



***LOI SUR LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***
RAPPORT ANNUEL 2023-2024

Préparé au 31 mars 2024

Collège des consultants en immigration et en citoyenneté
College of Immigration and Citizenship Consultants

1002-5500 North Service Road, Burlington, ON L7L 6W6 www.college-ic.ca

Table des matières

Rapport narratif du Collège pour 2023-2024.....	3
Arrêté de délégation de pouvoirs du Collège en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	Annexe A
Rapport statistique du Collège sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> pour 2023-2024	Annexe B
Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> pour 2023-2024	Annexe C

RAPPORT NARRATIF DU COLLÈGE POUR 2023-2024

INTRODUCTION

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

Le présent rapport annuel, couvrant l'année du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024, est établi par le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (le Collège) en vue de son dépôt au Parlement, conformément à l'article 72 de la Loi.

Le Collège est l'autorité mandatée par le gouvernement du Canada pour régler la pratique des consultants réglementés en immigration canadienne (CRIC) et des conseillers réglementés en immigration pour étudiants étrangers (CRIEE). Son rôle et ses pouvoirs sont établis dans la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté* (Canada). Le Collège établit les normes de la profession en matière de délivrance de permis, de formation et d'éthique et veille à leur application.

Le Collège réglemente les consultants en immigration et en citoyenneté dans l'intérêt public en plus de protéger le public :

- en établissant et en appliquant des qualifications, des normes de pratique et des exigences en matière de formation continue pour les titulaires de permis;
- en élaborant et en mettant en œuvre des programmes de formation et de perfectionnement pour les titulaires de permis;
- en veillant à ce que le Code de déontologie soit respecté;
- en menant des campagnes de sensibilisation auprès du public.

Gouvernance

Le Collège a pour mandat de régir les consultants en immigration et en citoyenneté dans l'intérêt public et protéger le public. Ce mandat fédéral découle :

- de la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté* (Loi sur le Collège),
- de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR),
- du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés,
- de la *Loi sur la citoyenneté*.

La Loi sur le Collège, notamment :

- établit un régime d'octroi de permis pour les consultants en immigration et en citoyenneté;
- exige que les titulaires de permis se conforment au Code de déontologie;
- autorise le comité des plaintes du Collège à mener des enquêtes sur la conduite et les actes d'un titulaire de permis;
- autorise le Comité de discipline du Collège à prendre ou à imposer des mesures s'il conclut qu'un titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence;
- interdit à quiconque n'est pas titulaire d'un permis d'utiliser certains titres et de se présenter comme étant titulaire de permis;

- habilite le Collège à demander une injonction pour empêcher les praticiens non autorisés de contrevenir à ces interdictions;
- confère au ministre responsable le pouvoir de fixer le nombre d'administrateurs siégeant au conseil d'administration;
- exige du conseil d'administration qu'il fasse ce qui est souhaitable pour l'atteinte des objectifs de la Loi sur le Collège;
- contient des dispositions transitoires permettant la prorogation du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada à titre de Collège.

La Loi sur le Collège définit les modalités relatives au conseil d'administration. Une équipe dirigeante gère le Collège. Le Collège ne comptait aucune filiale non opérationnelle (« fictive ») au cours de la période visée par le présent rapport.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Collège demeure une organisation relativement petite composée d'un conseil d'administration et de moins de 150 employés à temps plein. Le Collège n'a pas de bureau officiel de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Toutefois, le chef des opérations assume le rôle de coordonnateur de l'AIPRP, avec l'aide du directeur associé, opérations, et de la spécialiste de la conformité aux politiques.

Le Collège travaille avec une firme de services-conseils en matière de protection de la vie privée pour l'aider à développer son programme de gestion de la protection de la vie privée et pour diriger ses évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP).

Le Collège n'a conclu aucun accord à l'égard des services énoncés à l'article 73.1 de la Loi.

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

L'arrêté de délégation de pouvoirs daté du 19 janvier 2023 désigne le chef des opérations pour exercer certains pouvoirs et accomplir certaines tâches et fonctions du président et chef de la direction en vertu de la Loi. Cet arrêté de délégation est joint aux présentes et fait partie du présent rapport annuel (Annexe A).

RENDEMENT 2023-2024 : RAPPORT STATISTIQUE ET INTERPRÉTATION

Le rapport statistique du Collège pour 2023-2024 est joint au présent rapport annuel et en fait partie intégrante (Annexe B). Au cours de la période visée par le présent rapport, le Collège a reçu 26 demandes de renseignements personnels en vertu des dispositions de la Loi.

Le tableau ci-dessous illustre le nombre de demandes reçues par le Collège depuis qu'il est assujéti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (le 23 novembre 2021).

Année visée par le rapport	2021-2022	2022-2023	2023-2024
N ^{bre} de demandes de renseignements personnels	0	0	26

Le nombre de demandes reçues par le Collège est gonflé en raison des demandes d'individus cherchant à obtenir des informations auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC). Sur les 26 demandes, 21 ont été envoyées au Collège par erreur, en raison d'une confusion entre les deux organismes qui contiennent tous deux les mots « immigration » et « citoyenneté ».

Le Collège a traité 100 % des demandes dans les délais prescrits par la loi, et il ne restait aucune demande non classée le dernier jour de la période visée par le présent rapport. Le tableau suivant illustre le traitement des demandes et leur délai de classement.

Règlement des demandes	Délai de classement		
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours
Communication partielle		1	1
Aucun dossier existant	22		
Demandes abandonnées		2	

Le Collège a demandé une prolongation de 30 jours pour l'une des demandes qui lui étaient adressées, en raison du grand nombre de pages à examiner. Le respect du délai initial aurait entravé de manière déraisonnable les activités du Collège et les consultations nécessaires ne pouvaient pas être raisonnablement menées à bien dans le délai initial. Le Collège n'a reçu aucune demande de consultation de la part d'une autre institution au cours de la période visée par le présent rapport.

FORMATION ET SENSIBILISATION

Au cours de la période visée par le présent rapport, la spécialiste de la conformité aux politiques du Collège a assisté à diverses séances informatives de formation et d'analyse approfondie (InfoBlitz, Deep Dive Series, etc.) offertes par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT). La spécialiste de la conformité aux politiques a aussi reçu plus de 20 heures de formation individuelle en matière d'AIPRP et des directives portant sur la protection de la vie privée de formateurs chevronnés d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC). Certains membres du personnel du Collège ont été invités à participer aux sessions de formation en matière d'AIPRP offertes régulièrement par IRCC à son propre personnel. Les sujets abordés lors des séances étaient les suivants : AIPRP 101 — accès et utilisation appropriés des renseignements personnels; protéger, sécuriser et gérer l'information; et comprendre et gérer les demandes d'AIPRP.

Au cours de la période visée par le présent rapport, le Collège a développé son propre module de formation sur la protection des renseignements personnels et prévoit donner cette formation obligatoire à l'ensemble du personnel en place. La formation fera partie du processus d'accueil des nouveaux employés.

POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

Le Collège a réalisé des progrès significatifs dans l'élaboration de son programme de gestion de la protection de la vie privée. Il a modifié sa politique interne en matière de protection de la vie privée, qui s'applique à toute personne employée par le Collège. Le site Web du Collège contient deux nouvelles [déclarations sur la protection des renseignements personnels](#) et quatre nouveaux [avis de confidentialité](#), qui ont été affichés sur les pages où les renseignements personnels sont recueillis. Le Collège a également ajouté les procédures suivantes aux documents de son programme de gestion de la protection de la vie privée : procédure de gestion pour l'EFVP, protocole pour les atteintes à la vie privée et procédure pour le traitement des plaintes relatives à la vie privée.

INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Le Collège a lancé deux projets pluriannuels de grande envergure qui, sous le contrôle du Collège, ont une incidence directe sur la vie privée et la protection des renseignements personnels. En raison de leur ampleur, il n'est pas prévu que ces projets soient achevés au cours de la période visée par le présent rapport. Voici les projets en question :

1. Un projet de gestion des documents, qui permettra au Collège de définir ses catégories de documents et ses fichiers de renseignements personnels, ainsi que de déterminer les calendriers et les politiques appropriés pour la conservation des documents.
2. Un projet de gestion des risques d'entreprise, qui aura une incidence sur la manière dont le Collège détermine et gère les risques, y compris les risques d'atteinte à la vie privée.

Le Collège envisage aussi de mettre à profit son système de gestion d'entreprise pour automatiser le traitement des demandes d'AIPRP.

RÉSUMÉ DES QUESTIONS CLÉS ET DES MESURES PRISES CONCERNANT LES PLAINTES

Au cours de la période visée par le présent rapport, aucune plainte ayant trait à la Loi n'a été reçue ni classée par le Collège.

ATTEINTES IMPORTANTES À LA VIE PRIVÉE

Aucune atteinte importante à la vie privée n'a eu lieu au cours de la période visée par le présent rapport.

ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE (EFVP)

Le Collège n'a pas réalisé d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période visée par le présent rapport.

COMMUNICATIONS D'INTÉRÊT PUBLIC

Aucune communication n'a été transmise en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la Loi au cours de la période visée par le présent rapport.

SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

Délai de traitement

Le Collège utilise un registre pour faire le suivi interne des demandes de renseignements personnels. Le registre recense les dates et les activités clés pour toutes les demandes, y compris les dates limites. La spécialiste de la conformité aux politiques met à jour le registre de suivi et en effectue la surveillance régulièrement. Lorsque les demandes sont reçues, des rappels automatisés sont créés dans le calendrier afin de veiller à l'exécution des tâches dans les délais prévus. La spécialiste de la conformité aux politiques fournit des mises à jour au directeur associé, opérations, et au chef des opérations tout au long du cycle de vie d'une demande.

Consultations entre institutions

Le Collège n'a pas consulté d'autres institutions au cours de la période visée par le présent rapport.

Renseignements fréquemment demandés

Comme indiqué précédemment dans le présent rapport annuel, le Collège reçoit fréquemment des demandes destinées à une autre institution fédérale. Dans les faits, le Collège n'a pas reçu un volume élevé de demandes de renseignements personnels, mais continuera à surveiller les types de demandes qu'il reçoit. S'il s'avère que certains renseignements sont demandés fréquemment, le Collège évaluera la possibilité de rendre ces informations disponibles par d'autres moyens sans compromettre la vie privée des individus.

Protections adéquates à l'égard de la vie privée

Le Collège dispose d'une procédure officielle d'examen des contrats et accords avec les fournisseurs de services qui traitent des renseignements personnels. Le Collège examine non seulement les contrats pour évaluer la conformité des dispositions relatives à la protection de la vie privée, mais aussi les politiques des fournisseurs de services en matière de protection de la vie privée, leurs conditions d'utilisation et d'autres informations pertinentes sur leur site Web, afin de mieux comprendre leurs pratiques en matière de protection de la vie privée. La spécialiste de la conformité aux politiques procède à l'examen des mesures en matière de protection de la vie privée et le chef des opérations ou le directeur associé, opérations, formulent leurs recommandations finales.

ANNEXE A
ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU
COLLÈGE EN VERTU DE LA *LOI SUR LA*
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

Arrêté de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le président et chef de la direction du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (CCIC) désigne par la présente, conformément au paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et au paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les personnes occupant les postes indiqués dans l'annexe ci-dessous, ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour exercer les pouvoirs, les devoirs et les fonctions du président et chef de la direction en tant que dirigeant du CCIC, conformément aux dispositions de la Loi et des règlements connexes indiqués dans l'annexe relativement à chaque poste. Cette désignation remplace tous les arrêtés de délégation antérieurs.

Annexe

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i> et règlements	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et règlements
Chef des opérations	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

En ce 19 janvier 2023, dans la ville d'Oakville



John Murray, B.A., LL.B., LL.M.
Chef de la direction, Collège des consultants en immigration et en citoyenneté

ANNEXE B
RAPPORT STATISTIQUE DU COLLÈGE SUR LA
LOI SUR LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS POUR 2023-
2024



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

Nom de l'institution: Collège des consultants en immigration et en citoyenneté

Période d'établissement de rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

Section 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		26
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédent	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		26
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		26
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans le délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà de délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	24
Courriel	1
Poste	1
En personne	0
Téléphone	
Télécopieur	0
Total	26

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	0

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
0	0	0	0		0	0	0

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
0	0	0	0		0	0	0	0	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	1	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	22	0	0	0	0	0	0	22
Demande abandonnée	0	2	0	0	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	22	3	1	0	0	0	0	26

Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	1	2923	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	6	0	0	0	0	1	2923	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
230	0	1

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	1	230
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	1	230

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	2	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	2	0	0	2

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	26
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	100

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prolongation a été prise	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

3.8 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

Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de prorogations prises	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
1	0	1	0	0	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	1	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	0	0	0	0	0	0

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels**10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée**11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée**

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0
---	---

Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**12.1 Coûts répartis**

Dépenses	Montant
Salaires	\$43,125
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$79,421
• Contrats de services professionnel	\$79,421
• Autre	\$0
Total	\$122,546

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.500
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.500
Étudiants	0.000
Total	1.000

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

ANNEXE C
RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE
SUR LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*
ET LA *LOI SUR LA PROTECTION DES*
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS POUR 2023-
2024



Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information personnels*

Nom de l'institution : Collège des consultants en immigration et en citoyenneté

Période
d'établissement de
rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

Section 1 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de ra

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues <input type="checkbox"/>	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

1.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	1
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	1

Section 2 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

2.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	0

Section 3: Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2023-2024? <input type="checkbox"/>	Non
---	-----

Veuillez fournir une réponse à cette question.

Section 4: Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2023-2024?	13
---	----