



ᓄᓇᓅᓴᓴ ᓴᓴᓇᓄᓴᓴ
Nunavunmi Parnaiyiit
Nunavut Planning Commission
Commission d'Aménagement du Nunavut

**COMMISSION D'AMÉNAGEMENT DU
NUNAVUT
RAPPORT ANNUEL
SUR LA LOI SUR L'ADMINISTRATION
DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

PÉRIODE DU 1 AVRIL 2018 AU 31 MARS 2019

Contents

1. Introduction	3
2. Structure organisationnelle	4
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	6
4. Faits saillants du rapport statistique de 2018 à 2019.....	6
5. Formation et sensibilisation.....	7
6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives.....	7
7. Résumé des principaux enjeux et des mesures prises en raison de plaintes ou de vérifications.....	7
8. Surveillance de la conformité	7
9. Atteintes substantielles à la vie privée	7
10. Évaluations des incidences sur la vie privée	8
11. Communications pour raison d'intérêt public.....	8
ANNEXE A	9

1. Introduction

Le rapport annuel suivant décrit la structure organisationnelle, les mises à jour procédurales et les activités de la Commission d'Aménagement du Nunavut (CAN) en ce qui concerne la Loi sur la protection des renseignements personnels (la Loi) pour la période de référence 2018-19. Ce rapport a été préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la Loi.

La Loi sur la protection des renseignements personnels a pour but d'assurer la protection et l'utilisation responsable des renseignements personnels détenus par les institutions du gouvernement canadien. La Loi «confère aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et aux personnes présentes au Canada le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant détenus par les institutions fédérales assujetties à la Loi, et protège ces informations contre la collecte, l'utilisation, la conservation et la divulgation non autorisées» et Ce résultat permet aux individus de mieux contrôler leurs renseignements personnels détenus par des institutions fédérales au Canada.

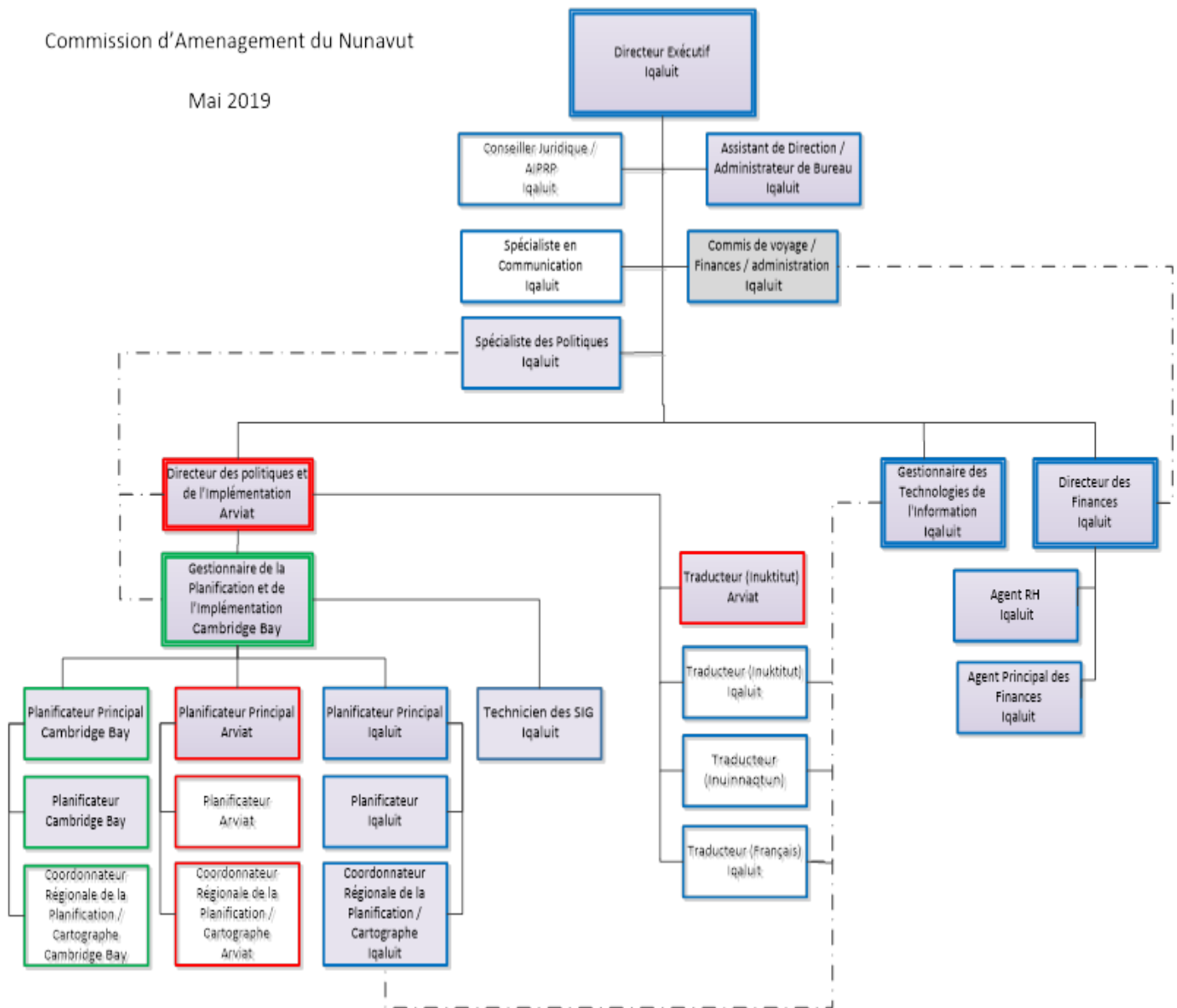
Le CAN est une institution de gouvernement public créée par l'accord du Nunavut pour évaluer les impacts potentiels de l'aménagement proposé dans la région du Nunavut afin que soit approuvés ou non la réalisation de projets d'aménagement soumis. En utilisant à la fois des connaissances traditionnelles et des méthodes scientifiques reconnues, le CAN évalue l'impact biophysique et socio-économique potentiel des propositions et formule des recommandations et des décisions sur les projets pouvant être réalisés. Le conseil d'administration peut également établir des programmes de surveillance pour les projets déjà évalués et approuvés. Le mandat et les pouvoirs de la CAN dépendent de l'article 12 de l'Accord du Nunavut et de la Loi sur la planification et l'évaluation des projets du Nunavut.

Le CAN s'est engagée à assurer la confidentialité des informations personnelles recueillies durant l'accomplissement de son mandat. Bien que le CAN recueille un nombre relativement limité d'informations personnelles et qu'elle n'ait pas encore reçu de demande d'informations personnelles, elle maintient un ensemble solide de règles et de procédures pour garantir le respect de la loi.

2. Structure organisationnelle

Commission d'Aménagement du Nunavut

Mai 2019



La CAN est une organisation relativement petite, composée de 18 personnes relevant d'un conseil d'administration. Elle est organisée en quatre (4) départements, le département de l'Exécutif supervisant les départements des Finances et de l'Administration, des Technologies de L'Information, et enfin le département des Politiques, de la Planification et de l'Implémentation et Traduction.

Deux membres du personnel sont directement chargés de veiller au respect de la Loi sur la protection des renseignements personnels (la Loi). Le directeur Exécutif et le Conseiller Juridique / Agent de l'AIPRP (l'Agent de l'AIPRP).

Le rôle du Directeur Exécutif, en ce qui concerne la Loi, est de s'assurer que la CAN s'acquitte de ses responsabilités en vertu de la Loi et de donner son approbation finale à toutes les réponses aux demandes de renseignements personnels (RP). Le Directeur Exécutif gère également toutes les consultations d'autres institutions et agences du gouvernement relatives à la Loi.

Les responsabilités de l'agent de l'AIPRP en ce qui concerne la Loi comprennent la coordination des réponses pour le compte du président du conseil d'administration de la CAN qui est le chef de l'institution (Loi sur l'accès à l'information, Décret de désignation des chefs d'institutions gouvernementales TR / 83-113), et pour le compte du Directeur Exécutif, afin de s'assurer que les responsabilités de l'institution en vertu de la Loi sur l'accès à l'information sont remplies proprement. L'agent de l'AIPRP relève directement du Directeur Exécutif.

Les activités du responsable de l'AIPRP de la CAN consistent principalement à:

- traiter les demandes de renseignements soumises en vertu de la Loi sur l'accès à l'information;
- promouvoir la sensibilisation pour que le personnel des CAN comprenne leurs rôles et leurs responsabilités;
- préparer les rapports annuels au Parlement;
- surveiller le respect de la Loi;
- coordonner le règlement de toute plainte contre le CAN qui a été soumise au Commissaire à l'information en vertu de la Loi sur l'accès à l'information;
- aider le CAN à respecter ses engagements d'ouverture et de transparence en diffusant des informations par des voies informelles;
- traite les demandes informelles d'accès à l'information. Une demande informelle est une demande d'information qui n'a pas été faite ou traitée en vertu de la Loi. Les frais ne peuvent pas être facturés en vertu de la Loi et il n'y a pas de délai pour répondre à ces demandes. De plus, le demandeur ne dispose d'aucun droit de plainte prévu par la loi.

L'agent de l'AIPRP est la seule personne à opérer pour le compte du bureau de l'AIPRP. L'agent de l'AIPRP peut communiquer avec le personnel de la CAN aux fins d'identification et de classification de certains dossiers d'information.

3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

Les pouvoirs et responsabilités du Directeur Exécutif du CAN en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels (la Loi) n'ont pas été officiellement délégués au moyen d'un décret de délégation. Toutefois, comme indiqué ci-dessus, la description de travail de l'agent de l'AIPRP comprend les tâches liées à la Loi.

4. Faits saillants du rapport statistique de 2018 à 2019

La CAN a soumis son rapport statistique 2018-2019 au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) par courriel le 31 mai 2019. Tel qu'indiqué dans le rapport, la CAN a reçu deux demandes de renseignements personnels (RP) au cours de la période de référence.

Ce nombre relativement petit de demandes de RP est compréhensible, car la CAN recueille un nombre relativement réduit d'informations personnelles. C'est en partie à cause des efforts déployés par la CAN pour limiter les renseignements personnels recueillis à ce qui est nécessaire au fonctionnement, dans le respect de la Loi sur la protection des renseignements personnels, et parce qu'une partie importante de ses processus est de nature très publique. Par exemple, les opinions personnelles exprimées par les membres du public au cours des processus d'examen de la CAN sont exprimées avec la pleine compréhension qu'elles ont été exprimées sur un forum public et seront publiées dans des documents publics tels que formulaires de commentaires et transcriptions d'audiences. La majorité des informations personnelles privées gérées par la CAN sont collectées au service de la dotation en personnel et des ressources humaines, telles que les curriculum vitae, les pièces d'identité ou les informations financières requises pour le paiement. La CAN maintient un ensemble solide de politiques et de procédures pour protéger ce type d'informations.

Le coût indiqué dans le rapport statistique (21 738,94 \$) correspond à un dixième (0,10) du salaire du conseiller juridique / AIPRP. Ce coût est lié aux fonctions de ce poste liées à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Ce chiffre n'inclut pas les salaires des membres du personnel susceptibles de participer à des consultations internes relatives aux demandes d'accès à l'information.

Le délai de traitement des demandes et des deux demandes d'RP est de 20 jours, sans frais, exemptions, exclusions, prorogations ou consultations.

Une copie du rapport statistique 2018-19 de la CAN se trouve à l'annexe A.

5. Formation et sensibilisation

Le Bureau de l'AIPRP n'a offert aucune formation officielle sur l'accès à l'information au cours de la période visée. Les nouveaux employés durant leur programme d'orientation reçoivent une formation au sein de leur service selon les besoins.

6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Au cours de la période de référence 2018-2019, la CAN a commencé le processus d'intégration au service de demandes en ligne de l'AIPRP (AORS). L'AORS est une plate-forme en ligne que le public peut utiliser pour soumettre des demandes d'AIPRP à un large éventail d'institutions du gouvernement fédéral dans le but de rationaliser le processus de soumission des demandes d'AIPRP. La CNP soutient l'initiative AORS dans la mesure où elle promet de fournir un système efficace aux utilisateurs et d'accroître la transparence au sein d'un large éventail d'institutions.

Pour que le système reste rationalisé, la CAN supprimera progressivement son outil en ligne d'AIPRP en 2019-2020. Toutefois, la CAN maintiendra sa page de demandes d'informations actuelle sur son site Web à des fins de rapport et fournira un lien vers le site Web d'AORS aux utilisateurs. De plus, la CAN prévoit utiliser cette page pour décrire d'autres méthodes d'accès aux informations détenues par la CAN afin de réduire le nombre de demandes d'AIPRP relatives à des documents déjà accessibles au public.

Aucune autre modification n'a été apportée aux politiques, directives, procédures et initiatives de la CAN concernant la protection de la vie privée au cours de la période de référence 2018-2019.

7. Résumé des principaux enjeux et des mesures prises en raison de plaintes ou de vérifications

La CAN n'a reçu aucune plainte, vérification ou enquête au cours de la période considérée.

8. Surveillance de la conformité

Dans l'éventualité d'une demande de renseignements personnels, la CAN veillerait à respecter les délais prescrits par la Loi sur la protection des renseignements personnels en maintenant une communication régulière entre l'agent de l'AIPRP et le Directeur Exécutif.

9. Atteintes substantielles à la vie privée

Pendant la période visée 2018-2019, aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été rapportée au Commissaire à la protection de la vie privée ni à la Division de la protection des renseignements personnels, Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

10. Évaluations des incidences sur la vie privée

Pendant la période visée 2018-2019, la CAN n'a effectué aucune évaluation des incidences sur la vie privée.

11. Communications pour raison d'intérêt public

Pendant la période d'établissement du rapport, aucune divulgation pour raison d'intérêt public n'a été faite au sens de l'alinéa 8(2) (m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Si vous avez des questions ou si vous souhaitez des éclaircissements sur des points spécifiques de ce rapport, veuillez contacter directement la soussignée au (867) 979-8252 ou par courrier électronique à l'adresse sehaloak@nunavut.ca

Cordialement,

<original signé par :>

Sharon Ehaloak

Directeur Exécutif

Commission d'Aménagement du Nunavut

ANNEXE A

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

Nom de l'institution: Commission d'Aménagement du Nunavut

Période d'établissement de rapport : 2018-04-01 au 2019-03-31

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	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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	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
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	0	0	0	0

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	0
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	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Total	0	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	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	0	0	0

2

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0

Communication partielle	0	0	0	0	0
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	0	0	0

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
0	0	0	0	0

3

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	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 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
Total	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	0	0
Communication partielle	0	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
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 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
Total	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
Total	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
Total	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
Total	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
Total	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		\$0
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$0

10.2 Ressources humaines

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

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.