



Rapport annuel PRP

Rapport annuel 2012-2013 de la
Loi sur la protection des
renseignements personnels

**Bureau de l'accès à
l'information et de la
protection des
renseignements personnels
d'EACL**

**177-511600-041-008
Revision 0**

2013 Juin

UNRESTRICTED

© Atomic Energy of Canada
Limited

112 Kent Street, Suite 501
Ottawa, Ontario
K1A 0S4

juin 2013

ILLIMITÉ

© Énergie atomique du
Canada limitée

112, rue Kent, bureau 501
Ottawa (Ontario)
K1A 0S4



Rapport annuel PRP

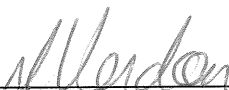
Rapport annuel 2012-2013 de la
Loi sur la protection des
renseignements personnels

**Bureau de l'accès à
l'information et de la
protection des
renseignements personnels
d'EACL**


177-511600-041-008

Revision 0


Rédigé par


Isabelle Verdon, Analyste principale, Accès à
l'information et de la protection des
renseignements personnels

Examiné par


Pat Quinn, Directeur, Communication
corporative

Approuvé par


Jean Boulais, Directeur, Accès à l'information
et de la protection des renseignements
personnels

2013 Juin

UNRESTRICTED

© Atomic Energy of Canada
Limited

112 Kent Street, Suite 501
Ottawa, Ontario
K1A 0S4

juin 2013

ILLIMITÉ

© Énergie atomique du
Canada limitée

112, rue Kent, bureau 501
Ottawa (Ontario)
K1A 0S4

TABLE DES MATIÈRES

SECTION	PAGE
1.	INTRODUCTION1
2.	FAITS SAILLANTS 2012-20131
3.	LE BUREAU D'ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À EACL.....2
3.1	Structure organisationnelle du bureau de l'AIPRP.....3
3.2	Responsabilité du bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels3
3.2.1	Procédures de traitement.....4
4.	DÉLÉGATION DES POUVOIRS4
4.1	Pouvoirs des articles de la Loi sur la protection des renseignements personnels5
4.2	Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.....6
5.	LES DONNÉES STATISTIQUES 2012-2013 CONCERNANT LA <i>LOI</i> <i>SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>9
5.1	Interprétation du rapport statistique 2012-2013 sur la <i>Loi sur la</i> <i>protection des renseignements personnels</i>15
5.1.1	Partie 1 – Demandes en vertu de la LPRP15
5.1.2	Partie 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport.....15
5.1.3	Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)16
5.1.4	Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions.....16
5.1.5	Partie 5 – Prorogations.....16
5.1.6	Partie 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes16
5.1.7	Partie 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet.....16
5.1.8	Partie 8 – Ressources liées à la LPRP.....17
5.1.9	Annexe A- Exigences additionnelles en matière d'établissement de rapports - LPRP.....17
5.2	Tendances pluriannuelles.....17
6.	ÉDUCATION17

TABLE DES MATIÈRES

SECTION	PAGE
7. POLITIQUES SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	18
8. PLAINTES ET ENQUÊTES	18
9. POLITIQUE SUR L'ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	18
10. DIVULGATIONS EN VERTU DE L'ARTICLE 8(2)(M)	19

1. INTRODUCTION

Énergie atomique du Canada limitée (EACL) est une société d'État mandataire qui rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Ressources naturelles du Canada. La Société est basée à Chalk River, en Ontario, et compte plus de 3 250 salariés à temps plein.

EACL sert les intérêts des Canadiens en agissant à titre de conseiller et d'agent du gouvernement du Canada en matière de politique publique, en jouant un rôle de catalyseur en matière d'innovation des entreprises et de transfert de technologies et en étant le générateur d'une main-d'œuvre hautement qualifiée.

EACL s'est donné pour projet d'agir comme partenaire mondial en matière d'innovation nucléaire. La vision prioritaire de la Société ou le « résultat stratégique » qu'elle cherche à atteindre consiste à faire en sorte que les Canadiens et le monde entier bénéficient des retombées positives des sciences et des technologies nucléaires sur le plan de l'énergie, de la santé, de l'environnement et de l'économie, tout en ayant la certitude que la sûreté et la sécurité nucléaires demeurent garanties.

Le 1^{er} septembre 2007 la *Loi fédérale sur la responsabilité* modifia la *Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)* pour y inclure EACL. Cette loi a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant d'EACL et de droit d'accès des individus ainsi que la correction aux renseignements personnels qui les concernent.

L'article 72 de la *LPRP* stipule qu'à la fin de chaque exercice, chacun des responsables d'une institution fédérale établit pour présentation au Parlement un rapport annuel d'application de la Loi en ce qui concerne son institution.

Le présent rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *LPRP*. Le rapport résume l'administration et les activités relatives à l'application de la *LPRP* au sein d'EACL durant l'exercice 2012-2013.

2. FAITS SAILLANTS 2012-2013

- EACL a reçu huit nouvelles demandes de renseignements personnels en vertu de la *LPRP*. Sur le totale des 8 demandes, 7 ont été achevés et une a été reportée à la prochaine année financière.
- Ces sept demandes ont été traitées dans l'espace de 30 jours. Trois demandes ont été divulguées en partie tandis que trois autres demandes fut divulguées complètement. La dernière demande n'a pu être traitée, car les renseignements demandés n'existaient pas sous la garde et le contrôle d'EACL. Un total de 577 pages a été révisé.

- EACL a identifié de nouvelle collection de renseignements personnels et a enregistré six nouveaux fichiers de renseignements personnels (FRP) ordinaires avec la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels au Secrétariat du Conseil du Trésor.
- Deux séances d'information au sujet de la *LPRP* ont été offertes à une cinquantaine d'employés et de cadres supérieurs de l'unité de la sécurité du personnel et du bureau d'initiative de la région de Port Hope.
- Aucun renseignement personnel ne fut divulgué en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la *LPRP* durant l'année en examen.

3. LE BUREAU D'ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À EACL

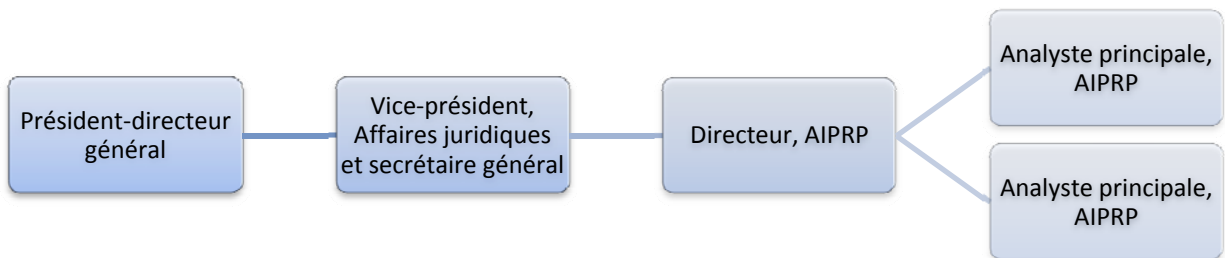
Pour atteindre son résultat stratégique, EACL mène un ensemble d'activités dans le cadre de programmes, activités qui sont décrites ci-dessous. Ces programmes sont en phase avec les priorités scientifiques et technologiques du gouvernement du Canada, soit un environnement propre et sain, des Canadiens en santé, un pays sûr et sécuritaire et une économie axée sur l'innovation et le savoir.

Capacité de l'industrie nucléaire	<i>Veiller à ce que le secteur nucléaire canadien demeure sûr et productif en garantissant l'accès aux ressources scientifiques et technologiques permettant de relever les nouveaux défis en matière de technologie, et veiller à ce que le secteur nucléaire canadien demeure fort.</i>
Sûreté et sécurité nucléaires	<i>Veiller à ce que les activités, la réglementation et les politiques fédérales portant sur les enjeux nucléaires ou radiologiques reposent sur les compétences et les installations nécessaires.</i>
Énergie propre et sûre	<i>Mettre au point des technologies énergétiques qui jouent un rôle favorable dans l'utilisation de l'énergie propre au Canada.</i>
Santé, isotopes et rayonnement	<i>Veiller à ce que la science et la technologie nucléaires profitent à la santé des Canadiens.</i>
Gérance environnementale du nucléaire	<i>Veiller à ce que les sites nucléaires fédéraux du Canada constituent des environnements propres et sains.</i>
Réseaux d'innovation du nucléaire	<i>Veiller à ce que la communauté scientifique et technologique canadienne puisse faire progresser ses projets novateurs grâce à l'accès aux compétences et à l'infrastructure nucléaire de pointe du gouvernement fédéral.</i>

Infrastructure adéquate en matière de science et technologie nucléaires	<i>Garantir aux scientifiques et aux ingénieurs d'EACL et de ses organismes partenaires l'accès à des installations et à des services autorisés favorisant l'innovation et la production nucléaires dans un milieu sûr et conforme à toute réglementation liée à l'exécution d'activités associées à la technologie nucléaire.</i>
Services internes	<i>Fournir le soutien commercial et administratif ainsi que l'infrastructure nécessaire à la prestation efficace et efficiente des programmes ci-dessus.</i>

Pour s'acquitter de ses responsabilités relatives à la *LPRP*, EACL a établi un bureau d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (AIPRP) à Ottawa, Ontario. Le bureau d'AIPRP se compose de deux analystes principales ainsi qu'un directeur qui se rapporte à l'avocat général sous l'activité de programme d'appui services internes.

3.1 Structure organisationnelle du bureau de l'AIPRP



3.2 Responsabilité du bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Énergie atomique du Canada limitée utilise la même structure organisationnelle pour l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et celle de la *Loi sur l'accès à l'information*. Au nom du président, le directeur de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels et le Bureau de l'AIPRP veillent à ce que l'Organisation remplisse toutes ses obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et s'occupe de tous les requérants d'une manière juste et constante.

En réponse à une demande concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements seraient recueillis directement auprès de la personne qui les détient. Les demandes d'exception approuvées sont limitées afin de protéger la vie privée du requérant. Le Bureau demeure l'ultime décideur en matière de prélèvements, d'exceptions et d'exclusions.

3.2.1 Procédures de traitement

Le traitement des demandes de renseignements personnels est centralisé au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) situé à Ottawa, Ontario. Le Directeur de l'organisation en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices, des systèmes et des procédures efficaces en vue d'assurer le traitement efficace des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le Directeur est également responsable des politiques, des systèmes et des procédures connexes résultant de ces lois, comme la protection de la vie privée et l'approvisionnement, le dénombrement et la sécurité des banques de renseignements personnels. Le Directeur représente l'organisation dans les discussions entre la Direction de l'AIPRP au Secrétariat du Conseil du Trésor et les employés de l'AIPRP dans les ministères et organismes gouvernementaux.

Le Bureau de l'AIPRP est responsable d'intégrer les procédures et les services afin que l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* soit efficace. En plus du traitement des demandes officielles et non officielles, des consultations et des plaintes, le Bureau de l'AIPRP fournit de l'aide et des conseils aux services hiérarchiques sur tous les aspects de ces lois, et il prépare des rapports statistiques et des rapports d'étape pour les cadres supérieurs.

Toutes les demandes de renseignements officielles en vertu de la *LPRP* sont transmises au Bureau de l'AIPRP, qui vérifie leur clarté et leur conformité avec la loi.

4. DÉLÉGATION DES POUVOIRS

L'article 73 de la *LPRP* autorise le responsable d'EACL à désigner, par arrêté, un ou plusieurs cadres ou employés de cette institution, afin d'exercer ou d'exécuter les pouvoirs, les tâches ou les fonctions du responsable d'EACL qui sont précisés dans l'arrêté. La délégation se fait entièrement à la discrétion du Président-directeur générale d'EACL. Pour assurer la sécurité permanente et le respect des droits de l'applicant et des dispositions législatives de la *LPRP*, l'autorité décisionnelle en ce qui concerne la divulgation ou la non-divulgation de renseignements personnels revient au Directeur d'AIPRP à l'exception d'approuver la communication des renseignements pour des raisons d'intérêt public ainsi que dans le cas où le public y a déjà accès (article 8(2)(m)(i) et (ii) où le plein pouvoir demeure avec le Président-directeur général d'EACL.

4.1 Pouvoirs des articles de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Président-directeur général

article 8(2)(m)(i) et 8(2)(m)(ii)

Directeur, Bureau de l'AIPRP

articles: 8(2)(a) à 8(2)(1), 8(5), 9(3)(a)

*articles: 14, 15, 17(2)(b), 18(2), 19(1)
à 28, 33(2), 35(1) et 35(4)*

articles: 69 et 70

4.2

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

PRIVACY ACT DESIGNATION ORDER		ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
<p>The President and CEO of Atomic Energy of Canada Limited pursuant to section 73 of the <i>Privacy Act</i>, hereby designates the person holding the position set out in the schedule hereto to exercise the powers and perform the duties and functions of the President and CEO of AECL as the head of a government institution under the paragraph of the Act set out in the schedule opposite each position.</p>		<p>En vertu de l'article 73 de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>, le Président-directeur général de Énergie atomique du Canada limitée délègue au titulaire du poste mentionné à l'annexe ci-après les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les alinéas de Loi mentionnés dans la liste en regard de chaque poste.</p>
		ATIP Director Directeur AIPRP
8(2)(a)	Approve disclosure of information – original purpose or consistent use Approuver la communication des renseignements – aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou usages compatibles	F
8(2)(b)	Approve disclosure of information – in accordance with any Act of Parliament Approuver la communication des renseignements – aux fins conformes avec les lois du Parlement	F
8(2)(c)	Approve disclosure of information – subpoena, warrant or court order Approuver la communication des renseignements – subpoena, mandat ou ordonnance d'une court	F
8(2)(d)	Approve disclosure of information – to Attorney General or legal proceedings Approuver la communication des renseignements – au Procureur général du Canada pour des poursuites judiciaires	F
8(2)(e)	Approve disclosure of information – to an investigative body Approuver la communication des renseignements – à un organisme d'enquête	F
8(2)(f)	Approve disclosure of information – to other governments for law enforcement Approuver la communication des renseignements – à d'autres gouvernement en vue de l'application des lois	F
8(2)(g)	Approve disclosure of information – to a member of Parliament assisting the individual Approuver la communication des renseignements – à un parlementaire fédéral en vue d'aider l'individu concerné	F
8(2)(h)	Approve disclosure of information – for audit purposes Approuver la communication des renseignements – aux fins de vérifications	F
8(2)(i)	Approve disclosure of information – for archival purposes Approuver la communication des renseignements – aux archives publiques pour dépôt	F
8(2)(j)	Approve disclosure of information – for research or statistical purposes Approuver la communication des renseignements – pour des travaux de recherche ou de statistique	F
8(2)(k)	Approve disclosure of information – for aboriginal claims Approuver la communication des renseignements – pour l'établissement des droits des peuples autochtones	F

		ATIP Director Directeur AIPRP
8(2)(l)	Approve disclosure of information – for collection of payment of a crown debt Approuver la communication des renseignements – pour recouvrer ou acquitter une créance de la Couronne	F
8(2)(m)(i)	Approve disclosure of information – in public interest Approuver la communication des renseignements - dans l'intérêt public	See note*
8(2)(m)(ii)	Approve disclosure of information – to benefit the individual Approuver la communication des renseignements – dans le cas où l'individu concerné en tirerait un avantage certain	See note*
8(5)	Notify Privacy Commissioner of disclosure under 8(2)(m) Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication dans le cas prévu à l'alinéa 8(2)(m)	F
9(3)(a)	Notify Privacy Commissioner of new consistent uses Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de nouveaux usages compatibles	F
14	Notify requester whether or not access is to be given and where appropriate give access Aviser le requérant si le document sera communiqué ou non et le cas échéant, communiquer les documents	F
15	Extend time limits Proroger le délai	F
17(2)(b)	Translate records Traduire des documents	F
18(2)	Refuse to disclosure information in an exempt bank Refuser de communiquer des renseignements contenus dans des fichiers inconsultables	F
19(1)	Apply exemption – personal information obtained in confidence Appliquer l'exception – renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	F
19(2)	Approve disclosure of information obtained in confidence Approuver la communication des renseignements obtenus à titre confidentiel	F
20	Apply exemption – federal-provincial affairs Appliquer l'exception – affaires fédérales-provinciales	F
21	Apply exemption – international affairs and defence Appliquer l'exception – affaires internationales et défense	F
22(1)	Apply exemption – law enforcement and investigation Appliquer l'exception – application des lois et enquêtes	F
22(2)	Apply exemption – policing services for provinces and municipalities Appliquer l'exception – fonctions de police provinciale ou municipale	F
22(3)	Public Servant disclosure protection Protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	F
23	Apply exemption – security clearances Appliquer l'exception – enquêtes de sécurité	F
24	Apply exemption – individuals sentenced for an offence	

	Appliquer l'exception – individus condamnés pour une infraction	F
		ATIP Director Directeur ATIRP
25	Apply exemption – safety of individuals Appliquer l'exception – sécurité des individus	F
26	Apply exemption – personal information about another individual Appliquer l'exception – renseignements personnels concernant un autre individu	F
27	Apply exemption – solicitor-client privilege Appliquer l'exception – secret professionnel des avocats	F
28	Apply exemption – medical record Appliquer l'exception – dossiers médicaux	F
33(2)	Make representations to the Privacy Commissioner Présenter des observations du Commissaire à la protection de la vie privée	F
35(1)	Notify Privacy Commissioner of Institution's intent regarding recommendations Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de toute mesure prise ou envisagée par l'institution pour la mise en œuvre de ses recommandations	F
35(4)	Approve disclosure of information based on recommendation of Privacy Commissioner Approuver la communication des renseignements suite aux recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	F
69, 70	Notify individual that requested information is excluded Aviser l'individu que le document demandé est exclu	F

Notes:

"F" Full authority to the ATIP Director

* Full authority remains with the President & CEO of AECL.



Dr. Robert Walker, President & CEO of Atomic Energy of Canada Limited

M. Robert Walker, Ph.D., Président-directeur général, Énergie atomique du Canada limitée

2011 Oct 12

Date

5.

LES DONNÉES STATISTIQUE 2012-2013 CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



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

Nom de l'institution : Énergie atomique du Canada limitée

Période visée par le rapport : 04/01/2012 au 03/31/2013

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	8
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
Total	8
Fermées pendant la période visée par le rapport	7
Reportées à la prochaine période de rapport	1

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	2	1	0	0	0	0	0	3
Communication partielle	2	1	0	0	0	0	0	3
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	2	0	0	0	0	0	7

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)	0	22(1)b)	0	24b)	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	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)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	3	0	0
Communication partielle	3	0	0
Total	6	0	0

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	79	79	3
Communication partielle	498	485	3
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

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	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	3	79	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	64	2	421	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	143	2	421	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requis	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

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
0	0	0	0	0

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	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 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	0
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	0	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
Total	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

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

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et 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
Total	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
Total	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
Total	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
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$183,188
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$5,255
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$5,255	
Total		\$188,443

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	1.50	0.00	1.50
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
Total	1.50	0.00	1.50

Annexe A

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

Institution	Nombre d'ÉFVP complétées
Énergie atomique du Canada limitée	« aucune »

5.1 Interprétation du rapport statistique 2012-2013 sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

5.1.1 Partie 1 – Demandes en vertu de la LPRP

EACL a reçu huit nouvelles demandes de renseignements en vertu de la *LPRP*. Sur le totale des huit demandes, 7 ont été fermées et une a été reportée à la prochaine année financière.

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

Partie 2.1 – Disposition et délai de traitement

Des sept demandes traitées en 2012-2013, trois demandes ont été divulguées en partie tandis que trois autres demandes fut divulguées complètement. La dernière demande n'a pu être traitée, car les renseignements demandés n'existaient pas sous la garde et le contrôle d'EACL.

Partie 2.2 – Exceptions

L'accès à certains renseignements a été refusé pour le motif suivants :

Raison	Fréquence
Renseignements personnels (Art. 26)	3

Partie 2.3 - Exclusions

Aucune exclusion ne fut citée entre le 1^{er} avril 2012 et le 31 mars 2013.

Partie 2.4 – Support des documents divulgués

L'accès aux renseignements pertinents des six demandes traitées a été fourni en format papier.

Partie 2.5 – Complexité

Partie 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Soixante-dix-neuf pages furent traitées et divulguées entièrement pour trois demandes. En ce qui concerne les trois autres demandes divulguées partiellement, 498 pages furent traitées et un total de 485 fut divulgué.

Partie 2.5.2 – Pages pertinentes traitées et divulgués en fonction de l'ampleur des demandes

Les trois demandes avec communication totale ainsi qu'une demande divulguée partiellement avaient moins que 100 pages à traiter. Les deux dernières demandes divulguées partiellement avaient entre 101 et 500 pages à traiter.

Partie 2.5.3 – Autres complexités

La demande traitée n'a pas requis de consultation ou d'avis juridique et n'avait pas de renseignements entremêlés.

Partie 2.6 – Retards

EACL a aucun retards à rapporté durant l'année fiscal 2012-2013.

Partie 2.7 – Demandes de traduction

Aucune traduction n'a été préparée au cours de la période examinée.

5.1.3 Partie 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Au cours de cet exercice, aucun renseignement personnel n'a été divulgué, selon l'alinéa 8(2)e) (disposition sur les enquêtes), 8(2)f) (communication aux termes d'accords ou d'ententes conclus d'une part entre le gouvernement du Canada ou l'un de ses organismes), 8(2)g) (communication à un parlementaire fédéral) ou 8(2)m) (disposition sur la dérogation à l'intérêt public) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

5.1.4 Partie 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Aucune correction et ni de mention n'ont été préparées au cours de la période examinée.

5.1.5 Partie 5 – Prorogations

Aucune prorogations ont été nécessaires au cours de la période examinée.

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

Aucune consultation ont été reçues d'autres institutions et organisme au cours de la période examinée.

5.1.7 Partie 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Aucune consultation n'a été nécessaire sur les confidences du Cabinet au cours de la période examinée.

5.1.8 Partie 8 – Ressources liées à la LPRP

Partie 8.1 - Coûts

Les coûts salariaux liés aux activités concernant la *LPRP* sont évalués à 183 188.59 \$ pour l'exercice 2012-2013. Les autres coûts d'exploitation et de maintenance s'élevaient à 5 254.66 \$, pour un total de 188 443.25 \$.

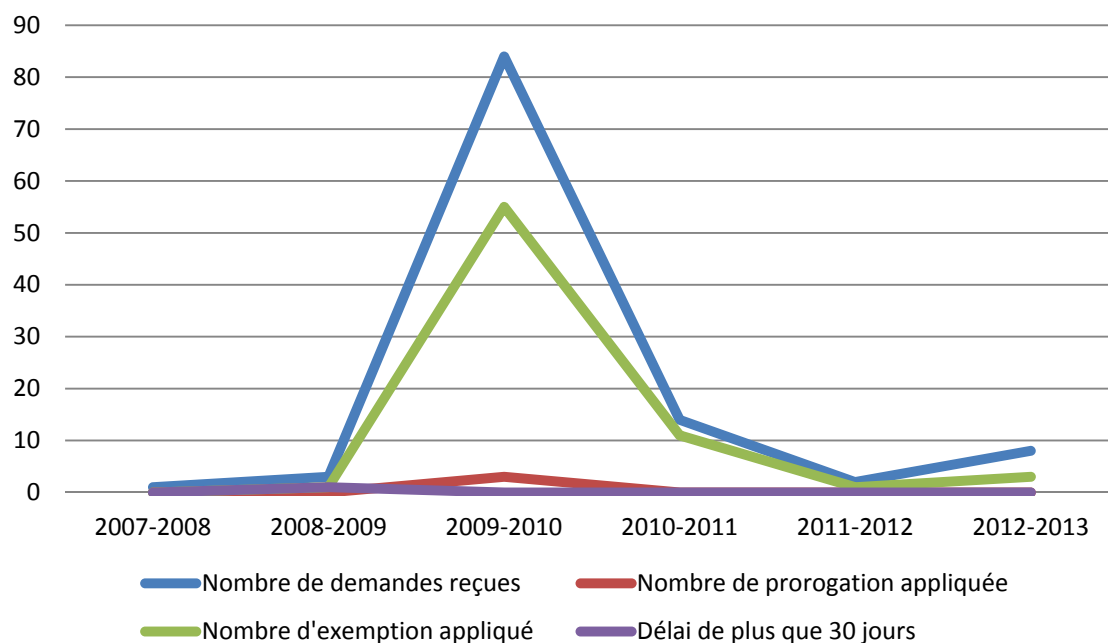
Partie 8.2 – Ressources humaines

L'équivalent temps plein (ETP) en ressources humaines correspondante était de 1.5.

5.1.9 Annexe A- Exigences additionnelles en matière d'établissement de rapports - LPRP

EACL n'a amorcé aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée durant la période visée.

5.2 Tendances pluriannuelles



6. ÉDUCATION

Le bureau de l'AIPRP ensemble avec le bureau du développement organisationnel et la formation d'EACL, ont officiellement mis en place le cours de sensibilisation à la PRP enregistré sous AWS-0030 pour obtenir un total de trois heures de crédit. Cette formation est pour informer les employés d'EACL les principes de base de la *Loi sur la PRP*, leurs obligations individuelles, les diverses exemptions et exclusions ainsi que les obligations de déclaration

d'EACL aux organismes centraux et au Parlement. Il est l'un des objectifs du bureau de l'AIPRP d'EACL de veiller à ce que tous les employés comprennent leurs obligations aux exigences de la *LPRP*. En outre, la formation donne des détails sur les délais serrés et le processus de consultation avec d'autres paliers de gouvernements. Les séances d'information font partie intégrante des objectifs de communication et de formation de l'AIPRP.

Deux séances d'information au sujet de la *LPRP* ont été offertes à une cinquantaine d'employés et de cadres supérieurs de l'unité de la sécurité du personnel et du bureau d'initiative de la région de Port Hope.

Au cours du prochain exercice, le Bureau de l'AIPRP se concentrera sur des besoins supplémentaires en matière de formation. Le Directeur tient fréquemment des séances d'information non officielles durant le processus de récupération et d'examen de documents en réponse à une demande concernant la PRP.

7. POLITIQUES SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Des mécanismes et des procédures visant à assurer la protection continue des renseignements personnels sont constamment en place chez EACL. Le Bureau de l'AIPRP a élaboré un nouveau Protocole de protection des renseignements personnels à des fins non administratives relative à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Plusieurs déclarations de confidentialité ont ainsi été ajoutées dans des formulaires spécifiques à l'Organisation contenant des renseignements personnels.

EACL a identifié de nouvelle collection de renseignements personnels et a enregistré six nouveaux fichiers de renseignements personnels (FRP) ordinaires ainsi avec la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels au Secrétariat du Conseil du Trésor.

8. PLAINTES ET ENQUÊTES

Les requérants ont le droit de présenter une plainte en vertu de la *LPRP* et peuvent exercer ce droit en tout temps durant le traitement de leur demande.

Cette année, l'Organisation n'a reçu aucune plainte relative à la *LPRP* et aucun appel n'a été adressé à la Cour fédérale pour l'exercice 2012-2013.

9. POLITIQUE SUR L'ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Au cours de cette période de rapport, EACL a achevé sa première évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et complété quatre évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée.

10. DIVULGATIONS EN VERTU DE L'ARTICLE 8(2)(M)

En conformité avec les lignes directrices du Conseil du Trésor, EACL a pour politique de ne divulguer les renseignements personnels qu'aux personnes que ces renseignements concernent. Au cours de cet exercice, aucun renseignement personnel n'a été divulgué, selon l'alinéa 8(2)e) (disposition sur les enquêtes), 8(2)f) (communication aux termes d'accords ou d'ententes conclus d'une part entre le gouvernement du Canada ou l'un de ses organismes), 8(2)g) (communication à un parlementaire fédéral) ou 8(2)m) (disposition sur la dérogation à l'intérêt public) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. EACL fait tout en son possible pour répondre de manière non officielle aux demandes formulées par les employés.