



The Correctional Investigator  
Canada

L'Enquêteur correctionnel  
Canada

**Rapport annuel au Parlement**  
**sur la**  
***Loi sur l'accès à l'information***  
**pour la période allant**  
**du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017**

## **Table des matières**

Introduction	Page 3
Notre mandat	Page 3
Notre mission	Page 3
Activités liées à l'accès à l'information	Page 4
Analyse des tendances historiques	Page 6
Élever la barre pour ce qui est de l'accès pour les familles	Page 6
Annexe A – Rapport statistique	Page 7
Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs	Page 8

## **INTRODUCTION**

Le Bureau de l'enquêteur correctionnel est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) pour l'exercice commençant le 1<sup>er</sup> avril 2016 et se terminant le 31 mars 2017. Le présent rapport est soumis conformément à l'article 72 de la *Loi*. Il est déposé au Parlement par le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile.

La *Loi sur l'accès à l'information* est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1983. Elle accorde aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne ou entreprise qui se trouve au Canada le droit d'accéder aux renseignements contenus dans des documents du gouvernement, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées.

## **NOTRE MANDAT**

Le Bureau de l'enquêteur correctionnel est chargé, en vertu de la Partie III de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, d'agir comme ombudsman pour les délinquants sous responsabilité fédérale. Sa fonction première consiste à faire enquête et à s'assurer qu'on donne suite aux plaintes des délinquants. Il a également l'obligation d'examiner les politiques et les pratiques du Service correctionnel du Canada donnant lieu aux plaintes afin de cerner les carences systémiques et y porter remède; il doit également faire des recommandations en ce sens.

## **NOTRE MISSION**

À titre d'ombudsman auprès des délinquants sous responsabilité fédérale, le Bureau de l'enquêteur correctionnel est au service des Canadiens et contribue à ce que les services correctionnels soient sécuritaires, humains et respectueux de la loi en assurant une surveillance indépendante du Service correctionnel du Canada, notamment en effectuant en temps opportun un examen impartial et accessible des préoccupations individuelles et généralisées. Bien qu'il soit indépendant, le Bureau de l'enquêteur correctionnel fait partie du portefeuille de la Sécurité publique et de la Protection civile.

## ACTIVITÉS LIÉES À L'ACCÈS À L'INFORMATION

Le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile est le responsable désigné de l'institution aux fins d'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il a délégué à l'Enquêteur correctionnel les pleins pouvoirs en ce qui concerne l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Des pleins pouvoirs ont été aussi délégués au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Le 30 novembre 2015, le ministre a confirmé la délégation de pouvoirs aux fins d'application de la *Loi* (voir Annexe B).

Bien que les responsabilités du coordonnateur de l'AIPRP soient assignées au directeur des Services corporatifs et de la planification, le traitement des demandes et les activités associées sont généralement effectués par un consultant. Compte tenu du nombre restreint de demandes, on estime qu'il s'agit là de la meilleure approche adoptée et de l'utilisation la plus efficace des ressources.

Le coordonnateur de l'AIPRP est chargé d'élaborer, de coordonner et de mettre en œuvre des politiques, lignes directrices, systèmes et procédures efficaces qui permettent au Bureau de s'acquitter des responsabilités que lui confère la *Loi sur l'accès à l'information*, et d'assurer un traitement et une communication efficaces de l'information. Il est également responsable des politiques, systèmes et procédures découlant de la *Loi*.

Dans le cadre de ses activités, le coordonnateur de l'AIPRP doit principalement :

- traiter les demandes présentées en vertu de la *Loi*;
- établir et tenir à jour des politiques, procédures et lignes directrices pour s'assurer du respect de la *Loi*;
- faire connaître la *Loi* afin que le Bureau s'acquitte des obligations imposées au gouvernement;
- veiller à ce que le Bureau observe la *Loi*, ainsi que les règlements, procédures et politiques applicables;
- préparer les rapports annuels au Parlement et autres rapports exigés par la loi, de même que d'autres documents demandés par les organismes centraux;
- représenter le Bureau auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor, du commissaire à l'information et d'autres organismes fédéraux concernant l'application des dispositions de la *Loi* touchant le Bureau;

- aider le Bureau à respecter ses engagements de faire preuve d'une plus grande ouverture et transparence, en communiquant de manière proactive des renseignements et en divulguant de l'information de façon informelle.

Au cours de la période visée :

Le Bureau a reçu vingt-et-une (21) demandes, et une (1) demande a été reportée de l'exercice précédent, ce qui totalise vingt-deux (22) demandes. Dix-neuf (19) de ces demandes ont fait l'objet d'une divulgation partielle et aucune demande n'a fait l'objet d'une divulgation complète; aucune (0) demande n'a été abandonnée, une (1) demande a été exemptée en totalité, deux (2) demandes ont été transmises et aucune (0) demande n'a été reportée à l'exercice suivant. Toutes les demandes, à l'exception de deux (2), ont été traitées dans le délai prévu par la *Loi*. Des prolongations ont été accordées pour seize (16) demandes. Aucune (0) de ces vingt-deux (22) demandes n'a soulevé d'enjeux importants.

Dans le cadre de l'analyse des tendances historiques mentionné ci-après, une surveillance a été effectuée par le coordonnateur de l'AIPRP en ce qui a trait au temps requis pour le traitement des demandes d'accès à l'information.

Deux (2) séances de formation officielles ont été données pendant la période visée. L'une des séances était une séance de sensibilisation générale, et l'autre était une séance visant à faire comprendre la nuance entre une demande générale et une demande précise ainsi que les répercussions que cette nuance a sur l'extraction des dossiers. Environ 90 % des employés ont participé à la formation. Tous les documents de formation sont fournis aux employés, dans les deux langues officielles, après la séance, et ce, afin que ceux qui n'ont pas pu participer puissent les consulter. De plus, le consultant a fourni des conseils, des directives et des recommandations aux employés et à la direction, selon les besoins.

Aucune nouvelle procédure, politique ou directive en matière d'accès à l'information n'a été mise en œuvre.

Le Bureau a reçu deux plaintes pendant la période de référence. Les deux plaintes ont été jugées comme « résolues ».

Pour ce qui est de 2016-2017, les coûts directement associés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* sont évalués à 25 965 \$.

Personnel	4 607 \$
Honoraires du consultant	21 358 \$

Pour 2016-2017, les ressources humaines affectées à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* sont évaluées à 0,50 ETP.

## ANALYSE DES TENDANCES HISTORIQUES

Sur une période de cinq ans, soit de 2012-2013 à 2016-2017, le BEC a reçu quatorze (14) demandes en moyenne par année; le nombre total de demandes reçues pendant une période visée le plus bas a été de huit (8) et le plus élevé a été de vingt-et-un (21). Au cours des cinq dernières années, le BEC a maintenu au taux de réussite de 78,87 % de demandes traitées dans un délai de 1 à 60 jours. Le délai de traitement moyen avant 30 jours a été de 53 % de toutes les demandes traitées; le délai de traitement moyen avant 60 jours a été de 26 % de toutes les demandes traitées.

C'est le public et les médias qui ont été le plus souvent la source des demandes, soit huit (8) et quatre (4) demandes en moyenne, respectivement. En ce qui a trait au nombre de pages pertinentes traitées, une moyenne de quatre mille quatre-vingt-douze (4 092) a été constatée; le plus grand nombre total de pages pertinentes traitées pendant une période visée a été de six mille cent vingt-deux (6 122); et le plus petit nombre total de pages pertinentes traitées pendant une période visée a été de deux mille deux cent quarante-et-un (2 241).

Les exceptions le plus souvent utilisés ont été les suivantes :

- 19(1) : 44 %
- 16(1)d) : 16 %
- 21(1)b) : 6 %
- 23 : 6 %

En ce qui concerne les demandes de prorogation pour fins de consultation, trente-cinq (35) demandes ont été enregistrées, ce qui représente une moyenne de sept (7) demandes par période visée; le nombre de demandes le plus élevé pour une période visée a été de quinze (15); le nombre de demandes le moins élevé pour une période visée a été de quatre (4).

Au total, trente-sept (37) demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales ont été enregistrées, ce qui représente une moyenne de sept (7) demandes par période visée.

Ces données de base continueront de servir, à l'avenir, à évaluer les tendances, à appuyer les améliorations du traitement des demandes d'accès et à mettre en œuvre des mesures correctives, au besoin.

## ÉLEVER LA BARRE POUR CE QUI EST DE L'ACCÈS POUR LES FAMILLES

Le Bureau de l'enquêteur correctionnel a publié un rapport spécial le 2 août 2016, qui est intitulé « Laissés dans le noir : Enquête sur les pratiques relatives à l'échange et à la divulgation d'information sur les décès en établissement dans le système correctionnel fédéral ». Il s'agit d'une enquête qui a porté sur les pratiques d'échange et de divulgation de l'information avec les membres de la famille à la suite d'un décès en établissement. L'enquête a permis de découvrir que les familles sont souvent confrontées à un processus long et difficile lorsqu'elles souhaitent avoir accès à certains renseignements à la suite du décès d'un de leurs membres dans un établissement de détention fédéral.

Dans le cadre de cette enquête, le BEC a examiné sept rapports du Comité d'enquête nationale traités par la Division de l'AIPRP du SCC pour les familles de délinquants qui sont décédés en établissement entre 2013 et 2015. L'analyse en matière d'AIPRP du BEC a examiné les rapports, en version expurgée et non expurgée, en se fondant sur un point de vue concernant non seulement l'accès à l'information, mais également la protection des renseignements personnels pour examiner les exceptions appliquées et l'uniformité de l'information divulguée. L'analyse a permis de découvrir que le traitement des rapports n'était pas fait de façon uniforme transparente. Fait encore plus préoccupant, les renseignements figurant dans les rapports originaux laissant croire à des erreurs, à des lacunes ou au non-respect d'une politique ont été caviardés de façon constante. La pratique qui consiste à caviarder les erreurs, les lacunes et le non-respect de la politique laisse peu de place à l'examen du public, à la reddition de comptes ou, en fait, aux recours juridiques.

En outre, dans de nombreux cas, les passages caviardés à l'intérieur d'une section du rapport changent complètement le contexte des renseignements fournis. Par exemple, dans un des rapports du comité d'enquête national, le SCC a caviardé tous les renseignements à propos de la manière dont le détenu a menacé de se tuer, et le fait que ces menaces n'avaient pas été communiquées au SCC ni consignées comme le veut la politique. Cependant, le SCC a divulgué des renseignements selon lesquels le psychologue avait déclaré que le détenu avait nié avoir des idées suicidaires. Dans ce cas, le caviardage amène le lecteur à croire que le délinquant n'avait pas d'idées suicidaires et que le personnel du SCC s'est conformé à la loi et à la politique alors que, en réalité, ce n'était pas le cas. Cela semble particulièrement fourbe d'appliquer des exceptions qui modifient le contexte ou la signification des renseignements divulgués.

L'enquête a permis de conclure que le SCC ne divulguait ni par défaut, ni de façon proactive, ni exhaustivement les renseignements à la famille d'un détenu décédé. Bien que le SCC n'ait aucune obligation juridique de communiquer des renseignements, des principes sont enchâssés dans la législation (LSCMLC, RSCMLC, LAI et LPRP), lesquels sont renforcés dans l'Énoncé de mission et dans l'Énoncé des valeurs du SCC, qui pourraient orienter l'adoption d'une

approche plus compatissante, plus ouverte et plus transparente. Au lieu de laisser les familles vivre la grande noirceur, on pourrait divulguer des renseignements factuels et pertinents concernant les circonstances et les événements précédant immédiatement l'incident ainsi que les plans de traitement, de diagnostic et d'intervention aux familles afin de leur fournir un contexte important qui les aiderait à reconstituer l'incident et, ainsi, à mieux affronter le décès soudain (ou non expliqué) du membre de leur famille.

Au total, neuf recommandations ont été formulées à l'intention du SCC par suite du rapport, notamment celles qui suivent.

À des fins de transparence et d'ouverture, les rapports établis à la suite d'une enquête (rapports de mortalité et rapports des comités d'enquête nationaux) devraient être communiqués systématiquement, dans leur intégralité, au plus proche parent en temps opportun.

Je recommande que le commissaire du SCC envisage systématiquement de communiquer les renseignements aux familles des détenus décédés, en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* portant sur la communication pour des raisons d'intérêt public.

Le SCC a accepté bon nombre des recommandations et a pris des mesures pour mieux communiquer avec les familles des détenus décédés. Le SCC a également accepté de prendre des mesures supplémentaires pour faciliter le processus de divulgation, y compris former les employés afin qu'ils soient mieux en mesure de fournir de l'aide et du soutien pour ce qui est de communiquer de l'information au plus proche parent, et il a aussi créé une équipe spéciale, qui sera chargée d'examiner les rapports des comités d'enquête nationaux pour garantir la cohérence et la transparence.



# ANNEXE A

## Rapport statistique



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

Nom de l'institution: Bureau de l'enquêteur correctionnel

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

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	19
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	4
<b>Total</b>	<b>23</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	20
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3

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

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	2	0	0	0	0	2
Communication partielle	2	1	11	2	0	0	0	16
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</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)	1	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)	1	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	8	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	16
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	2	0	0
Communication partielle	16	0	0
<b>Total</b>	18	0	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	71	71	2
Communication partielle	5321	5204	16
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	5392	5275	18

## 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	2	71	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	9	317	4	651	1	529	2	3707	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>388</b>	<b>4</b>	<b>651</b>	<b>1</b>	<b>529</b>	<b>2</b>	<b>3707</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	2	0	0	0	2
Communication partielle	14	0	0	0	14
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

## 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	1	0	1
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>	1	1	2

## 2.7 Demandes de traduction

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

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

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<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	0	0	2	0
Communication partielle	0	0	12	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>	0	0	14	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	14	0
<b>Total</b>	0	0	14	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							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<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

## 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		\$13,821
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$64,076
• Contrats de services professionnels	\$64,076	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$77,897</b>

### 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.25
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.50
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>0.75</b>

**Remarque :** Entrer des valeurs à deux décimales.



## ANNEXE B

### Ordonnance de délégation de pouvoirs

Privacy Act Delegation Order

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

The Minister of Public Safety and Emergency Preparedness, pursuant to section 73 of the Privacy Act, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto to exercise the powers and perform the duties and functions of the Minister as head of a government institution, that is, the Office of the Correctional Investigator, under the sections of the Act set out in the schedule opposite each position.

En vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, le Ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, c'est à dire, Bureau de l'enquêteur correctionnel, investi par les articles de la Loi mentionnés en regard de chaque poste.

Schedule

Annexe

Position

Sections of the Privacy Act and Regulations

Poste

Articles de la Loi sur la Protection des renseignements personnels et Règlement

Correctional Investigator  
Enquêteur correctionnel

Full Authority  
Autorité absolue

Executive Director and General Counsel  
Directeur exécutif et avocat général

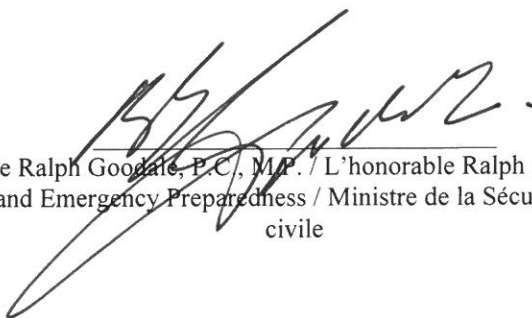
Full Authority (except 8(2)(m))  
Autorité absolue (sauf 8(2)(m))

Access to Information and Privacy Coordinator  
Coordonnateur, accès à l'information et protection des renseignements personnels

Full Authority (except 8(2)(m))  
Autorité absolue (sauf 8(2)(m))

Dated at the City of Ottawa this 30th day of Nov, 2015

Daté en la ville d'Ottawa ce \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_, 2015

  
The Honourable Ralph Goodale, P.C., M.P. / L'honorable Ralph Goodale, C.P., député  
Minister of Public Safety and Emergency Preparedness / Ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile