



CANADIAN MUSEUM FOR
HUMAN RIGHTS
MUSÉE CANADIEN POUR LES
DROITS DE LA PERSONNE

Rapports annuel sur l'administration de la
Loi sur la protection des renseignements personnels

Musée canadien pour les droits de la personne
2021-2022

Musée canadien pour les droits de la personne

Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2021-2022

1. Introduction

Le Musée canadien pour les droits de la personne (MCDP) est heureux de présenter son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) pour l'exercice 2021-2022. Ce rapport est déposé au Parlement conformément à l'article 72 de ladite *Loi*.

La LPRP régit la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels par les institutions fédérales et protège le droit d'un individu à la vie privée. Les pratiques du MCDP en matière de renseignements personnels sont régies par sa politique de protection de la vie privée.

2. Mandat

Le 11 février 2008, le gouvernement du Canada présentait devant le Parlement un projet de loi destiné à créer le MCDP. La *Loi visant à modifier la Loi sur les musées* a reçu la sanction royale le 13 mars 2008. La législation est entrée en vigueur le 10 août 2008 et le gouvernement a nommé le premier Conseil d'administration du Musée le 26 août 2008.

La *Loi sur les musées* définit le mandat du MCDP comme suit :

« explorer le thème des droits de la personne, en mettant un accent particulier sur le Canada, en vue d'accroître la compréhension du public à cet égard, de promouvoir le respect des autres et d'encourager la réflexion et le dialogue ».

Le rôle du Musée en matière de politique publique est exprimé dans le préambule de la *Loi*, qui stipule que chaque musée national :

- a) *« joue un rôle fondamental, seul ou en collaboration avec d'autres musées ou institutions analogues, dans la conservation et la promotion, dans l'ensemble du Canada et à l'étranger, du patrimoine du Canada et de tous ses peuples, de même que dans la constitution de la mémoire collective de tous les Canadiens et dans l'affirmation de l'identité canadienne; et*
- b) *représente tant une source d'inspiration et de connaissance qu'un lieu de recherche et de divertissement qui appartient à tous les Canadiens, et offre dans les deux langues officielles un service essentiel à la culture canadienne et accessible à tous. »*

3. Secrétariat de l'AIPRP

Pendant la période visée par le rapport, le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) était situé dans la section Gouvernance de la Société, au sein bureau de la direction générale, et relevait directement de la directrice générale du MCDP. Le Secrétariat de l'AIPRP était constitué de la coordonnatrice de l'AIPRP, qui occupe également le poste de secrétaire de la Société, de l'agente de l'AIPRP, qui est aussi responsable des dossiers et des politiques de la Société au MCDP, et de la responsable de la coordination – Gouvernance, qui se charge de coordonner les activités de la division Gouvernance de la Société.

La coordonnatrice de l'AIPRP est chargée de l'application de la LPRP au MCDP. Elle a le mandat de veiller, au nom de la directrice générale, à ce que le Musée se conforme à la *Loi*, aux règlements et aux politiques gouvernementales et de définir des directives et des normes pour tout ce qui concerne la *Loi*.

L'agente de l'AIPRP joue aussi un rôle de premier plan dans l'application de la LPRP en traitant les demandes d'accès à l'information et en fournissant des avis professionnels ainsi que de la formation au personnel du MCDP. Ce poste a été vacant pendant toute la durée de la période visée par le rapport, sauf un mois, en raison de congés personnels et d'une restructuration organisationnelle. Par conséquent, la coordonnatrice de l'AIPRP a assumé ces responsabilités.

Comme nous le verrons plus loin, la restructuration organisationnelle, les impacts de la pandémie de COVID-19, les congés personnels et la complexité des demandes ont grandement réduit la capacité du Secrétariat à faire son travail, comparativement aux années précédentes.

4. Institution et ordonnance de délégation de pouvoirs

Le MCDP est régi par un conseil d'administration composé d'un maximum de 11 membres nommés par le ministre du Patrimoine canadien avec l'approbation du gouverneur en conseil. Le Conseil d'administration veille à l'exécution de la mission du MCDP, fournit une orientation stratégique au Musée et surveille ses activités. La directrice générale est la première dirigeante du MCDP. À ce titre et sous l'autorité du Conseil d'administration, cette personne en assure la direction et contrôle la gestion des activités et du personnel. Elle est nommée par le Conseil d'administration avec l'approbation du Gouverneur en conseil.

Aux termes de l'article 73 de la LPRP, le Musée a rédigé une ordonnance de délégation de pouvoirs pour les personnes suivantes :

1. coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP),
2. vice-présidente, Personnes, culture et croissance

pour qu'elles puissent exercer tous les pouvoirs, fonctions et obligations de la directrice générale relatifs à la *Loi* dans la mesure où ils se rapportent au MCDP. L'ordonnance de délégation de pouvoirs pour 2022-2023 se trouve en annexe.

5. Faits saillants du rapport statistique (2021-2022)

Demandes

Le MCDP a reçu une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2021-2022. La demande a été traitée en 177 jours au total, donc 147 jours au-delà du délai prescrit par la *Loi*, et a été divulguée en partie. Une prorogation n'a pas été appliquée, mais le retard était dû aux renseignements entremêlés et au fait que la demande interférait de manière déraisonnable avec les activités du Musée. Le MCDP a reçu une plainte au cours de la période de rapport que le Commissariat à la protection de la vie privée a jugée fondée, mais réglée. Le rapport statistique pour la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022 se trouve en annexe. Il n'y a actuellement aucune demande active ou plainte en suspens de la période de rapport précédente.

Le graphique ci-dessous illustre le nombre de demandes reçues depuis 2014, démontrant que l'activité de cette année met fin à une tendance de sept ans par rapport aux périodes précédentes

Exercice fiscal	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Nbre de demandes	0	0	0	0	0	0	0	1

Consultations

Aucune consultation en matière de renseignements privés n'a été faite au cours de la période visée.

Impacts liés à la pandémie de COVID-19

Le MCDP a pu recevoir des demandes liées à la LPRP par la poste et par courriel pendant les 52 semaines de la période visée par le rapport. En tant que société d'État, le MCDP

n'est pas en mesure de recevoir des demandes par l'entremise du service de demande numérique. En ce qui concerne les documents papier, pendant 42 semaines de la période visée, le MCDP n'a pu traiter que partiellement les documents non classifiés, Protégé B, Secret et Très secret, puisque le personnel de l'AIPRP avait peu accès au lieu de travail pour traiter les dossiers physiques. Il a pu les traiter au maximum de sa capacité pendant 10 semaines de la période visée par le rapport. En ce qui concerne les documents électroniques, le MCDP a pu traiter les documents électroniques non classifiés, Protégé B, Secret et Très secret à pleine capacité pendant 52 semaines de la période visée.

La période 2021-2022 a été une exception pour le Secrétariat de l'AIPRP en ce qui concerne le traitement des demandes en vertu de la LPRP, en raison de la restructuration organisationnelle, des impacts de la pandémie de COVID-19, des congés personnels et de la complexité de la demande reçue. Au cours des années précédentes, le Secrétariat était composé de deux personnes (au lieu des trois personnes au cours de cette année).

Toutefois, en raison de congés personnels et de la restructuration organisationnelle, le Secrétariat a fonctionné à moins de 50 % de sa capacité pendant la majeure partie de l'exercice. Les activités de l'équipe ont donc été grandement perturbées et le MCDP a commencé au cours de l'exercice 2022-2023 à travailler avec un entrepreneur externe spécialisé en AIPRP, afin de s'assurer que le MCDP puisse traiter les demandes en temps opportun malgré les futures interruptions opérationnelles.

6. Sensibilisation et formation

Aucune séance d'information sur l'AIPRP n'a été donnée au personnel du MCDP au cours de la période visée. Cependant, toutes les nouvelles recrues reçoivent une introduction conceptuelle à l'AIPRP au cours du processus d'intégration, dans le cadre d'une séance d'orientation. De nombreuses conversations informelles ont eu lieu tout au long de l'année pour sensibiliser le personnel à la protection de la vie privée.

7. Politiques, directives et procédures

Le MCDP n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure au cours de la période visée.

8. Plaintes/enquêtes

Au cours de la période visée, le MCDP a reçu une plainte que le Commissariat à la protection de la vie privée a jugée fondée, mais réglée.

9. Vérification de conformité

En raison du faible nombre de demandes reçues, le Musée ne surveille pas activement le temps qu'il faut pour traiter les demandes en vertu de la LPRP.

10. Atteintes à la vie privée

Aucun cas concret d'atteinte à la vie privée n'a été signalé au cours de la période visée.

11. Renseignements sur les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFRVP)

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été faite au cours de la période visée.

12. Divulgence de renseignements aux termes de l'alinéa 8. (2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Aucune demande à cet égard n'a été reçue au cours de la période visée.



**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS LIÉE À LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
ET À LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la directrice générale du Musée canadien pour les droits de la personne inc. désigne par la présente les personnes occupant les postes figurant dans le tableau ci-

dessous, ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour qu'elles exercent les pouvoirs et les fonctions du directrice générale en tant que chef du Musée canadien pour les droits de la personne inc., conformément aux modalités de la loi et des règlements afférents, indiqués dans le tableau. Cette ordonnance de délégation remplace toute ordonnance de délégation antérieure.

Tableau

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information et règlements afférents</i>	<i>Loi sur la protection des des renseignements personnels et reglements afferents</i>
Coordonnatrice de l'AIPRP	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Vice-présidente, Personnes, culture et croissance	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

En vigueur le 18 de juillet, 2022


directrice générale



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

Nom de l'institution: Musée canadien pour les droits de la personne

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

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

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	1

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	1	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	1	0	0	1

3.2 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	1
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3 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

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	1	0	0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
806	806	1

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	1	806	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	1	806	0	0	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	1	0	1

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	0

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	1	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	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	1	0	1

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)**10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	49	0	0	0
Total	49	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée**11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée**

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0
---	---

Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**12.1 Coûts répartis**

Dépenses		Montant
Salaires		\$10,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$10,000

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.250
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.250

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Rapport statistique supplémentaire sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution : Musée canadien pour les droits de la personne

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	0

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	42	10	52
Documents papiers Protégé B	0	42	10	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	42	10	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52



Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2020-2021	1	2	3
Reçues en 2019-2020	0	2	2
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	1	4	5

Rangée 7, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 2, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2021-2022

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

Rangée 7, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 2, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2021-2022

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

Section 5: Numéro d'assurance social (NAS)

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?	Non
---	-----