



Report on the Administration of the *Privacy Act*

2016-2017 Annual Report

Rapport sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements*

Rapport annuel de 2016-2017



Royal Canadian Mint Monnaie royale canadienne

Privacy Act Loi sur la protection des renseignements personnels

2016-2017 Annual Report to Parliament Rapport annuel de 2016-2017 au Parlement

Table of Contents

	PAGE
I. Introduction	1
II. Organizational Structure	2
III. Delegation Orders	2
IV. Highlights of the Statistical Report	3
V. Training	6
VI. Policies, Guidelines, Procedures and Initiatives	6
VII. Key Issues and Actions Taken on Complaints or Audits	7
VIII. Monitoring Compliance	7
IX. Material Privacy Breaches	8
X. Privacy Impact Assessments	8
XI. Public Interest Disclosures	8

Attachments

1 ~ Delegation Order, RCM	9
2 ~ Delegation Order, RCMH-MRCF Inc.	14
3 ~ Statistical Report: RCM	16
4 ~ Statistical Report: RCMH-MRCF Inc.	31

Table des matières

I. Introduction	I. Introduction
II. Structure organisationnelle	II. Structure organisationnelle
III. Arrêtés de délégation	III. Arrêtés de délégation
IV. Faits saillants du rapport statistique	IV. Faits saillants du rapport statistique
V. Formation	V. Formation
VI. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	VI. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives
VII. Principaux problèmes et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications	VII. Principaux problèmes et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications
VIII. Surveillance de la conformité	VIII. Surveillance de la conformité
IX. Atteintes substantielles à la vie privée	IX. Atteintes substantielles à la vie privée
X. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	X. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
XI. Communications de renseignements dans l'intérêt public	XI. Communications de renseignements dans l'intérêt public

Annexes

1 ~ Arrêté de délégation, MRC
2 ~ Arrêté de délégation, RCMH-MRCF Inc.
3 ~ Rapport statistique : MRC
4 ~ Rapport statistique : RCMH-MRCF Inc.

I. Introduction

The purpose of the *Privacy Act* is to extend the present laws of Canada that protect the privacy of individuals with respect to personal information about themselves held by a government institution and that provide individuals with a right of access to that information.

This Annual Report provides an account of the Royal Canadian Mint's administration of the *Privacy Act* during the period of April 1, 2016 to March 31, 2017. The Annual Report is prepared and tabled in Parliament in accordance with section 72 of this *Act*.

A. Royal Canadian Mint

The Royal Canadian Mint (Mint), originally a branch of Britain's Royal Mint, struck the Dominion's first domestically produced coin in 1908, and became a wholly Canadian institution in 1931. A fully commercial Crown corporation since 1969, the Mint operates for profit and its scope of activities extends throughout the world. It is classified as a Schedule III-II Corporation under the *Financial Administration Act*, the category reserved for organizations that conduct commercial operations and are self-sufficient. The Mint reports to Parliament through the Minister of Finance.

Subsection 3(2) of the *Royal Canadian Mint Act* establishes the mandate of the Mint "*to mint coins in anticipation of profit and to carry out other related activities.*" The Mint produces and arranges for the production and supply of coins of the currency of Canada. It also produces circulation and non-circulation coins for foreign countries, produces and markets bullion coins, operates gold and silver refineries as well as conducts coin-related manufacturing and commercial activities that generate profits.

The Mint markets its goods and services throughout Canada and in many countries around the world. Its continued success and vitality as a corporation depend upon its ability to respond quickly to market demands, compete and position itself in international and domestic markets. As a self-financing commercial Crown corporation, the Mint operates like a business while serving a public policy purpose, which is the production and distribution of Canadian circulation coins.

I. Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

Le présent rapport annuel rend compte de l'administration, par la Monnaie royale canadienne, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période allant du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017. Le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de cette loi.

A. Monnaie royale canadienne

À l'origine une succursale de la Royal Mint de Grande-Bretagne, la Monnaie royale canadienne (Monnaie) a frappé la première pièce du Dominion produite au Canada en 1908 et est devenue une institution exclusivement canadienne en 1931. Société d'État à vocation entièrement commerciale depuis 1969, la Monnaie exerce ses activités en vue de réaliser des bénéfices, et son champ d'activité s'étend au monde entier. Elle est classée dans les sociétés inscrites à la partie II de l'annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qui regroupe des organisations autosuffisantes effectuant des opérations commerciales. La Monnaie rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Finances.

Conformément au paragraphe 3(2) de la *Loi sur la Monnaie royale canadienne*, la Monnaie « *a pour mission la frappe de pièces en vue de réaliser des bénéfices; elle exerce en outre des activités connexes* ». La Monnaie fabrique des pièces de monnaie canadiennes et prend tout mesure nécessaire à cette fin. Elle produit aussi des pièces de circulation et hors circulation pour les pays étrangers, fabrique et commercialise des produits d'investissement, exploite des affineries d'or et d'argent, et mène des activités manufacturières et commerciales rentables qui sont liées aux pièces de monnaie.

La Monnaie commercialise ses biens et services partout au Canada et dans de nombreux autres pays. Son succès et sa vitalité reposent sur sa capacité à réagir rapidement aux exigences du marché, à soutenir la concurrence et à se positionner sur les marchés intérieurs et étrangers. En tant que société d'État commerciale autofinancée, la Monnaie fonctionne comme une entreprise, tout en poursuivant des objectifs de

B. RCMH-MRCF Inc.

As part of its business development initiative, the Mint set up a wholly-owned subsidiary, RCMH-MRCF Inc., which was incorporated under the *Canada Business Corporations Act* in June 2002. This holding company was formed to help the Mint improve efficiency, manage the cost of products and increase profitability.

RCMH-MRCF Inc. is a holding company and does not employ staff but has nominated a President, a Corporate Secretary, and a Treasurer as the Corporation's Officers, all of whom are employees of the Mint.

As a wholly-owned subsidiary, RCMH-MRCF Inc. is subject to the *Privacy Act*.

II. Organizational Structure

The Access to Information and Privacy (ATIP) Office is part of the Corporate Affairs Section within the Corporate and Legal Affairs Division of the Mint. The Director of Corporate Affairs, who is also the ATIP Coordinator, oversees the implementation of the *Privacy Act* within the Mint and its wholly-owned subsidiary, RCMH-MRCF Inc., and ensures compliance with the legislation.

In addition to the Coordinator, the ATIP Office is composed of a Senior Analyst, ATIP and an ATIP Generalist. All three full-time employees have duties pertaining to files other than ATIP and are therefore recorded as working part-time on the administration of the *Privacy Act*.

III. Delegation Orders

In order to meet legal and administrative obligations and responsibilities as they relate to the *Privacy Act*, the President and CEO of the Mint and the President of RCMH-MRCF Inc. have officially designated the ATIP Coordinator to exercise the powers and perform the duties and functions as set out in the organizations'

politique publique, soit la production et la distribution de pièces de circulation canadiennes.

B. RCMH-MRCF Inc.

Dans le cadre de ses projets d'expansion commerciale, la Monnaie s'est dotée d'une filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc., qui a été constituée en société aux termes de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* en juin 2002. Cette société de portefeuille a été créée pour aider la Monnaie à améliorer son efficacité, à gérer le coût de ses produits et à accroître sa rentabilité.

La RCMH-MRCF Inc. est une société de portefeuille et n'emploie pas de personnel, mais a nommé un président, un secrétaire de la Société et un trésorier comme dirigeants de la Société, chacun d'entre eux étant des employés de la Monnaie.

En tant que filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc. est assujettie à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

II. Structure organisationnelle

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Section des affaires générales au sein de la Division des affaires générales et juridiques de la Monnaie. Le directeur des Affaires générales est également coordonnateur de l'AIPRP. Cette personne supervise l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein de la Monnaie et de sa filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc., et veille à l'observation des mesures législatives.

Outre le coordonnateur, le personnel du bureau de l'AIPRP comprend un analyste principal, AIPRP, ainsi qu'un généraliste de l'AIPRP. Ces trois employés à temps plein ont des tâches se rapportant à des dossiers autres que l'AIPRP. Par conséquent, ils sont inscrits comme travaillant à temps partiel à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

III. Arrêtés de délégation

Afin de répondre aux obligations et aux responsabilités juridiques et administratives relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président de la Monnaie et le président de la RCMH-MRCF Inc. ont officiellement délégué au coordonnateur de l'AIPRP les attributions, les fonctions et les pouvoirs

respective Delegation Orders (Attachments 1 and 2). The Coordinator has full delegated authority.

The Senior Analyst, ATIP and the ATIP Generalist have also been delegated some authority under the Delegation Order for the Mint (Attachment 1).

IV. Highlights of the Statistical Report

The Statistical Report in Attachment 3 presents data on the processing of formal *Privacy Act* requests received by the Mint in 2016-17. This section provides a summary and interpretation of that data. Where possible, a trend analysis of the four previous years is provided. As detailed later in the report, there is no statistical information to report for RCMH-MRCF Inc. (Attachment 4).

The Mint processes both formal and informal privacy requests from employees and customers. Mint employees generally submit formal requests under the *Privacy Act* to obtain copies of their personal information. This ensures that employees retain the right to request a correction to the information should it be inaccurate and the right of complaint with the Office of the Privacy Commissioner.

A. Royal Canadian Mint

During the 2016-17 reporting period, the Mint processed 125 requests, of which 114 were new requests and 11 were carried over from the previous reporting period. Of these 125 requests, 123 were closed and 2 were carried over to the 2017-18 reporting period.

The high number of requests in the past three years has been a result of the ATIP Office treating customer requests for their purchase order history as formal *Privacy Act* requests. As detailed below, this process was changed in the latter half of this reporting period and will significantly reduce formal request numbers in the next reporting period.

mentionnés dans les arrêtés de délégation respectifs des organisations (annexes 1 et 2). Le coordonnateur exerce tous les pouvoirs délégués.

L'analyste principal, AIPRP, et le généraliste de l'AIPRP se sont également vu déléguer certains pouvoirs en vertu de l'arrêté de délégation pour la Monnaie (annexe 1).

IV. Faits saillants du rapport statistique

Le rapport statistique présenté à l'annexe 3 comprend des données sur le traitement des demandes officielles reçues par la Monnaie en 2016-2017 en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cette section présente un résumé et une interprétation de ces données. Lorsque cela est possible, une analyse des tendances des quatre années précédentes est fournie. Comme il est précisé plus loin dans le rapport, il n'y a aucune donnée statistique pour RCMH-MRCF Inc. (annexe 4).

La Monnaie traite des demandes officielles et non officielles de renseignements personnels présentées par ses employés et ses clients. Les employés de la Monnaie présentent généralement une demande officielle en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour obtenir une copie de leurs renseignements personnels. En procédant de cette manière, les employés conservent le droit de demander une correction à leurs renseignements s'ils sont inexacts et de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée.

A. Monnaie royale canadienne

En 2016-2017, soit la période visée par le présent rapport, la Monnaie a traité 125 demandes, dont 114 nouvelles demandes et 11 demandes en suspens depuis la période de rapport précédente. Sur ces 125 demandes, 123 ont été fermées et 2 ont été reportées à la période de rapport 2017-2018.

Le nombre élevé de demandes au cours des trois dernières années découle du traitement, par le bureau de l'AIPRP, de demandes officielles de clients concernant leur historique d'achat en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Comme il sera exposé en détail ci-après, ce processus a été changé dans la deuxième moitié de la période visée par le présent rapport. Ce changement réduira considérablement le

In this reporting period, of the 125 requests processed, 119 were customer requests and the remaining 6 requests were submitted by current or former employees. This is relatively consistent with the previous reporting period in which the Mint processed 159 requests, of which 151 were submitted by customers and the remaining 8 were submitted by current or former employees.

Disposition of Closed Requests

Of the 123 requests closed during this reporting period:

- 117 were fully disclosed;
- 2 were partially disclosed;
- 2 had no responsive records;
- 2 were abandoned.

Exemptions Used

The Mint invoked the following exemptions under the *Privacy Act*:

- Section 26 in 2 responses (personal information about another individual).
- Section 27 in 2 responses (solicitor-client privilege).

The most commonly used exemptions for privacy requests are Sections 26 and 27, with the former being the most frequently cited. In the last four reporting periods, Section 26 was applied in 22 instances and Section 27 in 14.

Information contained in requested records that was not the personal information of the applicant was withheld in accordance with subsection 12(1) of the *Privacy Act*.

Completion Time and Extensions

Of the 123 requests that were closed during the reporting year, 116 were closed within the original 30-day statutory limit.

The remaining 7 requests were treated as follows:

nombre de demandes officielles au cours de la prochaine période de rapport.

Sur les 125 demandes traitées, 119 étaient des demandes de clients, et les 6 demandes restantes ont été essentiellement présentées par des employés, anciens ou toujours en poste. Ce portrait est relativement conforme à celui de la période de rapport précédente, au cours de laquelle la Monnaie a traité 159 demandes, dont 151 ont été présentées par des clients, tandis que les 8 autres ont été présentées par des employés, anciens ou toujours en poste.

Disposition des demandes fermées

Sur les 123 demandes fermées durant la période visée par le rapport :

- 117 ont été totalement communiquées;
- 4 ont été partiellement communiquées;
- 2 ne comportaient aucun document pertinent;
- 2 ont été abandonnées.

Exceptions invoquées

La Monnaie a invoqué les exceptions suivantes prévues par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* :

- Article 26 dans 2 réponses (renseignements concernant un autre individu);
- Article 27 dans 2 réponses (secret professionnel des avocats).

Les exceptions les plus souvent utilisées pour les demandes de renseignements personnels sont les articles 26 et 27, le premier étant le plus fréquemment invoqué. Au cours des quatre dernières périodes de rapport, l'article 26 a été appliqué dans 22 cas et l'article 27 dans 14 cas.

Les renseignements contenus dans les documents demandés qui n'étaient pas des renseignements personnels des demandeurs n'ont pas été fournis, conformément au paragraphe 12(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Délai de traitement et prorogations

Sur les 123 demandes qui ont été fermées durant la période visée par le rapport, 116 ont été fermées dans le délai de 30 jours prévu par la loi.

- 1 request incurred a 30-day extension due to interference with operations and was completed past the extended deadline.
- 6 requests with no extension were closed past the statutory deadline.

Size and Complexity

In 2016-17, the Mint processed 3,904 pages of which 3,814 were fully or partially disclosed. In comparison, the Mint processed 1,720 pages in 2015-16 and fully or partially disclosed 1,706 pages. The significantly higher number in 2016-17 is accounted for by one very large request carried over from the previous reporting period.

Correction of Personal Information

No request for correction of personal information was received during the current and previous four reporting periods.

Consultations from Other Institutions

No consultation was received during the current and previous four reporting periods from another government institution or organization.

Consultations on Cabinet Confidences

During the current and previous four reporting periods, the Mint did not need to consult with the Privy Council Office on Section 70 of the *Privacy Act*.

B. RCMH-MRCF Inc.

The Mint's subsidiary RCMH-MRCF Inc. did not receive a request in 2016-17. In the previous four reporting periods, only one request was received (2012-13).

No request for consultation was received from another government institution or organization in the current or previous four reporting periods.

Les 7 demandes restantes ont été traitées de la façon suivante :

- 1 demande a été prorogée de 30 jours pour éviter d'entraver le fonctionnement de la Monnaie et a été fermée après le délai prorogé;
- 6 demandes n'ont pas été prorogées et ont été fermées après le délai prévu par la loi.

Volume et complexité

En 2016-2017, la Monnaie a traité 3 904 pages, dont 3 814 ont été totalement ou partiellement communiquées. En comparaison, la Monnaie a traité 1 720 pages en 2015-2016 et communiqué complètement ou partiellement 1 706 pages. Le nombre considérablement plus élevé en 2016-2017 s'explique par une demande très volumineuse reportée de la période de rapport précédente.

Correction de renseignements personnels

Aucune demande de correction de renseignements personnels n'a été faite au cours de la période de rapport actuelle et des quatre périodes de rapport précédentes.

Consultations en provenance d'autres organismes

Aucune demande de consultation n'a été reçue d'une autre institution ou d'un autre organisme gouvernemental au cours de la période de rapport actuelle et des quatre périodes de rapport précédentes.

Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Durant la période visée par le rapport et les quatre périodes de rapport précédentes, la Monnaie n'a pas eu besoin de consulter le Bureau du Conseil privé sur l'article 70 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B. RCMH-MRCF Inc.

La filiale de la Monnaie, RCMH-MRCF Inc., n'a reçu aucune demande en 2016-2017. Au cours des quatre périodes de rapport précédentes, une demande seulement a été reçue (en 2012-2013).

Aucune demande de consultation n'a été reçue d'une autre institution ou d'un autre organisme gouvernemental au cours de la période de rapport actuelle et des quatre périodes de rapport précédentes.

C. Resources Related to the Privacy Act

The cost of administering the Mint's program for this reporting period was estimated at \$133,054 and includes professional services contracts. It should be noted that these costs do not include the resources required by other areas of the Mint to search for responsive records.

In addition to salaries, costs were incurred for contracts pertaining to various privacy matters. Other costs were incurred for ATIP Office employees to attend privacy-related training.

In terms of resources, the number of person years dedicated to Privacy activities was 1.33.

V. Training

In this reporting period, the ATIP Office carried out two training and education sessions pertaining in part to the *Privacy Act* and employee roles and responsibilities. These sessions were targeted to designated ATIP liaisons across Offices of Primary Interest (OPIs). A total of approximately 15 staff persons attended. Training on privacy matters also occurs throughout the year via informal briefings with employees working on projects and initiatives that have privacy components and impacts.

VI. Policies, Guidelines, Procedures and Initiatives

In early 2017, a new procedure was implemented for processing purchase order history requests from customers. In an effort to reduce timelines, delays and unnecessary burden on ATIP staff resources, standard requests for purchase order histories are now treated as informal privacy requests handled by the Mint's CSC. This process was implemented by ATIP staff to ensure that necessary safeguards are in place. CSC staff undertakes an authentication process and then assists customers in accessing the personal information via their online account. The ATIP Office

C. Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

Les coûts d'administration du programme de la Monnaie pendant la période visée par le présent rapport se sont élevés à environ 133 054 \$ et comprennent des honoraires contractuels de services professionnels. Il importe de noter que ces coûts ne comprennent pas les ressources engagées par d'autres secteurs de la Monnaie pour chercher des documents pertinents.

En plus des salaires, des frais ont été engagés pour des contrats concernant divers aspects liés à la protection de la vie privée. D'autres frais ont été engagés afin que les employés du bureau de l'AIPRP puissent assister à une formation sur les renseignements personnels.

Sur le plan des ressources, les activités liées à la protection des renseignements personnels ont nécessité 1,33 année-personne.

V. Formation

Au cours de la période visée par le rapport, le bureau de l'AIPRP a tenu deux séances de formation et d'information se rapportant en partie à *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi qu'aux rôles et aux responsabilités des employés. Ces séances ciblaient des agents de liaison de l'AIPRP dans les Bureaux de première responsabilité (BPR). En tout, environ 15 employés y ont assisté. De la formation a aussi eu lieu tout au long de l'année sur des aspects liés à la protection de la vie privée. Cette formation a été donné au moyens de séances informelles avec les employés qui travaillent sur des projets et des initiatives qui comportent des éléments et des conséquences liées à la protection de la vie privée.

VI. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Au début de 2017, une nouvelle procédure a été mise en œuvre pour traiter les demandes d'historique d'achat provenant des clients. Afin de réduire les délais, les retards et le fardeau inutile imposé au personnel de l'AIPRP, les demandes standard concernant les historiques d'achat sont désormais traitées comme des demandes non officielles de renseignements personnels. Ces demandes sont traitées par le Centre au service du client (CSC) de la Monnaie. Ce processus a été adopté par le personnel de l'AIPRP pour veiller à ce que des mesures de protection soient en place. Le personnel du

will formally process any request from an individual other than the customer (such as an estate trustee) and other select exceptions. In the current reporting period, and since the time the new process was initiated, the CSC processed 124 informal requests, all of which were resolved in 5 days or less.

Over the course of the reporting period, the ATIP office implemented new procedures pertaining to its internal tracking system, which included the creation of a centralized log of all request and consultation activities and details. The repository facilitates case management, timeline compliance and is a useful reference tool for all ATIP staff. Furthermore, procedures with respect to request tasking and ATIP liaisons in OPIs were clarified to ensure that Executive Assistants coordinate record retrieval and OPI sign-off.

As of December 2013, the Mint started self-publishing its *Info Source* chapter on its website, as required by the Treasury Board Secretariat. The *Info Source* chapter update will be undertaken in the 2017-18 reporting period.

VII. Key Issues and Actions Taken on Complaints or Audits

No complaints were received in the current reporting period. In the previous four reporting periods, the Mint was notified of two complaints (2012-13); these files are now closed. No audits were initiated or concluded in the reporting period.

VIII. Monitoring Compliance

ATIP Office staff meets formally on a weekly basis for a fulsome discussion of all ATIP-related matters including request-processing time and monitoring. Informal discussions often occur daily. The ATIP Coordinator normally provides briefings to the VP, General Counsel and Corporate Secretary on a weekly basis, or as required.

CSC lance un processus d'authentification, puis aide les clients à accéder à leurs renseignements personnels au moyen de leur compte en ligne. Le bureau de l'AIPRP traitera officiellement toute demande provenant d'une personne autre que le client (tel qu'un fiduciaire de la succession) et d'autres exceptions. Au cours de la période visée par le présent rapport, et depuis la mise en œuvre du nouveau processus, le CSC a traité 124 demandes non officielles ayant toutes été réglées en 5 jours ou moins.

Au cours de la période visée par le présent rapport, le bureau de l'AIPRP a mis en œuvre de nouvelles procédures liées à son système de suivi interne. Il a notamment créé un registre centralisé des activités et détails de toutes les demandes et consultations, qui facilite la gestion des cas et le respect des délais. Ce registre est aussi un outil de référence utile pour tout le personnel de l'AIPRP. De plus, les procédures concernant l'attribution des tâches liées aux demandes et la coordination avec l'AIPRP dans les BPR ont été précisées pour veiller à ce que les adjoints administratifs coordonnent l'extraction des documents et l'approbation du BPR.

Depuis décembre 2013, la Monnaie a commencé l'autopublication de son chapitre *Info Source* sur son site Web, comme l'exige le Secrétariat du Conseil du Trésor. La mise à jour du chapitre *Info Source* sera faite à la période de rapport 2017-2018.

VII. Principaux problèmes et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications

Aucune plainte n'a été reçue au cours de la période visée par le présent rapport. Au cours des quatre périodes de rapport précédentes, la Monnaie a été informée de deux plaintes (2012-2013); ces dossiers sont maintenant fermés. Aucune vérification n'a été entreprise ni terminée au cours de la période visée par le présent rapport.

VIII. Surveillance de la conformité

Le personnel du bureau de l'AIPRP se réunit de façon officielle toutes les semaines pour tenir une discussion complète sur les dossiers liés à l'AIPRP, y compris le temps de traitement et la vérification des demandes. Des discussions informelles ont souvent lieu quotidiennement. Le coordonnateur de l'AIPRP fait normalement un exposé

IX. Material Privacy Breaches

No material privacy breach occurred during the current and previous four reporting periods.

X. Privacy Impact Assessments

Privacy Impact Assessments (PIAs) ensure that the Mint's programs and activities are compliant with privacy requirements in accordance with the *Privacy Act* and best practices for privacy protection. The Mint has 4 PIAs in progress. ATIP Office staff will be looking to complete these PIAs in the next reporting period.

XI. Public Interest Disclosures

During the current and previous four reporting periods, no disclosure of personal information was made pursuant to paragraph 8(2)(m) of the *Privacy Act* for both the Mint and its subsidiary RCMH-MRCF Inc.

au vice-président, avocat général et secrétaire de la Société chaque semaine, ou au besoin.

IX. Atteintes substantielles à la vie privée

Au cours de la période visée par le présent rapport et des quatre périodes de rapport précédentes, aucun cas d'atteinte substantielle à la vie privée n'a eu lieu.

X. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) visent à faire en sorte que les programmes et les activités de la Monnaie respectent en tous points les exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les pratiques exemplaires en matière de protection des renseignements personnels. La Monnaie a 4 ÉFVP en cours. Le personnel du bureau de l'AIPRP cherchera à achever ces ÉFVP au cours de la prochaine période de rapport.

XI. Communications de renseignements dans l'intérêt public

Au cours de la période visée par le présent rapport et des quatre périodes de rapport précédentes, aucun renseignement personnel n'a été communiqué en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour la Monnaie et sa filiale RCMH-MRCF Inc.

Attachment / Annexe 1

**DELEGATION ORDER,
RCM**

Privacy Act

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION
DE POUVOIRS,
MRC**

*Loi sur la protection des
renseignements personnels*



Delegation Order – Privacy Act and Privacy Regulations

Arrêté de délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et du Règlement sur la protection des renseignements personnels

The President and CEO of the Royal Canadian Mint, pursuant to section 73 of the *Privacy Act*^{*}, hereby designates the persons holding the positions set out below, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and perform the duties and functions of the President and CEO as the head of the Royal Canadian Mint, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This document replaces and repeals all previous delegation orders.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ^{*}, le président de la Monnaie royale canadienne délègue aux titulaires des postes sous mentionnés, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions, les fonctions et les pouvoirs dont il est, en qualité de responsable de la Monnaie royale canadienne, investi par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

* S.C. 1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73"

* S.C. 1980-81-82-83, ch. III, ann. I « 73 »

Privacy Act Loi sur la protection des renseignements personnels			
Provision Disposition	Description	ATIP Coordinator Coordonnatrice, AIPRP	ATIP -Senior Analyst -Generalist AIPRP -Conseillère principale -Généraliste
8(2)(j)	Disclosure for research or statistical purposes Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	•	
8(2)(m)	Disclosure in the public interest or in the interest of the individual Communication dans l'intérêt public ou de l'individu	•	
8(4)	Copies of requests under paragraph 8(2)(e) Copies des demandes faites en vertu de l'alinéa 8(2)e)	•	•
8(5)	Notice of disclosure under paragraph 8(2)(m) Avis de communication en vertu de l'alinéa 8(2)m)	•	
9(1)	Record of disclosures Relevé des cas d'usage	•	
9(4)	Consistent uses Usages compatibles	•	

Provision Disposition	Description	ATIP Coordinator Coordonnatrice, AIPRP	ATIP -Senior Analyst -Generalist AIPRP -Conseillère principale -Généraliste
10	Personal information banks Fichiers de renseignements personnels	•	
14(a)	Notice where access requested Notification de l'auteur de la demande	•	•
14(b)	Giving access to the record or part thereof Donner communication totale ou partielle du document	•	•
15	Extension of time limits Prorogation du délai	•	•
17(2)(b)	Language of access Version de la communication	•	•
17(3)(b)	Access in an alternative format Communication sur support de substitution	•	•

Exemption Provisions of the <i>Privacy Act</i> Dispositions d'exception de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>			
18(2)	Exempt banks Fichiers inconsultables	•	
19	Personal information obtained in confidence Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	•	
20	Federal-provincial affairs Affaires fédéro-provinciales	•	
21	International affairs and defence Affaires internationales et défense	•	
22	Law enforcement and investigations Application de la loi et enquêtes	•	
22.3	<i>Public Servants Disclosure Protection Act</i> <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	•	
23	Security clearances Enquêtes de sécurité	•	
24	Individuals sentenced for an offence Individus condamnés pour une infraction	•	
25	Safety of individuals Sécurité des individus	•	
26	Information about another individual Renseignements concernant un autre individu	•	
27	Solicitor-client privilege Secret professionnel des avocats	•	
28	Medical records Dossiers médicaux	•	


Other Provisions of the <i>Privacy Act</i> Autres dispositions de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>			
Provision Disposition	Description	ATIP Coordinator Coordonnatrice, AIPRP	ATIP -Senior Analyst -Generalist AIPRP -Conseillère principale -Généraliste
33(2)	Right to make representations Droit de présenter des observations	•	
35(1)(b)	Notice of actions to implement recommendations of Privacy Commissioner Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	•	
35(4)	Access to be given to complainant Communication accordée au plaignant	•	
36(3)(b)	Notice of actions to implement recommendations of Privacy Commissioner concerning exempt banks Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée au sujet des fichiers inconsultables	•	
51(2)(b), 51(3)	Special rules for hearings Règles spéciales pour les auditions	•	
72	Annual report to Parliament Rapport annuel au Parlement	•	

<i>Privacy Regulations</i> Règlement sur la protection des renseignements personnels			
7	Retention of personal information requested under paragraph 8(2)(e) Conservation des renseignements personnels demandés en vertu de l'alinéa 8(2)e)	•	•
9	Examination of information Consultation sur place	•	•
11(2), 11(4)	Notification concerning corrections Avis concernant les corrections	•	
13(1)	Disclosure of personal information relating to physical or mental health Communication des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental	•	

Provision Disposition	Description	ATIP Coordinator Coordonnatrice, AIPRP	ATIP -Senior Analyst -Generalist AIPRP -Conseillère principale -Généraliste
14	Examination in presence of medical practitioner or psychologist Consultation en présence d'un médecin ou d'un psychologue	•	

Dated at Ottawa, Canada on June 6 2017

Daté à Ottawa, Canada, le 6 juin 2017



Sandra L. Harington
President and CEO / Présidente de la Monnaie

Attachment / Annexe 2

**DELEGATION ORDER,
RCMH-MRCF Inc.**

Privacy Act

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION
DE POUVOIRS,
RCMH-MRCF Inc.**

*Loi sur la protection des
renseignements personnels*



PRIVACY ACT DESIGNATION ORDER

**ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION EN VERTU DE LA
LOI SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The President of RCMH-MRCF Inc., pursuant to section 73 of the *Privacy Act**, hereby designates the person holding the position of Director, Corporate Affairs at the Royal Canadian Mint to exercise the powers and perform the duties and functions of the President as the head of a government institution under the Act.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels**, le président de RCMH-MRCF Inc. délègue au titulaire du poste de directeur, Affaires générales à la Monnaie royale canadienne les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investie par la Loi.

320 SUSSEX DRIVE
320, PROMENADE SUSSEX
OTTAWA ON K1A 0G8
CANADA
613-993-3500

MINT.CA
MONNAIE.CA

* S.C. 1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73"

* S.C. 1980-81-82-83, ch. III, ann. I « 73 »

Dated at Ottawa, Canada on May 31 2016

Daté à Ottawa, Canada, le 31 mai 2016

Jennifer Camelon
President, RCMH-MRCF Inc. /
Présidente de MRCH-MRCF Inc.

Simon Kamel
Chairperson of the Board, RCMH-MRCF Inc. /
Président, Conseil d'administration de MRCH-MRCF Inc.

Attachment / Annexe 3

**STATISTICAL REPORT,
RCM**

Privacy Act

**RAPPORT STATISTIQUE,
MRC**

***Loi sur la protection des
renseignements personnels***

**Statistical Report on the *Privacy Act***Name of institution: Royal Canadian MintReporting period: 2016-04-01 to 2017-03-31**Part 1: Requests Under the *Privacy Act***

	Number of Requests
Received during reporting period	114
Outstanding from previous reporting period	11
Total	125
Closed during reporting period	123
Carried over to next reporting period	2

Part 2: Requests Closed During the Reporting Period**2.1 Disposition and completion time**

Disposition of Requests	Completion Time							Total
	1 to 15 Days	16 to 30 Days	31 to 60 Days	61 to 120 Days	121 to 180 Days	181 to 365 Days	More Than 365 Days	
All disclosed	89	23	4	1	0	0	0	117
Disclosed in part	0	0	1	0	1	0	0	2
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	0	2	0	0	0	0	0	2
Request abandoned	1	0	0	0	1	0	0	2
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	90	25	5	1	2	0	0	123

2.2 Exemptions

Section	Number of Requests	Section	Number of Requests	Section	Number of Requests
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24(b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	2
19(1)(f)	0	22.1	0	27	2
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Section	Number of Requests	Section	Number of Requests	Section	Number of Requests
69(1)(a)	0	70(1)	0	70(1)(d)	0
69(1)(b)	0	70(1)(a)	0	70(1)(e)	0
69.1	0	70(1)(b)	0	70(1)(f)	0
		70(1)(c)	0	70.1	0

2.4 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other formats
All disclosed	107	10	0
Disclosed in part	2	0	0
Total	109	10	0

2.5 Complexity

2.5.1 Relevant pages processed and disclosed

Disposition of Requests	Number of Pages Processed	Number of Pages Disclosed	Number of Requests
All disclosed	910	910	117
Disclosed in part	2994	2904	2
All exempted	0	0	0
All excluded	0	0	0
Request abandoned	0	0	2
Neither confirmed nor denied	0	0	0
Total	3904	3814	121

2.5.2 Relevant pages processed and disclosed by size of requests

Disposition	Less Than 100 Pages Processed		101-500 Pages Processed		501-1000 Pages Processed		1001-5000 Pages Processed		More Than 5000 Pages Processed	
	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed
All disclosed	117	910	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	1	42	0	0	0	0	1	2862	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	120	952	0	0	0	0	1	2862	0	0

2.5.3 Other complexities

Disposition	Consultation Required	Legal Advice Sought	Interwoven Information	Other	Total
All disclosed	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Deemed refusals

2.6.1 Reasons for not meeting statutory deadline

Number of Requests Closed Past the Statutory Deadline	Principal Reason			
	Workload	External Consultation	Internal Consultation	Other
7	2	0	0	5

2.6.2 Number of days past deadline

Number of Days Past Deadline	Number of Requests Past Deadline Where No Extension Was Taken	Number of Requests Past Deadline Where An Extension Was Taken	Total
1 to 15 days	4	1	5
16 to 30 days	1	0	1
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	1	0	1
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
Total	6	1	7

2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
Total	0	0	0

Part 3: Disclosures Under Subsections 8(2) and 8(5)

Paragraph 8(2)(e)	Paragraph 8(2)(m)	Subsection 8(5)	Total
0	0	0	0

Part 4: Requests for Correction of Personal Information and Notations

Disposition for Correction Requests Received	Number
Notations attached	0
Requests for correction accepted	0
Total	0

Part 5: Extensions

5.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of Requests Where an Extension Was Taken	15(a)(i) Interference With Operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation or Conversion
		Section 70	Other	
All disclosed	0	0	0	0
Disclosed in part	1	0	0	0
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
Total	1	0	0	0

5.2 Length of extensions

Length of Extensions	15(a)(i) Interference with operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation purposes
		Section 70	Other	
1 to 15 days	0	0	0	0
16 to 30 days	1	0	0	0
Total	1	0	0	0

Part 6: Consultations Received From Other Institutions and Organizations

6.1 Consultations received from other Government of Canada institutions and other organizations

Consultations	Other Government of Canada Institutions	Number of Pages to Review	Other Organizations	Number of Pages to Review
Received during the reporting period	0	0	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Closed during the reporting period	0	0	0	0
Pending at the end of the reporting period	0	0	0	0

6.2 Recommendations and completion time for consultations received from other Government of Canada institutions

Recommendation	Number of Days Required to Complete Consultation Requests							Total
	1 to 15 Days	16 to 30 Days	31 to 60 Days	61 to 120 Days	121 to 180 Days	181 to 365 Days	More Than 365 Days	
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommendations and completion time for consultations received from other organizations

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 Days	16 to 30 Days	31 to 60 Days	61 to 120 Days	121 to 180 Days	181 to 365 Days	More Than 365 Days	
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Part 7: Completion Time of Consultations on Cabinet Confidences

7.1 Requests with Legal Services

Number of Days	Fewer Than 100 Pages Processed		101-500 Pages Processed		501-1000 Pages Processed		1001-5000 Pages Processed		More than 5000 Pages Processed	
	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed
1 to 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 to 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 to 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 to 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 to 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
More than 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Requests with Privy Council Office

Number of Days	Fewer Than 100 Pages Processed		101-500 Pages Processed		501-1000 Pages Processed		1001-5000 Pages Processed		More than 5000 Pages Processed	
	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed
1 to 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 to 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 to 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 to 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 to 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
More than 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Part 8: Complaints and Investigations Notices Received

Section 31	Section 33	Section 35	Court action	Total
0	0	0	0	0

Part 9: Privacy Impact Assessments (PIAs)

Number of PIA(s) completed	0
----------------------------	---

Part 10: Resources Related to the *Privacy Act*

10.1 Costs

Expenditures		Amount
Salaries		\$85,725
Overtime		\$0
Goods and Services		\$47,329
• Professional services contracts	\$44,732	
• Other	\$2,597	
Total		\$133,054

10.2 Human Resources

Resources	Person Years Dedicated to Privacy Activities
Full-time employees	0.90
Part-time and casual employees	0.00
Regional staff	0.00
Consultants and agency personnel	0.43
Students	0.00
Total	1.33

Note: Enter values to two decimal places.



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

Nom de l'institution: Monnaie royale canadienne

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	114
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	11
Total	125
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	123
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	89	23	4	1	0	0	0	117
Communication partielle	0	0	1	0	1	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	2	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	1	0	0	0	1	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	90	25	5	1	2	0	0	123

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	2
19(1) f)	0	22.1	0	27	2
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1) a)	0	70(1)	0	70(1) d)	0
69(1) b)	0	70(1) a)	0	70(1) e)	0
69.1	0	70(1) b)	0	70(1) f)	0
		70(1) c)	0	70.1	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	107	10	0
Communication partielle	2	0	0
Total	109	10	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	910	910	117
Communication partielle	2994	2904	2
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	3904	3814	121

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	117	910	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	42	0	0	0	0	1	2862	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	120	952	0	0	0	0	1	2862	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
7	2	0	0	5

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	4	1	5
16 à 30 jours	1	0	1
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	1	0	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	6	1	7

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a) (i) Entrave au fonctionnement	15a) (ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	1	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

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

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

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

PARTIE 10 - Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$85,725
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$47,329
• Contrats de services professionnels	\$44,732	
• Autres	\$2,597	
Total		\$133,054

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.90
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.43
Étudiants	0.00
Total	1.33

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Attachment / Annexe 4

**STATISTICAL REPORT,
RCMH**

Privacy Act

**RAPPORT STATISTIQUE,
MRCF**

***Loi sur la protection des
renseignements personnels***



Statistical Report on the *Privacy Act*

Name of institution: RCMH-MRCF Inc.

Reporting period: 2016-04-01 to 2017-03-31

Part 1: Requests Under the *Privacy Act*

	Number of Requests
Received during reporting period	0
Outstanding from previous reporting period	0
Total	0
Closed during reporting period	0
Carried over to next reporting period	0

Part 2: Requests Closed During the Reporting Period

2.1 Disposition and completion time

Disposition of Requests	Completion Time							Total
	1 to 15 Days	16 to 30 Days	31 to 60 Days	61 to 120 Days	121 to 180 Days	181 to 365 Days	More Than 365 Days	
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exemptions

Section	Number of Requests	Section	Number of Requests	Section	Number of Requests
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24(b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Section	Number of Requests	Section	Number of Requests	Section	Number of Requests
69(1)(a)	0	70(1)	0	70(1)(d)	0
69(1)(b)	0	70(1)(a)	0	70(1)(e)	0
69.1	0	70(1)(b)	0	70(1)(f)	0
		70(1)(c)	0	70.1	0

2.4 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other formats
All disclosed	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0
Total	0	0	0

2.5 Complexity

2.5.1 Relevant pages processed and disclosed

Disposition of Requests	Number of Pages Processed	Number of Pages Disclosed	Number of Requests
All disclosed	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0
All exempted	0	0	0
All excluded	0	0	0
Request abandoned	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0
Total	0	0	0

2.5.2 Relevant pages processed and disclosed by size of requests

Disposition	Less Than 100 Pages Processed		101-500 Pages Processed		501-1000 Pages Processed		1001-5000 Pages Processed		More Than 5000 Pages Processed	
	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Other complexities

Disposition	Consultation Required	Legal Advice Sought	Interwoven Information	Other	Total
All disclosed	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Deemed refusals

2.6.1 Reasons for not meeting statutory deadline

Number of Requests Closed Past the Statutory Deadline	Principal Reason			
	Workload	External Consultation	Internal Consultation	Other
0	0	0	0	0

2.6.2 Number of days past deadline

Number of Days Past Deadline	Number of Requests Past Deadline Where No Extension Was Taken	Number of Requests Past Deadline Where An Extension Was Taken	Total
1 to 15 days	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
Total	0	0	0

Part 3: Disclosures Under Subsections 8(2) and 8(5)

Paragraph 8(2)(e)	Paragraph 8(2)(m)	Subsection 8(5)	Total
0	0	0	0

Part 4: Requests for Correction of Personal Information and Notations

Disposition for Correction Requests Received	Number
Notations attached	0
Requests for correction accepted	0
Total	0

Part 5: Extensions

5.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of Requests Where an Extension Was Taken	15(a)(i) Interference With Operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation or Conversion
		Section 70	Other	
All disclosed	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 Length of extensions

Length of Extensions	15(a)(i) Interference with operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation purposes
		Section 70	Other	
1 to 15 days	0	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Part 6: Consultations Received From Other Institutions and Organizations

6.1 Consultations received from other Government of Canada institutions and other organizations

Consultations	Other Government of Canada Institutions	Number of Pages to Review	Other Organizations	Number of Pages to Review
Received during the reporting period	0	0	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Closed during the reporting period	0	0	0	0
Pending at the end of the reporting period	0	0	0	0

6.2 Recommendations and completion time for consultations received from other Government of Canada institutions

Recommendation	Number of Days Required to Complete Consultation Requests							Total
	1 to 15 Days	16 to 30 Days	31 to 60 Days	61 to 120 Days	121 to 180 Days	181 to 365 Days	More Than 365 Days	
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommendations and completion time for consultations received from other organizations

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 Days	16 to 30 Days	31 to 60 Days	61 to 120 Days	121 to 180 Days	181 to 365 Days	More Than 365 Days	
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Part 7: Completion Time of Consultations on Cabinet Confidences

7.1 Requests with Legal Services

Number of Days	Fewer Than 100 Pages Processed		101-500 Pages Processed		501-1000 Pages Processed		1001-5000 Pages Processed		More than 5000 Pages Processed	
	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed
1 to 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 to 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 to 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 to 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 to 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
More than 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Requests with Privy Council Office

Number of Days	Fewer Than 100 Pages Processed		101-500 Pages Processed		501-1000 Pages Processed		1001-5000 Pages Processed		More than 5000 Pages Processed	
	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed
1 to 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 to 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 to 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 to 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 to 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
More than 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Part 8: Complaints and Investigations Notices Received

Section 31	Section 33	Section 35	Court action	Total
0	0	0	0	0

Part 9: Privacy Impact Assessments (PIAs)

Number of PIA(s) completed	0
----------------------------	---

Part 10: Resources Related to the *Privacy Act*

10.1 Costs

Expenditures	Amount
Salaries	\$0
Overtime	\$0
Goods and Services	\$0
• Professional services contracts	\$0
• Other	\$0
Total	\$0

10.2 Human Resources

Resources	Person Years Dedicated to Privacy Activities
Full-time employees	0.00
Part-time and casual employees	0.00
Regional staff	0.00
Consultants and agency personnel	0.00
Students	0.00
Total	0.00

Note: Enter values to two decimal places.



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

Nom de l'institution: RCMH-MRCF Inc.

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	0
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1) a)	0	70(1)	0	70(1) d)	0
69(1) b)	0	70(1) a)	0	70(1) e)	0
69.1	0	70(1) b)	0	70(1) f)	0
		70(1) c)	0	70.1	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Total	0	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	0	0	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a) (i) Entrave au fonctionnement	15a) (ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

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

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

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

PARTIE 10 - Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$0
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$0

10.2 Ressources humaines

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

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.