



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

**Rapport annuel 2013-2014  
Bibliothèque et Archives Canada**



## Table des matières

<b>Chapitre I – Introduction</b> .....	3
1.1 La Loi sur la protection des renseignements personnels.....	3
1.2 Aperçu de Bibliothèque et Archives Canada .....	3
1.3 Section de l'accès à l'information et des dossiers du personnel, Division des services de références .....	3
1.4 Délégation de pouvoirs.....	4
<b>Chapitre II – Rendement</b> .....	4
Partie 1 – Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.....	4
Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport.....	4
2.1 Disposition et délai de traitement .....	5
2.2 Exceptions.....	6
2.3 Exclusions .....	7
2.4 Support des documents divulgués .....	7
2.5 Complexité .....	7
2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées.....	7
2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées, réparties selon la taille des demandes.....	7
2.5.3 Autres complexités .....	8
2.6. Présomptions de refus.....	8
2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes.....	8
2.6.2 Nombre de jours après le délai prescrit.....	8
2.7 Demandes de traduction .....	8
Partie 3 – Divulgaration en vertu du paragraphe 8(2).....	8
Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et notes .....	8
Partie 5 – Prorogations .....	8
5.1 Motifs de prorogations et disposition des demandes .....	8
5.2 Durée des prorogations .....	9
Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes.....	9
6.1 Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organismes gouvernementaux.....	9
6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions gouvernementales .....	9
6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes .....	9
Partie 7 – Délais de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet.....	9
Partie 8 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels.....	9
8.1 Coûts .....	9
8.2 Ressources humaines .....	9
Partie 9 – Autres demandes .....	10
Partie 10 – Rapport statistique de 2013-2014 sur la Loi sur la protection des renseignements personnels.....	10
<b>Chapitre III – Divers</b> .....	10
Partie 1 – Éducation et formation .....	10
Partie 2 – Changements importants dans l'organisation, les programmes, les activités ou la politique.....	10
Partie 3 – Aperçu des politiques et procédures mises en œuvre ou mises à jour en lien avec la Loi sur la protection des renseignements personnels.....	10
Partie 4 – Plaintes et enquêtes.....	11
<b>Annexe A : Instrument de délégation – Loi sur la protection des renseignements personnels .....</b>	<b>12</b>
<b>Annexe B : Rapport statistique de 2013-2014 – Loi sur la protection des renseignements personnels .....</b>	<b>17</b>
<b>Annexe C : Appendice A – Exigences supplémentaires en matière de production de rapports – Loi sur la protection des renseignements personnels .....</b>	<b>24</b>

## **Chapitre I – Introduction**

### **1.1 La Loi sur la protection des renseignements personnels**

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (ci-après appelée la *Loi*) vise à protéger la vie privée des personnes eu égard aux renseignements personnels que les institutions gouvernementales détiennent à leur sujet, et à donner aux personnes un droit d'accès à cette information.

Le présent rapport déposé au Parlement décrit l'administration de la *Loi* par Bibliothèque et Archives Canada (BAC) au cours de l'exercice 2013-2014, et ce, en conformité avec l'article 72.

### **1.2 Aperçu de Bibliothèque et Archives Canada**

Le mandat de Bibliothèque et Archives Canada comporte les éléments suivants :

- préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations présentes et futures;
- être une source de savoir permanent accessible à tous, qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- faciliter au Canada la collaboration des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir; et
- servir de mémoire permanente à l'administration fédérale et à ses institutions.

Ces documents placés sous la garde et la responsabilité de BAC sont entreposés dans la région de la capitale nationale, de même que dans les centres de services régionaux situés à Ottawa, à Winnipeg, à Vancouver, à Toronto et à Halifax.

BAC reçoit tous les ans des demandes d'accès aux documents en sa possession provenant d'autres institutions fédérales, auxquelles s'ajoutent les demandes d'accès aux documents créés par BAC. Bon nombre de ces documents renferment des renseignements à caractère personnel ou délicat.

### **1.3 Section de l'accès à l'information et des dossiers du personnel, Division des services de références**

Le bibliothécaire et archiviste du Canada (ci-après « l'administrateur général »); le chef de l'exploitation, et le directeur, Division de l'accès à l'information, de la protection de la vie privée et des services de fourniture des documents, assument chacun la responsabilité de la mise en application de tous les articles de la *Loi*. Les ressources documentaires de BAC sont décrites dans la publication *Info Source*, qui est mise à jour par les secteurs de programmes de BAC. Depuis un changement organisationnel survenu le 1<sup>er</sup> avril 2013, la Section de l'accès à l'information et des dossiers du personnel fait partie de la Division des services de références de BAC.

En date du 31 mars 2014, 15,03 équivalents temps plein étaient affectés au traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Section des documents archivistiques et opérationnels :

- traite les demandes officielles et non officielles d'accès aux documents courants à diffusion restreinte liés aux activités de BAC et aux documents d'archives à diffusion restreinte placés sous la responsabilité de BAC;

- examine les instruments de recherche à diffusion restreinte en lien avec les documents d'archives à diffusion restreinte transférés à BAC en vue d'une garde permanente et sépare les renseignements personnels qui demeureront à diffusion restreinte; et
- représente BAC lors des discussions avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) relativement à l'application de la *Loi* pour ce qui est des responsabilités de BAC.

Section des dossiers du personnel :

- traite les demandes officielles et non officielles d'accès aux dossiers du personnel à diffusion restreinte et aux autres documents connexes d'anciens membres des Forces canadiennes et d'anciens employés du gouvernement fédéral;
- suit de près les programmes d'autres institutions afin d'évaluer les incidences sur les charges de travail, les ressources et les processus; et
- représente BAC lors des discussions avec le CPVP relativement à l'application de la *Loi* pour ce qui est des documents à diffusion restreinte décrits ci-dessus.

#### ***1.4 Délégation de pouvoirs***

Aux termes de la *Loi*, la ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles délègue ses pouvoirs, autorités et responsabilités à l'administrateur général et bibliothécaire et archiviste du Canada. Celui-ci est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces pour veiller à ce que la Ministre s'acquitte de ses responsabilités en vertu de la *Loi* et pour permettre le traitement et la divulgation appropriés de l'information.

L'administrateur général délègue ses pouvoirs, autorités et responsabilités au chef de l'exploitation et au directeur, Division de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et des services de fourniture des documents. L'instrument de délégation des pouvoirs ministériels est annexé au présent rapport.

## **Chapitre II – Rendement**

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

Durant la période visée par le rapport, soit du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014, le nombre de nouvelles demandes officielles présentées à BAC en vertu de la *Loi* a diminué de 7 % comparativement à 2012-2013. Il s'agit d'une rupture d'une tendance à long terme, car la quantité de demandes avait augmenté entre 6,5 % et 29 % par année depuis 2008-2009.

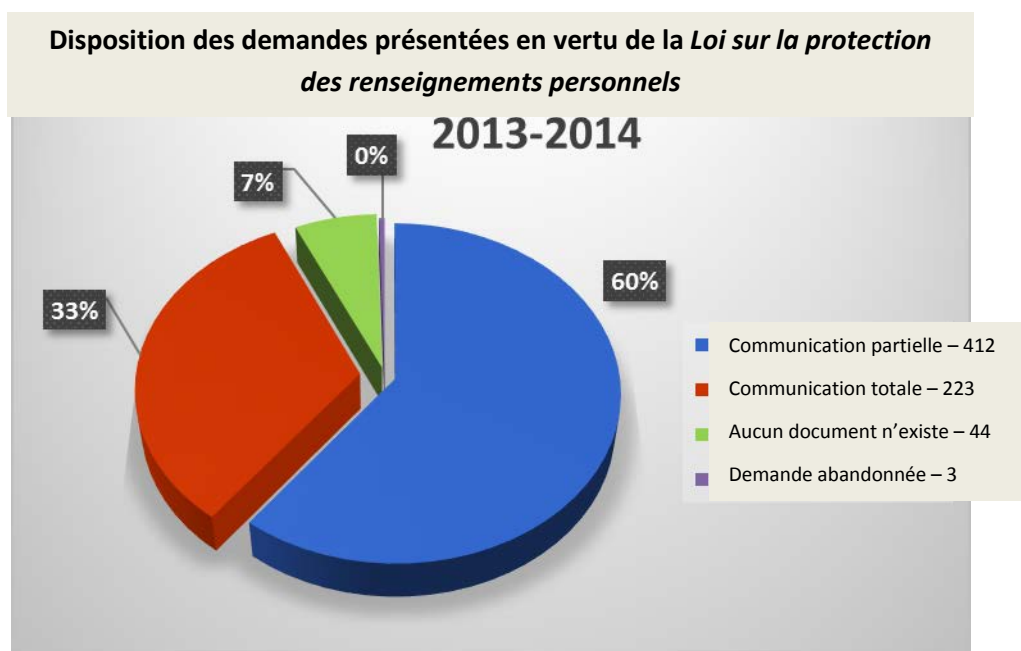
Le pourcentage des demandes reportées à l'exercice 2014-2015 (3,3 %) est nettement inférieur au report constaté lors de périodes de déclaration antérieures (7,8 % et 4,8 % des demandes ont été reportées en 2013-2014 et en 2012-2013 respectivement).

### ***Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport***

## 2.1 Disposition et délai de traitement

En 2013-2014, BAC a traité 682 demandes officielles en vertu de la *Loi*. Ces demandes se répartissent comme suit :

- 412 demandes ont fait l'objet d'une communication partielle (60 %);
- 223 demandes ont fait l'objet d'une communication totale (33 %);
- pour 44 demandes, il n'existait aucun document (7 %);
- 3 demandes ont été abandonnées (0 %);
- aucune demande (0 %) ne s'est soldée par une non-divulgence en raison d'une exclusion totale (cette donnée n'est donc pas représentée dans le graphique ci-dessous); et
- aucune demande (0 %) ne s'est soldée par une non-divulgence en raison d'une exception totale (cette donnée n'est donc pas représentée dans le graphique ci-dessous).



En comparaison, BAC a traité 824 demandes officielles en 2012-2013. Ces demandes se répartissent comme suit :

- 393 demandes (48 %) ont fait l'objet d'une communication partielle;
- 371 demandes (45 %) ont fait l'objet d'une communication totale;
- pour 47 demandes (6 %), il n'existait aucun document;
- 13 demandes (1 %) ont été abandonnées;
- aucune demande (0 %) ne s'est soldée par une non-divulgence en raison d'une exclusion totale (cette donnée n'est donc pas représentée dans le graphique ci-dessous); et
- aucune demande (0 %) ne s'est soldée par une non-divulgence en raison d'une exception totale (cette donnée n'est donc pas représentée dans le graphique ci-dessous).



## 2.2 Exceptions

En 2013-2014, BAC a invoqué, en vertu de la *Loi*, les 419 motifs d'exception suivants :

Nombre de demandes	Disposition	Description
1	19(1)c)	Des gouvernements provinciaux ou de leurs organismes
1	21	Affaires internationales et défense
414	26	Renseignements portant sur un autre individu
2	27	Secret professionnel des avocats
1	28	Dossiers médicaux

L'article 26 de la *Loi* (renseignements personnels portant sur un autre individu) fut l'exception la plus souvent invoquée par BAC en 2013-2014 et lors des périodes de déclaration antérieures (de 2008-2009 à 2012-2013). La majorité des demandes de renseignements personnels traitées par BAC portaient sur les dossiers personnels des employés des Forces canadiennes et d'autres documents connexes. Ces documents peuvent contenir de l'information sur d'autres individus, mais ils renferment rarement des renseignements personnels visés par une exception en vertu d'autres dispositions de la *Loi*.

## **2.3 Exclusions**

La *Loi* ne s'applique pas aux renseignements personnels contenus dans certains documents (comme les documents de bibliothèque conservés à des fins de consultation par le public) et dans des documents confidentiels du Cabinet. En 2013-2014 et en 2012-2013, BAC n'a invoqué aucune exclusion en vertu des dispositions 69(1)a), 69(1)b), 69.1, 70(1)a), 70(1)b), 70(1)c), 70(1)d), 70(1)e), 70(1)f) et 70.1.

## **2.4 Support des documents divulgués**

Sur les 682 demandes traitées en 2013-2014, des renseignements ont été divulgués, en tout ou en partie (renseignements personnels portant sur un autre individu), à 635 occasions. BAC a divulgué l'information au moyen des supports suivants :

- 384 demandes (61 %) sur format papier;
- 251 demandes (39 %) sur format électronique (CD-ROM); et
- aucune demande sur d'autres formats.

Le format papier a aussi été le support privilégié (92 %) en 2012-2013.

## **2.5 Complexité**

### **2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées**

En 2013-2014, BAC a répondu à 412 demandes pour lesquelles 207 283 pages de renseignements personnels ont été traitées et 206 851 pages ont été divulguées en partie. BAC a également répondu à 223 demandes pour lesquelles 21 154 pages de renseignements personnels ont été traitées et 21 144 ont été divulguées en totalité, et à 3 demandes abandonnées par les demandeurs et pour lesquelles aucune page n'a été examinée ni divulguée.

BAC a traité 228 437 pages de renseignements personnels suite aux demandes de renseignements personnels mentionnées ci-dessus. Environ 249 348 pages de renseignements personnels ont été traitées durant la période de déclaration antérieure. Le nombre total de pages traitées par BAC en 2013-2014 a diminué de 8 % par rapport à 2012-2013.

### **2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées, réparties selon la taille des demandes**

Sur les 412 demandes traitées en 2013-2014 pour lesquelles 206 851 pages de renseignements personnels ont été traitées et divulguées en partie, près de 44 % des demandes comportaient de 101 à 500 pages, 31 % comportaient de 501 à 1 000 pages et 10 % comportaient de 1 001 à 5 000 pages. Des 393 demandes traitées en 2012-2013 pour lesquelles 181 106 pages de renseignements personnels ont été traitées et divulguées en partie, près de 50 % comportaient de 101 à 500 pages, 22 % comportaient de 501 à 1000 pages et 11 % comportaient de 1001 à 5000 pages.

Quant aux 223 demandes traitées durant la période visée par le présent rapport, pour lesquelles 21 144 pages ont été divulguées, plus de 75 % (77 %) comprenaient de 101 à 500 pages. Sur les 371 demandes traitées durant l'exercice 2012-2013, pour lesquelles 34 095 pages ont été traitées et divulguées en totalité, près de 77 % (76,8 %) renfermaient de 101 à 500 pages.

### **2.5.3 Autres complexités**

BAC a consulté le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) en 2013-2014 dans le cadre d'une demande d'accès à des renseignements personnels. Par la suite, certains des renseignements personnels demandés ont été divulgués en partie.

## **2.6 Présomptions de refus**

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

En 2013-2014, 11 demandes ont été traitées après la date limite prévue par la *Loi* en raison de facteurs qui entrent dans la catégorie « autres ». Autrement dit, des prorogations qui auraient pu être prises ne l'ont pas été dans les délais prévus. Une seule demande a été traitée par BAC après le délai prescrit en 2013-2014 parce que l'information demandée ne faisait pas partie des fonds de BAC.

### **2.6.2 Nombre de jours après le délai prescrit**

Sur les 11 demandes traitées par BAC après les délais prescrits en 2013-2014, 6 demandes ont été traitées de 1 à 15 jours après la date limite, 2 l'ont été de 16 à 30 jours après la date limite et 3 autres l'ont été de 31 à 60 jours après la date limite, sans qu'une prorogation soit demandée.

Pour la demande traitée par BAC après le délai prescrit par la *Loi* (7 jours) en 2012-2013, aucune prorogation n'avait été demandée.

## **2.7 Demandes de traduction**

Au cours de l'exercice 2013-2014, il n'y a eu aucune demande de traduction du français vers l'anglais ou de l'anglais vers le français.

## **Partie 3 – Divulgarion en vertu du paragraphe 8(2)**

Durant l'exercice 2013-2014, BAC n'a traité aucune demande provenant d'organismes d'enquête prévus dans les *Lois* sur les renseignements personnels pour lesquelles des renseignements personnels ont été divulgués en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la *Loi*.

En 2013-2014, BAC a divulgué des renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi* à trois occasions. En 2012-2013, BAC n'a communiqué aucune information en vertu de cet alinéa.

## **Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et notes**

En 2013-2014, une demande a été présentée à BAC en vue d'apporter une correction à des renseignements personnels. En 2012-2013, aucune demande de cette nature n'avait été soumise à BAC.

## **Partie 5 – Prorogations**

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

L'article 15 de la *Loi* autorise une prorogation des délais prescrits dans les cas où, en raison de l'ampleur



d'une demande, l'observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution. BAC n'a pas invoqué ce droit à la prorogation en 2013-2014 ni en 2012-2013.

La *Loi* autorise également une prorogation des délais prescrits lorsque des consultations sont nécessaires. En 2013-2014, une seule demande a nécessité une prorogation en raison d'une consultation externe, tout comme en 2012-2013.

## ***5.2 Durée des prorogations***

BAC n'a demandé qu'une prorogation de 30 jours ou moins en 2013-2014 et une autre en 2012-2013.

## ***Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes***

### ***6.1 Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organismes gouvernementaux***

Comme en 2012-2013, BAC n'a pas reçu de demande de consultation d'une autre institution gouvernementale concernant les documents courants liés aux activités de BAC en 2013-2014.

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

Comme en 2012-2013, BAC n'a reçu aucune demande d'une autre institution gouvernementale visant à formuler des recommandations en 2013-2014.

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

Comme en 2012-2013, BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres organismes en 2013-2014.

## ***Partie 7 – Délais de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet***

La *Loi* ne s'applique pas aux documents confidentiels du Cabinet. BAC n'a pas consulté le Bureau du Conseil privé aux fins de confirmation relativement à des documents confidentiels du Cabinet en 2013-2014 ou en 2012-2013.

## ***Partie 8 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels***

### ***8.1 Coûts***

Durant l'exercice 2013-2014, les frais totaux liés à la mise en application de la *Loi* ont diminué quelque peu par rapport à la précédente période de déclaration (967 080 \$ au lieu de 998 324 \$).

### ***8.2 Ressources humaines***

Le nombre d'équivalents temps plein (15,03) responsables de la mise en application de la *Loi* en 2013-2014 est resté stable par rapport à 2012-2013.

## ***Partie 9 – Autres demandes***

La Section a traité 4 983 demandes non officielles de renseignements personnels en 2013-2014 comparativement à 6 157 demandes en 2012-2013, ce qui représente une diminution de 19 %. Cette diminution découle du fait que moins de pages d'information gouvernementale ont été examinées de manière non officielle. Les demandes traitées visaient l'examen d'environ 311 046 pages d'information gouvernementale, une diminution de 43 % par rapport à 2012-2013. La baisse en 2013-2014 est attribuable au fait que moins de demandes comportaient un grand nombre (de 850 à 2 200 pages) de dossiers personnels d'anciens membres des Forces canadiennes comparativement à 2012-2013.

## ***Partie 10 – Rapport statistique de 2013-2014 sur la Loi sur la protection des renseignements personnels***

Un rapport statistique exhaustif portant sur les demandes traitées par BAC en vertu de la *Loi* entre le 1<sup>er</sup> avril 2013 et le 31 mars 2014 est joint en annexe au présent rapport.

## **Chapitre III – Divers**

### ***Partie 1 – Éducation et formation***

La Section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) a préparé des guides sur les rôles et les responsabilités liés à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour tous les bureaux de première responsabilité (BPR) et l'ensemble du personnel de liaison du BPR de BAC. Un exposé sur l'atteinte à la vie privée, destiné à tout le personnel de la Division de l'AIPRP de BAC, a été préparé, et une séance de formation a été donnée en mai 2013.

### ***Partie 2 – Changements importants dans l'organisation, les programmes, les activités ou la politique***

L'unité de l'AIPRP était une division, mais elle est devenue une section de la Division des services de références le 1<sup>er</sup> avril 2013.

### ***Partie 3 – Aperçu des politiques et procédures mises en œuvre ou mises à jour en lien avec la Loi sur la protection des renseignements personnels***

BAC a continué de travailler avec un intervenant clé du gouvernement fédéral (le Service canadien du renseignement de sécurité) afin d'échanger les pratiques exemplaires, notamment dans le but de traiter efficacement les demandes de consultation des documents d'archives à diffusion restreinte placés sous la responsabilité de BAC qui avaient fait l'objet d'une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

#### ***Partie 4 – Plaintes et enquêtes***

En 2013-2014, le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada n'a mené aucune enquête au sujet de BAC.

D'autres copies du présent rapport sont disponibles à l'adresse suivante :

**Gestionnaire, Section de l'accès à l'information et des dossiers du personnel**

Bibliothèque et Archives Canada

395, rue Wellington

Ottawa (Ontario) K1A 0N4

Annexe A : Instrument de délégation – Loi sur la protection des renseignements personnels

Effective Date: \_\_\_\_\_

Delegation of Financial Signing Authorities and Designation Order Instrument

Management Level	Functional Authorities														
	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Area Of Responsibility	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director
1.0 Expenditure Inhibition with Availability of Funds	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.1 Acquisition for Goods and Services	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.2 Staffing and classification of positions	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.3 Extra Pay	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.4 Training and Development	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.5 Travel and Advance - Canada and Continental USA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.6 Travel and Advance - International	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.7 Reciprocity and Advances (Integrated Reciprocity Program)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.8 Spending Services	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.9 Conference Attendance / Sponsorship	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
1.10 Membership Fees	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
1.11 Hospitality	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
1.12 Transfer Payments	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
1.13 Ex - Grant Payments	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
1.14 Claims By or against the Crown	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
1.15 Recognition Program	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
2.0 Commitment Authority - Availability of Funds (Section 32 FAA)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
2.1 All Expenditures	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
2.0 Commitment Authority - Availability of Funds (Section 32 FAA)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.0 Contracting Authority	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.1 Goods (local purchase authority)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3.2 Temporary Help	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.3 Services - Competitive (Amendment)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3.4 Services - Non Competitive (Amendment)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3.5 Services - Non Competitive (Amendment)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3.6 Purchase of material, books and other publications	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.7 Books and other publications - Competitive (Amendment)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3.8 Travel Services	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.9 Emergency Contracting	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3.10 Call by Request/ Standing Offer Agreements	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.11 Contracts & Amendments Involving Treasury Board Approval	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.12 Specialized purpose account	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.13 Fines - Government Agreement	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.14 Federal Real Property Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
3.15 Withdrawal of Material and disposal of surplus material	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
4.0 Authority to confirm contract performance and price granted to officers (Section 34 FAA)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
4.1 All Expenditures	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
5.0 Payment Authority (Section 33 FAA)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
5.1 All Expenditures	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
6.0 Other Authorities	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
6.1 Return of Receiver General Cheques	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
6.2 Submission to Treasury Board	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
6.3 Return of revenue as per Section 20 FAA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
6.4 Debt Waiver	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
6.5 Waiver of Federal Interest or Administrative Charge	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
6.6 Sec-01 per Section 159 (1) FAA	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
7.0 Designation Order	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
7.1 Section 73 of the Privacy Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
7.2 Section 73 of the Access to Information Act	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F

Department = Applies to all budgets in the Department  
 Area = Applies to a manager with an approved budget for a particular area of responsibility.

C = Conditional authority as set out in Policies and Guidelines (Appendix B)  
 F = Full authority within approved budget and subject to authorities delegated to the department.

Delegation of Financial Signing Authorities and Designation Order

Delegation of Financial Signing Authorities  
 Every Officer of the Department appointed to a position listed on the Delegation of Financial Authorities Instrument, including those officially appointed on acting basis, is hereby granted financial signing authorities within the stated limits herein and in accordance with relevant statutes, regulations and directives.

Designation Order  
 Every Officer of the Department appointed to a position, including those officially appointed on acting basis, is hereby designated to exercise the power to perform the duties and function of the Minister, as head of a government institution, pursuant to section 73 of the Access to Information Act and section 73 of the Privacy Act.

*David Stewart*  
 Minister of Canadian Heritage

*[Signature]*  
 Chairman and Archivist of Canada

Notes

- The authorities stated in the left margin balance available in the relevant budget and that they are limited by policies and procedures prescribed in the Treasury Board (TB) regulations and directives, issued pursuant to the Financial Administration Act (FAA), and by Departmental directives promulgated in Departmental manuals.
- Signing authorities for Grants and Contributions are subject to the terms and conditions approved by the TB or the Minister in accordance with the authority delegated to the Minister by the TB.
- Spending Authority (Section 34 of the FAA) and payment authority (Section 30 of the FAA) for a particular payment, shall not be exercised by the same person.
- Individuals may not approve payments by which they may personally benefit.
- Anytime a delegated manager exercises expenditure inhibition authority for a transaction, a functional position may exercise Section 32 and 34 authority with respect to that transaction.
- This instrument is to be read in conjunction with the Policies and Guidelines which more fully describes the authorities listed.



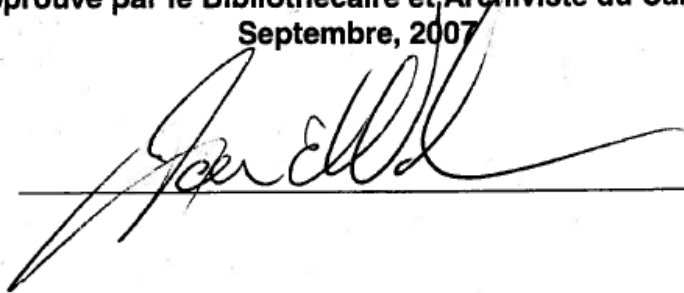
Library and Archives  
Canada

Bibliothèque et Archives  
Canada

**INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET  
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES**

**INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE  
EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION  
POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES**

**Approuvé par le Bibliothécaire et Archiviste du Canada  
Septembre, 2007**





INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

Le tableau ci-dessous présente les postes qui disposent de **pouvoirs** et la limite s'y rattachant :

**Tableau U – Pouvoir de modifier l'instrument de délégation et les annexes**

DOCUMENT ADMISSIBLE	Pouvoir
L'instrument de délégation (délégation des pouvoirs de signer des documents financiers et instrument d'ordre de désignation – version interne).	<b>Bibliothécaire et archiviste du Canada</b> – Seulement lorsque signé par le ministre AFS
Annexe B (description de la délégation des pouvoirs de signer des documents financiers et instrument d'ordre de désignation - politiques et lignes directrices)	<b>Bibliothécaire et archiviste du Canada</b> – Plein pouvoir, sauf si le changement entraîne la modification de l'instrument de délégation qui n'est pas sous l'autorité du bibliothécaire et archiviste du Canada. AFS

**SECTION 7.0**      **Ordre de désignation**

La présente section vise à établir le cadre de gestion de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En vertu de l'article 73 de chacune de ces lois, le ministre responsable de Bibliothèque et Archives Canada désigne les personnes occupant les postes ci-dessous pour exercer les pouvoirs d'effectuer les fonctions du ministre, à titre de responsable d'une institution fédérale, aux termes des articles de la loi indiqués au côté de chaque poste.

Poste	Loi sur la protection des renseignements personnels Article	Loi sur l'accès à l'information Article
Bibliothécaire et archiviste du Canada	Tous les articles	Tous les articles
Sous-ministre adjoint, Programmes et services	Tous les articles	Tous les articles
Directeur, Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Tous les articles	Tous les articles
Gestionnaire, Division de l'accès à l'information et de la	Tous les articles à l'exception de 8(2)(j),	Tous les articles à l'exception de

INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET  
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

protection des renseignements personnels, PM-05 and AS-04	8(2)(m), 17(2)(b), 51, 77	12(2)(b), 12(3), 77
Analyste Senior, Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-04	Tous les articles à l'exception de 8(2), 17(2)(b), 51, 77	Tous les articles à l'exception de 12(2)(b), 12(3), 77
Analyste, Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, PM-02	Tous les articles à l'exception de 8(2), 17(2)(b), 51, 77	Tous les articles à l'exception de 12(2)(b), 12(3), 77

**Section 7.1 – Article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels**

Liste des responsabilités pouvant être déléguées en vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, en relation avec les divers paragraphes et alinéas.

8(2)f)	Communiquer des renseignements personnels à des fins de recherche
8(2)m)	Communiquer des renseignements personnels dans l'intérêt public ou celui de la personne visée
8(4)	Conserver une copie des demandes reçues et des renseignements communiqués en vertu de l'alinéa 8(2)e)
8(5)	Informar le Commissaire à la protection de la vie privée d'une communication en vertu de l'alinéa 8(2)m)
9(1)	Conserver un relevé des cas d'usage
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée d'un usage compatible et modifier le Répertoire
10	Verser des renseignements dans des fichiers de renseignements personnels
14	Répondre dans les 30 jours à une demande de communication
15	Proroger le délai
17(2)b)	Traduire les renseignements demandés



**INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE FINANCIÈRE ET  
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION – POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES**

18(2)	Refuser de communiquer des renseignements personnels qui sont versés dans des fichiers inconsultables
19(1)	Refuser la communication de renseignements qui ont été obtenus à titre confidentiel d'autres gouvernements
19(2)	Communiquer des renseignements si l'autre gouvernement y consent ou les rend publics
20	Refuser de communiquer des renseignements dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales
21	Refuser de communiquer des renseignements dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires internationales ou à la défense
22	Refuser de communiquer des renseignements préparés par un organisme d'enquête s'ils risquent de nuire à l'application d'une loi ou à la sécurité des établissements pénitentiaires
24	Refuser de communiquer des renseignements obtenus par le Service canadien des pénitenciers, le Service national de libération conditionnelle et la Commission nationale des libérations conditionnelles pendant que l'individu était sous le coup d'une condamnation si les dispositions de l'article sont satisfaites
25	Refuser de communiquer des renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des individus
26	Refuser de communiquer des renseignements qui portent sur un autre individu et en refuser la communication si elle est interdite en vertu de l'article 8





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

Nom de l'institution : Bibliothèque et Archives Canada

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

### **PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP**

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	635
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	70
<b>Total</b>	<b>705</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	682
Reportées à la prochaine période de rapport	23

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

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	108	110	4	1	0	0	0	223
Communication partielle	107	299	4	1	0	0	1	412
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	25	18	0	1	0	0	0	44
Demande abandonnée	2	1	0	0	0	0	0	3
<b>Total</b>	<b>242</b>	<b>428</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>682</b>

## 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	1	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	414
19(1)f)	0	22.1	0	27	2
20	0	22.2	0	28	1
21	1	22.3	0		

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	197	26	0
Communication partielle	187	225	0
<b>Total</b>	<b>384</b>	<b>251</b>	<b>0</b>

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	21,154	21,144	223
Communication partielle	207,283	206,851	412
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	3

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	de demandes	divulguées	de demandes	divulguées	de demandes	divulguées	de demandes	divulguées	de demandes	divulguées
Communication totale	172	3,377	43	10,989	6	3,965	2	2813	0	0
Communication partielle	63	2,966	182	50,865	127	94,554	40	58,466	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>238</b>	<b>6343</b>	<b>225</b>	<b>61854</b>	<b>133</b>	<b>98519</b>	<b>42</b>	<b>61279</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	127	127
Communication partielle	1	0	0	77	78
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>204</b>	<b>205</b>

## 2.6 Retards

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

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
11	0	1	0	10

## 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	6	0	6
16 à 30 jours	2	0	2
31 à 60 jours	3	0	3
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	11	0	11

## 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

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

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

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

	Nombre
Demandes de correction reçues	1
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	1	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	1	0
<b>Total</b>	0	0	1	0

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

### 8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$906,414
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$60,666
• Marchés pour les EFRVP	\$60,666	
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$967,080</b>

### 8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	15.03	0.00	15.03
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>15.03</b>	<b>0.00</b>	<b>15.03</b>

**Annexe C : Appendice A – Exigences supplémentaires en matière de production de rapports –  
Loi sur la protection des renseignements personnels**

Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle

Institution	Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle
Bibliothèque et Archives Canada	28

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) complétées

Institution	Nombre d'ÉFVP complétées
Bibliothèque et Archives Canada	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués
1 à 15	1	44	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	1	191	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	1	149	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	1	1399	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>340</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1399</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'AI - 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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - Demandes auprès des Services juridiques

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

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon l'PRP - Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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