



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

Rapport annuel de 2017-2018



Monnaie royale canadienne

Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport annuel de 2017-2018 au Parlement

Table des matières

	Page
I. Introduction	1
II. Structure organisationnelle	2
III. Arrêtés de délégation	2
IV. Faits saillants du rapport statistique	2
V. Formation et sensibilisation	7
VI. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	7
VII. Principaux problèmes et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications	8
VIII. Surveillance de la conformité	8
IX. Atteintes substantielles à la vie privée	8
X. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	9
XI. Communications de renseignements dans l'intérêt public	9

Annexes

1 ~ Arrêté de délégation, MRC	10
2 ~ Arrêté de délégation, RCMH-MRCF Inc.	15
3 ~ Rapport statistique : MRC	17
4 ~ Rapport statistique : RCMH-MRCF Inc.	25

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 2017 au 31 mars 2018. 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 toute 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 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 réglementaires (Conformité) 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 RCMHMRCF Inc. ont officiellement délégué au coordonnateur de l'AIPRP les attributions, les fonctions et les pouvoirs 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 2017-2018 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 trois 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). Il convient de noter que la Monnaie traite aussi des demandes non officielles de renseignements personnels présentées par ses employés et ses clients, au besoin.

Le tableau ci-dessous présente un sommaire des données clés de la Monnaie (les tableaux subséquents fournissent de plus amples renseignements).

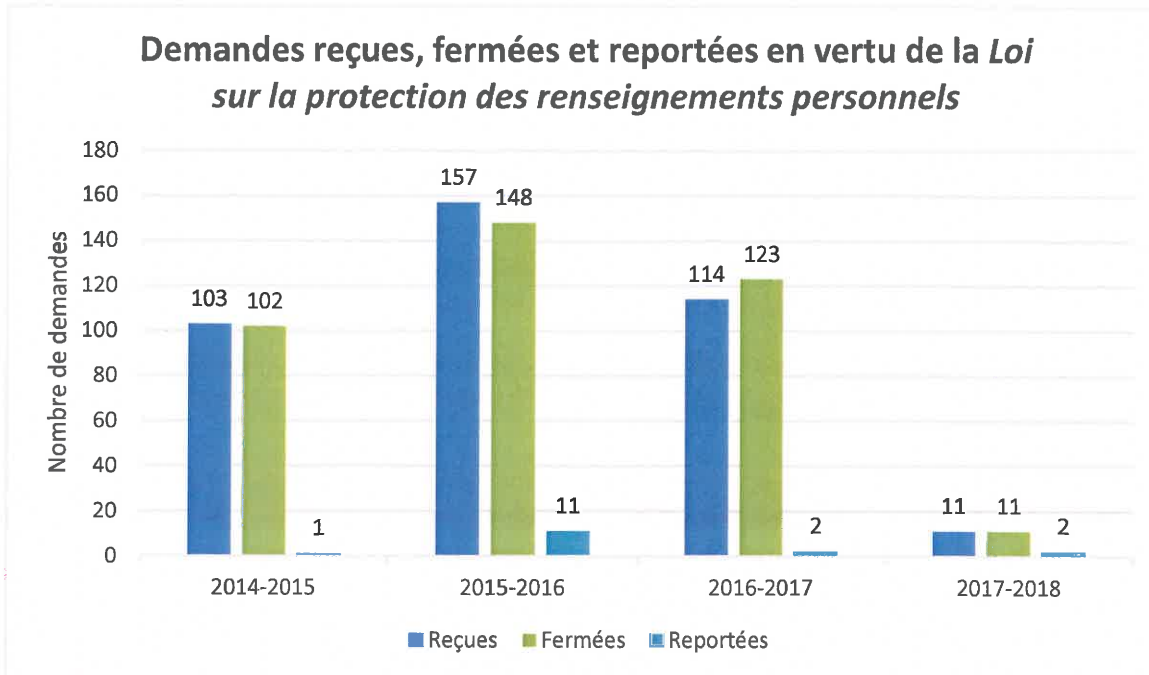
Tableau 1 : Sommaire des données clés	2017-2018	2016-2017	2015-2016	2014-2015
Demands officielles reçues en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	11	114	157	103
Demands traitées pendant la période de rapport	11	123	148	102
Demands traitées dans les 30 jours civils qui suivent leur soumission	8	115	127	93
Demands traitées dans les 31 à 60 jours civils qui suivent leur soumission	1	5	14	8
Demands traitées 61 jours civils ou plus après leur soumission	2	3	7	1
Communications de renseignements dans l'intérêt public	0	0	0	0
Plaintes adressées au Commissariat à la protection de la vie privée	0	0	0	0
Atteintes substantielles à la vie privée	1	0	0	0

A. Monnaie royale canadienne

En 2017-2018, soit la période visée par le présent rapport, la Monnaie a traité 13 demandes, dont 11 nouvelles demandes et 2 demandes en suspens depuis la période de rapport précédente. Sur ces 13 demandes, 11 ont été fermées et 2 ont été reportées à la période de rapport 2018-2019. Deux demandes (18 %) ont été fermées après le délai prévu par la loi durant la période visée par le présent rapport; les données comparables pour les périodes de rapport précédentes sont les suivantes : 7 demandes (6 %) en 2016-2017; 18 (12 %) en 2015-2016; et 4 (4 %) en 2014-2015.

Le nombre élevé de demandes reçues au cours des trois dernières périodes de rapport (114 en 2016-2017; 157 en 2015-2016; et 103 en 2014-2015), par rapport au nombre de demandes reçues au cours de la période visée par le présent rapport, découlait du traitement des demandes officielles de clients concernant leur historique d'achat en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce processus a été changé dans la deuxième moitié de la dernière période de rapport, de sorte que ce genre de demandes est maintenant traité de façon non officielle par le centre d'appels de la Monnaie. Comme prévu, ce changement a permis de réduire considérablement le nombre de demandes officielles au cours de la période visée par le présent rapport (11 nouvelles demandes reçues). Ce changement de procédures a permis d'alléger une partie de la charge de traitement des demandes par le bureau de l'AIPRP et de réduire le temps d'attente des clients souhaitant accéder à leur historique d'achat.

Figure 2 : Demandes reçues, fermées et reportées depuis la période de rapport précédente



Disposition des demandes fermées

Sur les 11 demandes fermées durant la période visée par le rapport :

- 6 ont été totalement communiquées;
- 3 ont été partiellement communiquées;
- 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 3 demandes (renseignements concernant un autre individu);
- Article 27 dans 2 demandes (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 3 dernières périodes de rapport combinées, l'article 26 a été appliqué dans 14 demandes et l'article 27 dans 7 demandes.

Les renseignements contenus dans les documents demandés qui n'étaient pas des renseignements personnels des demandeurs et qui ne faisaient pas l'objet d'une autre exception n'ont pas été fournis, conformément au paragraphe 12(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

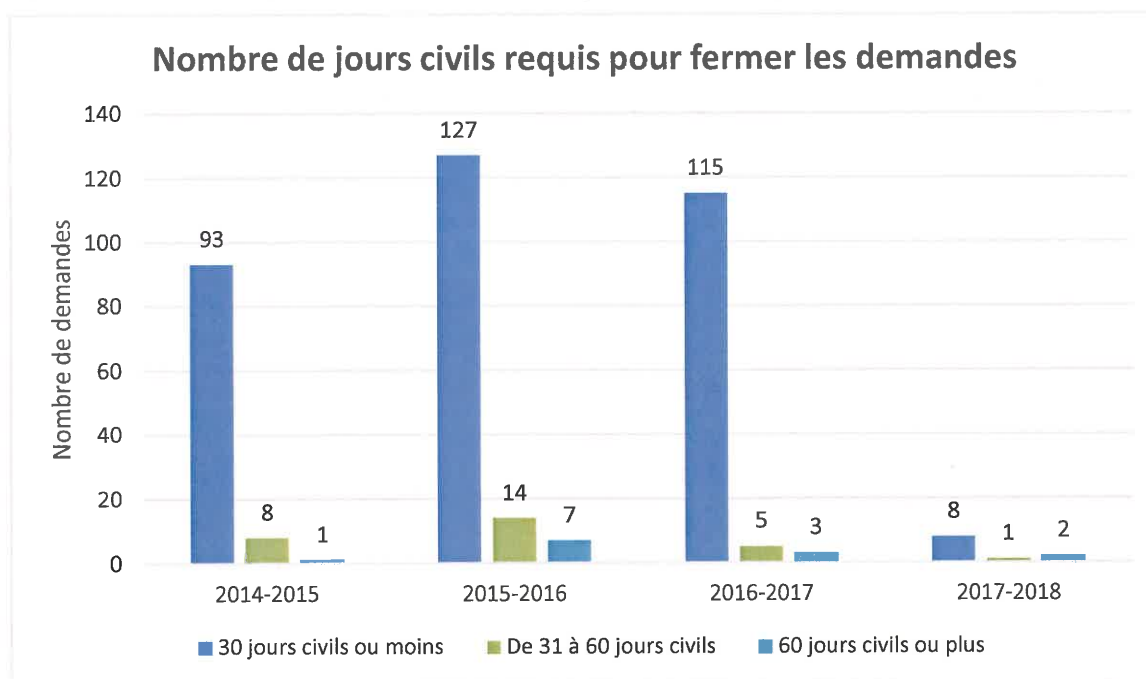
Délai de traitement et prorogations

Sur les 11 demandes qui ont été fermées durant la période visée par le rapport, 8 (73 %) ont été fermées dans le délai de 30 jours prévu par la loi.

Les 3 demandes restantes ont été terminées de la façon suivante :

- 1 demande a été prorogée de 30 jours pour éviter d'entraver le fonctionnement de la Monnaie et a été terminée dans le délai prorogé;
- 1 demande a été prorogée de 30 jours pour éviter d'entraver le fonctionnement de la Monnaie et a été terminée 6 jours après le délai prorogé;
- 1 demande a été prorogée de 30 jours pour éviter d'entraver le fonctionnement de la Monnaie et a été terminée 204 jours après le délai prorogé.

Figure 3 : Nombre de jours civils requis pour fermer les demandes



Volume et complexité

En 2017-2018, la Monnaie a traité 1 727 pages, dont 1 349 ont été totalement ou partiellement communiquées. En comparaison, en 2016-2017, la Monnaie a traité 3 904 pages et communiqué complètement ou partiellement 3 814 pages. Le nombre considérablement plus élevé de pages communiquées en 2016-2017 s'explique par une demande très volumineuse qui a été terminée pendant cette période et par les pages associées aux demandes des clients concernant leur historique d'achat.

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 trois 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 trois périodes de rapport précédentes.

Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

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* au cours de la période de rapport actuelle et des trois périodes de rapport précédentes.

B. RCMH-MRCF Inc.

La filiale de la Monnaie, RCMH-MRCF Inc., n'a reçu aucune demande en 2017-2018 ni au cours des trois périodes de rapport précédentes.

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 trois périodes de rapport précédentes.

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 142 235 \$ 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 1,23 année-personne, ce qui cadre avec les données de la dernière période de rapport (1,33).

V. Formation et sensibilisation

Au cours de la période visée par le rapport, le bureau de l'AIPRP a tenu six 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. L'une de ces séances était consacrée aux atteintes à la vie privée et ciblait entre autres les directeurs, les agents de liaison de l'AIPRP et le personnel du centre d'appels sortants. En tout, environ 42 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 donnée au moyen de réunions et de séances informelles avec les employés travaillant à des projets et des initiatives qui comportent des éléments et des conséquences liées à la protection de la vie privée. La Monnaie a également entrepris des activités de sensibilisation à la protection de la vie privée au sein de l'entreprise. Le bureau de l'AIPRP a créé un document d'introduction d'une page sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à titre de référence et d'outil d'information pour les membres du Conseil d'administration. La Journée de la protection des données (le 28 janvier 2018) a également été soulignée par un message adressé à tous les employés dans le bulletin électronique interne hebdomadaire de la Monnaie.

VI. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

1. Consultations internes : Au cours de la période visée par le présent rapport, le bureau de l'AIPRP a continué de renforcer son processus de consultation interne plus officiel sur la protection de la vie privée. Le bureau de l'AIPRP a reçu 30 demandes de conseils liés à la protection de la vie privée de la part d'intervenants internes, notamment de Marketing et Communications, de l'Approvisionnement et de Santé-sécurité au travail et Environnement. Le système de suivi systématique de ces consultations a permis de fournir des réponses plus cohérentes, d'améliorer la production de rapports et d'accroître les capacités d'analyse des tendances.

2. Info Source : 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 (SCT). Au cours de la période visée par le présent rapport, la Monnaie a publié une version actualisée en 2017 du chapitre *Info Source* qui comportait des changements importants, afin de mieux répondre aux exigences du SCT en matière de publication et d'accroître la convivialité. La Monnaie continuera d'apporter des changements et des améliorations, au besoin, au cours de la prochaine période de rapport.

3. Règlement général sur la protection des données (RGPD) : Au cours de la période visée par le présent rapport, le bureau de l'AIPRP a déployé des efforts pour évaluer son état de préparation à l'application du RGPD de l'Union européenne (UE), qui doit entrer en vigueur au cours de la période de rapport suivante (25 mai 2018). Le bureau de l'AIPRP a dirigé l'exercice de mise en correspondance des données afin de déterminer les activités, s'il y a lieu, visant le traitement de renseignements

personnels de particuliers demeurant dans l'UE, ainsi que l'applicabilité du RGPD à ces activités. Le bureau de l'AIPRP a présenté des séances d'information régulières à la haute direction et à d'autres intervenants internes concernés afin de les informer de l'évolution du RGPD.

4. Analyse des lacunes en matière de protection de la vie privée : Au cours de la période visée par le présent rapport, le bureau de l'AIPRP a entrepris une analyse des lacunes en matière de protection de la vie privée, selon les principes d'un cadre de responsabilisation de gestion de la protection de la vie privée, afin de mettre les exigences des politiques sur la vie privée du SCT en correspondance avec les mesures de contrôle en place à la Monnaie (politiques, processus, documents d'information, pratiques, etc.). Les travaux d'analyse des lacunes ont été reportés à la prochaine période de rapport et seront terminés au cours de cette période. Le document détaillé aidera à mettre à jour la politique sur la confidentialité de la Monnaie, facilitera la priorisation du travail et définira les exigences de la politique qui devraient être mises en œuvre.

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

Aucune plainte n'a été reçue et aucune vérification n'a été entreprise ou terminée au cours de la période visée par le présent rapport et des trois dernières périodes de 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 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, il y a eu une atteinte substantielle à la vie privée touchant 719 personnes. Une atteinte substantielle à la vie privée présente le risque d'impact le plus élevé. Par définition, elle porte sur des renseignements personnels sensibles et on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle cause un préjudice ou un dommage sérieux à l'intéressé ou qu'elle touche un grand nombre de personnes. Dans le cas présent, un ancien employé de la Monnaie a communiqué et utilisé sans autorisation des renseignements personnels de clients de la Monnaie. Les mesures de confinement de la Monnaie ont réussi à éviter que tout autre renseignement personnel ne soit utilisé ou communiqué, et les personnes concernées ont reçu une lettre les avisant directement de la situation. Conformément à la Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée, cette atteinte a été signalée au Commissariat à la protection de la vie privée et au SCT.

Au cours des trois périodes de rapport précédentes, aucune 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 dossiers d'ÉFVP ouverts et travaille actuellement à leur fermeture.

XI. Communications de renseignements dans l'intérêt public

Au cours de la période visée par le présent rapport et des trois 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.

Annexe 1

**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	e	
8(2)(m)	Disclosure in the public interest or in the interest of the individual Communication dans l'intérêt public ou de l'individu	e	
8(4)	Copies of requests under paragraph 8(2)(e) Copies des demandes faites en vertu de l'alinéa 8(2)e)	e	e
8(5)	Notice of disclosure under paragraph 8(2)(m) Avis de communication en vertu de l'alinéa 8(2)m)	e	
9(1)	Record of disclosures Relevé des cas d'usage	e	
9(4)	Consistent uses Usages compatibles	e	

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	•	

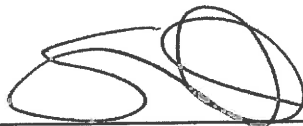
Other Provisions of the Privacy Act Autres dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels			
Provision Disposition	Description	ATIP Coordinator Coordonnatrice, AIPRP	ATIP -Senior Analyst -Generalist AIPRP -Conseillère principale -Généraliste
33(2)	Right to make representations 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	•	

Privacy Regulations 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. Hanington
President and CEO / Présidente de la Monnaie

Annexe 2

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

Loi sur la protection des renseignements personnels

PRIVACY ACT DELEGATION 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 ATIP Coordinator 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 Coordinatrice, AIPRP à la Monnaie royale canadienne les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investie par la Loi.

* 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 June 12 2018

Daté à Ottawa, Canada, le 12, juin 2018



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.

Annexe 3

**RAPPORT STATISTIQUE,
MRC**

Loi sur la protection des renseignements personnels



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

Nom de l'institution: Monnaie royale canadienne

Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

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	11
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2
Total	13
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	11
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	6	0	0	0	0	0	0	6
Communication partielle	0	0	1	1	0	1	0	3
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	2	0	0	0	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	8	0	1	1	0	1	0	11

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	3
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	6	0	0
Communication partielle	3	0	0
Total	9	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	24	24	6
Communication partielle	1703	1325	3
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	1727	1349	11

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	6	24	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	77	1	199	0	0	1	1049	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	9	101	1	199	0	0	1	1049	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
2	2	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	1	0	1
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	1	0	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	2	0	2

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	2	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	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

6

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		\$121,508
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$20,727
• Contrats de services professionnels	\$17,963	
• Autres	\$2,764	
Total		\$142,235

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	1.10
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.13
Étudiants	0.00
Total	1.23

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Annexe 4

**RAPPORT STATISTIQUE,
MRCF**

Loi sur la protection des renseignements personnels



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

Nom de l'institution: RCMH-MRCF Inc.

Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

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

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

6

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.