

Questions fréquentes : Rapport statistique sur l'application de la LAIPVP et de la LAIMPVP

RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL

Le présent document répond à des questions courantes que se posent les institutions assujetties à la LAIPVP et à la LAIMPVP, y compris les dépositaires en vertu de la LPRPS, au moment de remplir le rapport statistique annuel.

OÙ PUIS-JE OBTENIR UNE COPIE DU RAPPORT STATISTIQUE ET DE L'AIDE POUR LE REMPLIR?

Désormais, toutes les institutions doivent présenter leur rapport en ligne à https://statistics.ipc.on.ca/login_fr.aspx. Si vous avez des questions consultez le cahier et le guide ou communiquez avec nous par téléphone au 416 326 3333. Pour les appels interurbains, composez le 1 800 387-0073.

QUI EST CHARGÉ, À L'INSTITUTION, DE REMETTRE UN RAPPORT ANNUEL AU CIPVP EN REMPLISSANT LE RAPPORT STATISTIQUE SUR LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION OU DE RECTIFICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

C'est la « personne responsable », ou une personne que celle-ci désigne, qui doit rendre compte des demandes d'accès à l'information et de rectification de renseignements personnels en vertu de la LAIPVP, la LAIMPVP, et la LPRPS.

QUE VEUT DIRE « ANNÉE DE DÉCLARATION »?

L'année de déclaration correspond à l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.



QUELLES SONT LES DEMANDES DONT IL N'EST PAS NÉCESSAIRE DE RENDRE COMPTE AU CIPVP?

Toutes les demandes d'accès à l'information présentées par écrit en vertu des articles 17, 36(2)a) et 37 de la *LAIMPVP*, des articles 24, 47(2)a) et 48 de la *LAIPVP*, et des articles 53(1) et 55(1) de la *LPRPS*. (Ces trois Lois peuvent être consultées sur le site Web du CIPVP à www.ipc.on.ca.) Ces demandes doivent être signalées au CIPVP, même si elles ont été retirées ou abandonnées.

QUELLES SONT LES DEMANDES DONT IL FAUT RENDRE COMPTE AU CIPVP?

Une demande est considérée comme étant une nouvelle demande lorsque l'institution l'a reçue directement de son auteur pendant l'année de déclaration. Les nouvelles demandes comprennent également les demandes qui ont été transférées à votre institution par d'autres institutions.

QU'EST-CE QU'UNE NOUVELLE DEMANDE AUX FINS DU RAPPORT STATISTIQUE?

Une demande est considérée comme étant une nouvelle demande lorsque l'institution l'a reçue directement de son auteur pendant l'année de déclaration. Les nouvelles demandes comprennent également les demandes qui ont été transférées à votre institution par d'autres institutions. (Voir le Guide d'instructions sous Rapport statistique, à www.ipc.on.ca.)

DOIT-ON TENIR COMPTE DU NOMBRE DE JOURS PENDANT LEQUEL UNE DEMANDE EST TRAITÉE DANS LE CADRE DU PROCESSUS D'APPEL POUR DÉTERMINER LE NOMBRE DE JOURS REQUIS POUR RÉGLER UNE DEMANDE?

La période pendant laquelle une demande est traitée dans le cadre du processus d'appel est exclue du calcul du délai de traitement. (Voir la question suivante pour savoir quand considérer une demande comme étant réglée.)

QUAND DOIT-ON CONSIDÉRER UNE DEMANDE COMME ÉTANT RÉGLÉE AUX FINS DU RAPPORT?

Aux fins du rapport statistique, une demande est considérée comme réglée lorsqu'une lettre de décision a été envoyée à l'auteur de la demande l'informant des renseignements qui lui seront divulgués, le cas échéant.

COMMENT FAUT-IL INDIQUER UNE DEMANDE DANS LE RAPPORT STATISTIQUE LORSQU'ELLE A ÉTÉ RÉGLÉE UNE AUTRE ANNÉE QUE CELLE OÙ ELLE A ÉTÉ REÇUE?

Chaque demande est comptabilisée dans le rapport statistique l'année où elle a été reçue. Les demandes traitées sont comptabilisées l'année où elles ont été réglées. En d'autres mots, une demande peut avoir été reçue en 2013 et réglée en 2014.

POURQUOI Y A-T-IL DANS MON RAPPORT PLUS DE DEMANDES RÉGLÉES QUE DE DEMANDES REÇUES?

Chaque demande est comptée l'année où elle est reçue, mais elle pourrait ne pas être réglée avant l'année suivante ou une année ultérieure. Dans ce cas, elle sera comptabilisée dans le rapport statistique comme étant réglée uniquement l'année où elle sera réglée. Par conséquent, le nombre de demandes reçues pourrait être inférieur ou supérieur au nombre de demandes réglées.

POURQUOI LE NOMBRE TOTAL DE DEMANDES DANS LA SECTION « CONFORMITÉ À LA LOI » DU RAPPORT STATISTIQUE EST-IL DIFFÉRENT DU NOMBRE TOTAL DE DEMANDES RÉGLÉES?

Si cela ce produit, une demande a été comptée deux fois dans cette section du rapport, ce qui est une erreur. Les quatre parties de la section « Conformité à la Loi » s'excluent mutuellement, et chaque demande ne peut être comptée qu'une fois.

COMMENT PUIS-JE FOURNIR MES NOUVELLES COORDONNÉES AU CIPVP?

Si vos coordonnées changent (p. ex., nom, nom de l'institution, adresse, courriel et numéro de téléphone), veuillez envoyer un courriel à **statistics.ipc@ipc.on.ca** avec comme sujet « Modification des coordonnées ».

JE PRÉSENTE MON RAPPORT EN LIGNE POUR LA PREMIÈRE FOIS. COMMENT PUIS-JE OBTENIR UN NOM D'UTILISATEUR ET UN MOT DE PASSE?

Veuillez envoyer un courriel à **statistics.ipc@ipc.on.ca** et nous vous ferons parvenir un nom d'utilisateur et un mot de passe

QUE DOIS-JE FAIRE SI J'AI OUBLIÉ MON MOT DE PASSE?

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien « mot de passe oublié » à https://statistics.ipc.on.ca/login_fr.aspx et la personne chargée de faire le rapport recevra un mot de passe automatiquement.

QUI SONT LA « PERSONNE RESPONSABLE DE LA DIRECTION » ET LA « PRINCIPALE PERSONNE-RESSOURCE » DONT ON PARLE DANS LE GUIDE?

En général, la personne responsable de la direction est la personne responsable de l'institution, alors que la principale personne-ressource est la personne chargée de remplir le rapport et celle avec qui le CIPVP pourra communiquer concernant le contenu du rapport.

Cependant, ces personnes peuvent varier selon la taille de l'institution.

Les grandes institutions peuvent comprendre un service d'accès à l'information dirigé par un gestionnaire autre que la personne responsable de l'institution; ce gestionnaire est alors la personne responsable de la direction. La principale personne-ressource, quant à elle, pourrait être le coordonnateur de l'accès à l'information.

Par contre, dans les petites institutions, la même personne pourrait cumuler les rôles de personne responsable de l'institution, de personne responsable de la direction et de principale personne-ressource.