

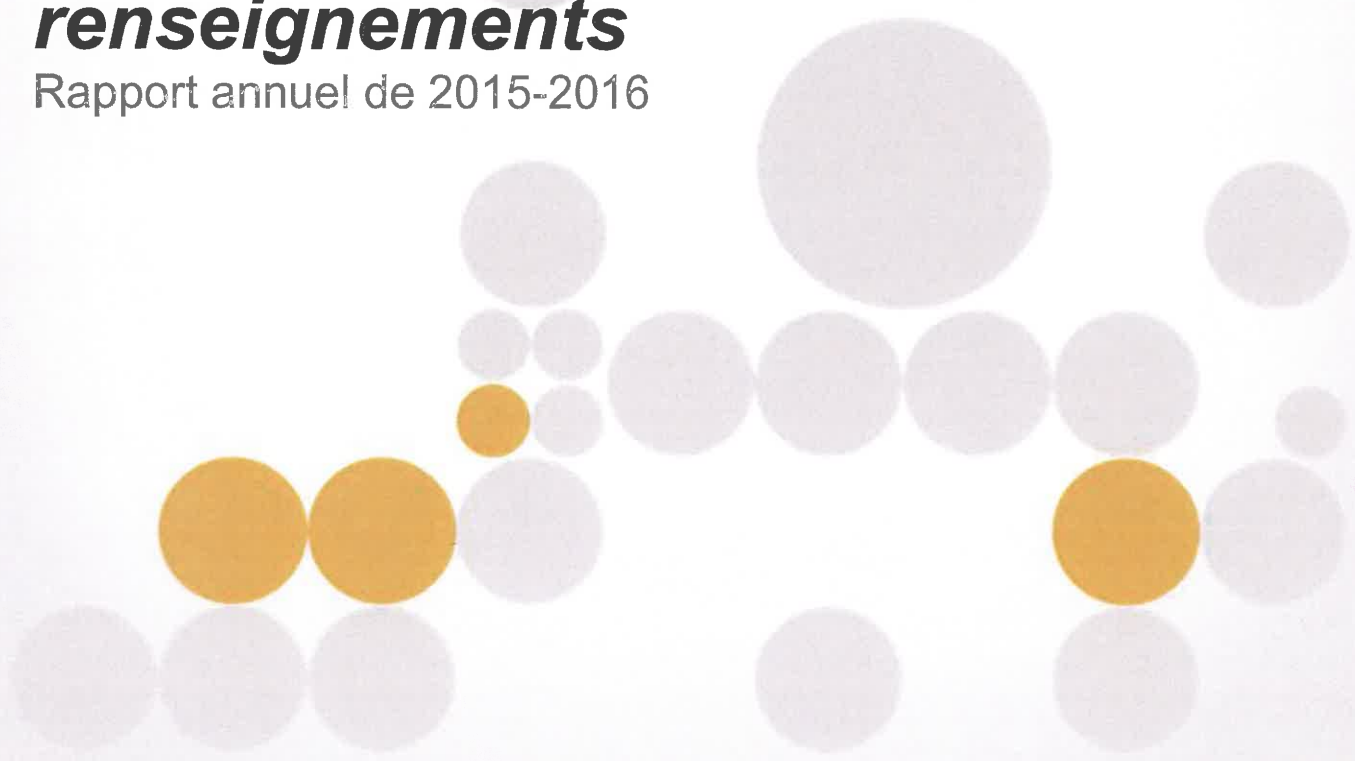


Report on the Administration of the *Privacy Act*

2015-2016 Annual Report

Rapport sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements*

Rapport annuel de 2015-2016



Royal Canadian Mint Monnaie royale canadienne

Privacy Act Loi sur la protection des renseignements personnels

2015-2016 Annual Report to Parliament Rapport annuel de 2015-2016 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 Report | 3 |
| V. Education and Training | 8 |
| VI. Institutional Policies and Procedures | 8 |
| VII. Complaints and Investigations | 8 |
| VIII. Privacy Impact Assessments | 8 |
| IX. Material Privacy Breaches | 9 |
| X. Disclosures Pursuant to Paragraphs 8(2)(e) and 8(2)(m) | 9 |

Attachments

| | |
|--------------------------------------|----|
| 1 ~ Delegation Order, RCM | 10 |
| 2 ~ Delegation Order, RCMH-MRCF Inc. | 15 |
| 3 ~ Statistical Report: RCM | 17 |

Table des matières

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

Annexes

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

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, 2015 to March 31, 2016. 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 *Royal Canadian Mint Act* was amended in December 2014 to specify that the Mint shall not anticipate a profit for goods and services provided to the Government of Canada, particularly as related to circulation coins. 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

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 2015 au 31 mars 2016. 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 *Loi sur la Monnaie royale canadienne* a été modifiée en décembre 2014 pour préciser que la Monnaie ne peut envisager de réaliser des bénéfices relativement à la fourniture de marchandises ou de services au gouvernement du Canada, notamment la frappe des pièces de monnaie de circulation. 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 rentables qui sont liées aux pièces de monnaie.

La Monnaie commercialise ses biens et services

and distribution of Canadian circulation coins.

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 Generalist. The Coordinator and the Manager have other duties, while the ATIP 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.

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 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'un 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

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 Generalist have also been delegated some authority under the Delegation Order for the Mint (Attachment 1).

IV. Summary and Interpretation of the Statistical Report

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 nurses 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 nurses have been trained to review and process the medical file. The nurses confirm 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.

The Statistical Report (Attachment 3) presents detailed data on the processing of formal personal

comme travaillant à temps partiel à l'administration de chacune des lois.

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 le 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 du rapport statistique

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, les infirmières de la Monnaie envoient 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, les infirmières ont reçu une formation relative à l'examen et au traitement des dossiers médicaux. Elles confirment au bureau de l'AIPRP le nombre de pages de renseignements traitées et divulguées, aux fins des rapports statistiques, ainsi que

information requests received by the Mint in 2015-16. A summary and interpretation of that data follows. Where possible, the Mint provided a trend analysis with the four previous years in which more fulsome data was being recorded.

As written later in the report, the Mint's subsidiary, RCMH-MRCF Inc., did not receive any requests for information under the *Privacy Act*, thus there is no statistical information to report.

A. Royal Canadian Mint

During the 2015-16 reporting period, the Mint processed 159 requests, of which 157 were new requests and 2 were carried over from the previous reporting period. Of these 159 requests, 148 were closed and 11 were carried over to the 2016-17 reporting period.

The significant increase in requests in the past two years is a result of the ATIP Office now responding to customer requests for their purchase order history, rather than the Customer Solutions Centre as had been done in the past. In this reporting period, of the 159 requests processed, 151 were customer requests and the remaining 8 requests were submitted by current or former employees. In comparison, the Mint processed 104 requests in 2014-15, of which 90 were customer requests and the remaining 14 were submitted by current or former employees.

In the previous three reporting years, the Mint had processed a combined 26 requests, all from current or former employees.

Dispositions of Closed Requests

Of the 148 requests closed during this reporting period:

- 142 were fully disclosed;
- 4 were partially disclosed;
- 2 were abandoned by the applicants.

les articles de la *Loi* invoqués pour justifier les exceptions.

Le rapport statistique présenté à l'annexe 3 comprend plus de précisions sur le traitement des demandes officielles de communication de renseignements personnels traitées par la Monnaie en 2015-2016. Un résumé et une interprétation des données sont présentés ci-dessous. Lorsque cela était possible, la Monnaie a fourni une analyse des tendances des quatre années précédentes au cours desquelles des données plus complètes ont été enregistrées.

Comme il est mentionné plus loin dans le rapport, la filiale de la Monnaie, RCMH-MRCF Inc., n'a reçu aucune demande de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Par conséquent, le rapport ne contient aucune donnée statistique à cet égard.

A. Monnaie royale canadienne

En 2015-2016, soit la période visée par le rapport, la Monnaie a traité 159 demandes, dont 157 nouvelles demandes et deux demandes en suspens depuis la période de rapport précédente. De ces 159 demandes, 148 ont été fermées et 11 ont été reportées à l'exercice 2016-2017.

La hausse importante du nombre de demandes depuis les deux dernières années résulte du fait que le bureau de l'AIPRP répond désormais à toutes les demandes des clients au sujet de leur historique d'achat, alors que par le passé c'est le Centre au service du client qui répondait à ce type de demandes. Sur les 159 demandes traitées, 151 étaient des demandes de clients et les 8 demandes restantes ont été essentiellement soumises par des employés, anciens ou toujours en poste. En comparaison, la Monnaie avait traité 104 demandes en 2014-2015, dont 90 étaient des demandes de clients et les 14 demandes restantes ont été essentiellement soumises par des employés, anciens ou toujours en poste.

Au cours des trois périodes de rapport précédentes, la Monnaie avait traité 26 demandes au total, dont tous ont été essentiellement soumises par des employés, anciens ou toujours en poste.

Dispositions des demandes fermées

Sur les 148 demandes fermées durant cette période de rapport :

- 142 ont été divulguées complètement;

Exemptions Used

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

- Section 26 in 4 responses. This section relates to personal information about an individual other than the applicant.
- Section 27 in 1 response. This section relates to personal information that is subject to solicitor-client privilege.

The most commonly used exemptions for personal information requests are Sections 26 and 27, with the former being the most frequently cited. In the last four reporting periods, Section 26 was applied in 21 instances and Section 27 in 16.

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

Of the 148 requests that were closed during the reporting year, 127 were closed within the original 30-day statutory limit, including 2 that were abandoned.

The remaining 21 requests incurred the following time extensions:

- 3 requests incurred time extensions of 30 days due to volume and were completed within their extended deadline. All 3 requests were partially disclosed;
- 18 requests were closed past the statutory deadline due to unexpected circumstances and the large volume of work in the ATIP Office. Of these 18 fully disclosed requests, 11 were completed within 30 days past the deadline and the remaining 7 requests were completed within 77 days past the deadline.

Complexity, Size, and Format of Requests

In 2015-16, the Mint processed 1,720 pages of which 1,706 were fully or partially disclosed in response to 146 of the requests. In comparison, the Mint processed 1,819 pages in 2014-15 and disclosed 1,660 pages.

As mentioned previously, 151 of the 159 requests processed in 2015-16 were from Mint customers seeking to obtain a copy of their purchase order history. It is worthwhile to note that the records are provided by the Customer Solutions Centre to respond to the applicants. Retrieval of the information is easily obtained from the Mint's systems for information after 2007, but becomes very labour-intensive and time consuming to obtain

- 4 ont été divulguées partiellement;
- 2 ont été abandonnées par les demandeurs.

Exceptions invoquées

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

- Article 26 dans 3 réponses. Cet article porte sur les renseignements personnels d'un autre individu que celui qui fait la demande.
- Article 27 dans 1 réponse. Cet article porte sur les renseignements personnels assujettis au secret professionnel qui lie un avocat à 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. Au cours des quatre dernières périodes de rapport, l'article 26 a été appliqué dans 21 cas et l'article 27 dans 16 cas.

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

Des 148 demandes qui ont été fermées durant la période visée par le rapport, 127 ont été fermées dans le délai de 30 jours prévu par la loi, dont 2 ont été abandonnées par le demandeur.

Les 21 autres demandes ont entraîné les prorogations suivantes :

- 3 demandes ont été prorogées de 30 jours en raison du volume et ont été achevées dans les délais prorogés prévus par la loi. Les 3 demandes ont été divulguées partiellement.
- 18 demandes ont été fermées après le délai prévu par la loi en raison de circonstances imprévues et en raison d'un grand volume de travail pour le bureau de l'AIPRP. De ces 18 demandes entièrement divulguées, 11 ont été complétées 30 jours après le délai prévu et les 7 autres restantes ont été complétées au plus tard 77 jours après le délai prévu.

Complexité, volume et support des demandes

En 2015-2016, la Monnaie a traité 1 720 pages, dont 1 706 ont été partiellement ou complètement divulguées

information prior to 2007 when the Mint changed its systems.

The ATIP Office required consultation with the Mint's internal legal counsel in only 1 request to determine if information was subject to solicitor-client privilege.

Given the sensitivity of personal information, all response documents were provided to the applicants in paper format and a password protected copy was sent electronically when requested by the applicant. In the four previous reporting periods, the Mint provided response documents in paper format with the exception where three video recordings were also disclosed on password-protected media.

Monitoring Processing Time

The ATIP Manager and Generalist meet on a daily basis to discuss the status of the requests being processed, including any issues that may arise. The ATIP Coordinator, who is responsible for the administration of the *Act*, is briefed on a weekly basis or as required.

Translations

No request was received for the translation of response documents during this reporting period, compared to the previous four reporting periods where only 1 request for translation was received. 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 four reporting periods, and thus no file notation was necessary.

Consultations from Other Institutions

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

Consultations on Cabinet Confidences

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

pour répondre à 146 des demandes; en 2014-2015, la Monnaie avait traité 1 819 pages et divulgué 1 660 pages.

Comme il a été mentionné précédemment, 151 des demandes traitées en 2015-2016 provenaient de clients de la Monnaie cherchant à obtenir une copie de leur historique d'achat. Il convient de noter que ces dossiers sont fournis par le Centre au service du client, afin de répondre aux demandeurs. Il est facile d'extraire les données des systèmes de la Monnaie pour toute demande concernant des données postérieure à 2007 (année où la Monnaie a mis à jour ses systèmes). Toutefois, pour toute demande concernant des données antérieures à 2007, le processus exige beaucoup de travail et de temps.

Le bureau de l'AIPRP a dû consulter un conseiller juridique interne à l'égard de 1 demande seulement afin de déterminer si les renseignements demandés faisaient l'objet du secret professionnel liant l'avocat à son client.

Compte tenu de la nature confidentielle des renseignements personnels, tous les documents fournis aux demandeurs leur ont été remis sur papier et une copie protégée par mot de passe leur a été transmise sur demande par courriel. Au cours des quatre périodes de rapport précédentes, la Monnaie a fourni aux demandeurs des documents sur papier, à l'exception de trois enregistrements vidéo, qui ont été divulgués de façon sécuritaire sur support électronique protégé par mot de passe.

Surveillance des délais de traitement

Le chef, AIPRP, et le généraliste se rencontrent quotidiennement pour discuter du statut des demandes en cours de traitement, y compris de tout problème éventuel. La coordonnatrice, AIPRP, qui est responsable de l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*, reçoit des comptes rendus hebdomadaires ou au besoin.

Traductions

Aucune demande n'a été reçue pour traduire les documents de réponse au cours de cette période de rapport comparativement aux quatre périodes de rapport précédentes où 1 demande seulement avait été reçue. Toutefois, les lettres de réponse ont été rédigées dans la langue de la demande originale.

Correction de renseignements personnels

Aucune demande de correction de renseignements personnels n'a été faite au cours de la période de

B. RCMH-MRCF Inc.

The Mint's subsidiary RCMH-MRCF Inc. did not receive a request in 2015-16. In the previous four reporting periods, only one request was received (in 2012-13).

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

C. Resources Related to the Privacy Act

The cost of administering the program for this reporting period was estimated at \$79,450 for the Mint and includes professional services contracts. It should be noted that 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 provide advisory services related to general privacy matters, when required. Other costs were incurred for ATIP Office employees to attend privacy-related training.

In terms of resources, the number of person-years dedicated to Privacy activities is 0.82 person year.

rapport actuelle et des quatre 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 quatre périodes de rapport précédentes.

Consultations sur les confidences du Cabinet

Durant la période visée par le rapport et les quatre 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.

La filiale de la Monnaie, RCMH-MRCF Inc., n'a reçu aucune demande en 2015-2016. Au cours des quatre périodes de rapport précédentes, une demande seulement a été reçue (en 2012-2013).

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

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

Les coûts d'administration du programme pendant la période visée par le rapport se sont élevés à environ 79 450 \$ pour la Monnaie et comprend des honoraires contractuels de services professionnels. Il importe de noter que 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), de même que pour la prestation de services-conseils sur des aspects liés à la protection de la vie privée, au besoin. 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. Education and Training

While no formal training session was delivered in 2015-16, the ATIP Office complemented the formal training sessions delivered in the previous three reporting periods through the provision of informal advice and best practices on an ad hoc basis.

VI. Institutional Policies and Procedures

No new policy, guideline or procedure related to privacy was implemented during this period.

As of December 2013, the Mint started self-publishing its *Info Source* chapter on its website, as required by the Treasury Board Secretariat. Due to limited internal resourcing, the *Info Source* chapter update was postponed to the 2016-17 reporting period.

VII. Complaints and Investigations

During the current reporting period, the Mint was not notified of a new complaint received under the *Privacy Act*. In the previous four reporting periods, the Mint was notified of 2 complaints (2012-13).

No audit was concluded in this current and the previous four 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

Sur le plan des ressources, le nombre d'année-personne consacrée aux activités liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* s'est établi à 0,82 année-personne.

V. Éducation et formation

Bien qu'aucune formation officielle n'ait été offerte en 2015-2016, le bureau de l'AIPRP a complété les séances de formation officielles offertes au cours des trois périodes de rapport précédentes en fournissant des conseils informels et des pratiques exemplaires de façon ponctuelle.

VI. Politiques et procédures institutionnelles

Aucune politique, directive ou procédure nouvelle en matière de protection des renseignements personnels n'a été mise en œuvre pendant la période visée par le rapport.

Depuis décembre 2013, la Monnaie a commencé l'autopublication de son chapitre *Info Source* sur son site Web, comme l'exige le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Compte tenu des ressources internes limitées, la mise à jour du chapitre *Info Source* a été reportée à la période de rapport 2016-2017.

VII. Plaintes et enquêtes

Au cours de la période de rapport actuelle, la Monnaie n'a pas été avisée d'une nouvelle plainte reçue en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Au cours des quatre périodes de rapport précédentes, la Monnaie a été avisée de 2 plaintes (2012-13).

Aucune vérification n'a été achevée au cours de la période de rapport actuelle et des quatre périodes de rapport précédentes, puisqu'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

PIA guidelines established by Treasury Board of Canada Secretariat.

The three PIAs that were initiated in the last two previous periods are still in progress. Two concern large complex systems that are being installed in phases, with the PIAs also being completed in phases; the third concerns a customer service initiative.

In addition, another PIA was initiated during this reporting period.

All four PIAs were carried to the 2016-17 reporting year.

IX. Material Privacy Breaches

No material privacy breach occurred during the current and four previous reporting periods.

X. 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 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 four 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.

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.

Les trois ÉFVP amorcées au cours des deux périodes de rapport précédentes sont encore en cours. Deux d'entre elles portent sur des systèmes vastes et complexes graduellement mis en œuvre; la troisième concerne un projet de service à la clientèle.

De plus, une autre ÉFVP a été amorcée au cours de la présente période de rapport.

Les quatre ÉFVP se poursuivront au cours de la période de rapport 2016-2017.

IX. Atteinte substantielle à la vie privée

Au cours de la période visée par le rapport et des quatre périodes de rapport précédentes, aucun cas d'atteinte substantielle à la vie privée n'a eu lieu.

X. 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 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 quatre 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.



Delegation Order – *Privacy Act and Privacy Regulations*

Arrêté de délégalion 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 »

| <i>Privacy Act</i> <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> | | | |
|--|--|--|--|
| 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 MARCH 13 2015

Daté à Ottawa, Canada, le 13 MARS 2015



Sandra L. Hanington
President and CEO / Présidente de la Monnaie



Statistical Report on the *Privacy Act*

Name of institution: Royal Canadian Mint

Reporting period: 2015-04-01 to 2016-03-31

Part 1: Requests Under the *Privacy Act*

| | Number of Requests |
|--|--------------------|
| Received during reporting period | 157 |
| Outstanding from previous reporting period | 2 |
| Total | 159 |
| Closed during reporting period | 148 |
| Carried over to next reporting period | 11 |

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 | 70 | 54 | 11 | 7 | 0 | 0 | 0 | 142 |
| Disclosed in part | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 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 | 2 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Neither confirmed nor denied | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 72 | 55 | 14 | 7 | 0 | 0 | 0 | 148 |

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 | 1 |
| 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) | 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 Format of information released

| Disposition | Paper | Electronic | Other formats |
|-------------------|-------|------------|---------------|
| All disclosed | 142 | 0 | 0 |
| Disclosed in part | 4 | 0 | 0 |
| Total | 146 | 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 | 1042 | 1042 | 142 |
| Disclosed in part | 678 | 664 | 4 |
| All exempted | 0 | 0 | 0 |
| All excluded | 0 | 0 | 0 |
| Request abandoned | 0 | 0 | 2 |
| Neither confirmed nor denied | 0 | 0 | 0 |
| Total | 1720 | 1706 | 148 |

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 | 142 | 1042 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Disclosed in part | 2 | 101 | 2 | 563 | 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 |
| Request abandoned | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Neither confirmed nor denied | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 146 | 1143 | 2 | 563 | 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 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| All exempted | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| All excluded | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Request abandoned | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Neither confirmed nor denied | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

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 |
| 18 | 18 | 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 | 7 | 0 | 7 |
| 16 to 30 days | 4 | 0 | 4 |
| 31 to 60 days | 4 | 0 | 4 |
| 61 to 120 days | 3 | 0 | 3 |
| 121 to 180 days | 0 | 0 | 0 |
| 181 to 365 days | 0 | 0 | 0 |
| More than 365 days | 0 | 0 | 0 |
| Total | 18 | 0 | 18 |

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 Subsections 8(2) and 8(5)

| Paragraph 8(2)(e) | Paragraph 8(2)(m) | Subsection 8(5) | Total |
|-------------------|-------------------|-----------------|-------|
| 0 | 0 | 0 | 0 |

Part 4: Requests for Correction of Personal Information and Notations

| Disposition for Correction Requests Received | Number |
|--|--------|
| Notations attached | 0 |
| Requests for correction accepted | 0 |
| Total | 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 | 3 | 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 | 3 | 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 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 3 | 0 | 0 | 0 |

Part 6: Consultations Received From Other Institutions and Organizations

6.1 Consultations received from other Government of Canada institutions and other organizations

| Consultations | Other Government of Canada 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 of Canada 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 | 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 |
| 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 | | | | | | | |
|---------------------------|---|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|--------------------|-------|
| | 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 | Total |
| 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 |
| 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

7.1 Requests with Legal Services

| Number of Days | Fewer 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 |
| 1 to 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16 to 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 31 to 60 | 2 | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 61 to 120 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 121 to 180 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 181 to 365 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| More than 365 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 2 | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

7.2 Requests with Privy Council Office

| Number of Days | Fewer 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 |
| 1 to 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16 to 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 31 to 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 61 to 120 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 121 to 180 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 181 to 365 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| More than 365 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Part 8: Complaints and Investigations Notices Received

| Section 31 | Section 33 | Section 35 | Court action | Total |
|------------|------------|------------|--------------|-------|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Part 9: Privacy Impact Assessments (PIAs)

| | |
|----------------------------|---|
| Number of PIA(s) completed | 0 |
|----------------------------|---|

Part 10: Resources Related to the Privacy Act

10.1 Costs

| Expenditures | Amount |
|-----------------------------------|-----------------|
| Salaries | \$47,150 |
| Overtime | \$0 |
| Goods and Services | \$32,300 |
| • Professional services contracts | \$28,300 |
| • Other | \$4,000 |
| Total | \$79,450 |

10.2 Human Resources

| Resources | Person Years Dedicated to Privacy Activities |
|----------------------------------|--|
| Full-time employees | 0.75 |
| Part-time and casual employees | 0.00 |
| Regional staff | 0.00 |
| Consultants and agency personnel | 0.07 |
| Students | 0.00 |
| Total | 0.82 |

Note: Enter values to two decimal places.



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

Nom de l'institution: Monnaie royale canadienne

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

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 | 157 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 2 |
| Total | 159 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 148 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 11 |

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 | 70 | 54 | 11 | 7 | 0 | 0 | 0 | 142 |
| Communication partielle | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 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 | 2 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 72 | 55 | 14 | 7 | 0 | 0 | 0 | 148 |

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 | 4 |
| 19(1) f) | 0 | 22.1 | 0 | 27 | 1 |
| 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 | 142 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 4 | 0 | 0 |
| Total | 146 | 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 | 1042 | 1042 | 142 |
| Communication partielle | 678 | 664 | 4 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 2 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 |
| Total | 1720 | 1706 | 148 |

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 | 142 | 1042 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 2 | 101 | 2 | 563 | 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 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 146 | 1143 | 2 | 563 | 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 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

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 |
| 18 | 18 | 0 | 0 | 0 |

2.6.2 Nombre de jours de retard

| Nombre de jours de retard | Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé | Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé | Total |
|---------------------------|--|--|-----------|
| 1 à 15 jours | 7 | 0 | 7 |
| 16 à 30 jours | 4 | 0 | 4 |
| 31 à 60 jours | 4 | 0 | 4 |
| 61 à 120 jours | 3 | 0 | 3 |
| 121 à 180 jours | 0 | 0 | 0 |
| 181 à 365 jours | 0 | 0 | 0 |
| Plus de 365 jours | 0 | 0 | 0 |
| Total | 18 | 0 | 18 |

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 | 3 | 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 | 3 | 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 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 3 | 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 | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------|
| | 1 à 15 jours | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | Total |
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Consulter une autre institution | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 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 | 2 | 49 | 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 | 2 | 49 | 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 |

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 | | \$47,150 |
| Heures supplémentaires | | \$0 |
| Biens et services | | \$32,300 |
| • Contrats de services professionnels | \$28,300 | |
| • Autres | \$4,000 | |
| Total | | \$79,450 |

10.2 Ressources humaines

| Ressources | Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels |
|--|---|
| Employés à temps plein | 0.75 |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.00 |
| Employés régionaux | 0.00 |
| Experts-conseils et personnel d'agence | 0.07 |
| Étudiants | 0.00 |
| Total | 0.82 |

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.