Canada Eldor Inc.

Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport annuel au Parlement

Du 1er avril 2025 au 31 mars 2026

Octobre 2026

Table des matières

Introduction 3
Structure organisationnelle 3
Arrêté sur la délégation 3
Rendement et points saillants du rapport statistique de 2024-2025 3
Formation et sensibilisation 4
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives 4
Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels 4
Sommaire des questions clés et des mesures prises à la suite de plaintes ou d'audits 4
Atteintes substantielles à la vie privée 5
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée 5
Divulgations dans l'intérêt public 5
Suivi de conformité 5

Annexe A – Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Lois révisées du Canada, chapitre A-1, 1985) a été promulguée le 1er juillet 1983. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « *Loi* ») permet aux personnes d'accéder aux renseignements qui les concernent et qui sont détenus par les institutions fédérales, sous réserve d'exceptions précises et limitées. La *Loi* vise aussi à protéger les renseignements personnels des personnes en empêchant les tiers d'y avoir accès. De plus, elle permet aux personnes d'exercer un contrôle considérable sur la collecte et l'utilisation de ces renseignements.

Le présent Rapport annuel au Parlement sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi* et couvre la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2026.

Canada Eldor Inc. (« CEI » ou la « Société ») est assujettie à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* depuis le 1er septembre 2007.

CANADA ELDOR INC. (CEI) gère les obligations restantes de la société, relativement à l'élimination des déchets nucléaires de faible activité et la mise hors service d'une ancienne mine. Elle n'exerce pas d'activités commerciales. La CDEV a mis en place une gouvernance appropriée pour s'assurer que CEI respecte ses obligations et responsabilités dans le cadre de l'accord d'achat et de vente conclu avec Cameco Inc. en 1988.

Structure organisationnelle

CEI rend compte au Parlement par l'entremise de sa société mère, la CDEV, et du ministre des Finances.

CEI n'a pas d'employés, et ses activités sont gérées par les employés de la CDEV. La CDEV a son siège à Toronto.

Deux employés à temps plein de la CDEV se consacrent à temps partiel à des activités liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (« AIPRP ») pour la CDEV et ses filiales, à l'exclusion de la Corporation Trans Mountain qui dispose de son propre coordonnateur de l'AIPRP et de son propre personnel. Le service de l'AIPRP est composé du coordonnateur de l'AIPRP et d'un analyste. La CDEV fait appel à des conseillers juridiques externes et à des consultants indépendants, au besoin. La CDEV a actuellement recours aux services d'un expert-conseil indépendant en AIPRP qui travaille environ 0,25 ETP.

La Société est partie à des ententes de services de gestion conclues avec la CDEV en vertu du paragraphe 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Arrêté sur la délégation

L'Arrêté sur la délégation (annexe A) est réexaminé chaque année par le chef de l'organisme. Le pouvoir d'approuver ou de refuser la communication de renseignements ministériels demandés en vertu de la *Loi* est partagé entre l'avocate générale et secrétaire générale et le coordonnateur de l'AIPRP, sur délégation de la présidente et cheffe de la direction de la CDEV.

Rendement et points saillants du rapport statistique de 2024-2025

Entre le 1er avril 2025 et le 31 mars 2026, une nouvelle demande a été reçue au cours de la période visée par le rapport; celle-ci a été réglée dans un délai de 15 à 30 jours. Aucune demande

n’a été reportée de l’exercice précédent. Aucune demande active n’est en suspens pour les périodes précédentes.

Aucune plainte active n’est en suspens depuis les périodes précédentes, et aucune n’a été reçue au cours de la période visée par le présent rapport. Aucune consultation pour d’autres institutions n’a été réalisée au cours de cette période.

Formation et sensibilisation

La direction de la CDEV rencontre régulièrement le Bureau de l’AIPRP pour discuter de demandes et de consultations précises, au besoin. La direction est régulièrement informée de l’état d’avancement des dossiers et des exigences en matière de rapports. Les sommaires des demandes officielles et informelles liées à l’AIPRP, ainsi que des consultations et des plaintes, le cas échéant, pour la CDEV et ses filiales, sont présentés au conseil d’administration trimestriellement.

Une formation générale sur l’AIPRP est dispensée à tous les nouveaux membres du personnel et administrateurs de la CDEV et de ses filiales. Les séances comportent deux parties, la première étant une séance d’information générale et la seconde une séance d’information approfondie ciblant principalement les bureaux de première responsabilité.

Des séances d’information informelles et des séances individuelles sont prévues, au besoin. L’équipe de direction est informée par courriel dès la réception d’une nouvelle demande.

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

La politique de protection des renseignements personnels de la CDEV, qui s’applique à la Société, est révisée régulièrement par le conseil d’administration et modifiée si nécessaire. Elle a été passée en revue et mise à jour pour la dernière fois en mai 2024.

Aucune politique, ligne directrice, procédure, ni initiative nouvelle ou révisée propre à l’institution relativement à la protection des renseignements personnels n’a été mise en œuvre dans l’institution au cours de la période visée.

Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels

En plus des méthodes traditionnelles de réception des demandes, comme le courrier et le courrier électronique, la CDEV utilise l’application Outils de gestion de l’AIPRP en ligne (OGAL) pour recueillir les demandes du public.

Lorsque nécessaire, la CDEV utilise le logiciel de gestion des cas et de caviardage AccessPro pour traiter les demandes et caviarder les documents.

Le site Web de la CDEV contient une section consacrée à l’accès à l’information et à la protection des renseignements personnels, où les particuliers peuvent en apprendre davantage sur les activités de la CDEV et faire une demande de renseignements. Le site Web de la CDEV a été mis à jour pour répondre aux exigences d’accessibilité.

Sommaire des questions clés et des mesures prises à la suite de plaintes ou d’audits

Aucune plainte n’a été déposée auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada contre la Société en 2025-2026, et il n’y a pas de plainte active en suspens pour les périodes précédentes.

Atteintes substantielles à la vie privée

Il n'y a pas eu d'atteinte substantielle à la vie privée au cours de la période considérée, et aucune n'a été signalée au Commissariat à la protection de la vie privée ou au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Au 31 mars 2026, aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été jugée nécessaire par la Société. Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été réalisée au cours de la période considérée.

Divulgations dans l'intérêt public

Aucune divulgation dans l'intérêt public n'a été faite au titre de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période visée.

Suivi de conformité

Les demandes en suspens sont examinées régulièrement afin de veiller à ce que les dossiers soient à jour et que les délais de traitement soient respectés. Le service de l'AIPRP tient des réunions hebdomadaires pour veiller à ce que tous les dossiers soient traités de manière efficace, rapidement et conformément à la *Loi*.

Le Bureau de l'AIPRP utilise des outils de suivi des dossiers et des rappels de calendrier; les dossiers sont conservés et mis à jour afin de s'assurer que toutes les demandes sont suivies et que leurs dates limites et prorogations sont respectées avec précision. Les demandes sont examinées afin de déterminer si des consultations sont nécessaires et si elles ont lieu uniquement en cas de besoin pour l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire approprié ou s'il existe une intention de divulgation. Lorsque de l'information est demandée et que des demandes similaires ont déjà été présentées, nous renvoyons aussi le demandeur à ces publications antérieures.

Le service de l'AIPRP accède à l'application OGAL tous les lundis et vendredis pour veiller à ce que toutes les nouvelles demandes aient été notées et prises en compte.

Annexe A – Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

DESIGNATION/ DÉLÉGATION

PRIVACY ACT /
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Privacy Act Designation Order

By this order made pursuant to section 73 of the *Privacy Act,* I hereby authorize those officers and employees of the Canada Development Investment Corporation and subsidiaries (excluding Trans Mountain Corporation) occupying, on an acting basis or otherwise, the positions identified within the attached schedule to perform on my behalf any of the powers, duties, or functions specified therein.

This designation replaces and repeals all previous orders.

Dated in Toronto on this 18 day of June 2024

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Par le présent arrêté pris en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels,* j'autorise les agents et les employés du Corporation de développement des investissements du Canada et les filiales (sauf la Corporation Trans Mountain) occupant, par intérim ou autrement, les postes identifiés dans l'annexe ci-jointe à exercer en mon nom, les attributions, les fonctions et les pouvoirs qui y sont spécifiés.

Le présent document remplace et annule tous les arrêtés antérieurs.

Fait à Toronto en ce 18 jour en juin 2024



Elizabeth A. Wademan

President and CEO - Canada Development Investments Corporation
Présidente et cheffe de la direction- Corporation de développement des investissements du Canada

TABLEAU 1
Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Pouvoirs, devoirs ou fonctions	Article	Avocate générale et secrétaire générale
Communiquer des renseignements personnels à un organism d'enquête déterminé par règlement et qui en fait la demande par écrit, en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites, pourvu que la demande précise les fins auxquelles les renseignements sont destinés et la nature des renseignements demandés.	8(2)(*e*)	oui
Communiquer des renseignements personnels dans les cas où des raisons d'intérêt public justifieraient une violation de la vie privée ou lorsque l'individu concerné en tirerait un avantage.	8(2)(*m*)	oui

TABLEAU 2
Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

	Article	Avocate générale et secrétaire générale	Coordonnateur AIPRP
Communiquer des renseignements personnels lorsque les fins auxquelles ils sont communiqués ne peuvent être normalement atteintes que si les renseignements sont donnés sous une forme quipermette d'identifier l'individu qu'ils concernent et obtenir un engagement par écrit à s'abstenir de toute communication ultérieure des renseignements tant que leur forme risqué vraisemblablement de permettre l'identification de l'individu qu'ils concernent.	8(2)(*j*)	oui	oui
Conserver une copie des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)(*e*) ainsi qu'une mention des renseignements communiqués, et mettre cette copie et cette mention à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée.	8(4)	oui	oui
Dans le cas prévu à l'alinéa8(2)(*m*), donner un préavis écrit de la communication des renseignements personnels au Commissaire à la protection de la vie privée.	8(5)	oui	oui
Faire un relevé des cas d'usage de renseignements personnels.	9(1)	oui	oui
Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage compatible de renseignements personnels et mettre à jour le répertoire en conséquence.	9(4)	oui	oui
Verser les renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels.	10	oui	oui

Aviser par écrit de la communication ou de la non-communication des renseignements personnels.	14(*a*)	oui	oui
Procéder à la communication.	14(*b*)	oui	oui
Proroger le délai et faire part du nouveau délai à la personne qui a fait la demande.	15	oui	oui
Juger nécessaire de faire traduire des renseignements personnels ou de fournir à la personne qui a fait la demande des services d'interprète.	17(2)(*b*)	oui	oui
Déterminer si la communication des renseignements personnels devrait être faite sur un support de substitution.	17(3)	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	18(2)	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	19(1)	oui	oui
Communiquer, avec consentement, les renseignements personnels visés par ce paragraphe.	19(2)	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	20	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	21	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	22	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	22.3	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	23	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	24	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	25	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	26	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	27	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	27.1	oui	oui
Refuser la communication des renseignements personnels visés par cet article.	28	oui	oui
Recevoir un avis d'enquête par le Commissaire à la protection de la vie privée.	31	oui	oui

Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée.	33(2)	oui	oui
Recevoir les conclusions de l'enquête et aviser le Commissaire à la protection de la vie privée soit des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre de ses recommandations, soit des motifs invoqués pour ne pas y donner suite.	35(1)	oui	oui
Accorder l'accès à des renseignements personnels.	35(4)	oui	oui
Recevoir les conclusions de l'enquête sur des dossiers dans des fichiers inconsultables.	36(3)	oui	oui
Recevoir les conclusions de l'enquête sur des dossiers dans des fichiers inconsultables.	37(3)	oui	oui
Demander une audition dans la région de la capitale nationale.	51(2)(*b*)	oui	oui
Demander le droit de présenter des arguments en l'absence d'une autre partie.	51(3)	oui	oui
Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement.	72	oui	oui
Fourniture de services liés aux renseignements personnels	73.1	oui	oui
S'acquitter des responsabilités conférées au responsable de l'institution par des règlements établis en vertu de l'article 77 dont il n'est pas question ci-dessus.	77	oui	oui