



Privacy Act

2013-2014 Annual Report

Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport annuel de 2013-2014



Royal Canadian Mint Monnaie royale canadienne

Privacy Act Loi sur la protection des renseignements personnels

2013-2014 Annual Report to Parliament Rapport annuel de 2013-2014 au Parlement

Table of Contents

	PAGE
I. Introduction	1
II. Structure of the ATIP Office	2
III. Delegation Orders	3
IV. Summary and Interpretation of the Statistical Reports	3
V. Education and Training	7
VI. Institutional Policies and Procedures	9
VII. Complaints and Investigations	9
VIII. Privacy Impact Assessments	10
IX. Disclosures Pursuant to Paragraphs 8(2)(e) and 8(2)(m)	10

Table des matières

I. Introduction	
II. Structure du bureau de l'AIPRP	
III. Ordonnances de délégation de pouvoirs	
IV. Résumé et interprétation des rapports statistiques	
V. Éducation et formation	
VI. Politiques et procédures institutionnelles	
VII. Plaintes et enquêtes	
VIII. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	
IX. Communication en vertu des alinéas 8(2)e) et 8(2)m)	

Attachments

1 ~ Delegation Order, RCM	12
2 ~ Delegation Order, RCMH-MRCF Inc.	17
3 ~ Statistical Report: RCM	19
4 ~ Statistical Report: RCMH-MRCF Inc.	34

Annexes

1 ~ Ordonnance de délégation de pouvoirs, MRC	
2 ~ Ordonnance de délégation de pouvoirs, RCMH-MRCF Inc.	
3 ~ Rapport statistique : MRC	
4 ~ Rapport statistique : RCMH-MRCF Inc.	

I. Introduction

The purpose of the *Privacy Act* is to extend the present laws of Canada that protect the privacy of individuals with respect to personal information about themselves held by a government institution and that provide individuals with a right of access to that information.

This Annual Report provides an account of the Royal Canadian Mint's administration of the *Privacy Act* during the period of April 1, 2013 to March 31, 2014. The Annual Report is prepared and tabled in Parliament in accordance with section 72 of this *Act*.

A. Royal Canadian Mint

The Royal Canadian Mint (Mint), originally a branch of Britain's Royal Mint, struck the Dominion's first domestically produced coin in 1908, and became a wholly Canadian institution in 1931. A fully commercial Crown corporation since 1969, the Mint operates for profit and its scope of activities extends throughout the world. It is classified as a Schedule III-II Corporation under the *Financial Administration Act*, the category reserved for organizations that conduct commercial operations and are self-sufficient. The Mint reports to Parliament through the Minister of Finance.

Subsection 3(2) of the *Royal Canadian Mint Act* establishes the mandate of the Mint "*to mint coins in anticipation of profit and to carry out other related activities.*" The Mint manages the domestic coinage distribution system and is the technical advisor to the Minister of Finance on all matters related to coinage. It also produces circulation and non-circulation coins for foreign countries, produces and markets bullion coins, operates gold and silver refineries as well as conducts coin-related manufacturing and commercial activities that generate profits.

The Mint markets its goods and services throughout Canada and in many countries around the world. Its continued success and vitality as a corporation depend upon its ability to respond quickly to market demands, compete and position itself in international and domestic markets. As a self-financing commercial Crown corporation, the Mint operates like a business while serving a public policy purpose that is the production and distribution of Canadian circulation coins.

I. Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

Le présent rapport annuel rend compte de l'administration, par la Monnaie royale canadienne, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période allant du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014. Le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de cette *Loi*.

A. Monnaie royale canadienne

À l'origine une succursale de la Royal Mint de Grande-Bretagne, la Monnaie royale canadienne (Monnaie) a frappé la première pièce du Dominion produite au Canada en 1908 et est devenue une institution exclusivement canadienne en 1931. Société d'État à vocation entièrement commerciale depuis 1969, la Monnaie exerce ses activités en vue de réaliser des bénéfices et son champ d'activité s'étend au monde entier. Elle est classée dans les sociétés inscrites à la partie II de l'annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qui regroupe des organisations autosuffisantes effectuant des opérations commerciales. La Monnaie rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Finances.

Conformément au paragraphe 3(2) de la *Loi sur la Monnaie royale canadienne*, la Monnaie « *a pour mission la frappe de pièces en vue de réaliser des bénéfices; elle exerce en outre des activités connexes* ». La Monnaie gère le système de monnayage national et agit à titre de conseiller auprès du ministre des Finances sur toute question relative à la monnaie. En outre, la Monnaie produit des pièces de circulation et hors circulation pour les pays étrangers, fabrique et commercialise des produits d'investissement, exploite des affineries d'or et d'argent et mène des activités manufacturières et commerciales liées aux pièces de monnaie qui sont rentables.

La Monnaie commercialise ses biens et services partout au Canada et dans de nombreux autres pays. Son succès et sa vitalité reposent sur sa capacité à réagir rapidement aux exigences du marché, à soutenir la concurrence et à se positionner sur les marchés intérieurs et étrangers. En tant que société d'État commerciale autofinancée, la Monnaie fonctionne

B. RCMH-MRCF Inc.

As part of its business development initiative, the Mint set up a wholly-owned subsidiary, RCMH-MRCF Inc., which was incorporated under the *Canada Business Corporations Act* in June 2002. This holding company was formed to help the Mint improve efficiency, manage the cost of products and increase profitability.

RCMH-MRCF Inc. is a holding company and does not employ staff but has nominated a President, a Corporate Secretary, and a Treasurer as the Corporation's Officers, all of whom are employees of the Mint.

As a wholly-owned subsidiary, RCMH-MRCF Inc. is subject to the *Privacy Act*.

II. Structure of the ATIP Office

The Access to Information and Privacy (ATIP) Office is part of the Corporate Affairs Section within the Corporate and Legal Affairs Division of the Mint.

The Director of Corporate Affairs, who is also the ATIP Coordinator, is responsible for processing requests received under the *Privacy Act*. The Coordinator oversees the implementation of the *Act* within the Mint and its wholly-owned subsidiary, RCMH-MRCF Inc., and ensures compliance with the legislation.

In addition to the Coordinator, the ATIP Office is composed of the Manager of Corporate Affairs and an ATIP Analyst/Generalist. The Coordinator and the Manager have other duties, while the ATIP Analyst/Generalist is primarily dedicated to access to information and privacy related matters. For reporting purposes, all three full-time employees are recorded as working part-time on the administration of each of these Acts.

comme une entreprise tout en poursuivant des objectifs de politique publique, soit la production et la distribution de pièces de circulation canadiennes.

B. RCMH-MRCF Inc.

Dans le cadre de ses projets d'expansion commerciale, la Monnaie s'est dotée d'une filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc., qui a été constituée en société aux termes de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* en juin 2002. Cette société de portefeuille a été créée pour aider la Monnaie à améliorer son efficacité, à gérer le coût de ses produits et à accroître sa rentabilité.

La RCMH-MRCF Inc. est une société de portefeuille et n'emploie pas de personnel, mais a nommé un président, un secrétaire de la Société et un trésorier comme dirigeants de la Société, chacun d'entre eux étant des employés de la Monnaie.

En tant que filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc. est assujettie à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

II. Structure du bureau de l'AIPRP

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Section des affaires générales au sein de la Division des affaires générales et juridiques de la Monnaie.

La directrice des Affaires générales est également coordonnatrice de l'AIPRP. Elle traite les demandes reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et supervise l'application de cette loi au sein de la Monnaie et de sa filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc., en plus de veiller à l'observation des mesures législatives.

Outre la coordonnatrice, le personnel du bureau de l'AIPRP comprend le chef, Affaires générales, ainsi qu'une analyste/généraliste de l'AIPRP, qui est le seul de ces trois employés qui se consacre principalement aux questions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels. Aux fins d'établissement de rapports, les trois employés à temps plein sont inscrits comme travaillant à temps partiel à l'administration de chacune des lois.

III. Delegation Orders

In order to meet legal and administrative obligations and responsibilities as they relate to the *Privacy Act*, the President and CEO of the Mint and the President of RCMH-MRCF Inc. have officially designated the ATIP Coordinator to exercise the powers and perform the duties and functions as set out in the institutions' respective Delegation Orders (Attachments 1 and 2). The Coordinator has full delegated authority.

The Manager of Corporate Affairs and the ATIP Analyst/Generalist have also been delegated some authority under the Delegation Order for the Mint (Attachment 1).

IV. Summary and Interpretation of the Statistical Reports

In general, Mint employees are encouraged to schedule an appointment with the Human Resources Section to view their personnel file or with one of the Mint's nurses to view their medical file. To obtain copies of their information, however, employees are required to formally submit a request under the *Privacy Act*. This approach ensures that employees retain their right to request a correction to the information should it be inaccurate and to lodge a complaint with the Office of the Privacy Commissioner should they be refused access to their own information.

To preserve the confidentiality of sensitive medical information, the Mint's nurse will provide the ATIP Office with the information in a sealed envelope, which is then remitted to the employee along with a response letter prepared by the ATIP Office outlining the employee's rights under the *Act*. As the ATIP Office does not review these records, the nurse has been trained to review and process the medical file. The nurse confirms to the ATIP Office the number of pages processed and disclosed for statistical information, as well the sections of the *Privacy Act* under which any exemptions were taken.

Detailed data on the processing of formal personal information requests in 2013-14 are provided in the Statistical Reports included under Attachments 3 (Mint) and 4 (RCMH-MRCF Inc.). A summary and interpretation of that data follows.

Where possible, the Mint provided a trend analysis

III. Ordonnances de délégation de pouvoirs

Afin de répondre aux obligations et aux responsabilités juridiques et administratives relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président de la Monnaie et le président de la RCMH-MRCF Inc. ont officiellement chargé la coordonnatrice de l'AIPRP d'exercer les pouvoirs et de remplir les devoirs et les fonctions énoncés dans les ordonnances de délégation de pouvoirs respectives des organisations (annexes 1 et 2). La coordonnatrice exerce tous les pouvoirs délégués.

Le chef des Affaires générales et l'analyste/généraliste de l'AIPRP se sont également vu déléguer certains pouvoirs en vertu de l'ordonnance de délégation de pouvoirs pour la Monnaie (annexe 1).

IV. Résumé et interprétation des rapports statistiques

De façon générale, les employés de la Monnaie sont encouragés à prendre rendez-vous avec la Section des ressources humaines pour consulter leur dossier personnel, ou avec une infirmière de la Monnaie pour consulter leur dossier médical. Toutefois, ils doivent présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour avoir copie des renseignements qui les concernent, ce qui leur confère le droit de demander la correction de renseignements inexacts et de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée, si on leur refuse l'accès aux renseignements les concernant.

Afin de protéger les renseignements médicaux personnels, l'infirmière de la Monnaie envoie ces renseignements au bureau de l'AIPRP dans une enveloppe scellée qui est ensuite remise à l'employé avec une lettre rédigée par le bureau de l'AIPRP précisant les droits de l'employé en vertu de la *Loi*. Comme le bureau de l'AIPRP ne révise pas ces documents, l'infirmière a reçu une formation relative à l'examen et au traitement des dossiers médicaux. Elle confirme au bureau de l'AIPRP le nombre de pages de renseignements traitées et divulguées, aux fins des rapports statistiques, ainsi que les articles de la *Loi* invoqués pour justifier les exceptions.

Les rapports statistiques contiennent des données détaillées sur les demandes officielles de communication de renseignements personnels traitées

with the two previous years in which more fulsome data was being recorded.

A. Royal Canadian Mint

During 2013-14, the Mint processed 13 requests, one of which was carried over from the previous reporting period. Twelve of the 13 requests were closed during the current reporting period, with one request carried over to 2014-15. The Mint also processed 13 requests in the previous reporting period.

The increase in requests since 2012-13 is likely due to the company-wide awareness activities that are taking place which is furthering the employees' awareness of their right to access their personal information. In the 8 years prior to the 2012-13 reporting period, the number of requests received ranged between 3 and 6, and in some years, no request was received.

Most requests are submitted by or on behalf of employees or former employees. Out of the 28 requests received in the last three reporting periods, only 3 were submitted by members of the public.

Dispositions of Closed Requests

Of the 12 requests closed during this reporting period:

- 10 were disclosed – 6 partially and 4 fully;
- 1 was exempted entirely; and,
- 1 was abandoned by the applicant.

Exemptions Used

The Mint invoked the following exemptions under the *Privacy Act*.

- Section 26 – relates to personal information about an individual other than the applicant.
- Section 27 – relates to personal information that is subject to solicitor-client privilege.

The most commonly used exemptions for personal information requests are usually Sections 26 and 27, with the former being the most frequently cited. Though in this reporting period, the Mint applied Section 26 in 5 instances and Section 27 in 6. Section 27 was also applied in the request that was entirely exempted.

par la Monnaie (annexe 3) et par la RCMH-MRCF Inc. (annexe 4) en 2013-2014. Un résumé et une interprétation de ces données figurent ci-dessous.

Lorsque cela était possible, la Monnaie a fourni une analyse des tendances incluant les deux années précédentes au cours desquelles des données plus complètes ont été enregistrées.

A. Monnaie royale canadienne

En 2013-2014, la Monnaie a traité 13 demandes, dont une qui avait été reportée de la période de rapport précédente. Sur ces 13 demandes, 12 ont été achevées au cours la période de rapport actuelle et une demande a été reportée à l'exercice 2014-2015. La Monnaie a également traité 13 demandes au cours de la période de rapport précédente.

La hausse des demandes depuis 2012-2013 est probablement attribuable aux activités de sensibilisation menées au sein de la Monnaie, lesquelles viennent renforcer la prise de conscience par les employés de leur droit d'accès à leurs renseignements personnels. Au cours des huit années qui ont précédé la période de rapport de 2012-2013, la Monnaie a reçu entre 3 et 6 demandes par année, et même que certaines années, elle n'en a reçu aucune.

La plupart des demandes sont présentées par des employés ou d'anciens employés ou en leur nom. Sur les 28 demandes reçues au cours des trois dernières périodes de rapport, seulement 3 ont été présentées par des membres du public.

Décisions au sujet des demandes achevées

Les 12 demandes achevées pendant la période visée par le rapport ont été traitées de la manière suivante :

- 10 ont été divulguées, dont 6 partiellement et 4 complètement;
- 1 a fait l'objet d'une exemption complète;
- 1 a été abandonnée par le demandeur.

Exceptions invoquées

La Monnaie a invoqué les exceptions suivantes prévues par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* :

- Article 26 – porte sur les renseignements personnels d'un autre individu que celui qui fait la demande.
- Article 27 – porte sur les renseignements personnels assujettis au secret professionnel qui lie un avocat à

There was however one recent difference for the 2012-13 reporting year in which the Mint also cited Section 25 to refuse access to the information requested where the disclosure could reasonably be expected to threaten the safety of individuals.

Information contained in requested records that was not about the applicants, nor pertinent to the requests, was severed as non-relevant in accordance with subsection 12(1) of the *Privacy Act*.

Completion Time and Extensions

In 2013-14, 7 of the 12 requests were closed within the original 30-day statutory limit.

The remaining 5 requests, which were all disclosed in part, incurred time extensions of 30 days as meeting the original time limit would have unreasonably interfered with the operations of the Mint. Of these 5 requests, 3 were completed within their extended statutory deadlines, while each of the remaining 2 were completed within 121 to 180 days after the statutory deadline, respectively.

The reasons for the closure of 2 requests past the statutory deadline were due to a large volume of work in the ATIP Office and the need to seek advice with the Mint's internal legal counsel prior to the records being disclosed.

Complexity, Size, and Format of Requests

The Mint processed 4,403 pages in 2013-14 of which 3,432 were fully or partially disclosed in response to 10 of the requests. In the previous two reporting periods, the Mint processed 838 and 816 pages and fully or partially disclosed 679 and 788 for 2012-13 and 2011-12 respectively, for a combined total of 12 requests.

Complexities were encountered by the ATIP Office in the processing of fully or partially disclosed requests and in the request that was exempted entirely. Seven of these requests required consultation with the Mint's internal legal counsel to determine if information was subject to solicitor-client privilege. Another 3 requests entailed the review of interwoven information, in which it could not easily be ascertained whether the information belonged to the applicant or other individuals that figured in the records sought. Reviewing interwoven information requires particularly rigorous analysis to ensure that personal information belonging to an individual other than the applicant is not disclosed as part of the review.

Given the sensitivity of personal information, all response documents were provided to the applicants in paper format, except for two video recordings, which

son client.

Les exemptions les plus souvent utilisées pour les demandes de renseignements personnels sont les articles 26 et 27, le premier étant le plus fréquemment invoqué. Cependant, durant cette période de rapport, la Monnaie a appliqué l'article 26 dans 5 cas et l'article 27 dans 6 cas. L'article 27 a également été appliqué dans le cas de la demande complètement exemptée. Il y a par contre une différence récente par rapport à l'année de rapport de 2012-2013, où la Monnaie a cité l'article 25 pour justifier son refus de communiquer des renseignements demandés lorsque leur communication risquait vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus.

Les renseignements contenus dans les documents demandés qui ne concernaient pas les demandeurs ni les demandes ont été retirés puisqu'ils ont été jugés non pertinents, conformément au paragraphe 12(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Délai de traitement et prorogations

En 2013-2014, 7 des 12 demandes ont été entièrement achevées dans le délai de 30 jours prévu par la loi.

Les 5 autres demandes, qui ont toutes été partiellement divulguées, ont entraîné des prorogations de 30 jours, car le respect du délai initialement prévu aurait eu une incidence déraisonnable sur les activités de la Monnaie. Sur ces 5 demandes, 3 ont été achevées dans les délais prorogés prévus par la loi, alors que les 2 demandes restantes ont été achevées dans les 121 à 180 jours suivant le délai prévu par la loi, respectivement.

Les 2 demandes qui ont été achevées après le délai prévu par la loi étaient en raison d'un grand volume de travail pour le bureau de l'AIPRP et exigeaient chacune un examen approfondi par notre conseiller juridique interne avant la divulgation des dossiers.

Complexité, volume et support des demandes

En 2013-2014, la Monnaie a traité 4 403 pages, dont 3 432 ont été partiellement ou complètement divulguées pour répondre à 10 des demandes. Au cours des deux périodes de rapport précédentes, la Monnaie a traité 838 et 816 pages et en a divulgué complètement ou partiellement 679 et 788 pour 2012-2013 et 2011-2012, respectivement, pour un total combiné de 12 demandes.

Le bureau de l'AIPRP a eu à faire face à des situations complexes dans le cadre du traitement des demandes complètement ou partiellement divulguées et

were securely disclosed on password-protected electronic media. In the two previous reporting periods, the Mint provided the response documents in paper format only.

Translations

No request was received for the translation of response documents during the current and previous two reporting periods. Response letters, however, were prepared in the language that the applicant used when submitting the request.

Correction of Personal Information

No request for correction of personal information was received during the current and previous two reporting periods, and thus no file notation was necessary.

Consultations from Other Institutions

No consultation was received during the current and previous two reporting periods from another government institution or organization.

Consultations on Cabinet Confidences

During the current and previous two reporting periods, the Mint did not need to consult with the Privy Council Office on Section 70 of the *Privacy Act*.

de la demande entièrement exemptée. Le bureau a dû consulter un conseiller juridique interne à l'égard de 7 demandes afin de déterminer si les renseignements demandés faisaient l'objet du secret professionnel liant l'avocat à son client. Trois autres demandes ont exigé un examen de renseignements personnels appartenant à d'autres personnes. Il n'était pas facile, alors, de déterminer avec certitude si les renseignements se rapportaient au demandeur ou à d'autres personnes dont les noms étaient mentionnés dans les documents. L'examen de ces renseignements exige une analyse particulièrement rigoureuse pour s'assurer de ne pas divulguer des renseignements personnels appartenant à une personne autre que le demandeur.

Compte tenu de la nature confidentielle des renseignements personnels, tous les documents fournis aux demandeurs leur ont été remis sur support papier, sauf pour deux enregistrements vidéo qui ont été divulgués de façon sécuritaire sur support électronique protégé par mot de passe. Au cours des deux périodes de rapport précédentes, la Monnaie a fourni des documents de réponse sur support papier uniquement.

Traductions

Aucune demande n'a été reçue pour traduire les documents de réponse au cours de la période de rapport actuelle et des deux périodes de rapport précédentes. Toutefois, les lettres de réponse ont été rédigées dans la langue dans laquelle le demandeur a présenté sa demande.

Correction de renseignements personnels

Aucune demande de correction de renseignements personnels n'a été faite au cours de la période de rapport actuelle et des deux périodes de rapport précédentes. Par conséquent, aucune annotation de dossier n'a été nécessaire.

Consultations en provenance d'autres organismes

Aucune demande de consultation n'a été reçue d'une autre institution ou d'un autre organisme gouvernemental au cours de la période de rapport actuelle et des deux périodes de rapport précédentes.

Consultations sur les confidences du Cabinet

Durant la période visée par le rapport et les deux périodes de rapport précédentes, la Monnaie n'a pas eu besoin de consulter le Bureau du Conseil privé sur l'article 70 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B. RCMH-MRCF Inc.

The Mint's subsidiary RCMH-MRCF Inc. did not receive a request in 2013-14, compared to the one request received in 2012-13 and none for the 2011-12 year.

No request for consultation was received from another government institution or organization in the three reporting periods cited above.

C. Resources Related to the Privacy Act

The cost of administering the program for this reporting period was estimated at \$101,400 for the Mint and negligible for RCMH-MRCF Inc. These costs do not include the resources required by other areas of the Mint to search and identify the relevant records.

In addition to salaries, costs were incurred for contracting various consultants to conduct Privacy Impact Assessments, as well as to assist with the processing of one request for information. Other costs were incurred for ATIP Office employees to attend privacy-related training.

V. Education and Training

During this reporting period, the ATIP Office continued to implement the Privacy Developmental Training Plan that was developed in the 2011-12 period. The goals of this plan included educating employees on their individual rights to access their information and on their corporate responsibilities to protect personal information under the *Privacy Act*, including how to recognize and prevent privacy breaches. The awareness sessions also touched upon employees' roles and responsibilities under the *Access to Information Act*.

In 2013-14, the ATIP Office complemented the formal training sessions delivered in the previous reporting period through the provision of informal advice and best practices on an ad-hoc basis.

Due to various operational requirements, the increase in workload, and the transition of the new ATIP Analyst/Generalist who joined the Mint in September 2013, only four formal training sessions were delivered

B. RCMH-MRCF Inc.

La filiale de la Monnaie, RCMH-MRCF Inc., n'a reçu aucune demande en 2013-2014, comparativement à une demande reçue en 2012-2013 et aucune en 2011-2012.

Aucune demande de consultation n'a été reçue d'une autre institution ou d'un autre organisme gouvernemental au cours des trois périodes de rapport citées précédemment.

C. Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

Le coût d'administration du programme pendant la période visée par le rapport s'est élevé à environ 101 400 \$ pour la Monnaie et à un montant minime pour la RCMH-MRCF Inc. Ces coûts ne comprennent pas les ressources engagées par d'autres secteurs de la Monnaie pour trouver des documents pertinents et y faire des recherches.

En plus des salaires, des frais ont été engagés pour embaucher divers consultants contractuels afin de mener des Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et d'appuyer le traitement d'une demande de renseignements. D'autres frais ont été engagés afin que des employés du bureau de l'AIPRP puissent assister à la formation sur les renseignements personnels.

V. Éducation et formation

Durant la période visée par le rapport, le bureau de l'AIPRP a poursuivi la mise en œuvre du plan de formation et de perfectionnement sur la protection de la vie privée élaboré pendant la période de 2011-12. Ce plan vise à former les employés sur leurs droits de consulter les renseignements personnels qui les concernent et sur les responsabilités de la Monnaie d'assurer la protection de ces renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, entre autres sur la façon de déceler et de prévenir les atteintes à la vie privée. Les séances d'information portaient également sur les rôles et les responsabilités des employés dans le cadre de la *Loi sur l'accès à l'information*.

En 2013-2014, le bureau de l'AIPRP a complété les séances de formation officielles offertes au cours de la période de rapport précédente en fournissant des conseils et des pratiques exemplaires de façon

during the 2013-14 reporting period. The sessions were delivered by ATIP employees as part of the Mint's Respectful Workplace training, a one-day workshop that included other topics. These four training sessions were provided to a total of 45 employees, representing 3% of the Mint's workforce. In the previous reporting period, this same training was provided to a total of 784 employees, representing 65% of the Mint's workforce, covering over 31 sessions. Additional training sessions have been planned for the 2014-15 reporting period.

The ATIP Office also organized an awareness session for key Mint employees with respect to the upcoming Canada Anti-Spam Legislation, which is coming in force on July 1, 2014. The session, attended by 19 employees, was delivered by two lawyers specializing in e-commerce and privacy, and covered topics such as, but not limited to, consent obtained under privacy legislation, lifecycle management of marketing lists and exceptions under the legislation. Following the session, the ATIP Office struck and currently oversees a compliance working group, which is represented by various internal subject matter experts.

The ATIP Office has continued its internal awareness campaign where topics of general interest and practical tips related to privacy protection and personal information are communicated to employees. These topics are discussed in the ATIP Office's bi-monthly "Privacy Matters" column, published in the Mint's internal monthly newsletter, *The Minter*, and also through other internal communication tools, such as *MTV*, which are located in the Mint's cafeterias, and the weekly newsletter titled *The Source*.

All of these approaches have increased employees' awareness about privacy and the protection of personal information. Employees now actively seek to incorporate privacy protection measures at the outset of program initiatives.

ponctuelle.

En raison des diverses exigences opérationnelles, de l'augmentation de la charge de travail et de la transition du nouvel analyste/généraliste de l'AIPRP qui a été embauché par la Monnaie en septembre 2013, seulement quatre séances de formation officielles ont été offertes au cours de la période de rapport de 2013-2014. Ces séances ont été offertes par des employés de l'AIPRP dans le cadre de la formation sur le respect en milieu de travail de la Monnaie, qui a pris la forme d'un atelier d'un jour incluant d'autres sujets. Les quatre séances de formation ont été offertes à 45 employés au total, ce qui représente 3 % de la main-d'œuvre de la Monnaie. Au cours de la période de rapport précédente, la même formation a été offerte au cours de 31 séances à 784 employés au total, ce qui représente 65 % de la main-d'œuvre de la Monnaie. D'autres séances de formation sont prévues pour la période de rapport de 2014-2015.

Le bureau de l'AIPRP a également organisé une séance de sensibilisation pour les employés clés de la Monnaie concernant la prochaine Loi canadienne anti-pourriel qui entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2014. Cette séance, à laquelle ont participé 19 employés, a été offerte par deux avocats spécialisés dans le commerce électronique et les renseignements personnels et portaient notamment sur des sujets tels que le consentement obtenu en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la gestion du cycle de vie des listes de marketing et les exceptions en vertu de la loi. À la suite de cette séance, le bureau de l'AIPRP a mis sur pied un groupe de travail sur la conformité, composé de divers experts en la matière, et il en assure la supervision. Les travaux du groupe de travail se poursuivront jusqu'à la prochaine période de rapport de 2014-2015.

Le bureau de l'AIPRP a poursuivi sa campagne de sensibilisation interne dans laquelle des sujets d'intérêt général et des conseils pratiques liés à la protection des renseignements personnels et aux renseignements personnels sont communiqués aux employés. Ces sujets sont traités dans la chronique bimensuelle « Le respect de la vie privée, ça compte! » du bureau de l'AIPRP, publiée dans le bulletin mensuel de la Monnaie, *Le Monnayeur*, et par le biais d'outils de communication interne comme *MTV*, qui se trouvent dans les cafétérias de la Monnaie, et le bulletin hebdomadaire intitulé *La Source*.

Toutes ces initiatives ont aidé les employés à être plus conscients des questions relatives à la vie privée et à la protection des renseignements personnels. Ces

VI. Institutional Policies and Procedures

The ATIP Office continues its progress in implementing a Privacy Management Framework. Building a corporate-wide privacy culture through policy instruments has, in turn, supported the Mint's longstanding commitment to uphold the principle of protecting the personal information of its customers and its employees.

Policies

The Mint began a rigorous review of its main Privacy Policy, which is the instrument that governs privacy protection and management of personal information as required under the *Privacy Act* and was originally developed using the 10 privacy principles outlined by the Canadian Standards Association (CSA) Model Code for the Protection of Personal Information.

Info Source Update

During the current reporting period, the Mint became subject to Treasury Board of Canada Secretariat's *Info Source Decentralized Publishing Requirements*. The Mint published its *Info Source* chapter to its website, and updates it on an ongoing basis. The Mint's *Info Source* Chapter was thoroughly reviewed and updated to include new information gathered as a result of the Privacy Gap Assessment process from the previous reporting period.

VII. Complaints and Investigations

During this reporting period, the Mint was not notified of a new complaint received under the *Privacy Act*.

One of the two complaints lodged in 2012-13 had not been resolved by the end of that reporting year. The complainant alleged that the Mint contravened the access provisions of the *Privacy Act*, by invoking

derniers s'emploient activement, dorénavant, à tenir compte de ces questions dès qu'ils commencent à planifier de nouvelles mesures et de nouveaux programmes.

VI. Politiques et procédures institutionnelles

Le bureau de l'AIPRP continue de progresser dans la mise en œuvre d'un cadre de gestion de la protection de la vie privée. L'établissement d'une culture interne de protection de la vie privée, au moyen d'instruments de politique, a permis d'appuyer l'engagement de longue date de la Monnaie de confirmer le principe de la protection des renseignements personnels de ses clients et de ses employés.

Politiques

La Monnaie a entamé un examen rigoureux de sa principale politique de confidentialité, qui constitue l'instrument régissant la protection et la gestion des renseignements personnels, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et qui a été élaborée initialement à l'aide de dix principes liés à la protection des renseignements personnels décrits dans le Code type sur la protection des renseignements personnels de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR).

Mise à jour d'Info Source

Au cours de la période de rapport actuelle, la Monnaie a été assujettie aux *exigences relatives à la publication décentralisée Info Source* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La Monnaie a publié son chapitre *Info Source* sur son site Web et le met régulièrement à jour. Le chapitre *Info Source* de la Monnaie a été examiné de façon approfondie et mis à jour afin d'inclure de nouveaux renseignements recueillis à la suite du processus d'évaluation des lacunes relatives à la protection des renseignements personnels découlant de la période de rapport précédente.

VII. Plaintes et enquêtes

Au cours de la période visée par le présent rapport, la Monnaie n'a pas été avisée d'une nouvelle plainte reçue en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

L'une des deux plaintes déposées en 2012-2013 n'avait pas été réglée avant la fin de cette année de

exemptions under Sections 25 and 26 of the *Act*. Following its investigation, the Privacy Commissioner ruled in November 2013 that the complaint was "not well-founded", meaning that the investigation uncovered no or insufficient evidence to conclude that the Mint violated the complainant's rights under the *Privacy Act*.

No audit was concluded in this current and the previous two reporting periods as none had been in progress.

VIII. Privacy Impact Assessments

Privacy Impact Assessments (PIAs) ensure that the Mint's programs are compliant with privacy requirements in accordance with the *Privacy Act* and other relevant legislation. These assessments examine the Mint's adherence to the 10 privacy principles provided in the PIA guidelines established by Treasury Board of Canada Secretariat.

In its 2012-13 report, the Mint referred to 2 PIAs, one of which was carried over from the 2011-12 reporting period. One of these PIAs was cancelled in the current reporting period as a decision was made not to continue with the project. The other PIA, initiated in the previous reporting period, is currently still in progress. This particular PIA concerns a large complex system that is being installed in phases, and the PIA is also being completed in phases.

A summary of the PIAs completed by the Mint may be viewed on the Mint's website.

IX. Disclosures Pursuant to Paragraphs 8(2)(e) and 8(2)(m)

Subsection 8(2) of the *Privacy Act* permits the disclosure of personal information under the following circumstances:

- Paragraph 8(2)(e) – to an investigative body specified in Schedule II of the *Privacy Regulations* for the purpose of enforcing any law of Canada or a province or carrying out a lawful investigation. The request must be in writing, specify the purpose, and

rapport. Le plaignant prétendait que la Monnaie avait enfreint les dispositions liées à l'accès de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en invoquant des exemptions en vertu des articles 25 et 26 de la *Loi*. À la suite de son enquête, le commissaire à la protection de la vie privée a jugé en novembre 2013 que la plainte était « non fondée », ce que signifie que l'enquête n'a pas permis de déceler des éléments de preuve qui suffissent à conclure que la Monnaie a enfreint les droits du plaignant en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Aucune vérification n'a été achevée au cours de la période de rapport actuelle et des deux périodes de rapport précédentes, puisque aucune n'était en cours.

VIII. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) visent à faire en sorte que les programmes de la Monnaie respectent en tous points les exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et d'autres lois pertinentes. Elles portent sur le respect, par la Monnaie, des dix principes relatifs à la protection de la vie privée énoncés dans les lignes directrices sur l'ÉFVP établies par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Dans son rapport de 2012-2013, la Monnaie a mentionné deux ÉFVP, dont une qui avait été reportée de la période de rapport de 2011-2012. L'une des deux ÉFVP a été annulée au cours de la période de rapport actuelle puisqu'il a été décidé de ne pas poursuivre le projet. L'autre ÉFVP, lancée au cours de la période de rapport précédente, est toujours en cours. Cette ÉFVP porte sur un vaste système complexe mis en œuvre progressivement, tout comme l'ÉFVP.

Un résumé des ÉFVP réalisées peut être consulté sur le site Web de la Monnaie.

IX. Communication en vertu des alinéas 8(2)e) et 8(2)m)

Le paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* autorise la communication des renseignements personnels dans les circonstances suivantes :

- Alinéa 8(2)e) – communication à un organisme d'enquête mentionné à l'annexe II du *Règlement sur la protection des renseignements personnels* en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales

describe the information to be disclosed.

- Paragraph 8(2)(m) – for any purpose where the public interest in disclosure clearly outweighs any invasion of privacy that could result from the disclosure, or disclosure would clearly benefit the individual to whom the information relates.

During the current and previous two reporting periods, no disclosure of personal information was made pursuant to either paragraph 8(2)(e) or (m) of the *Privacy Act* for both the Mint and its subsidiary.

ou pour la tenue d'enquêtes licites. La demande doit se faire par écrit, indiquer l'objectif visé et décrire l'information à divulguer.

- Alinéa 8(2)m – communication à toute autre fin dans les cas où des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée, ou l'individu concerné en tirerait un avantage certain.

Au cours de la période visée par le rapport et des deux périodes de rapport précédentes, aucun renseignement personnel n'a été communiqué en vertu des alinéas 8(2)e ou m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour la Monnaie et sa filiale.

Attachment / Annexe 1

**DELEGATION ORDER,
RCM**

Privacy Act

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION
DE POUVOIRS,
MRC**

*Loi sur la protection des
renseignements personnels*



Delegation Order – *Privacy Act and Privacy Regulations*

Arrêté de délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et du *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

The President and CEO of the Royal Canadian Mint, pursuant to section 73 of the *Privacy Act*^{*}, hereby designates the persons holding the positions set out below, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers and perform the duties and functions of the President and CEO as the head of the Royal Canadian Mint, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This document replaces and repeals all previous delegation orders.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*^{*}, le président de la Monnaie royale canadienne délègue aux titulaires des postes sous mentionnés, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions, les fonctions et les pouvoirs dont il est, en qualité de responsable de la Monnaie royale canadienne, investi par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

* S.C. 1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73"

* S.C. 1980-81-82-83, ch. III, ann. I « 73 »

Privacy Act Loi sur la protection des renseignements personnels			
Provision Disposition	Description	Privacy Coordinator Coordonnatrice, protection des renseignements personnels (PRP)	Privacy Manager/ Analyst Chef / analyste, protection des renseignements personnels (PRP)
8(2)(j)	Disclosure for research or statistical purposes Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	•	
8(2)(m)	Disclosure in the public interest or in the interest of the individual Communication dans l'intérêt public ou de l'individu	•	
8(4)	Copies of requests under paragraph 8(2)(e) Copies des demandes faites en vertu de l'alinéa 8(2)e)	•	•
8(5)	Notice of disclosure under paragraph 8(2)(m) Avis de communication en vertu de l'alinéa 8(2)m)	•	
9(1)	Record of disclosures Relevé des cas d'usage	•	
9(4)	Consistent uses Usages compatibles	•	

Provision Disposition	Description	Privacy Coordinator Coordonnatrice, PRP	Privacy Manager/ Analyst Chef / analyste, PRP
10	Personal information banks Fichiers de renseignements personnels	•	
14(a)	Notice where access requested Notification de l'auteur de la demande	•	•
14(b)	Giving access to the record or part thereof Donner communication totale ou partielle du document	•	•
15	Extension of time limits Prorogation du délai	•	•
17(2)(b)	Language of access Version de la communication	•	•
17(3)(b)	Access in an alternative format Communication sur support de substitution	•	•

Exemption Provisions of the <i>Privacy Act</i> Dispositions d'exception de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>			
18(2)	Exempt banks Fichiers inconsultables	•	
19	Personal information obtained in confidence Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	•	
20	Federal-provincial affairs Affaires fédéro-provinciales	•	
21	International affairs and defence Affaires internationales et défense	•	
22	Law enforcement and investigations Application de la loi et enquêtes	•	
22.3	<i>Public Servants Disclosure Protection Act</i> <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	•	
23	Security clearances Enquêtes de sécurité	•	
24	Individuals sentenced for an offence Individus condamnés pour une infraction	•	
25	Safety of individuals Sécurité des individus	•	
26	Information about another individual Renseignements concernant un autre individu	•	
27	Solicitor-client privilege Secret professionnel des avocats	•	
28	Medical records Dossiers médicaux	•	

Other Provisions of the <i>Privacy Act</i> Autres dispositions de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>			
Provision Disposition	Description	Privacy Coordinator Coordonnatrice, PRP	Privacy Manager/ Analyst Chef / analyste, PRP
33(2)	Right to make representations Droit de présenter des observations	•	
35(1)(b)	Notice of actions to implement recommendations of Privacy Commissioner Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	•	
35(4)	Access to be given to complainant Communication accordée au plaignant	•	
36(3)(b)	Notice of actions to implement recommendations of Privacy Commissioner concerning exempt banks Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée au sujet des fichiers inconsultables	•	
51(2)(b), 51(3)	Special rules for hearings Règles spéciales pour les auditions	•	
72	Annual report to Parliament Rapport annuel au Parlement	•	

<i>Privacy Regulations</i> Règlement sur la protection des renseignements personnels			
7	Retention of personal information requested under paragraph 8(2)(e) Conservation des renseignements personnels demandés en vertu de l'alinéa 8(2)e)	•	•
9	Examination of information Consultation sur place	•	•
11(2), 11(4)	Notification concerning corrections Avis concernant les corrections	•	
13(1)	Disclosure of personal information relating to physical or mental health Communication des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental	•	

Provision Disposition	Description	Privacy Coordinator Coordonnatrice, PRP	Privacy Manager/ Analyst Chef / analyste, PRP
14	Examination in presence of medical practitioner or psychologist Consultation en présence d'un médecin ou d'un psychologue	•	

Dated at Ottawa, Canada on October 7, 2011

Daté, en la ville de Ottawa, Canada, le 7 octobre 2011



Ian E. Bennett
President and CEO / Président de la Monnaie

Attachment / Annexe 2

**DELEGATION ORDER,
RCMH-MRCF Inc.**

Privacy Act

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION
DE POUVOIRS,
RCMH-MRCF Inc.**

*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**

The President of RCMH-MRCF Inc., pursuant to section 73 of the *Privacy Act**, hereby designates the person holding the position of Director, Corporate Affairs at the Royal Canadian Mint to exercise the powers and perform the duties and functions of the President as the head of a government institution under the Act.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels**, le président de RCMH-MRCF Inc. délègue au titulaire du poste de directeur, Affaires générales à la Monnaie royale canadienne les attributions dont il est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investie par la Loi.

* S.C. 1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73"

* S.C. 1980-81-82-83, ch. III, ann. I « 73 »

Dated at Ottawa, Canada on October 21 2007.
Fait à Ottawa, Canada, le



Marc Brûlé
President, RCMH-MRCF Inc. /
Président de MRCH-MRCF Inc.

Attachment / Annexe 3

**STATISTICAL REPORT,
RCM**

Privacy Act

**RAPPORT STATISTIQUE,
MRC**

*Loi sur la protection des
renseignements personnels*

**Statistical Report on the *Privacy Act***Name of institution: Royal Canadian MintReporting period: 01/04/2013 to 31/03/2014**PART 1 – Requests under the *Privacy Act***

	Number of Requests
Received during reporting period	12
Outstanding from previous reporting period	1
Total	13
Closed during reporting period	12
Carried over to next reporting period	1

PART 2 – Requests closed during the reporting period**2.1 Disposition and completion time**

Disposition of requests	Completion Time							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	
All disclosed	2	2	0	0	0	0	0	4
Disclosed in part	1	0	3	0	2	0	0	6
All exempted	0	1	0	0	0	0	0	1
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	4	3	3	0	2	0	0	12

2.2 Exemptions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
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	4
19(1)(f)	0	22.1	0	27	6
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
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 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other formats
All disclosed	4	0	0
Disclosed in part	6	0	0
Total	10	0	0

2.5 Complexity

2.5.1 Relevant pages processed and disclosed

Disposition of requests	Number of pages processed	Number of pages disclosed	Number of requests
All disclosed	62	62	4
Disclosed in part	4335	3370	6
All exempted	6	0	1
All excluded	0	0	0
Request abandoned	0	0	1

2.5.2 Relevant pages processed and disclosed by size of requests

Disposition	Less than 100 pages processed		101-500 pages processed		501-1000 pages processed		1001-5000 pages processed		More than 5000 pages processed	
	Number of Requests	Pages disclosed	Number of Requests	Pages disclosed	Number of Requests	Pages disclosed	Number of Requests	Pages disclosed	Number of Requests	Pages disclosed
All disclosed	4	62	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	3	500	1	801	2	2069	0	0
All exempted	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Abandoned	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	62	3	500	1	801	2	2069	0	0

2.5.3 Other complexities

Disposition	Consultation required	Legal Advice Sought	Interwoven Information	Other	Total
All disclosed	0	1	1	0	2
Disclosed in part	0	5	2	0	7
All exempted	0	1	0	0	1
All excluded	0	0	0	0	0
Abandoned	0	0	0	0	0
Total	0	7	3	0	10

2.6 Deemed refusals

2.6.1 Reasons for not meeting statutory deadline

Number of requests closed past the statutory deadline	Principal Reason			
	Workload	External consultation	Internal consultation	Other
2	0	0	2	0

2.6.2 Number of days past deadline

Number of days past deadline	Number of requests past deadline where no extension was taken	Number of requests past deadline where an extension was taken	Total
1 to 15 days	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	2	2
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
Total	0	2	2

2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
Total	0	0	0

PART 3 – Disclosures under subsection 8(2)

Paragraph 8(2)(e)	Paragraph 8(2)(m)	Total
0	0	0

PART 4 – Requests for correction of personal information and notations

	Number
Requests for correction received	0
Requests for correction accepted	0
Requests for correction refused	0
Notations attached	0

PART 5 – Extensions

5.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of requests where an extension was taken	15(a)(i) Interference with operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation or conversion
		Section 70	Other	
All disclosed	0	0	0	0
Disclosed in part	5	0	0	0
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
Total	5	0	0	0

5.2 Length of extensions

Length of extensions	15(a)(i) Interference with operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation purposes
		Section 70	Other	
1 to 15 days	0	0	0	0
16 to 30 days	5	0	0	0
Total	5	0	0	0

PART 6 – Consultations received from other institutions and organizations

6.1 Consultations received from other government institutions and organizations

Consultations	Other government institutions	Number of pages to review	Other organizations	Number of pages to review
Received during the reporting period	0	0	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Closed during the reporting period	0	0	0	0
Pending at the end of the reporting period	0	0	0	0

6.2 Recommendations and completion time for consultations received from other government institutions

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclose in part	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommendations and completion time for consultations received from other organizations

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclose in part	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PART 7 – Completion time of consultations on Cabinet confidences

Number of days	Number of responses received	Number of responses received past deadline
1 to 15	0	0
16 to 30	0	0
31 to 60	0	0
61 to 120	0	0
121 to 180	0	0
181 to 365	0	0
More than 365	0	0
Total	0	0

PART 8 – Resources related to the *Privacy Act*

8.1 Costs

Expenditures		Amount
Salaries		\$84,400
Overtime		\$0
Goods and Services		\$17,000
• Contracts for privacy impact assessments	\$14,500	
• Professional services contracts	\$2,500	
• Other	\$0	
Total		\$101,400

8.2 Human Resources

Resources	Dedicated full-time	Dedicated part-time	Total
Full-time employees	0.00	3.00	3.00
Part-time and casual employees	0.00	0.00	0.00
Regional staff	0.00	0.00	0.00
Consultants and agency personnel	0.00	0.04	0.04
Students	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	3.04	3.04

Attachment 3

Completed Privacy Impact Assessments (PIAs)

Institution	Number of Completed PIAs in 2013-2014
Royal Canadian Mint	Nil



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

Nom de l'institution : Monnaie royale canadienne

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	12
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	1
Total	13
Fermées pendant la période visée par le rapport	12
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	2	0	0	0	0	0	4
Communication partielle	1	0	3	0	2	0	0	6
Tous exemptés	0	1	0	0	0	0	0	1
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	4	3	3	0	2	0	0	12

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	4
19(1)f)	0	22.1	0	27	6
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	4	0	0
Communication partielle	6	0	0
Total	10	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	62	62	4
Communication partielle	4335	3370	6
Tous exemptés	6	0	1
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1

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	4	62	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	3	500	1	801	2	2069	0	0
Tous exemptés	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	62	3	500	1	801	2	2069	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	1	1	0	2
Communication partielle	0	5	2	0	7
Tous exemptés	0	1	0	0	1
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	7	3	0	10

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
2	0	0	2	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	2	2
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	2	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
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	5	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	5	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	5	0	0	0
Total	5	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		\$84,400
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$17,000
• Marchés pour les EFRVP	\$14,500	
• Marchés de services professionnels	\$2,500	
• Autres	\$0	
Total		\$101,400

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	3.00	3.00
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	0.04	0.04
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	3.04	3.04

Annexe 3

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

Institution	Nombre d'ÉFVP complétées en 2013-14
Monnaie royale canadienne	Nul

Attachment / Annexe 4

**STATISTICAL REPORT,
RCMH-MRCF Inc.**

Privacy Act

**RAPPORT STATISTIQUE,
MRCH-MRCF Inc.**

*Loi sur la protection des
renseignements personnels*



Statistical Report on the *Privacy Act*

Name of institution: RCMH-MRCH Inc.

Reporting period: 01/04/2013 to 31/03/2014

PART 1 – Requests under the *Privacy Act*

	Number of Requests
Received during reporting period	0
Outstanding from previous reporting period	0
Total	0
Closed during reporting period	0
Carried over to next reporting period	0

PART 2 – Requests closed during the reporting period

2.1 Disposition and completion time

Disposition of requests	Completion Time							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exemptions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
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

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
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 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other formats
All disclosed	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0
Total	0	0	0

2.5 Complexity

2.5.1 Relevant pages processed and disclosed

Disposition of requests	Number of pages processed	Number of pages disclosed	Number of requests
All disclosed	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0
All exempted	0	0	0
All excluded	0	0	0
Request abandoned	0	0	0

2.5.2 Relevant pages processed and disclosed by size of requests

Disposition	Less than 100 pages processed		101-500 pages processed		501-1000 pages processed		1001-5000 pages processed		More than 5000 pages processed	
	Number of Requests	Pages disclosed	Number of Requests	Pages disclosed	Number of Requests	Pages disclosed	Number of Requests	Pages disclosed	Number of Requests	Pages disclosed
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Other complexities

Disposition	Consultation required	Legal Advice Sought	Interwoven Information	Other	Total
All disclosed	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Abandoned	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Deemed refusals

2.6.1 Reasons for not meeting statutory deadline

Number of requests closed past the statutory deadline	Principal Reason			
	Workload	External consultation	Internal consultation	Other
0	0	0	0	0

2.6.2 Number of days past deadline

Number of days past deadline	Number of requests past deadline where no extension was taken	Number of requests past deadline where an extension was taken	Total
1 to 15 days	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
Total	0	0	0

PART 3 – Disclosures under subsection 8(2)

Paragraph 8(2)(e)	Paragraph 8(2)(m)	Total
0	0	0

PART 4 – Requests for correction of personal information and notations

	Number
Requests for correction received	0
Requests for correction accepted	0
Requests for correction refused	0
Notations attached	0

PART 5 – Extensions

5.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of requests where an extension was taken	15(a)(i) Interference with operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation or conversion
		Section 70	Other	
All disclosed	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 Length of extensions

Length of extensions	15(a)(i) Interference with operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation purposes
		Section 70	Other	
1 to 15 days	0	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

PART 6 – Consultations received from other institutions and organizations

6.1 Consultations received from other government institutions and organizations

Consultations	Other government institutions	Number of pages to review	Other organizations	Number of pages to review
Received during the reporting period	0	0	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Closed during the reporting period	0	0	0	0
Pending at the end of the reporting period	0	0	0	0

6.2 Recommendations and completion time for consultations received from other government institutions

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclose in part	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommendations and completion time for consultations received from other organizations

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	than 365 days	
Disclose entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclose in part	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PART 7 – Completion time of consultations on Cabinet confidences

Number of days	Number of responses received	Number of responses received past deadline
1 to 15	0	0
16 to 30	0	0
31 to 60	0	0
61 to 120	0	0
121 to 180	0	0
181 to 365	0	0
More than 365	0	0
Total	0	0

PART 8 – Resources related to the *Privacy Act*

8.1 Costs

Expenditures		Amount
Salaries		\$0
Overtime		\$0
Goods and Services		\$0
• Contracts for privacy impact assessments	\$0	
• Professional services contracts	\$0	
• Other	\$0	
Total		\$0

8.2 Human Resources

Resources	Dedicated full-time	Dedicated part-time	Total
Full-time employees	0.00	0.00	0.00
Part-time and casual employees	0.00	0.00	0.00
Regional staff	0.00	0.00	0.00
Consultants and agency personnel	0.00	0.00	0.00
Students	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00

Attachment 4

Completed Privacy Impact Assessments (PIAs)

Institution	Number of Completed PIAs in 2013-14
RCMH-MRCF Inc.	Nil



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

Nom de l'institution : RCMH-MRCH Inc.

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

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

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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	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
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	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	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)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	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Total	0	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	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	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	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
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		\$0
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$0

8.2 Ressources humaines

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

Annexe 4

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

Institution	Nombre d'ÉFVP complétées en 2013-14
RCMH-MRCF Inc.	Aucune