



Rapport annuel sur la *Loi sur la  
protection des renseignements  
personnels*, 2014-2015

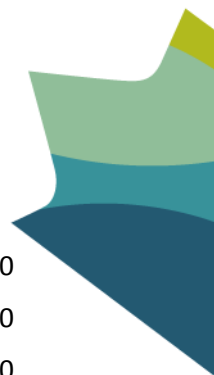




# Table des matières

<b>1. Rapport concernant la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b> .....	4
<b>1.1 Introduction</b> .....	4
<b>1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada</b> .....	4
<b>1.3 Organisation</b> .....	5
<b>1.4 Délégation de pouvoirs</b> .....	5
<b>1.5 Rapport statistique</b> .....	5
<b>2. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels</b> .....	6
<b>Partie 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b> .....	6
Nombre de demandes .....	6
<b>Partie 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport</b> .....	6
2.1 Disposition et délai de traitement .....	6
2.2 Exceptions .....	7
2.3 Exclusions .....	7
2.4 Support des documents communiqués .....	7
2.5 Complexité .....	7
2.6 Présomptions de refus .....	8
2.7 Demandes de traduction .....	8
<b>Partie 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)</b> .....	8
<b>Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions</b> .....	9
<b>Partie 5 – Prorogations</b> .....	9
5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes .....	9
5.2 Durée des prorogations .....	9
<b>Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations</b> .....	9
6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et d'autres organisations .....	9
6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada .....	9
6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations .....	9





<b>Partie 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet.....</b>	<b>10</b>
7.1 Demandes auprès des services juridiques .....	10
7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé.....	10
<b>Partie 8 – Plaintes et avis d’enquêtes reçus.....</b>	<b>10</b>
<b>Partie 9 – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) .....</b>	<b>10</b>
<b>Partie 10 – Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....</b>	<b>10</b>
10.1 Coûts.....	10
10.2 Ressources humaines.....	10
<b>3. Divers .....</b>	<b>11</b>
3.1 Autres demandes .....	11
3.2 Formation et apprentissage.....	11
3.3 Changements importants apportés à l’organisme, à ses programmes, à ses activités ou à ses politiques .....	11
3.5 Atteintes à la vie privée .....	12
3.6 Surveillance.....	12
3.7 Collections de renseignements.....	12
<b>Annexe A : Rapport Statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....</b>	<b>14</b>
<b>Annexe B : Instrument de délégation - <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.....</b>	<b>23</b>

# 1. Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



## 1.1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (ci-après « la Loi ») confère aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant et se trouvant sous la responsabilité d'une institution gouvernementale, et de les corriger. En outre, la Loi établit le cadre juridique régissant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'administration des programmes et des activités par les institutions gouvernementales assujetties à la Loi.

Aux termes de la Loi, les renseignements personnels sont définis comme étant « les renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable ». Citons à titre d'exemple les renseignements d'un individu relatifs à sa race, à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge ou à sa situation de famille; les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels ou à des opérations financières; son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin; tout numéro ou symbole ou toute autre indication identificatrice qui lui est propre.

Le présent rapport est rédigé et déposé devant le Parlement en conformité avec l'article 72 de la Loi. Il porte sur la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015.

## 1.2 Mandat de Bibliothèque et Archives Canada

Le mandat de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) consiste à :

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

Les documents sous la garde et la responsabilité de BAC sont entreposés dans la région de la capitale nationale, ainsi que dans les centres de services régionaux situés à Winnipeg, à Vancouver et à Halifax.

Chaque année, BAC reçoit des demandes d'accès à des documents en sa possession, lesquels documents proviennent d'autres institutions fédérales ou ont été créés par BAC. Bon nombre de ces documents contiennent des renseignements personnels ou de nature délicate.



## 1.3 Organisation

Le bibliothécaire et archiviste du Canada (ci-après « administrateur général »), le chef de l'exploitation et le directeur de la division des Services de référence, se partagent la responsabilité de mettre en œuvre les articles de la Loi. La description des collections de BAC contenant des renseignements personnels est publiée dans le bulletin *Info Source*, lequel est régulièrement mis à jour par les divers secteurs de programme de BAC.

Durant la période couverte par ce rapport, 18,3 équivalents à temps plein ont été affectés au traitement des demandes reçues en vertu de la Loi.

L'Unité des documents archivistiques et opérationnels :

- traite les demandes formelles ou informelles de renseignements personnels sous le contrôle de BAC;
- représente BAC auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada concernant l'application de la Loi aux renseignements personnels sous le contrôle de BAC.

L'Unité des documents du personnel :

- traite les demandes d'accès formelles ou informelles aux dossiers du personnel à diffusion restreinte, et à tout autre document associé concernant des membres des Forces canadiennes ou d'anciens employés du gouvernement fédéral;
- surveille les programmes d'autres organismes pour évaluer les répercussions sur la charge de travail, les ressources et les processus;
- représente BAC auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada concernant l'application de la Loi aux documents à diffusion restreinte décrits ci-haut.

## 1.4 Délégation de pouvoirs

Aux fins de la Loi, la ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles délègue ses pouvoirs, autorités et responsabilités à l'administrateur général. L'administrateur général est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, lignes directrices, systèmes et procédures efficaces visant à ce que la ministre puisse assumer ses responsabilités aux termes de la Loi et pour permettre la communication et le traitement appropriés de l'information. L'administrateur général délègue ses pouvoirs, autorités et responsabilités au chef de l'exploitation et au directeur de la Division des services de référence. L'instrument de délégation des pouvoirs ministériels se trouve à l'annexe B de ce rapport.

## 1.5 Rapport statistique

Le rapport statistique ayant trait à l'application de la Loi est produit depuis 1983. Le rapport statistique préparé par les ministères et organismes gouvernementaux fournissent des données agrégées concernant l'application de la Loi. Ces renseignements sont publiés chaque année dans un bulletin d'*Info Source*, et ils figurent dans le rapport annuel sur la protection des renseignements personnels que chaque institution dépose au Parlement.

Le rapport statistique 2014-2015 de BAC sur la Loi est présenté à l'annexe A.

## 2. Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



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

#### Nombre de demandes

Durant la période visée par le rapport (1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015), la section de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et des documents du personnel (section de l'AIPRP et des DP) de BAC a reçu en tout 397 nouvelles demandes en vertu de la Loi. Ceci représente une diminution de 37,5 % comparativement aux 635 demandes reçues l'an dernier. Cette diminution s'inscrit dans une tendance à la baisse amorcée en 2013–2014. La majorité des demandes de renseignements personnels reçues par BAC concernent des informations qui se trouvent dans les dossiers personnels des anciens membres des Forces armées canadiennes. Avant 2013-2014, BAC a reçu un flot de demandes relatives à des programmes spécifiques offerts par les autres ministères et organismes gouvernementaux aux anciens combattants des Forces armées canadiennes. Comme ces programmes sont maintenant terminés, BAC a reçu moins de demandes les concernant.

En plus des nouvelles demandes, 23 autres ont été reportées de l'exercice 2013-2014.

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

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

En 2014–2015, BAC a traité 409 demandes conformément aux dispositions de la Loi. Cela représente une diminution de 40 % comparativement à l'exercice financier précédent durant lequel 682 demandes ont été traitées. Parmi les 409 demandes traitées, BAC a pu divulguer tous les renseignements personnels dans 89 % des cas. Dans le cas de 27 demandes traitées (7 %), aucun document n'existait et 17 demandes (4 %) ont été abandonnées.

Le tableau 1 présente un aperçu du traitement accordé aux demandes reçues et le tableau 2, les exceptions invoquées.

Tableau 1. Demandes traitées et disposition

Nombre de demandes*		Disposition
2013–2014	2014–2015	
223 (33%)	140 (34%)	Communication totale
412 (60%)	225 (55%)	Communication partielle
0	0	Exception totale
0	0	Exclusion totale
44 (7%)	27 (7%)	Aucun document n'existe
3 (0%)	17 (4%)	Demande abandonnée
0	0	Ni confirmée ni infirmée

\* Les pourcentages étant arrondis, leur somme ne peut correspondre à 100.



## 2.2 Exceptions

Durant l'exercice 2014–2015, BAC a invoqué les exceptions suivantes prévues par la Loi :

Table 2. Exceptions invoquées

Nombre de demandes	Article	Description
225	26	renseignements concernant une autre personne
1	27	secret professionnel des avocats

La majorité des demandes traitées par BAC en vertu de la Loi d'anciens membres des Forces armées canadiennes, lesquels contiennent une quantité importante de renseignements relatifs à des individus.

## 2.3 Exclusions

La Loi ne s'applique pas aux renseignements personnels contenus dans certains documents, par exemple, les documents de bibliothèque conservés à des fins de référence; les documents confidentiels du Cabinet sont également exclus. BAC n'a invoqué aucune exclusions en 2013-2014 et 2014-2015, en vertu des articles 69 (1)a), 69 (1)b), 70 (1)a), 70 (1)b), 70(1)c), 70(1)d), 70(1)e) ou 70(1)f).

## 2.4 Support des documents communiqués

Dans 243 cas, les requérants ont demandé qu'on leur fournisse les renseignements personnels sur support papier, et dans 122 cas, sur support électronique.

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

En 2014–2015, BAC a répondu à des demandes officielles de renseignements personnels exigeant l'examen de 104 752 pages (123 685 pages de moins, soit 54% de moins, que durant le dernier exercice financier).

La diminution du nombre de pages traitées est due principalement de la diminution du nombre de demandes officielles que BAC a reçues pour des renseignements personnels. Une analyse plus poussée du nombre de pages de renseignements personnels communiquées par demande révèle une diminution de 23% comparativement à la période visée par le rapport précédent.

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

Environ 80% des demandes de renseignements personnels (306 demandes) ont traitées et communiqués de près de 500 pages. De ce nombre, 76 demandes ont entraîné la communication de plus de 500 pages, dont 26 demandes ont traitées et communiqués de 1 001 à 5 000 pages. Le traitement d'une telle quantité de demandes concernant des dossiers aussi volumineux prend beaucoup de temps et exige une attention plus soutenue afin d'assurer une cohérence interne et un classement approprié des documents.



Tableau 3. Aperçu des demandes de renseignements personnels soumis en vertu de la Loi

Exercice financier	Demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées
2014–2015	397	409	104 752*	104 435*
2013–2014	635	682	228 437	227 995
2012–2013	900	874	493 423	457 389

\*La section 2.5.2 du rapport statistique à l'annexe A ne reflète pas toutes les pages examinées et communiquées par BAC

### 2.5.3 Autres complexités

La diminution de 33% du nombre de complexités doit être mise en corrélation avec la diminution de 34% du nombre total de demandes de renseignements personnels que BAC a reçues durant le précédent exercice financier.

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

En 2014-2015, BAC a répondu à 98% des demandes fermées après le délai prévu par la Loi. Parmi les 409 demandes fermées cette année, 10 ont été après le délai prévu, pour d'« autres » raisons, ce qui signifie que les prorogations qui auraient pu être invoquées ne l'ont pas été prises dans le délai statutaire.

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Parmi les 10 demandes traitées par BAC en 2014–2015 après le délai statutaire, 9 demandes ont été fermées entre un et 15 jours après ce délai et une demande a été traitée entre 121 et 180 jours après le délai statutaire, aucune prorogation n'ayant été invoquée.

## 2.7 Demandes de traduction

Il n'y a eu aucune demande de traduction de l'anglais au français ou du français à l'anglais au cours de l'exercice financier 2014-2015.

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

En 2014–2015, BAC a traité 4 demandes de renseignements personnels en vertu de l'article 8(2)m) de la Loi. BAC a également transmis 4 avis écrits au commissariat à la protection de la vie privée concernant la communication de renseignements personnels en vertu de l'article 8(2)m), avant leur communication.

De plus, BAC a traité 15 demandes en vertu de l'article 8(2)e) qui ont résulté en une communication des renseignements personnels à un organisme d'enquête déterminé par règlement et qui en a fait la demande écrite, en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites.



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

Durant l'exercice 2014–2015, BAC n'a reçu aucune demande de correction à des renseignements personnels, alors qu'il en avait reçu une en 2013-2014.

## **Partie 5 – Prorogations**

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

L'article 15 de la Loi autorise une prorogation du délai statutaire si le traitement d'un important volume de demandes dans le délai prévu entrave de manière déraisonnable le fonctionnement du ministère. Cette prorogation a été invoquée dans le cas de 2 demandes durant l'exercice 2014–2015.

La Loi autorise également une prorogation du délai statutaire si des consultations sont nécessaires. En 2014–2015, comme durant l'exercice précédent, aucune demande n'a nécessité une prorogation en raison d'une consultation externe.

### **5.2 Durée des prorogations**

BAC a sollicité une prorogation de 30 jours pour traiter deux demandes en 2014–2015 et une seule en 2013–2014.

## **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 d'autres organisations**

Comme en 2013–2014, BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres institutions du gouvernement du Canada concernant ses propres documents opérationnels en 2014–2015.

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

Comme en 2013–2014, BAC n'a reçu aucune demande de recommandation à faire à d'autres institutions du gouvernement du Canada en 2014-2015.

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

Comme en 2013–2014, BAC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres organisations en 2014–2015.

## **Partie 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet**

### **7.1 Demandes auprès des services juridiques**

La Loi ne s'applique pas aux documents confidentiels du Cabinet. Comme en 2013–2014, BAC n'a pas consulté les services juridiques en 2014-2015 pour confirmer si un document est bien un document confidentiel du Cabinet.

### **7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé**

Comme en 2013–2014, BAC n'a pas consulté le Bureau du Conseil privé en 2014-2015 pour confirmer si un document est bien un document confidentiel du Cabinet.

## **Partie 8 – Plaintes et d'enquêtes reçus**

En 2014–2015, le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada n'a mené aucune enquête concernant BAC.

## **Partie 9 – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)**

Comme en 2013–2014, BAC n'a effectué aucune ÉFVP en 2014–2015.

## **Partie 10 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

### **10.1 Coûts**

Durant l'exercice 2014–2015, les coûts reliés à l'administration de la Loi ont légèrement augmenté comparativement à la période visée par le précédent rapport (982 485 \$ au lieu de 967 080 \$). De nouveaux investissements ont été réalisés pour mettre à jour les ordinateurs et équipements numériques nécessaires au traitement des demandes en vertu de la Loi.

### **10.2 Ressources humaines**

BAC a affecté 18,3 équivalents à temps plein au traitement des demandes de renseignements personnels. Ceci représente une légère augmentation (de 15,03 à 18,3) comparativement à 2013-2014.

## 3. Divers

### 3.1 Autres demandes

BAC a traité 4 375 demandes informelles de renseignements personnels en 2014-2015 comparativement à 4 983 en 2013-2014. Ceci représente une diminution de 13% par rapport à l'année précédente. Cette diminution s'explique par le plus petit nombre de pages d'information gouvernementale examinées de manière informelle. Le traitement des demandes a nécessité l'examen d'environ 104 752 pages d'information gouvernementale, une diminution de 66% comparativement à l'année précédente. Cette diminution peut être attribuée en partie à un nombre moins élevé de demandes, tel qu'indiqué dans la partie 1 de ce rapport.

### 3.2 Formation et apprentissage

Le gestionnaire de l'AIPRP et des DP a fait une présentation de type « AIPRP 101 » à BAC, afin de rappeler quelques données essentielles concernant la section de l'AIPRP et des DP. La présentation à cette séance de sensibilisation portait sur les points suivants : le contexte de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels à BAC, c'est-à-dire les responsabilités imposées par la Loi, le traitement des demandes, le type de demandes reçues, leur quantité, les principes et considérations découlant de la Loi, et les rapports exigés (rapports annuels au Parlement).

L'assistance était composée de 20 à 25 cadres supérieurs, incluant les membres du Comité des affaires opérationnelles (CAO) de BAC.

### 3.3 Changements importants apportés à l'organisme, à ses programmes, à ses activités ou à ses politiques

Le 1<sup>er</sup> avril 2014, dans le but de centraliser diverses activités visant à améliorer la performance et à réduire les coûts, les responsabilités d'une des unités opérationnelles de la section de l'AIPRP et des DP ont été transférées à d'autres secteurs de service dans l'organisation. Par conséquent, les activités de numérisation qui étaient auparavant effectuées par la section de l'AIPRP et des DP dans l'édifice de BAC sur la rue Wellington à Ottawa ont été transférées à la division de la Numérisation située dans un autre bâtiment de BAC à Gatineau. Un autre changement a été apporté aux responsabilités de la section de l'AIPRP et des DP, soit le transfert de toutes les activités d'inscription des demandes à un autre secteur de service au sein de la Direction. Enfin, la gestion (commande, organisation et suivi) des documents physiques qui, avant le 1<sup>er</sup> avril 2014 relevait de la section de l'AIPRP et des DP, a été transférée à un autre secteur de service au sein de la même direction générale.

Ces changements ont exigé une réorganisation du travail, une nouvelle définition des rôles et des responsabilités, incluant les ententes sur les niveaux de service, et une collaboration plus étroite avec de nouveaux partenaires des secteurs opérationnels en soutien aux activités reliées à l'AIPRP et aux DP.

### 3.4 Aperçu des politiques et procédures nouvelles ou révisées mises en œuvre dans la cadre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



Durant la période visée par le rapport, BAC a mis en œuvre de nouvelles procédures d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour tenir compte des changements organisationnels apportés au cours des dernières années. La section de l'AIPRP et des DP joue maintenant un rôle plus important en coordonnant l'ensemble des activités et en mobilisant les acteurs concernés.

### 3.5 Atteintes à la vie privée

Comme en 2013–2014, BAC n'a constaté aucun cas d'atteinte à la vie privée en 2014–2015.

### 3.6 Surveillance

BAC surveille le temps que prend le traitement des demandes de renseignements personnels et toute autre demande associée à la protection des renseignements personnels grâce au logiciel *AccessPro Case Management* de CSDS Systems Inc., spécialement conçu à cet effet. Ce logiciel permet aux organismes de suivre à la trace toutes les activités reliées aux demandes (gestion du temps, correspondance, etc.), et de produire des rapports assortis d'échéanciers pour chacune de ces activités. Un système appelé « tableau de bord » fournit à ses utilisateurs, aux superviseurs et aux gestionnaires des informations telles que le nombre de demandes et les tâches à effectuer le jour même ou au cours des 7 jours suivants, et le nombre de demandes en retard. D'autres caractéristiques telles que des rapports conçus pour le système et des outils de recherche permettent aux utilisateurs, aux gestionnaires et à l'administrateur du système de vérifier l'exactitude, l'exhaustivité et la conformité aux règles, politiques et procédures en vigueur de toutes les demandes actives et traitées.

Toute irrégularité détectée grâce à cette surveillance, est d'abord portée à l'attention des superviseurs de l'unité, et en fonction du type d'irrégularité, celle-ci peut être signalée au gestionnaire de l'AIPRP et des DP ou même au directeur de la section.

### 3.7 Collections de renseignements

*Info Source* consiste en une série de publications contenant des renseignements au sujet du gouvernement du Canada et qui sont recueillis par ce dernier. L'objectif principal d'*Info Source* est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés en vertu de la Loi.

On y trouvera, dans la section *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2015*, une description des fonctions, programmes et activités de BAC et des collections de renseignements associées. *Info Source* fournit également aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents visant à leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions gouvernementales visées par la Loi

BAC ne détient pas de fichiers de renseignements personnels qui ne sont pas consultables.

On peut obtenir d'autres exemplaires de ce rapport à l'adresse suivante :

**Gestionnaire, Section de l'accès à l'information, de la protection des  
renseignements personnels et des documents du personnel**

Bibliothèque et Archives Canada  
395, rue Wellington  
Ottawa, Ontario K1A 0N4



# Annexe A : Rapport Statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



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

Nom de l'institution: Bibliothèque et Archives Canada

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

### 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	397
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	23
<b>Total</b>	<b>420</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	409
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	11

### 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	100	36	4	0	0	0	0	140
Communication partielle	81	139	4	0	1	0	0	225
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	18	7	2	0	0	0	0	27
Demande abandonnée	13	3	1	0	0	0	0	17
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>212</b>	<b>185</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>409</b>





## 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	225
19(1) f)	0	22.1	0	27	1
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	132	8	0
Communication partielle	111	114	0
<b>Total</b>	<b>243</b>	<b>122</b>	<b>0</b>



## 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	9088	9088	140
Communication partielle	95664	95347	225
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	17
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	<b>104752</b>	<b>104435</b>	<b>382</b>

### 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	118	2357	19	3484	2	1052	1	2195	0	0
Communication partielle	56	2756	96	25118	48	33126	25	34347	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	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>191</b>	<b>5113</b>	<b>115</b>	<b>28602</b>	<b>50</b>	<b>34178</b>	<b>26</b>	<b>36542</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	81	81
Communication partielle	0	0	0	55	55
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	1	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	137	137

## 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
10	0	0	0	10

### 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	9	0	9
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	1	0	1
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	10	0	10



## 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 des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
15	4	4	23

### 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
<b>Total</b>	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	1	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
<b>Total</b>	2	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	2	0	0	0
<b>Total</b>	2	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
<b>Total</b>	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
<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 organisations

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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	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		\$883,591
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$98,894
• Contrats de services professionnels	\$31,006	
• Autres	\$67,888	
<b>Total</b>		<b>\$982,485</b>

### 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	16.30
Employés à temps partiel et occasionnels	0.50
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	1.50
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>18.30</b>



# Annexe B : 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	
Area Of Responsibility	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director	Director
10 Expenditure Inclusion with Availability of Funds	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
11 Request for Goods and Services	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
12 Shipping and classification of positions	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
13 Extra Pay	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
14 Training and Development	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
15 Travel and Advances - Canada and Continental USA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
16 Travel and Advances - International	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
17 Protection and Assets (Integrated Protection Program)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
18 Statistical Services	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
19 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
20 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
21 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
22 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
23 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
24 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
25 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
26 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
27 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
28 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
29 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
30 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
31 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
32 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
33 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
34 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
35 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
36 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
37 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
38 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
39 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
40 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
41 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
42 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
43 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
44 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
45 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
46 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
47 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
48 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
49 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
50 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
51 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
52 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
53 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
54 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
55 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
56 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
57 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
58 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
59 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
60 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
61 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
62 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
63 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
64 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
65 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
66 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
67 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
68 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
69 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
70 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
71 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
72 Statistical Services (Specialized)	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F

**Delegation of Financial Signing Authorities and Designation Order**

Every Officer of the Department appointed to a position, including those officers appointed on acting basis, is thereby designated to exercise the powers to perform the duties and functions of the Minister, as head of a government institution, pursuant to section 76 of the Access to Information Act and section 76 of the Privacy Act.

**Delegation Order**

Every Officer of the Department appointed to a position, including those officers appointed on acting basis, is thereby designated to exercise the powers to perform the duties and functions of the Minister, as head of a government institution, pursuant to section 76 of the Access to Information Act and section 76 of the Privacy Act.

**Financial Signing Authorities and Designation Order**

Every Officer of the Department appointed to a position, including those officers appointed on acting basis, is thereby designated to exercise the powers to perform the duties and functions of the Minister, as head of a government institution, pursuant to section 76 of the Access to Information Act and section 76 of the Privacy Act.

**Notes**

- The authority relating to the 14 requires balance available in the relevant budget and that they are limited by policies and procedures provided in the Treasury Board (TBS) and Departmental documents provided in Departmental materials.
- 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 FIA) and signed authority (Section 33 of the FIA) for a particular payment, shall not be exercised by the same person.
- Individuals may not approve payments by which they may personally benefit.
- Any person designated manager exercises expenditure inclusion authority for a transaction, a financial position may exercise Section 32 and 34 authority with respect to the transaction.
- This instrument is to be read in conjunction with the Policies and Guidelines which more fully describe the authorities listed.

*Marie St-Onge*  
Minister of Canadian Heritage

*[Signature]*  
Chairman and Attorney of Canada



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)j)	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