication de tout document demandé au titre de la présente partie contenant des renseignements protégés par le secret professionnel de l’avocat ou du notaire ou par le privilège relatif au litige.</p>	12

<u>Paragraphe 24(1)</u> – Interdictions fondées sur d'autres lois – Le responsable d'une institution fédérale est tenu de refuser la communication de documents demandés au titre de la présente partie contenant des renseignements dont la communication est restreinte en vertu d'une disposition figurant à l'annexe II.	4
---	---

REMARQUE : Demande de conseils juridiques

Au cours de la période de référence, des conseils juridiques ont été demandés **53** fois pour des questions concernant la *Loi sur l'accès à l'information*. Nous notons que la Commission est en train de développer un Système de gestion des plaintes, et que ces informations ont donc été recueillies de manière informelle.

Veillez consulter l'annexe B pour le rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information*.

5. ACTIVITÉS DE FORMATION

L'équipe de l'AIPRP fourni au personnel de la Commission des conseils en matière de politique et de traitement sur la LAI, au besoin. Au cours de cet exercice, l'équipe de l'AIPRP a finalisé une nouvelle formation axée sur le rôle et les responsabilités des bureaux de première responsabilité (BPR) lorsqu'ils répondent aux demandes d'AIPRP. Ainsi, la Commission dispose de deux types de formations qui peuvent être offertes aux différentes équipes. L'une comprend un aperçu général de l'AIPRP, discutant des 8 étapes du traitement des demandes d'AIPRP, en s'appuyant sur les informations disponibles dans le module en ligne sur l'AIPRP de l'École de la fonction publique du Canada. La formation aborde également les diverses responsabilités des membres du personnel de la Commission qui doivent être remplies en réponse à une demande d'AIPRP. La deuxième formation consiste en un résumé de la première, mais elle se concentre sur la façon de lire une demande, comment et où rechercher des documents, comment les récupérer, comment déterminer quels documents sont pertinents pour la demande et comment envoyer les documents pertinents à l'équipe de l'AIPRP. Cette formation aborde également les meilleures pratiques de gestion de l'information et un membre du personnel de notre équipe de gestion de l'information est toujours présent pour aider le formateur AIPRP à répondre aux questions. Comme cette deuxième partie est très interactive, les participants peuvent poser des questions lors de la présentation et le formateur fait des démonstrations sur différentes actions que le BPR doit entreprendre lors du traitement d'une demande d'AIPRP.

L'équipe de l'AIPRP a offert les deux types de formations au cours de cet exercice et a partagé avec les différentes directions générales les présentations PowerPoint en français et en anglais. La formation en 8 étapes a été dispensée une fois. La nouvelle formation a également été dispensée à une unité, ainsi qu'individuellement aux nouveaux membres du personnel. Nous notons qu'il n'y a pas de système de suivi officiel pour ces activités.

Les employés qui désirent plus de formation pour leur développement personnel et professionnel sont également dirigés vers le calendrier de formation du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) et l'École de la fonction publique du Canada (EFPC).

6. POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES

Le fonctionnement du bureau de l'AIPRP est régi par les politiques du SCT et les politiques internes de la Commission.

En ce qui concerne la COVID-19, tel qu'indiqué précédemment, bien que la Commission a continué d'exercer ses activités selon des modalités de travail de rechange, la présence de l'équipe de gestion de l'information au bureau a permis à l'équipe de l'AIPRP de traiter certains documents en format papier. De plus, compte tenu des améliorations concernant la pandémie au cours de la période de référence, tout le personnel de la Commission a eu accès aux bureaux et aux documents papier. L'Unité de l'AIPRP continue de signaler les dossiers touchés par la pandémie dans le système de gestion des cas de l'AIPRP de la Commission, comme l'avait précédemment recommandé le SCT.

L'examen continu et la réorganisation des pratiques de la Commission en matière de traitement des demandes sont toujours une priorité. Cet examen sert à améliorer nos politiques et nos pratiques. Par exemple, comme indiqué précédemment, la Commission a changé sa manière de travailler et a fait la transition vers les documents électroniques. Les documents produits existent maintenant en format

électronique et les documents reçus en format papier sont systématiquement numérisés. Il en résulte que l'unité de l'AIPRP traite principalement des documents électroniques.

Pour faciliter le fonctionnement des fonctions de l'AIPRP, la Commission continue de développer ses procédures pour tenir compte de la complexité des demandes afin d'atteindre son objectif de remplir son mandat en vertu de la LAI dans les délais prescrits.

Conformément à notre engagement à trouver des gains d'efficacité, l'équipe de l'AIPRP continue à perfectionner les outils pour les BPR et la Commission dans son ensemble en fournissant des informations sur les pratiques exemplaires, y compris sur la façon de répondre à une demande d'AIPRP et sur la récupération des documents pertinents.

7. PLAINTES EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

La Commission a reçu **8 nouvelles plaintes** au cours de la période de référence et 5 restent ouvertes. En outre, la Commission a travaillé sur 5 plaintes qui ont été reportées des exercices précédents, et celles-ci ont été fermées au cours de l'exercice 2021-2022. Les enjeux principaux étaient les suivants :

PLAINTES REÇUES AU COURS DE L'EXERCICE 2021-2022	MOTIF DE LA PLAINTÉ	ÉTAT
1 – Reçue le 16 avril 2021	Administratif – N'a pas répondu (Extension)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 17 juillet 2022 ▪ Non-fondée
2 – Reçue le 20 mai 2021	Refus – Général	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 15 juillet 2022 ▪ Abandonnée ▪ Aucune enquête approfondie n'est nécessaire
3 – Reçue le 20 mai 2021	Refus – Exception	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours
4 – Reçue le 5 juillet 2021	Refus – Général	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 9 mars 2022 ▪ Abandonnée ▪ Aucune enquête approfondie n'est nécessaire
5 – Reçue le 5 juillet 2021	Refus – Exception	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours
6 – Reçue le 6 juillet 2021	Administratif – N'a pas répondu (Extension)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours
7 – Reçue le 23 décembre 2021	Refus – Exception	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours
8 – Reçue le 24 janvier 2022	Refus – Général	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours
PLAINTES REPORTÉES DE L'EXERCICE 2020-2021	MOTIF DE LA PLAINTÉ	STATUT
1 – Reçue le 18 novembre 2020	Refus – Exception	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 25 février 2022 ▪ Bien-fondée ▪ Régulée
2 – Reçue le 12 janvier 2021	Refus – Général	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 18 octobre 2022 ▪ Non-fondée
3 – Reçue le 13 janvier 2021	Administratif – N'a pas répondu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 28 mai 2021 ▪ Régulée ▪ Aucune enquête approfondie n'est nécessaire
4 – Reçue le 13 janvier 2021	Administratif – N'a pas répondu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 28 mai 2021 ▪ Régulée ▪ Aucune enquête approfondie n'est nécessaire
5 – Reçue le 21 janvier 2021	Refus – Général	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermée – 15 juillet 2021 ▪ Bien-fondée ▪ Régulée

8. DÉLAI DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

Les demandes font l'objet d'un suivi quotidien et l'information relative aux différentes étapes du traitement est saisie dans le programme de gestion des cas de la Commission.

Les délais de traitement des demandes se produisent principalement lorsque des consultations sont nécessaires ou lors du traitement de documents volumineux. Lorsqu'il semble qu'un délai dans le traitement d'une demande est inévitable, le personnel de l'AIPRP communiquera avec le demandeur. S'il est impossible de joindre le demandeur, le gestionnaire sera informé de toute préoccupation et, au besoin, le délégué de l'AIPRP sera avisé pour s'assurer que la demande est traitée dans un délai raisonnable.

Le délégué de l'AIPRP portera tout enjeu à l'attention du directeur exécutif, qui en discutera avec la présidente, au besoin.

9. REDDITION DE COMPTE LIÉE AUX FRAIS D'ACCÈS À L'INFORMATION

La *Loi sur les frais de service* exige qu'une autorité responsable rende compte annuellement au Parlement des frais perçus par l'institution.

En ce qui concerne les frais perçus en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'information ci-dessous est présentée conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

Mise en application : *Loi sur l'accès à l'information*

Frais payables : le frais d'application de 5 \$ est le seul frais facturé pour une demande d'accès à l'information

Total des recettes : 170,00 \$

Frais supprimés : 10,00 \$

Conformément à la Directive provisoire concernant l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*, publiée le 5 mai 2016, et aux modifications apportées à la *Loi sur l'accès à l'information* qui sont entrées en vigueur le 21 juin 2019, la Commission canadienne des droits de la personne renonce à tous les frais prescrits par la Loi et le Règlement, à l'exception des frais de demande de 5 \$ prévus à l'alinéa 7(1) a) du Règlement.

Le coût total de fonctionnement du programme pour l'exercice financier 2021-2022 s'élève à 242.685 \$.

ANNEXE A

Access to Information Act and Privacy Act Delegation Order

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels

The Chief Commissioner, Canadian Human Rights Commission, 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 the positions on an acting basis, to exercise the powers and functions of the Chief Commissioner as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position. This delegation replaces any and all previous designations/delegations.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la président, Commission canadienne des droits de la personne délègue aux titulaire des postes mentionnés aux annexes ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant a titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule toute désignation/délégation précédentes.

Schedule/Annexe

Position/Poste	<i>Privacy Act and Regulations / Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements</i>	<i>Access to Information Act and Regulations / Loi sur l'accès à l'information et règlements</i>
Executive Director / Directeur exécutif	Full Authority to waive solicitor-client privilege under 27 / Autorité absolue pour renonciation au secret professionnel des avocats de moins de 27	Full Authority to waive solicitor-client privilege under 23 / Autorité absolue pour renonciation au secret professionnel des avocats de moins de 23
Director General, Corporate Management Branch / Directeur(trice) générale, Direction de la general intégrée	Full Authority except to waive solicitor-client privilege under 27 / Autorité absolue sauf pour renonciation de secret professionnel des avocats de moins de 27	Full Authority except to waive solicitor-client privilege under 23 / Autorité absolue sauf pour renonciation de secret professionnel des avocats de moins de 23
Coordinator, Access to Information and Privacy / Coordinateur(trice), l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	8(4), 9(1), 9(4), 10, 14(b), 15, 17(1), 17(2)*, 17(3)*, 31, 33(2), 77	4(2.1), 7(b), 8(1), 9, 11, 12(1), 12(2)*, 12(3)*, 26, 27(1), 27(4), 28(4), 33, 35(2), 43(1), 44(2), 71(1), 77

* Delegation conditional on consultation with Director General, Corporate Management Branch / Délégation conditionnelle sur la consultation au Directeur(trice) général, Direction de la general intégrée.

Dated, at the City of Ottawa,
this 22 day of July, 2019

Daté à la ville d'Ottawa,
ce 22 jour de juillet 2019

LA PRÉSIDENT
MARIE-CLAUDE LANDRY



MARIE-CLAUDE LANDRY
CHIEF COMMISSIONER

ANNEXE B



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

Nom de l'institution: Commission canadienne des droits de a personne

Période d'établissement de rapport : 4/1/2021 au 3/31/2022

Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Nombre de demandes

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		36
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		8
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	8	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		44
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		34
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		10
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	4	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	6	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	5
Secteur universitaire	3
Secteur commercial (secteur privé)	3
Organisation	0
Public	17
Refus de s'identifier	8
Total	36

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	31
Courriel	3
Poste	0
En personne	0
Téléphone	2
Télécopieur	0
Total	36

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		44
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		3
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		47
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		42
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		5

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	43
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	44

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
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
13	20	8	1	0	0	0	42

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5 Pages recommuniées informellement

Moins de 100 pages recommuniées		De 100 à 500 pages recommuniées		De 501 à 1 000 pages recommuniées		De 1 001 à 5 000 pages recommuniées		Plus de 5 000 pages recommuniées	
Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées
25	388	16	3536	1	523	0	0	0	0

Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	0
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 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	1	1	2	1	0	0	0	5
Communication partielle	3	2	7	4	3	1	0	20
Exception totale	0	0	0	1	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	1	0	0	0	0	0	2
Demande transférée	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	1	0	2	0	0	0	0	3
Ni confirmée ni infirmée	2	0	0	0	0	0	0	2
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	9	4	11	6	3	1	0	34

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	1	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	1	18d)	0	21(1)a)	3
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	6
14	1	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	1
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	1
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	15	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	12
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	4
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	0	69(1)	0	69(1)g) re a)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)c)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)e)	0	69(1)g) re f)	0
		69(1)f)	0	69.1(1)	0

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
3	22	0	0	0	0

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	1	0	1
Communication partielle	6	5	0	11
Exception totale	0	1	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	6	7	0	13

4.6 Demandes fermées

4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	24
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	70.58823529

4.7 Présomptions de refus

4.7.1 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	Autre
10	8	2	0	0

4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	2	4	6
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	2	2
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	2	8	10

4.8 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
Total	0	0	0

Section 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	3	0	0	0
Communication partielle	13	0	3	0
Exception totale	0	0	1	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	16	0	4	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	10	0	1	0
31 à 60 jours	6	0	2	0
61 à 120 jours	0	0	1	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	16	0	4	0

Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	34	\$170.00	2	\$10.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	34	\$170.00	2	\$10.00	0	\$0.00

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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	12	187	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	12	187	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	12	187	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
8	4	7

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	6	0	0

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$214,915
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$27,770
• Contrats de services professionnels	\$15,017	
• Autres	\$12,753	
Total		\$242,685

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	2.214
Employés à temps partiel et occasionnels	0.149
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.240
Étudiants	0.000
Total	2.603

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Commission canadienne des droits de a personne

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter des dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	52	0	52
Documents papiers Protégé B	0	52	0	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	52	0	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52

Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	5	3	8
Reçues en 2020-2021	0	2	2
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	5	5	10

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	5
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	5

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	3	3	6
Reçues en 2020-2021	0	1	1
Reçues en 2019-2020	0	1	1
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	3	5	8

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	2
Reçues en 2020-2021	1
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	3

Section 5: Numéro d'assurance social (NAS)

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?	Non
---	-----