

**LOI SUR LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**RAPPORT ANNUEL**



**COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL  
DANS LA FONCTION PUBLIQUE**

**2001-2002**

**LOI SUR LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**RAPPORT ANNUEL**



**COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL  
DANS LA FONCTION PUBLIQUE**

**2001-2002**

© Ministre des Travaux publics et  
Services gouvernementaux Canada 2002  
Publié par la Commission des relations de travail dans la fonction publique  
Cat. No. SR1-3/2002F-IN  
ISBN 0-662-87168-5  
On peut aussi consulter ce document sur le site Web  
de la Commission: <http://www.pssrb-crtfp.gc.ca>

Le 31 mai 2002

L'honorable Stéphane Dion  
Président du Conseil privé de la Reine pour le  
Canada et ministre des  
Affaires intergouvernementales  
Chambre des communes  
OTTAWA

Monsieur le Ministre,

Conformément à l'article 72 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, j'ai le plaisir de vous faire parvenir, pour que vous le présentiez au Parlement, le Dix-neuvième rapport annuel de la Commission des relations de travail dans la fonction publique, qui porte sur la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2001 au 31 mars 2002.

Le président,

Yvon Tarte

# TABLE DES MATIÈRES

	<b>PAGE</b>
Introduction.....	1
Rapports statistiques / explications .....	1
Organisation des activités et instrument de délégation.....	2
Mise en œuvre.....	2
Liaison officielle/officieuse.....	2
Politiques institutionnelles .....	2
Information et formation .....	3
Plaintes, enquêtes et vérifications .....	3
Appels à la Cour fédérale .....	3
Communications en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la Loi sur la protection des renseignements personnels .....	3
Fichiers inconsultables .....	3
Usage et communications.....	3

**COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL  
DANS LA FONCTION PUBLIQUE  
RAPPORT ANNUEL  
CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION  
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
1<sup>ER</sup> AVRIL 2001 AU 31 MARS 2002**

***INTRODUCTION***

La Commission des relations de travail dans la fonction publique (la Commission) est un tribunal quasi judiciaire créé par la loi et chargé d'appliquer les régimes de négociation collective et d'arbitrage des griefs établis en exécution de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (la Loi) et de la Loi sur les relations de travail au Parlement. Elle est aussi chargée d'appliquer les dispositions sur la sécurité et la santé au travail de la partie II du Code canadien du travail qui visent les fonctionnaires fédéraux. Les fonctions réunies du président et de la Commission dans certains domaines définis par la Loi sont analogues à celles qu'exercent les ministres du Travail à l'égard du secteur privé. Conformément à la Loi, la Commission compte un président, un vice-président, au moins trois présidents suppléants et autant de membres à plein temps et à temps partiel que le gouverneur en conseil juge nécessaire de nommer.

Les affaires dont la Commission est saisie comprennent l'arbitrage de griefs, les demandes d'accréditation et de révocation d'accréditation, les plaintes de pratique déloyale de travail, la désignation des postes de confiance, la désignation des postes dont les fonctions sont nécessaires pour la sécurité du public ainsi que les plaintes déposées en vertu des dispositions sur la sécurité et la santé au travail de la partie II du Code canadien du travail. Ce sont les griefs renvoyés à l'arbitrage et portant sur l'interprétation ou l'application des dispositions des conventions collectives ou sur des mesures disciplinaires majeures, ainsi que sur le licenciement, qui constituent, de loin, la plus grande partie de ces affaires. De plus, la Commission assure des services de médiation et de conciliation pour aider les parties à résoudre leurs différends sans entamer de procédures officielles devant la Commission.

***RAPPORTS STATISTIQUES / EXPLICATIONS***

La Commission a reçu quatre demandes au cours de l'année écoulée. Toutes les demandes provenaient de particuliers et ont été répondues dans le délai de 30 jours. Toute l'information a été communiquée par l'envoi de copies des documents.

Dans le cas d'une demande, la divulgation de tous les documents en cause a été autorisée. Il a été impossible de traiter les trois autres demandes car la Commission n'avait pas l'information demandée.

Elle n'a reçu aucune demande de traduction, de correction ou de mention pendant la période visée.

## ***DOCUMENTATION À L'APPUI***

### ***Organisation des activités et instrument de délégation***

Le Chef, Gestion de l'information est le coordonnateur de la Loi sur la protection des renseignements personnels (la L.P.R.P.) désigné par le président. Toute demande reçue est transmise par ce coordonnateur à la direction générale compétente, afin qu'elle l'étudie et lui fasse un rapport avant qu'il prenne une décision au sujet de ladite demande. Le président est consulté au besoin. Le coordonnateur consacre environ 4 % d'une année-personne à l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

### ***Mise en œuvre***

Le service des dossiers de la Commission dispose d'un coin-lecture. On peut y trouver un exemplaire de la publication Info Source du gouvernement du Canada, des formules de demande de renseignements personnels, un exemplaire du Manuel de classification par matière de la Commission et d'autres documents pertinents.

Tous les fichiers de renseignements personnels sont enregistrés au Conseil du Trésor et font l'objet d'un examen et d'une mise à jour tous les ans.

Des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée seront effectuées selon les directrices du SCT pour les nouveaux programmes et services.

Les documents que renferment les fichiers de renseignements personnels sont éliminés conformément au calendrier établi par les Archives nationales et au moyen des déchiqueteuses de cet organisme.

### ***Liaison officielle/officiuse***

Toutes les demandes ont été présentées officiellement au cours de la période visée.

### ***Politiques institutionnelles***

Toutes les demandes de renseignements personnels sont traitées sans frais.

### ***Information et formation***

La Commission a officiellement lancé une campagne de sensibilisation sur la L.P.R.P. dans le cadre du programme d'orientation de ses employés.

### ***Plaintes, enquêtes et vérifications***

Une plainte reçue en 2000-2001 à été résolue durant la période visée et la Commission des relations de travail dans la fonction publique a eu gain de cause. Au 31 mars 2002, la Commission ne faisait l'objet d'aucune plainte en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

### ***Appels à la Cour fédérale***

Aucun appel n'a été interjeté devant la Cour fédérale pendant la période écoulée à l'égard de demandes d'information présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

### ***Communications en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la Loi sur la protection des renseignements personnels***

Après consultation avec le président, le coordonnateur de la protection des renseignements personnels est autorisé à approuver la communication de renseignements à certains organismes d'enquête.

### ***Fichiers inconsultables***

Aucune demande d'accès n'a été rejetée en application du paragraphe 18(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

### ***Usage et communications***

Dans le cadre de l'examen et de l'enregistrement officiels des fichiers de renseignements personnels, tous les responsables des fichiers ont été priés de s'assurer que les renseignements qui y figurent sont directement liés à une activité ou à un programme actuel du gouvernement et qu'ils sont utilisés pour les fins auxquelles ils sont destinés.





REPORT ON THE PRIVACY ACT / RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE	Reporting period / Période visée par le rapport 1er avril 2001 - 31 mars 2002
--	--

<b>I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels</b>	
Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	4
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	4
Carried forward / Reportées	

<b>II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées</b>	
1. All disclosed / Communication totale	1
2. Disclosed in part / Communication partielle	
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	
5. Unable to process / Traitement impossible	3
6. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	
7. Transferred / Transmission	
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

<b>III Exemptions invoked / Exceptions invoquées</b>	
S. Art. 18(2)	
S. Art. 19(1)(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
S. Art. 20	
S. Art. 21	
S. Art. 22(1)(a)	
(b)	
(c)	
S. Art. 22(2)	
S. Art. 23 (a)	
(b)	
S. Art. 24	
S. Art. 25	
S. Art. 26	
S. Art. 27	
S. Art. 28	

<b>IV Exclusions cited / Exclusions citées</b>	
S. Art. 69(1)(a)	
(b)	
S. Art. 70(1)(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	
(f)	

<b>V Completion time / Délai de traitement</b>	
30 days or under / 30 jours ou moins	4
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	
121 days or over / 121 jours ou plus	

<b>VI Extentions / Prorogations des délais</b>		
	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations		
Consultation		
Translation / Traduction		
<b>TOTAL</b>		

<b>VII Translations / Traductions</b>	
Translations requested / Traductions demandées	
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français
	French to English / Du français à l'anglais

<b>VIII Method of access / Méthode de consultation</b>	
Copies given / Copies de l'original	1
Examination / Examen de l'original	
Copies and examination / Copies et examen	

<b>IX Corrections and notation / Corrections et mention</b>	
Corrections requested / Corrections demandées	
Corrections made / Corrections effectuées	
Notation attached / Mention annexée	

<b>X Costs / Coûts</b>	
Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 1,613.
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,613.</b>
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	.04

