

RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

Exportation et développement Canada

Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Table des matières

PRÉSENTATION	2
STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	2
ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS	2
MISE EN APPLICATION – 2024-2025	2
PROGRAMME DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION	3
POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES PROPRES À EDC.....	5
INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	5
PLAINTES	5
ATTEINTES IMPORTANTES À LA VIE PRIVÉE.....	5
ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	5
COMMUNICATIONS POUR DES RAISONS D’INTÉRÊT PUBLIC	5
SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ	5
ANNEXE A – DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	6

PRÉSENTATION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi ») a pour objet de protéger les renseignements personnels relevant des institutions fédérales et le droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

En tant que Société d'État et mandataire de Sa Majesté du chef du Canada, Exportation et développement Canada (« EDC ») a le mandat de soutenir et de développer le commerce extérieur du Canada et la capacité concurrentielle du pays sur le marché international, et de fournir diverses formes de soutien au développement, notamment du financement. Le mandat d'EDC a été élargi pour soutenir et développer le commerce intérieur, à la demande du ministre des Finances et du ministre du Commerce international.

Ce rapport, qui porte exclusivement sur EDC, est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la Loi. Par souci de clarté, il porte exclusivement sur EDC et répond également aux exigences en matière de rapports de la filiale en propriété exclusive d'EDC qui n'est pas en exploitation, Exinvest Inc. Un rapport distinct est préparé et déposé pour la filiale en propriété exclusive en exploitation d'EDC, l'Institut de financement du développement Canada inc.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

L'Équipe de la protection des renseignements personnels et des risques liés à l'information (« PRPRI ») fait partie du Groupe de la conformité et de l'éthique d'EDC. Elle est, entre autres, la première responsable de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information* et doit répondre aux demandes présentées à EDC en vertu de ces lois. Durant la période de référence du rapport (la « période du rapport »), l'équipe comptait six employés à temps plein, dont deux se consacraient à la protection des renseignements personnels. L'équipe a été chapeautée par le directeur, Éthique, protection des renseignements personnels et risques liés à l'information, qui relevait du chef, Conformité et éthique, lui-même sous la houlette du premier vice-président, Gestion du risque global et chef de la gestion des risques d'EDC.

EDC a conclu des accords en vertu de l'article 73.1 de la Loi, qui prévoit la prestation de services liés à la protection des renseignements personnels à l'intention de l'Institut de financement du développement Canada inc. et d'Exinvest Inc.

ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Une copie du document faisant état des pouvoirs délégués conformément au paragraphe 73(1) de la Loi et en vigueur au terme de la période du rapport figure à l'annexe A.

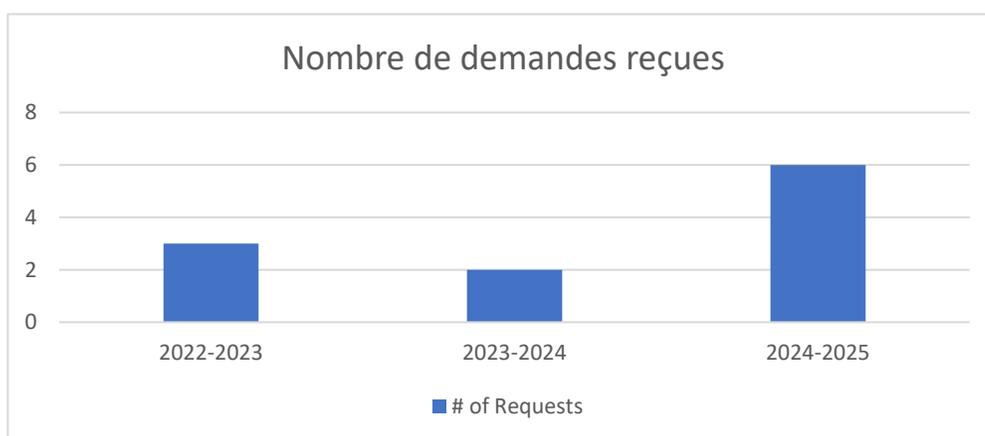
MISE EN APPLICATION – 2024-2025

Voici un aperçu des données clés de la mise en application de la Loi par EDC au cours de la période du rapport.

- EDC a reçu six nouvelles demandes au cours de la période du rapport.
- Trois demandes ont eu leur dossier clos au cours de la période du rapport, toutes ont été traitées dans les délais de réponse fixés par la Loi.

- Parmi les trois demandes dont les dossiers ont été clos dans la période du rapport :
 - une a eu son dossier clos dans un intervalle de 1 à 15 jours;
 - deux ont eu leur dossier clos dans un intervalle de 16 à 30 jours;
- Trois demandes sont restées en cours à la fin de la période du rapport et ont été reportées à la période suivante. Ces trois demandes ont été reçues au cours de la période de rapport 2024-2025 et respectaient les délais prescrits par la Loi lors de leur report.
- Aucune des demandes n'a nécessité de prorogation du délai.
- L'une de ces demandes a fait l'objet d'une « communication partielle » des documents (par opposition à une « communication totale »). Deux demandes traitées ont été annulées par les demandeurs.
- Au dernier jour de la période du rapport, aucune plainte ne subsistait.
- Nous n'avons reçu aucune demande de consultation de la part d'autres institutions fédérales.

EDC a reçu plus de demandes de renseignements personnels que durant la période précédente. Le graphique qui suit illustre la tendance des trois dernières périodes de rapport.



PROGRAMME DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

EDC a mis en œuvre diverses initiatives de formation et de sensibilisation au cours de la période du rapport afin de garantir le respect de la Loi.

Formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels pour tous les employés;

Au cours de la période du rapport, EDC a maintenu son engagement en faveur d'une formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information pour tous les nouveaux employés. Cette formation a été dispensée par le biais d'un module d'apprentissage en ligne structuré, qui comprenait un texte narratif, des diapositives interactives et des questions d'évaluation pour renforcer les résultats de l'apprentissage.

Les nouveaux employés doivent suivre cette formation dès leur entrée en fonction. L'achèvement de la formation est suivi automatiquement dans le système de gestion de l'apprentissage. Les leaders doivent s'assurer que les employés remplissent les exigences relatives à la formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information et promouvoir les initiatives de sensibilisation à la protection des renseignements personnels et à l'accès à l'information.

Au cours de la période du rapport, l'Équipe de la PRPRI a également intégré des considérations relatives à la protection des renseignements personnels dans la formation obligatoire sur l'Intelligence artificielle (IA) destinée aux employés qui utilisent les outils d'IA générative approuvés par EDC. En outre, en 2025, l'Équipe de la PRPRI a élaboré une formation de remise à niveau sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information qui sera dispensée à tous les employés de l'entreprise au cours de la période du rapport 2025-2026.

Formation spécialisée

Les membres de l'Équipe de la PRPRI, responsables de l'application de la Loi, ont régulièrement reçu une formation approfondie nécessaire à l'exercice de leurs fonctions en vertu de la Loi.

Au cours de la période du rapport, ces membres de l'équipe ont participé à plusieurs événements organisés par le Secrétariat du Conseil du Trésor (p. ex., les réunions publiques sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels, les réunions sur les séries « En détail », les séances d'information rapide, les séances « Posez toutes vos questions »). Certains d'entre eux ont également assisté à des conférences organisées par les principales associations de protection des renseignements personnels.

Initiatives de sensibilisation et apprentissage informel

EDC a encouragé la sensibilisation à la protection des renseignements personnels par le biais de diverses initiatives informelles et dans toute l'organisation. En voici quelques-unes :

- Plusieurs articles relatifs à la protection des renseignements personnels ont été publiés sur la plateforme de communication interne d'EDC afin de mettre en lumière des scénarios concrets et de renforcer les pratiques exemplaires.
- Dans le cadre d'efforts globaux de transformation numérique, l'Équipe de la PRPRI a organisé deux séances de formation en direct (l'une à distance et l'autre en personne lors de la conférence annuelle des employés) et ouvertes à tous les employés. Ces séances se sont concentrées sur les considérations en matière de protection des renseignements personnels liés aux outils d'IA et ont mis l'accent sur le traitement responsable des données, conformément aux directives du Conseil du Trésor. Chaque séance a attiré environ 400 participants.
- Le Groupe de la conformité et de l'éthique a organisé une exposition au siège d'EDC. Cet événement interactif a permis aux employés de rencontrer les membres de l'Équipe de la PRPRI, d'explorer des contenus informatifs et de mieux comprendre leurs obligations en vertu de la Loi, contribuant ainsi à favoriser une culture de la conformité.

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES PROPRES À EDC

Au cours de la période du rapport, EDC a déployé une importante mise à jour de la Ligne directrice sur la confidentialité – Singapour afin de se conformer à la Loi sur la protection des renseignements personnels du Canada et aux lois singapouriennes en la matière. Cette double approche visait à renforcer la protection des renseignements personnels tout en facilitant le respect des exigences des deux pays.

Aucune autre politique, ligne directrice ou procédure d'EDC en matière de protection des renseignements personnels n'a été introduite ou révisée au cours de cette période.

EDC n'a procédé à aucune nouvelle collecte ou nouvelle utilisation systématique du numéro d'assurance sociale d'une personne durant la période du rapport.

INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Au cours de la période du rapport, EDC n'a lancé aucune initiative ni aucun projet majeur visant à améliorer l'accès aux renseignements personnels ou leur protection, à l'exception de ceux mentionnés ci-dessus.

PLAINTES

Aucune plainte relative à la Loi n'a été reçue, voire résolue, au cours de la période du rapport.

ATTEINTES IMPORTANTES À LA VIE PRIVÉE

Aucune atteinte importante à la vie privée n'a eu lieu ni été signalée au Commissariat à la protection de la vie privée ou au Secrétariat du Conseil du Trésor pendant la période du rapport.

ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Au cours de la période du rapport, aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été effectuée en ce qui concerne des programmes ou activités, nouveaux ou ayant subi des modifications importantes, tels qu'ils sont définis dans la Norme sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

COMMUNICATIONS POUR DES RAISONS D'INTÉRÊT PUBLIC

Au cours de la période du rapport, aucun renseignement personnel n'a été communiqué tel que le prévoit l'alinéa 8(2)m) de la Loi (communication considérée comme étant dans l'intérêt public).

SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

EDC utilise la suite AccessPro de CSDC Systems Inc. pour gérer les demandes relatives aux renseignements personnels, conformément à la Loi. Le logiciel comporte un tableau de bord permettant de surveiller l'état des demandes de renseignements personnels et le temps consacré à leur traitement. En plus des réunions d'équipe hebdomadaires, les indicateurs de conformité de l'accès à l'information, notamment les délais de réponse, ont été un point permanent dans les rapports au Conseil d'administration d'EDC.

Afin de s'assurer que EDC tient compte de la protection des renseignements personnels dans les contrats et les ententes d'échange de renseignements, ses modèles contractuels standard, en particulier pour les fournisseurs et les prestataires de services, décrivent clairement les obligations de ces parties en ce qui concerne le traitement des renseignements personnels. Les fournisseurs, prestataires de services et autres tiers, le cas échéant, doivent gérer tous les renseignements personnels, reçus d'EDC ou collectés en son nom, d'une manière conforme aux exigences d'EDC conformément à la Loi. Ces exigences comprennent, entre autres, les obligations en matière de collecte, d'utilisation, de divulgation, de conservation et de protection des renseignements personnels dans le strict respect des exigences contractuelles, ainsi que la responsabilité d'informer EDC en cas d'incident ou de demande d'accès aux renseignements personnels.

ANNEXE A – DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Ordonnance de délégation de pouvoirs au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

▲ Exportation et développement Canada

La présidente et chef de la direction d'Exportation et développement Canada, conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, délègue par les présentes les attributions du responsable de l'institution prévues par ces lois aux personnes occupant les postes indiqués dans le tableau ci-dessous (ou des postes équivalents au titre de nominations futures), notamment aux personnes qui occupent ces postes sur une base intérimaire. Une description des attributions est présentée à l'Annexe A. La présente délégation remplace les délégations antérieures.

Tableau de délégation de pouvoirs : attributions

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i> et règlement	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et règlement
Premier vice-président (gestion du risque global) et chef de la gestion des risques	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 41(2), de l'alinéa 52(2)b) et du paragraphe 94(4)	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 72(4)
Chef de la conformité et de l'éthique	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 41(2), de l'alinéa 52(2)b), du paragraphe 52(3) et du paragraphe 94(4)	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 72(4)
Directeur, Éthique, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 41(2), de l'alinéa 52(2)b), du paragraphe 52(3) et du paragraphe 94(4)	Pleins pouvoirs, à l'exception du paragraphe 72(4)
Gestion du Centre d'appels du CUEC	S.O.	Pouvoir <u>limité</u> à l'alinéa 8(2)m) uniquement ¹

Présidente et chef de la direction

Nom : Alison Nankivell

Signature : Alison Nankivell

Date : 25 mars 2025

¹ La présente délégation a pour but de permettre la prise de décision éclairée et en temps opportun dans des situations d'urgence. Elle est propre et limitée au pouvoir d'évaluer si la communication est autorisée conformément aux critères définis à cette fin par le directeur, Éthique, Accès à l'information et protection des renseignements personnels.

Annexe A - Description des attributions

Loi sur l'accès à l'information

4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale
6.1(1)	Motifs pour ne pas donner suite à la demande
6.1(1.3)	Avis de la suspension
6.1(1.4)	Avis de la fin de la suspension
6.1(2)	Avis de la décision de ne pas donner suite à la demande
7	Notification
8(1)	Transmission de la demande
9(1)	Prorogation du délai
9(2)	Avis au Commissaire à l'information
10(1)	Refus de communication
10(2)	Dispense de divulgation de l'existence d'un document
11(2)	Dispense des droits
12(3)b)	Communication sur support de substitution
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales
15	Exception - Affaires internationales et défense
16	Exception - Enquêtes
16.5	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
17	Exception - Sécurité des individus
18	Exception - Intérêts économiques du Canada
18.1	Exception - Intérêts économiques de certaines institutions fédérales
19	Exception - Renseignements personnels
20	Exception - Renseignements de tiers
21	Exception - Activités du gouvernement
22	Exception - Examens et vérifications
22.1	Exception - Vérifications internes
23	Exception - Renseignements protégés : avocats et notaires
23.1	Exception - Renseignements protégés : brevets et marques de commerce
24(1)	Exception - Interdictions fondées sur d'autres lois
25	Prélèvements
26	Refus de communication en cas de publication
27	Avis aux tiers
28(1)b)	Observations des tiers et décision

28(4)	Communication du document
35(2)b)	Droit de présenter des observations
37(4)	Communication accordée
41(2)	Révision par la Cour fédérale : institution fédérale
43(2)	Signification et avis
44(2)	Avis à la personne qui a fait la demande
52(2)	Règles spéciales
52(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie
94(1)	Établissement d'un rapport sur l'application de la loi
94(4)	Copie du rapport fournie au ministre désigné

Règlement sur l'accès à l'information

5	Procédures
6(1)	Transmission de la demande
7(2)	Droits
7(3)	Droits
8	Accès aux documents
8.1	Restrictions applicables au support

Loi sur la protection des renseignements personnels

8(2)j)	Communication pour des travaux de recherche
8(2)m)	Communication pour des raisons d'intérêt public ou dans l'intérêt de l'individu concerné
8(4)	Copie des demandes faites en vertu de l'al. (2)e)
8(5)	Avis de communication dans le cas de l'al. (2)m)
9(1)	Relevé
9(4)	Usages compatibles
10	Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels
14	Notification
15	Prorogation du délai
16(1)	Avis en cas de refus de communication
16(2)	Avis en cas de non-existence de renseignements personnels
17(2)b)	Version de la communication
17(3)b)	Communication sur support de substitution
18(2)	Exception (fichiers inconsultables) - Autorisation de refuser

19(1)	Exception - Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel
19(2)	Exception - Cas où la divulgation est autorisée
20	Exception - Affaires fédéro-provinciales
21	Exception - Affaires internationales et défense
22	Exception - Enquêtes
22.3	Exception - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
23	Exception - Enquêtes de sécurité
24	Exception - Individus condamnés pour une infraction
25	Exception - Sécurité des individus
26	Exception - Renseignements concernant un autre individu
27	Exception - Secret professionnel de l'avocat ou du notaire
27.1	Exception - Brevets et marques de commerce
28	Exception - Dossiers médicaux
31	Avis d'enquête
33(2)	Droit de présenter des observations
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée (plaintes)
35(4)	Communication accordée
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichiers inconsultables)
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (contrôle d'application)
51(2)	Règles spéciales
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie
72(1)	Établissement d'un rapport sur l'application de la loi
72(4)	Copie du rapport fournie au ministre désigné

Règlement sur la protection des renseignements personnels

7	Conservation pendant deux ans
9	Installations fournies et moment fixé convenables pour consulter des renseignements personnels
11(2)	Avis que des corrections ont été apportées à un fichier de renseignements personnels
11(4)	Avis de refus de la demande de correction à un fichier de renseignements personnels
13(1)	Communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental d'un individu à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice afin que celui-ci donne son avis sur la communication des renseignements au demandeur
14	Communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental au demandeur en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice