

PRIVACY ACT
2011-2012 Annual Report

**LOI SUR LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**
Rapport annuel de 2011-2012



ROYAL CANADIAN MINT
MONNAIE ROYALE CANADIENNE

Royal Canadian Mint Monnaie royale canadienne

Privacy Act Loi sur la protection des renseignements personnels

2011-2012 Annual Report to Parliament Rapport annuel de 2011-2012 au Parlement

<u>Table of Contents</u>		PAGE	<u>Table des matières</u>	
I.	Introduction	1	I.	Introduction
II.	Structure of the ATIP Office	2	II.	Structure du bureau de l'AIPRP
III.	Delegation Orders	3	III.	Ordonnances de délégation de pouvoirs
IV.	Statistics	3	IV.	Statistiques
V.	Education and Training	7	V.	Éducation et formation
VI.	Institutional Policies and Procedures	8	VI.	Politiques et procédures institutionnelles
VII.	Complaints and Investigations	10	VII.	Plaintes et enquêtes
VIII.	Privacy Impact Assessments	10	VIII.	Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
IX.	Disclosures Pursuant to Paragraphs 8(2)(e) and 8(2)(m)	10	IX.	Communication en vertu des alinéas 8(2)e) et 8(2)m)
Appendices			Annexes	
A ~	Delegation Order, RCM	12	A ~	Ordonnance de délégation de pouvoirs, MRC
B ~	Delegation Order, RCMH-MRCF Inc.	17	B ~	Ordonnance de délégation de pouvoirs, RCMH-MRCF Inc.
C ~	Statistical Reports, RCM	19	C ~	Rapports statistiques, MRC
D ~	Statistical Reports, RCMH-MRCF Inc.	32	D ~	Rapports statistiques, RCMH-MRCF Inc.
E ~	Additional Reporting Requirements	45	E ~	Exigences additionnelles en matière d'établissement de rapports

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.

The Mint's Annual Report is prepared and tabled in Parliament in accordance with section 72 of the *Privacy Act*.

A. Royal Canadian Mint

The Royal Canadian 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 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.

Through its beautifully crafted coins, the Mint actively promotes Canadian values in Canada and abroad and plays a significant role in capturing meaningful history and celebrating outstanding achievements.

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 rapport annuel de la Monnaie est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

A. Monnaie royale canadienne

À l'origine une succursale de la Royal Mint de Grande-Bretagne, la Monnaie royale canadienne 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 hors circulation pour les pays étrangers, fabrique et commercialise des produits d'investissement, exploite des raffineries d'or et d'argent et mène des activités manufacturières et commerciales liées aux pièces de monnaie qui sont rentables.

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 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.

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, Corporate Secretary, and Treasurer as the Corporation's Officers, all of whom are employees of the Royal Canadian Mint.

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

II. Structure of the ATIP Office

The responsibility for processing requests received under the *Privacy Act* rests with the Access to Information and Privacy (ATIP)

Grâce aux magnifiques pièces de monnaie qu'elle fabrique, la Monnaie fait la promotion active des valeurs canadiennes au Canada et à l'étranger et joue un rôle prépondérant en soulignant des moments historiques et en célébrant de grandes réalisations.

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, 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 royale canadienne.

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

La responsabilité de traiter les demandes reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* incombe à la

Coordinator who is also the Director of Corporate Affairs in the Corporate and Legal Affairs Division of the Mint.

The Coordinator oversees the implementation of the *Privacy Act* within the Royal Canadian 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 Analyst. Of these three full-time employees, only the ATIP Analyst is dedicated full-time to access to information and privacy related matters.

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 (Appendices A and B).

The ATIP Manager and Analyst also have been delegated some authority under the Delegation Order for the Mint (Appendix A).

IV. Statistics

During this reporting period, the ATIP Office did not receive any informal requests for personal information. Generally and where appropriate, Mint employees are encouraged to access information in their personnel files without having

coordonnatrice, Accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP), qui occupe également le poste de directrice de la Division des affaires générales et juridiques de la Monnaie.

La coordonnatrice supervise l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein de la Monnaie royale canadienne et de sa filiale en propriété exclusive, la RCMH-MRCF Inc., et veille à l'observation des mesures législatives.

Outre la coordonnatrice, le personnel du bureau de l'AIPRP comprend le chef des Affaires générales, ainsi qu'une analyste. De ces trois employés à temps plein, seul l'analyste de l'AIPRP se consacre à temps plein aux questions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

III. Ordonnances de délégation de pouvoirs

Afin de répondre aux obligations et aux responsabilités juridiques et administratives relativement 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 A et B).

Le chef et l'analyste de l'AIPRP se sont également vu déléguer certains pouvoirs en vertu de l'ordonnance de délégation de pouvoirs pour la Monnaie (annexe A).

IV. Statistiques

Durant la période visée, le bureau de l'AIPRP n'a reçu aucune demande informelle d'accès à des renseignements personnels. De façon générale et là où il convient de le faire, les employés de la Monnaie sont encouragés à consulter les



to apply formally under the *Privacy Act*.

To access their medical files, employees must submit a request under the *Privacy Act*. The ATIP Office requests the information from the Mint's occupational health nurse, who processes it to ensure that the records do not contain information belonging to other individuals. The nurse provides the applicant's copy in a sealed envelope to the ATIP Office to preserve the privacy of the employee's medical information; in turn, the ATIP Office forwards the envelope to the applicant along with a letter explaining any exemptions taken as confirmed by the nurse.

By responding to these requests formally under the *Privacy Act*, the Mint ensures that its employees retain their right to request a correction to the information should it be inaccurate or wrong, especially if the information was used for an administrative purpose, as well as their right to lodge a complaint to the Privacy Commissioner should they be refused access to information in their medical files.

Due to the fact that the ATIP Office does not review these records, the number of pages processed and disclosed relating to them for this reporting period are not reflected in the Mint's Statistical Reports on the *Privacy Act* (Appendix C).

The statistical reports provide data on formal requests processed by the Mint and RCMH-MRCF Inc. during the period of April 1, 2011 to March 31, 2012. A summary and interpretation of the data follows.

renseignements personnels contenus dans leur dossier sans avoir recours à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pour avoir accès à leur dossier médical, les employés doivent présenter une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le bureau de l'AIPRP transmet la demande à l'infirmière en santé au travail de la Monnaie pour qu'elle la traite en s'assurant que les dossiers ne contiennent aucun renseignement appartenant à une autre personne. L'infirmière remet alors au bureau de l'AIPRP une copie des renseignements médicaux du demandeur dans une enveloppe scellée afin d'en préserver la confidentialité. Le bureau de l'AIPRP achemine ensuite l'enveloppe au demandeur ainsi qu'une lettre expliquant toute exception confirmée par l'infirmière.

La réponse fournie officiellement par la Monnaie à une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet à ses employés de faire une demande de correction des renseignements médicaux s'ils s'avèrent inexacts ou erronés, en particulier s'ils ont été utilisés à des fins administratives, de même que le droit de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée, dans le cas où on leur refuse l'accès aux renseignements contenus dans leur dossier médical.

Comme le bureau de l'AIPRP ne révise pas ces dossiers, le nombre de pages de renseignements traitées et divulguées pendant la période visée ne figure pas dans les rapports statistiques de la Monnaie sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (se reporter à l'annexe C).

Les rapports statistiques contiennent des données sur les demandes officielles traitées par la Monnaie et la RCMH-MRCF Inc. pendant la période du 1^{er} avril 2011 au 31 mars 2012. Un résumé et une interprétation de ces données figurent ci-dessous.

A. Royal Canadian Mint

As reported under Appendix C, the Mint received two new requests both of which were completed during the reporting period. In comparison, during the previous period, the Mint had received seven new requests.

Disposition of Requests and Exemptions

The two requests were disclosed in part to the respective applicants.

In both cases, two exemptions were invoked, specifically section 26 to protect personal information belonging to other individuals, and section 27 to protect information subject to solicitor-client privilege.

Information contained in requested records that was not about the applicants, nor pertinent to the requests, was severed as non-relevant in compliance with the *Privacy Act*.

Completion Time and Extensions

One of the 2 requests was completed within the original 30-day statutory limit, and the other incurred a time extension of 30 days due to the large volume of records to process and meeting the original time limit would have unreasonably interfered with the operations of the Mint. The request was completed within the extended statutory deadline.

Complexity, Size, and Format of Requests

A total of 816 pages were processed in order to respond to the 2 requests, and 788 pages were disclosed (including partially disclosed pages). Thus, of all the information analyzed for disclosure, approximately 97% was disclosed to applicants. Additional details on pages processed and disclosed may be found under section 2.5.2 of the statistical report.

One complexity in the processing of both requests was the need to determine if information was subject to solicitor-client privilege. The ATIP Office accordingly consulted the Mint's internal legal counsel in this regard.

A. Monnaie royale canadienne

Comme en fait état l'annexe C, la Monnaie a reçu deux nouvelles demandes, auxquelles elle a répondu pendant la période visée. En comparaison, au cours de la période précédente, la Monnaie avait reçu sept nouvelles demandes.

Décision au sujet des demandes et exceptions

Les renseignements demandés ont été divulgués en partie aux demandeurs.

Dans les deux cas, deux exceptions ont été invoquées, tout particulièrement au titre de l'article 26 pour protéger les renseignements personnels appartenant à d'autres personnes, et de l'article 27 pour protéger le secret professionnel liant l'avocat à son client.

Les renseignements contenus dans les dossiers demandés qui ne concernaient pas les demandeurs ni les demandes ont été retirés puisque qu'ils ont été jugés non pertinents, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Délai de traitement et prorogations

L'une des deux demandes a été achevée dans le délai de 30 jours prévu par la loi tandis que l'autre a occasionné une prorogation de 30 jours de ce délai en raison du volume élevé de dossiers à traiter et parce que le délai original n'aurait pas pu être respecté sans perturbation non raisonnable des activités de la Monnaie. Le délai légal prorogé pour le traitement de la demande a été respecté.

Complexité, volume et support des demandes

Afin de répondre aux deux demandes, un total de 816 pages ont été traitées, dont 788 pages divulguées (ce nombre comprend les pages dont les renseignements ont été partiellement divulgués). Par conséquent, environ 97 % de tous les renseignements analysés aux fins de divulgation ont été communiqués aux demandeurs. On trouvera d'autres détails sur les pages traitées et divulguées dans la section 2.5.2 du

Furthermore, in each request, records relevant to the applicant contained the personal information of other individuals, and in some cases it could not easily be ascertained to which individual the information pertained. This interwoven information required particularly rigorous analysis to ensure that personal information belonging to an individual other than the applicant was not disclosed.

As a security measure, the response documents were provided to the applicants in paper format rather than electronic format.

Translations

The Mint did not receive any requests from applicants for the translation of the responsive documents. Response letters, however, were prepared in the language that the applicant used in submitting the request.

Correction of Personal Information

No request for correction of personal information was received, and thus no file notation was necessary.

Consultations from Other Institutions

No request for consultation was received from another government institution or organization.

Consultations on Cabinet Confidences

During this reporting period, the Mint did not review Cabinet confidences, and thus did not require consultation with the Privy Council Office on Section 70 of the *Privacy Act*.

rapport statistique.

La nécessité de déterminer si les renseignements demandés faisaient l'objet du secret professionnel liant l'avocat à son client a constitué l'une des difficultés rencontrées dans le traitement des deux demandes. Le bureau de l'AIPRP a consulté en le conseiller juridique interne de la Monnaie à ce sujet.

Entre outre, pour chaque demande, des dossiers pertinents pour le demandeur contenaient des renseignements personnels appartenant à d'autres personnes, et même, dans certains cas, il n'était pas facile de déterminer avec certitude à quelles personnes certains renseignements se rapportaient. À cause de l'enchevêtrement de l'information, il a fallu mener une analyse particulièrement rigoureuse pour s'assurer de ne pas divulguer des renseignements personnels appartenant à une personne autre que le demandeur.

Par mesure de sécurité, les documents fournis aux demandeurs leur ont été remis sur support papier et non sur support électronique.

Traductions

Aucun demandeur n'a exigé que la Monnaie traduise des documents fournis en réponse à sa demande d'accès. 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. 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.

B. RCMH-MRCF Inc.

As reported under Appendix D, the Mint's subsidiary RCMH-MRCF Inc. did not receive any request for personal information, nor did it receive a consultation from another government institution or organization.

C. Resources related to the Privacy Act

The cost of administering the program for this reporting period was \$79,600 for the Mint and nil for RCMH-MRCF Inc., which did not receive any new requests. The costs calculated for the Mint's program do not include the resources required by other areas of the Mint to collect the information required.

Costs for professional services contracts were incurred as a consultant was hired to assist in developing policies and procedures as well as to update the Mint's information in Info Source although this was not completed during the reporting period. Other costs were incurred for privacy-related training and conferences attended by employees of the ATIP Office.

V. Education and Training

The Mint continues to educate its employees on the legislation and the Mint's obligations under the *Act*. This is done through information sessions and through informal advice during the course of

Consultations sur les confidences du Cabinet

Durant la période de rapport visée, la Monnaie n'a pas examiné de document confidentiel du Cabinet et n'a pas donc 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.

Comme en fait état l'annexe D, la filiale de la Monnaie, la RCMH-MRCF Inc., n'a reçu aucune demande de renseignement personnel ni aucune demande de consultation d'une autre institution fédérale ou d'un autre organisme gouvernemental.

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

Le coût d'administration du programme pour la période visée par le rapport s'est élevé à 79 600 \$ pour la Monnaie et à 0 \$ pour la RCMH-MRCF Inc., qui n'a reçu aucune nouvelle demande. Les coûts calculés pour la Monnaie ne comprennent pas les ressources engagées par d'autres secteurs de la Monnaie dans la collecte des renseignements exigés.

Des coûts ont été occasionnés relativement à l'embauche d'un consultant dont les services ont été retenus pour aider à élaborer des politiques et des procédures et mettre à jour les renseignements sur la Monnaie contenus dans Info Source, bien que cette tâche n'a pas été achevée durant la période visée par le rapport. D'autres coûts ont également été engagés pour la formation et des conférences relatives à la protection de la vie privée auxquelles ont assisté les employés du bureau de l'AIPRP.

V. Éducation et formation

La Monnaie continue d'informer ses employés sur les mesures législatives et sur les obligations de la Monnaie en vertu de la *Loi*. Pour ce faire, la Monnaie offre des séances d'information et



business.

During this reporting period, a Privacy Developmental Training Plan was developed for 2012. The goals of this plan include educating employees on their rights and responsibilities under the *Privacy Act*, raising awareness about record creation, improving their understanding of personal information, and teaching them about privacy breaches and how to deal with them. The training sessions are intended to complement the Mint's newly implemented privacy policies, by familiarizing employees with them. Begun in the latter part of March 2012, two sessions were completed with a total of 27 employees in attendance. All Mint employees will be receiving training on privacy over the course of the next reporting period.

The ATIP Office has also begun to feature a column in the Mint's internal newsletter, *The Minter*. Titled "*Privacy Matters*," the column discusses legislative requirements and general interest issues, as well as offers practical tips related to privacy protection and personal information.

VI. Institutional Policies and Procedures

The ATIP Office continues its progress in implementing a Privacy Management Framework.

During this reporting period, the Mint implemented new privacy policies. The general Privacy Policy is intended for Mint employees and is the main component of the Corporation's privacy framework: it provides instruction with respect to collection, creation, management, and handling of personal information; enhances the understanding of employees with respect to their

transmet des avis informels dans le cours de ses activités.

Durant la période visée, on a élaboré un plan de formation de perfectionnement sur la protection de la vie privée pour 2012. Ce plan vise à former les employés sur leurs droits et leurs responsabilités sous le régime de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, à les sensibiliser à la création de dossiers, à approfondir leur compréhension des renseignements personnels et à les renseigner sur les atteintes à la vie privée et la manière de les gérer. Les séances de formation sont destinées à compléter les politiques sur la protection de la vie privée de la Monnaie nouvellement mises en œuvres en familiarisant les employés avec ces politiques. Deux séances de formation entamées vers la fin de mars 2012 ont été complétées et ont rassemblé 27 employés. Tous les employés de la Monnaie prendront part à une formation sur le sujet au cours de la prochaine période de référence.

Par ailleurs, le bureau de l'AIPRP a également commencé à faire paraître une chronique dans *Le Monnayeur*, le bulletin interne de la Monnaie. Intitulée *L'importance de la protection des renseignements personnels*, cette chronique porte sur différentes exigences législatives et sur des questions d'intérêt général et offre des conseils pratiques relatifs à la protection de la vie privée et aux renseignements personnels.

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.

Durant la période visée par le rapport, la Monnaie a mis en œuvre de nouvelles politiques sur la protection de la vie privée. Sa Politique de confidentialité générale, destinée à ses employés, constitue l'élément principal de son cadre de gestion de la protection de la vie privée : en plus de fournir des directives sur la collecte, la création et



obligations under the *Privacy Act*; and provides examples of recommended practices that pertain to the management of personal information. The Privacy Breach Policy guides employees on responding to privacy incidents or breaches, and promotes their prevention.

The Mint's Video Surveillance Policy was also developed. Effective July 2012, the policy applies generally accepted privacy principles, in compliance with the *Privacy Act* and its Regulations, to the operation of and the management of information obtained through the Mint's video surveillance systems. The policy is written with a view to balancing the individual's right to privacy and the Corporation's duty to promote a safe and secure environment.

In addition, the Mint posted new privacy notices on its websites for its RCMPA Program and its Canadian Gold Reserves Program, and also revised its Website Privacy Policy. The revision reflected the Mint's decision to use a third party expeditor for the shipment of some of its products, accordingly notifying customers that their personal information may be shared to ensure the accurate delivery of their order. All of these policies will enhance the Mint's compliance with the *Privacy Act* and generally accepted privacy principles.

In January 2012, the Mint implemented its new Recorded Information Management Policy. This policy was developed in conformance with the *Access to Information Act* and *Privacy Act*, in addition to the *Library and Archives of Canada Act*, to ensure the preservation of the Mint's recorded information. It will support the Mint's obligations under the *Privacy Act* as it formalizes the management of corporate records, ensuring that they are protected from unauthorized access and at the same time ensuring that they are organized and classified in a manner which facilitates access by those who require them.

la gestion de ces renseignements, elle permet aux employés de mieux comprendre leurs obligations découlant de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et donne des exemples de pratiques recommandées pour la gestion des renseignements personnels. La Politique sur l'atteinte à la vie privée guide les employés sur la façon de donner suite à des incidents portant atteinte à la vie privée et met l'accent sur leur prévention.

La Monnaie a également élaboré la Politique de vidéosurveillance. Entrant en vigueur en juillet 2012, cette politique applique, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et ses règlements, des principes généralement acceptés sur la protection de la vie privée à l'exploitation et à la gestion des renseignements obtenus par l'intermédiaire des systèmes de vidéosurveillance de la Monnaie. La politique a été rédigée en vue d'établir un équilibre entre le droit d'une personne à la vie privée et le devoir de la Société de promouvoir un environnement sécuritaire.

D'autre part, la Monnaie a affiché sur son site Web de nouveaux avis sur la protection de la vie privée pour son programme CPMRC et son Programme Réserve d'or canadienne et a révisé la Politique de confidentialité du site Web. La révision tient compte de la décision de la Monnaie de faire expédier certains de ses produits par un tiers tout en avisant ses clients de l'éventualité de la communication de leurs renseignements personnels afin de s'assurer d'effectuer correctement la livraison de leurs commandes. Toutes les politiques mentionnées amélioreront la conformité de la Monnaie à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et aux principes de protection de la vie privée généralement acceptés.

En janvier 2012, la Monnaie a mis en œuvre sa nouvelle Politique de gestion de l'information consignée. Cette politique a été élaborée conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi qu'à la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada* afin d'assurer la



VII. Complaints and Investigations

To the Mint's knowledge, no complaint was received nor investigation initiated under the *Privacy Act* during this reporting period.

VIII. Privacy Impact Assessments

In 2011-2012, no Privacy Impact Assessment (PIA) was completed.

The Mint however initiated two new PIAs to ensure that its programs were compliant with privacy requirements as outlined in the *Privacy Act* and other relevant legislation. It is anticipated that these PIAs will be completed in the next reporting period.

A summary of the PIAs completed in 2010-2011 may be viewed on the Mint's website at the following address: http://www.mint.ca/store/mint/about-the-mint/access-to-information-and-privacy-at-the-mint-6300002?lang=en_CA.

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:

préservation de l'information consignée de la Monnaie. Elle aidera la Monnaie à remplir ses obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en s'assurant qu'ils ne soient pas accessibles sans autorisation et qu'ils soient organisés et classifiés de manière à être plus accessibles à ceux qui en font la demande.

VII. Plaintes et enquêtes

À sa connaissance, la Monnaie n'a reçu aucune plainte, et aucune enquête n'a été entreprise en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période visée.

VIII. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

En 2011-2012, aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) n'a été achevée.

La Monnaie a toutefois procédé à deux nouvelles ÉFVP afin de veiller à ce que ses programmes soient conformes aux exigences en matière de protection des renseignements personnels énoncées dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et d'autres mesures législatives pertinentes. On prévoit que ces évaluations se termineront pendant la prochaine période de référence.

Il est possible de consulter un résumé des ÉFVP réalisées en 2010-2011 sur le site Web de la Monnaie à l'adresse suivante :

http://www.mint.ca/store/mint/about-the-mint/access-to-information-and-privacy-at-the-mint-6300002?lang=fr_CA.

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

- 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 this reporting period, there was no disclosure of personal information with respect to paragraphs 8(2)(e) and (m) of the *Privacy Act*.

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, aucun renseignement personnel n'a été communiqué en vertu des alinéas 8(2)e) et m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.



Appendix / Annexe A

**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 déléation 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

Appendix / Annexe B

**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
Fait à Ottawa, Canada, le

October 21 2007.



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

Appendix / Annexe C

**STATISTICAL REPORTS,
RCM**

Privacy Act

**RAPPORTS STATISTIQUES,
MRC**

*Loi sur la protection des
renseignements personnels*



**Statistical Report on the *Privacy Act***Name of institution: Royal Canadian MintReporting period: 01/04/2011 to 31-Mar-12**PART 1 – Requests under the *Privacy Act***

	Number of Requests
Received during reporting period	2
Outstanding from previous reporting period	0
Total	2
Closed during reporting period	2
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	1	1	0	0	0	0	2
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	1	1	0	0	0	0	2

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	2
19(1)(f)	0	22.1	0	27	2
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	2	0	0
Total	2	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	816	788	2
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	1	299	1	489	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	1	299	1	489	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	2	2	0	4
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Abandoned	0	0	0	0	0
Total	0	2	2	0	4

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	1	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	1	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	1	0	0	0
Total	1	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		\$71,000
Overtime		\$0
Goods and Services		\$8,600
• Contracts for privacy impact assessments	\$0	
• Professional services contracts	\$5,000	
• Other	\$3,600	
Total		\$79,600

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	0.00	0.00
Students	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	3.00	3.00



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

Nom de l'institution : Monnaie royale canadienne

Période visée par le rapport : 01/04/2011 au 31/03/2012

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	2
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
Total	2
Fermées pendant la période visée par le rapport	2
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	1	1	0	0	0	0	2
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	1	1	0	0	0	0	2

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	2
19(1)f)	0	22.1	0	27	2
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	2	0	0
Total	2	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	816	788	2
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	1	299	1	489	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	1	299	1	489	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	2	2	0	4
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	2	2	0	4

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	1	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	1	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	1	0	0	0
Total	1	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		\$71,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$8,600
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$5,000	
• Autres	\$3,600	
Total		\$79,600

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	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	3.00	3.00

Appendix / Annexe D

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

Privacy Act

**RAPPORTS STATISTIQUES,
MRCH-MRCF Inc.**

*Loi sur la protection des
renseignements personnels*





Statistical Report on the *Privacy Act*

Name of institution: RCMH-MRCF Inc.

Reporting period: 01/04/2011 to 31-Mar-12

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	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	0.00	0.00
Students	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	3.00	3.00



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

Nom de l'institution : RCMH-MRCF Inc.

Période visée par le rapport : 01/04/2011 au 31-Mar-12

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	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	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	3.00	3.00

Appendix / Annexe E

ADDITIONAL REPORTING REQUIREMENTS

Privacy Act

Privacy Impact Assessments

Privacy Impact Assessments initiated: **2**

Privacy Impact Assessments completed: **0**

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

Loi sur la protection des renseignements personnels

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'évaluations des facteurs relatifs
à la vie privée amorcées : **2**

Nombre d'évaluations des facteurs relatifs
à la vie privée achevées : **0**

