



# **Info Source : Sources de renseignements sur le gouvernement et les employés fédéraux 2022**

## Table des matières

Renseignements généraux .....	3
Contexte .....	3
Responsabilités .....	3
Fonctions, activités et programmes institutionnels .....	4
Mobilisation et promotion des intérêts .....	4
Discrimination – Initiatives de prévention et liaison .....	4
Discrimination – Programmes et arrangements spéciaux .....	6
Modèle de maturité pour les droits de la personne (MMDP) .....	7
Connaissances – Recherche et diffusion .....	7
Plaintes .....	8
Plaintes de discrimination en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne .....	8
Contentieux des droits de la personne .....	9
Recherche sur les conseils juridiques pour les droits de la personne .....	10
Conformité proactive : .....	11
Équité en matière d'emploi .....	11
Équité salariale .....	11
Accessibilité .....	12
Le défenseur fédéral du logement et le Bureau du défenseur fédéral du logement .....	14
Politique, planification, rapports .....	14
Promotion, éducation, défense des intérêts .....	14
Services internes .....	15
Services de gestion des acquisitions .....	15
Services de communication .....	15
Services de gestion financière .....	15
Services de gestion des ressources humaines .....	16
Services de gestion de l'information .....	17
Services des technologies de l'information .....	18
Services juridiques .....	18
Services de gestion et de surveillance .....	18
Services de gestion du matériel .....	18
Services de gestion des biens immobiliers .....	19
Voyages et autres services administratifs .....	19
Catégories de renseignements personnels .....	21
Manuels de la Commission .....	21
Renseignements complémentaires .....	21
Salle de lecture .....	22

# Renseignements généraux

---

*Sources de renseignements sur le gouvernement et les employés fédéraux (Info Source)* fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions gouvernementales visées par la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Info Source fournit au public et aux employés du gouvernement (anciens et actuels) des renseignements pertinents visant à leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions gouvernementales assujetties à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) et à les aider à exercer les droits que cette loi leur confère.

Un accès central permet de consulter [l'avant-propos](#) et la [liste des institutions](#) assujetties à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

La [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) confèrent au président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) les responsabilités générales pour ce qui est de l'administration pangouvernementale de ces deux lois.

## Contexte

La [Commission canadienne des droits de la personne](#) (la Commission) a été constituée en 1977 en vertu de l'annexe 1.1 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), conformément à la [Loi canadienne sur les droits de la personne \(LCDP\)](#). Cette [Loi](#) est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 1978. La Commission rend compte au Parlement par le biais du ministre de la Justice.

## Responsabilités

La Commission soutient le principe fondamental de l'égalité des chances et œuvre pour prévenir la discrimination. Son mandat englobe également la protection des droits de la personne grâce à un processus efficace de traitement des plaintes et de gestion des cas. Elle a pour rôle de représenter l'intérêt public dans le but de faire progresser la question des droits de la personne au profit de l'ensemble de la population canadienne.

La Commission canadienne des droits de la personne est chargée de favoriser l'égalité et l'inclusion au Canada. Pour ce faire, elle sensibilise le public, encourage le dialogue, mène des recherches et des analyses, s'engage auprès de la société civile et de la communauté internationale des droits de l'homme, fournit des conseils d'experts aux décideurs politiques et s'exprime sur les questions urgentes relatives aux droits de la personne qui touchent les personnes en situation de vulnérabilité.

En 2019, la Commission a accueilli avec enthousiasme trois nouvelles lois fédérales progressistes qui contribueront à l'avancement des droits de la personne au Canada : la [Loi sur l'équité salariale](#), la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#) et la [Loi sur la stratégie nationale sur le logement](#). Avec l'adoption de ces lois, le Parlement a élargi le mandat de la Commission au-delà de la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#) et de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), et a fait de la Commission un des principaux acteurs dans l'administration de la [Loi sur l'équité salariale](#), de la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#) et de la [Loi sur la stratégie nationale sur le logement](#).

De plus amples renseignements sur notre vision, notre mission et notre mandat [figurent ici](#).

Pour des renseignements sur les plans et les priorités de la Commission, veuillez consulter le [Rapport annuel](#) et son [Plan ministériel](#).

# Fonctions, activités et programmes institutionnels

---

## Mobilisation et promotion des intérêts

Offrir une voix nationale fiable pour l'égalité au Canada en sensibilisant le public aux enjeux liés aux droits de la personne; en engageant la société civile, les gouvernements, les employeurs et le public afin d'influencer le changement à l'égard des droits de la personne; et en surveillant la mise en œuvre du gouvernement du Canada quant à ses obligations en vertu de la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées.

## Discrimination – Initiatives de prévention et liaison

---

**Description :** Renseignements sur les coordonnées et les activités auprès des employeurs, des syndicats et des organisations non gouvernementales, et sur l'offre de formation.

**Types de documents :** Protocoles et lettres d'entente; examen et analyse des données relatives à la prévention; statistiques et rapports des intervenants; politiques et profils organisationnels; plans d'action; plans de projet; initiatives de prévention; réunions ou présentations externes et internes; correspondance; renseignements sur les comités et procès-verbaux; matériel de conférence; formation et perfectionnement; programmes généraux de formation des formateurs; contenu et manuels de cours; évaluations de cours et participation à ceux-ci; calendriers et lignes directrices; coopération et liaison générale avec les intervenants; prévisions de programme; visites et rencontres des intervenants; demandes de renseignements et consultations en matière de prévention.

**Numéro de dossier :** CCDP DPP 020

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

- **Conseil consultatif des employeurs**

**Description :** Ce fichier présente des renseignements sur les personnes qui participent au Conseil consultatif des employeurs; ce dernier soulève des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les services, les examine, en discute et prend des mesures à cet effet. Ces renseignements donnent le nom des participants, leurs coordonnées et leur signature.

**Catégorie de personnes :** Grand public, participants, entrepreneurs et représentants d'organismes publics et privés.

**But :** Les renseignements personnels ont servi à administrer les éléments suivants : présentation, examen, discussion et prise de mesures à l'égard des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les centres de services partout au pays. Ils permettent également de diffuser plus largement les enjeux, les pratiques exemplaires, les outils et les ressources liés à la prévention dans les différents secteurs par l'intermédiaire des représentants des employeurs sous réglementation fédérale siégeant au Conseil consultatif des employeurs.

**Usages compatibles :** La Commission s'est servie de ces renseignements pour s'acquitter de son mandat en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Ils ont servi à maintenir la composition du Conseil et à diffuser toute documentation correspondante. Elle a également utilisé ces renseignements personnels pour évaluer les activités du programme et rendre compte des résultats à la direction.

**Normes de conservation et de destruction :** Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix (10) ans, puis transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

**Numéro d'ADD :** 2015/005

**Numéro de renvoi au document :** CCDP DPP 020

**Numéro d'enregistrement du SCT :** 20110497

**Numéro de fichier :** CCDP PPU 020

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

- **Forums sur la prévention de la discrimination**

**Description :** Ce fichier présente des renseignements sur les personnes qui participent aux forums et soulèvent des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les services, les examinent, en discutent et prennent des mesures à cet effet. Ces renseignements donnent le nom des participants, leurs coordonnées et leur signature.

**Catégorie de personnes :** Grand public, participants et représentants d'autres compétences, au niveau national et international.

**Objectif :** Les renseignements personnels ont servi à obtenir des points de vue et des opinions sur diverses questions relevant du mandat de la Commission et à diffuser la documentation correspondante.

**Utilisations compatibles :** La Commission s'est servie de ces renseignements pour s'acquitter de son mandat en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Ils ont servi à administrer ces forums et à diffuser des documents connexes. Elle a également utilisé ces renseignements personnels pour évaluer les activités du programme et rendre compte des résultats à la direction.

**Normes de conservation et de destruction :** Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix (10) ans, puis transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

**Numéro ADD :** 2015/005

**Numéro de renvoi au document :** CCDP DPP 020

**Numéro d'enregistrement du SCT :** 20110495

**Numéro de fichier :** CCDP PPU 030

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

- **Formation sur la prévention de la discrimination**

**Description :** Ce fichier présente des renseignements sur les personnes qui participent à la formation et soulèvent des questions liées à la prévention de la discrimination dans les milieux de travail et les services, les examinent, en discutent et prennent des mesures à cet effet. Ces renseignements donnent le nom des participants, leurs coordonnées et leur signature.

**Catégorie de personnes :** Grand public, participants et représentants d'autres compétences, au niveau national et international.

**But :** Ces renseignements personnels ont permis d'établir un inventaire des participants à cette formation et de diffuser des documents connexes.

**Utilisations compatibles :** La Commission s'est servie de ces renseignements pour s'acquitter de son mandat en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Ils ont servi à administrer ces séances de formation et à diffuser des documents connexes. La Commission a également utilisé ces renseignements personnels pour évaluer les activités du programme et rendre compte des résultats à la direction.

**Normes de conservation et de destruction :** Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix (10) ans, puis transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

**Numéro ADD :** 2015/005

**Numéro de renvoi au document :** CCDP DPP 020

**Numéro d'enregistrement du SCT :** 20110496

**Numéro du fichier :** CCDP PPU 040

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

## **Discrimination – Programmes et arrangements spéciaux**

---

**Description :** Documentation, correspondance et information sur les programmes, plans ou arrangements spéciaux menés par des employeurs ou des prestataires de services sous réglementation fédérale; également, politiques de la Commission sur l'application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* aux programmes et arrangements spéciaux.

**Types de documents :** Politiques et procédures de la Commission, des commissions provinciales des droits de la personne, des gouvernements et organismes étrangers, du respect de l'obligation contractuelle, des consultants; programmes spéciaux liés à l'emploi, y compris études et recherches, dans les ministères fédéraux, les sociétés et organismes d'État, les banques à charte, les organismes de communication, les organismes de transport terrestre, les organismes de transport aérien, les organismes de navigation, les industries manufacturières, les associations d'employés; programmes spéciaux liés aux services dans les ministères fédéraux, les sociétés et organismes d'États, les banques à charte.

**Numéro du document :** CCDP DPP 030

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

## **Modèle de maturité pour les droits de la personne (MMDP)**

---

**Description** : Un modèle conçu pour aider les organisations à intégrer les exigences législatives de la LCDP et de la LEE dans leurs activités. Il les aide à promouvoir une culture autonome des droits de la personne et à dépasser les exigences législatives. Les organisations qui mettent en œuvre le MMDP sont encouragées à réexaminer leur gestion des ressources humaines (p. ex. mesures d'adaptation, équité en matière d'emploi, relations de travail) à la lumière des droits de la personne.

**Types de documents** : Politiques; guide de mise en œuvre; fiches d'information; documents stratégiques; cadre de gestion du rendement; indicateurs de rendement; protocoles d'entente (PE); validation; demandes en ligne; demandes de renseignements.

**Numéro du document** : CCDP DPP 040

Remarque : Bien que des dossiers existent, ils ne sont généralement plus actifs.

## **Connaissances – Recherche et diffusion**

---

**Description** : Renseignements, données et recherches pour enrichir la compréhension et l'analyse des problèmes; renseignements, données et recherches pour épauler l'élaboration de rapports, de guides et de politiques, de présentations, de projets et d'initiatives stratégiques; outils pour aider à prévenir et à résoudre les problèmes de discrimination; présentations aux communautés et aux organisations; soumissions aux organismes et aux comités parlementaires et internationaux, etc.

**Types de documents** : Correspondance; rapports de recherche; politiques, guides ou outils; documents sur les présentations de politiques et de projets; breffages et exposés; discours; rapports; documents sur la mobilisation des intervenants tels que d'autres commissions, les organisations autochtones, les organisations internationales, les organisations non gouvernementales et les autres organisations qui œuvrent dans le domaine des droits de la personne. Les produits de connaissance peuvent comporter des publications, des discours et autres. Les rapports de recherche, les politiques et les guides ou les outils peuvent être affichés sur le site Web de la Commission.

**Numéro de dossier** : CCDP KNO 010

## Plaintes

Fournir à la population canadienne un mécanisme permettant de déposer et de résoudre des plaintes en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, de la *Loi sur l'équité salariale* et de la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, et de représenter l'intérêt public dans l'atteinte de l'égalité au Canada.

### **Plaintes de discrimination en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne***

---

Cette responsabilité essentielle porte sur le rôle de la Commission, qui est de fournir à la population canadienne un mécanisme permettant de déposer des plaintes pour atteinte aux droits de la personne et d'offrir des mesures de réparation aux victimes de discrimination; de réduire les cas de discrimination systémique; et de représenter l'intérêt public dans les affaires juridiques pour faire progresser les droits de la personne au Canada.

**Description :** Renseignements sur les plaintes pour atteinte aux droits de la personne; modifications de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*; comités; conférences.

**Types de documents :** Plaintes pour atteinte aux droits de la personne; allégations de discrimination; modifications de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*; correspondance relative aux plaintes avec des organisations gouvernementales et non gouvernementales; normes d'accès; programmes d'adaptation; documentation relative aux comités internes – généralités; conférences.

**Numéro de dossier :** CCDP DRP 010

- **Plaintes reçues en vertu de la partie III de la *Loi canadienne sur les droits de la personne***

**Description :** Ce fichier comporte des documents relatifs aux plaintes déposées par des individus ou des groupes concernant des allégations de discrimination en matière d'emploi ou de prestation de services pour des raisons de race, d'origine nationale ou ethnique, de couleur, de religion, d'âge, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité ou d'expression sexuelle, d'état matrimonial, de situation de famille, de discrimination génétique, de handicap, et de condamnation pour une infraction pour laquelle un pardon a été accordé ou à l'égard de laquelle une suspension du casier a été ordonnée; de parité salariale; et de plaintes reçues en raison de menaces ou d'intimidation après avoir déposé une plainte de discrimination. Elle contient des déclarations d'individus ou de groupes, de la correspondance et des rapports traitant d'une plainte ou d'autres faits pertinents au traitement de la plainte, et portant sur les plaignants, les intimés et les témoins (c'est-à-dire l'accueil, l'enquête et la médiation).

**Catégorie de personnes :** Grand public, plaignants, intimés, témoins.

**But :** Ce fichier a pour objet d'enregistrer, d'enquêter et de régler les plaintes de discrimination en vertu de l'application de la partie III de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et, au besoin, de fournir des preuves en vue de l'audience d'une plainte par le Tribunal canadien des droits de la personne, la Cour fédérale ou la Cour suprême du Canada.

**Utilisations compatibles :** La Commission utilise ces renseignements pour remplir son mandat en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, ainsi qu'à des fins de recherche, de planification, d'évaluation et de statistiques, d'éducation et de prévention.



**Normes de conservation et de destruction :** Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix (10) ans, puis transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

**Numéro d'ADD :** 2003/004, 90/006

**Numéro de renvoi au document :** CCDP DRP 010

**Numéro d'enregistrement du SCT :** 001504

**Numéro de fichier :** CCDP PPU 005

## **Contentieux des droits de la personne**

---

**Description :** Renseignements sur l'administration des questions juridiques relatives aux plaintes portées à l'attention de la Commission.

**Types de documents :** Procédures civiles par ou contre la Couronne représentée par la Commission; documents judiciaires.

**Numéro de dossier :** CCDP DRP 020

- **Données sur les litiges**

**Description :** Renseignements sur la procédure judiciaire relative à des plaintes particulières de discrimination portées devant le Tribunal canadien des droits de la personne, les cours ou autres tribunaux administratifs. Les renseignements personnels conservés dans ce fichier proviennent des affaires traitées par la Commission. Ils peuvent mentionner le nom, l'adresse et d'autres identificateurs personnels, ainsi que des renseignements précis pouvant permettre l'identification des personnes impliquées directement ou indirectement dans ces affaires.

**Catégorie de personnes :** Grand public, plaignants, intimés, témoins.

**But :** Les renseignements figurant dans ce fichier permettent aux services juridiques de la Commission de s'acquitter de leur mandat dans les instances devant les tribunaux et les cours. Ils servent également d'entrepôt d'information juridique sur ces questions. Les renseignements personnels qui sont conservés servent à établir un lien entre la position juridique élaborée par la Commission et la ou les personnes et les affaires concernées.

**Usages compatibles :** La Commission s'est servie de ces renseignements pour s'acquitter de son mandat en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

**Normes de conservation et de destruction :** Les renseignements figurant dans ce fichier sont conservés pendant dix ans, puis sont soit admissibles à la destruction, soit transférés à Bibliothèque et Archives Canada à des fins d'archivage.

**Numéro d'ADD :** 2003/004, 90/006

**Numéro de renvoi au document :** CCDP DRP 020

**Numéro d'enregistrement du SCT :** 001505

**Numéro de fichier :** CCDP PPU 010

## **Recherche sur les conseils juridiques pour les droits de la personne**

---

**Description :** Données sur l'administration du Programme de promotion et les enjeux rencontrés dans le cadre de celui-ci, exclusion faite des affaires liées aux plaintes pour atteinte aux droits de la personne.

**Types de documents :** Conseils et avis juridiques sur les questions relatives aux droits de la personne.

**Numéro de dossier :** CCDP DPP 050

## Conformité proactive :

Veiller à ce que les entités réglementées se conforment aux exigences de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, de la *Loi sur l'équité salariale* et de la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, et rendre imputables celles qui ne les respectent pas.

### Équité en matière d'emploi

---

Dans le cadre de cette responsabilité, la Commission a pour rôle de veiller à la conformité des employeurs aux exigences législatives de l'équité en matière d'emploi, d'encourager les employeurs à cerner les obstacles à l'emploi et à mettre en œuvre des pratiques exemplaires qui éliminent les écarts dans la représentation des femmes, des groupes racisés, des Autochtones et des personnes en situation de handicap.

**Description :** Renseignements sur la réalisation de vérifications de l'équité en emploi menées auprès des employeurs sous réglementation fédérale du secteur privé et des ministères du gouvernement fédéral pour veiller à ce qu'ils observent la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

**Types de documents :** Rapports de vérification de l'équité en emploi; rapports de vérification horizontale individuelle; rapports de vérification de secteur d'activité; enquête sur l'équité en matière d'emploi; indice des observations sur l'équité en matière d'emploi; analyse du marché du travail; lettre d'avis de vérification; lettre exigeant certains engagements faisant suite aux résultats de la vérification; politiques et procédures relatives aux systèmes d'emploi dans les ministères fédéraux, les organismes et les sociétés d'État, et les organismes du secteur privé sous réglementation fédérale, et renseignements sur les politiques et pratiques d'emploi des employeurs sous réglementation fédérale et provinciale; politiques de la Commission sur l'application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* aux politiques et pratiques d'emploi (c.-à-d. les systèmes d'emploi); disponibilité sur le marché du travail des groupes désignés; pratiques et systèmes d'emploi; normes de conformité et facteurs d'évaluation pour les vérifications; rapports de vérification de la conformité; mesures positives et spéciales à l'appui de l'équité en matière d'emploi; mesures d'exécution; recommandations de modifications législatives à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*; correspondance.

**Numéro de dossier :** CCDP DPP 010

### Équité salariale

---

Cette responsabilité porte sur le rôle du Bureau de la commissaire à l'équité salariale de la Commission canadienne des droits de la personne, dont le mandat est de promouvoir l'équité salariale au sein des organismes fédéraux du secteur public et privé. La Commission applique la *Loi sur l'équité salariale* et aide les employeurs sous réglementation fédérale à adopter une approche proactive pour éliminer les écarts salariaux entre les sexes au sein de leur organisation. Cela signifie : fournir des outils et des conseils aux employeurs, aux employés et à leurs représentants; résoudre les différends, veiller à la conformité et aider les employeurs à atteindre la conformité; mettre au point des outils éducatifs et des lignes directrices en collaboration avec les intervenants et les experts; sensibiliser aux nouveaux droits et obligations établis par la *Loi sur l'équité salariale*; et communiquer avec les intervenants pour favoriser des relations de collaboration.

#### **Politique, planification, rapports**

**Description :** Renseignements sur l'administration et la surveillance de la *LES*, y compris l'établissement et la mise à jour des plans d'équité salariale et la coordination des efforts d'équité salariale avec les organismes et pouvoirs provinciaux.

**Types de documents :** Recherche, données, analyses, rapports, plans, politiques, correspondance, communications, présentations et conseils sur les questions ayant trait à l'équité salariale.

**Numéro de dossier :** CCDP DPC 010

### ***Promotion, éducation, défense des intérêts***

**Description :** Renseignements sur la promotion et la facilitation de l'équité salariale, y compris des outils et des conseils sur les questions d'équité salariale et une aide à la résolution des différends relatifs à l'équité salariale.

**Types de documents :** Recherche, données, analyses, rapports, plans, correspondance, communications, présentations et conseils sur les questions portant sur l'équité salariale.

**Numéro de dossier :** CCDP DPC 020

### ***Conformité et exécution***

**Description :** Renseignements sur la tenue ou l'ordonnance de vérification d'un employeur sous réglementation fédérale dans le but d'évaluer la conformité ou de prévenir la non-conformité en vertu de la *LES*, tel qu'il est défini aux articles 118 et 120 de la partie 6 de cette loi.

Renseignements sur la tenue d'une enquête sur les pratiques d'équité salariale, conformément à l'article 121 de la *Loi*. Renseignements portant sur les différends en matière d'équité salariale en vertu des articles 147 à 152 de la *Loi*, et toute mesure prise par la commissaire pour aider les parties à régler l'affaire, en totalité ou en partie. Renseignements sur les décisions en matière d'équité salariale. Renseignements portant sur l'administration des sanctions pécuniaires dans certains cas de non-conformité.

**Types de documents :** Plaintes, déclarations faites par les parties dans un différend, soumissions et rapports de tiers, preuves documentaires, notes et comptes-rendus des discussions des enquêteurs, notes de vérification et comptes-rendus de discussions, notes de breffage, correspondance interne et externe, avis et conseils juridiques, rapports d'enquête, rapports de vérification, notes de breffage, rapports de constatations, dossiers de suivi des recommandations et résumés des affaires.

**Numéro de dossier :** CCDP DPC 030

### **Accessibilité**

---

Cette responsabilité essentielle relève du Bureau du commissaire à l'accessibilité de la Commission canadienne des droits de la personne, qui a pour mandat de promouvoir l'accessibilité au sein des organismes fédéraux du secteur public et privé. La Commission met en œuvre et administre les dispositions de la *Loi canadienne sur l'accessibilité* et aide les employeurs sous réglementation fédérale à adopter une approche proactive pour éliminer les obstacles à l'accessibilité au sein de leur organisation. Cela signifie : surveiller la conformité proactive et l'application de la loi chez la plupart des employeurs sous réglementation fédérale; gérer les plaintes relatives à l'accessibilité; utiliser les données relatives à l'accessibilité pour dégager les problèmes émergents et les possibilités d'améliorer l'accessibilité; préparer des rapports sur l'accessibilité à l'intention du Parlement, notamment du ministre de la Justice et de la ministre de l'Emploi, du Développement de la main-d'œuvre et de l'Inclusion des personnes en situation de handicap.

### ***Politique, planification, rapports***

**Description :** Renseignements sur l'administration et la surveillance de la *Loi canadienne sur l'accessibilité*. Cela englobe la collecte et le suivi des données sur l'accessibilité pour dégager les problèmes émergents et les possibilités d'améliorer l'accessibilité. Y figurent également la préparation de rapports sur l'accessibilité à l'intention du Parlement, du ministre de la Justice et de la ministre de l'Emploi, du Développement de la main-d'œuvre et de l'Inclusion des personnes en situation de handicap.

**Types de documents :** Recherche, données, analyses, rapports, plans, politiques, correspondance, communications, présentations et conseils sur les questions se rapportant à l'accessibilité.

**Numéro de dossier :** CCDP DPC 040

### ***Promotion, éducation, défense des intérêts***

**Description :** Données sur la promotion de l'accessibilité, y compris des conseils sur les problèmes d'accessibilité.

**Types de documents :** Recherche, données, analyses, rapports, plans, correspondance, communications, présentations et conseils sur les questions se rapportant à l'accessibilité.

**Numéro de dossier :** CCDP DPC 050

### ***Conformité et exécution***

**Description :** Renseignements portant sur l'exécution et le contrôle d'application de la *Loi canadienne sur l'accessibilité* par le biais d'inspections et d'ordres de communication et de conformité, conformément aux articles 73, 74 et 75 de la *LCA*. Renseignements portant sur l'administration des sanctions pécuniaires dans certains cas de non-conformité au sens de l'article 77 de la *LCA*. Renseignements sur la tenue d'une enquête faisant suite au dépôt d'une plainte, conformément au paragraphe 94(1) de la *LCA*. Données sur les activités de règlement des différends, conformément à l'article 99 de la *LCA*.

**Types de documents :** Plaintes, déclarations faites par les parties dans un différend, soumissions et rapports de tiers, preuves documentaires, notes et comptes-rendus des discussions des enquêteurs, notes d'inspection et comptes-rendus de discussions, notes de breffage, correspondance interne et externe, avis et conseils juridiques, rapports d'enquête, rapports d'inspection, notes de breffage, rapports de constatations, dossiers de suivi des recommandations et résumés des affaires.

**Numéro de dossier :** CCDP DPC 060

## Le défenseur fédéral du logement et le Bureau du défenseur fédéral du logement

Le défenseur fédéral du logement se trouve à la Commission canadienne des droits de la personne, laquelle fournit également un soutien administratif. Le défenseur fédéral du logement a pour objectif d'entraîner des changements dans les principaux problèmes systémiques en matière de logement et de faire progresser le droit en matière de logement pour toute la population canadienne. Le défenseur supervisera le droit des personnes à un logement suffisant et la Stratégie nationale sur le logement, et veillera à ce que les personnes et les communautés concernées puissent se faire entendre et jouer un rôle significatif. Le défenseur est chargé de formuler des recommandations visant à améliorer les lois, les politiques et les programmes du Canada en matière de logement pour permettre aux personnes et aux familles canadiennes d'avoir accès à un logement suffisant, abordable et sûr qui répond à leurs besoins. Le défenseur siège également en tant que membre d'office du Conseil national du logement.

Une liste des tâches et des fonctions du défenseur figure dans les questions fréquemment posées du site Web de la Commission.

### Politique, planification, rapports

---

**Description :** Données sur les problèmes systémiques en matière de logement. Renseignements sur la réalisation progressive du droit au logement au Canada. Données sur les répercussions des lois, politiques et programmes fédéraux ayant une incidence sur le système de logement, notamment la *Loi sur la stratégie nationale sur le logement* et la Stratégie nationale sur le logement qui s'y rapporte. Données sur la recherche, les études et les consultations des intervenants sur les problèmes systémiques en matière de logement. Renseignements sur les soumissions afférentes aux problèmes systémiques en matière de logement reçues des groupes concernés et sur le renvoi des principaux problèmes systémiques au Conseil national du logement à des fins d'audiences devant un comité d'examen. Données sur les rapports annuels à la ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social, et renseignements portant sur les recommandations à la ministre sur les moyens de traiter les problèmes systémiques en matière de logement, et d'améliorer les lois, les politiques et les programmes canadiens en matière de logement.

**Types de documents :** Recherche, données, analyses, rapports, plans, politiques, correspondance, communications, présentations et conseils sur les questions se rapportant aux problèmes systémiques en matière de logement.

**Numéro de dossier :** CCDP DPC 070

### Promotion, éducation, défense des intérêts

---

**Description :** Renseignements sur la promotion et la réalisation du droit au logement au Canada. Cela comprend la sensibilisation au sujet des problèmes en matière de logement auxquels la population est le plus souvent confrontée et qui sont les plus urgents, et l'amplification des voix des personnes touchées par les problèmes de logement ou par l'itinérance.

**Types de documents :** Recherche, données, analyses, rapports, plans, correspondance, communications, présentations et conseils sur les questions se rapportant aux problèmes systémiques en matière de logement.

**Numéro de dossier :** CCDP DPC 080

## Services internes

Les Services internes sont les groupes d'activités et de ressources connexes que le gouvernement fédéral considère comme des services de soutien aux programmes ou qui sont requis pour respecter les obligations d'une organisation. Les Services internes désignent les activités et les ressources de 10 services distincts qui soutiennent l'exécution des programmes au sein de l'organisation, peu importe le modèle de prestation des Services internes d'un ministère. Ces services sont les suivants : services de gestion des acquisitions, services de communication, services de gestion financière, services de gestion des ressources humaines, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services juridiques, services de gestion et de surveillance, services de gestion du matériel, et services de gestion des biens immobiliers.

### Services de gestion des acquisitions

---

Il s'agit des activités mises en œuvre dans le but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment remplie (y compris une définition complète et précise des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), et ce, jusqu'à la passation ou la modification d'un marché.

- [Catégorie de documents : approvisionnement et marchés](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : marchés de services professionnels](#)

### Services de communication

---

Les Services de communication englobent les activités qui font en sorte que les communications du gouvernement du Canada sont gérées de manière efficace, bien coordonnées et adaptées aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation des politiques, des programmes, des services et des initiatives.

- [Catégorie de documents : communications](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : communications internes](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : communications publiques](#)

### Services de gestion financière

---

Les services de gestion financière visent à assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la gestion budgétaire, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance, l'analyse, les conseils et le soutien au processus décisionnel, ainsi que les systèmes financiers.

- [Catégorie de documents : gestion financière](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : comptes créditeurs](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : comptes débiteurs](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : cartes d'achat](#)

## Services de gestion des ressources humaines

---

Les services de gestion des ressources humaines englobent les activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus, et les activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Ils veillent à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- Catégorie de documents : prix (fierté et reconnaissance)
  - Fichier de renseignements personnels : programme de reconnaissance
- Catégorie de documents : classification des postes
  - Fichier de renseignements personnels : dotation
- Catégorie de documents : rémunération et avantages sociaux
  - Fichier de renseignements personnels : présences et congés
  - Fichier de renseignements personnels : rémunération et avantages
- Catégorie de documents : équité en matière d'emploi et diversité
  - Fichier de renseignements personnels : équité en emploi et diversité
- Catégorie de documents : accueil
  - Fichier de renseignements personnels : accueil
- Catégorie de documents : planification des ressources humaines
  - Fichier de renseignements personnels : planification des ressources humaines
  - Fichier de renseignements personnels : garderie en milieu de travail
- Catégorie de documents : relations de travail
  - Fichier de renseignements personnels : plaintes déposées en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*
  - Fichier de renseignements personnels : mesures disciplinaires
  - Fichier de renseignements personnels : griefs
  - Fichier de renseignements personnels : harcèlement
  - Fichier de renseignements personnels : divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail
  - Fichier de renseignements personnels : codes de valeurs et d'éthique du secteur public et code(s) de conduite organisationnel(s)
- Catégorie de documents : santé et sécurité au travail
  - Fichier de renseignements personnels : aide aux employés



- Fichier de renseignements personnels : harcèlement
- Fichier de renseignements personnels : santé et sécurité au travail
- Fichier de renseignements personnels : accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion
- Catégorie de documents : langues officielles
  - Fichier de renseignements personnels : langues officielles
- Catégorie de documents : évaluation de la gestion du rendement
  - Fichier de renseignements personnels : mesures disciplinaires
  - Fichier de renseignements personnels : programme de gestion du rendement des employés
- Catégorie de documents : recrutement et dotation
  - Fichier de renseignements personnels : demandes d'emploi
  - Fichier de renseignements personnels : dossier personnel d'un employé
  - Fichier de renseignements personnels : gestion des talents des cadres supérieurs
  - Fichier de renseignements personnels : filtrage de sécurité du personnel
  - Fichier de renseignements personnels : dotation
  - Fichier de renseignements personnels : codes de valeurs et d'éthique du secteur public et code(s) de conduite organisationnel(s)
- Catégorie de documents : réinstallation
  - Fichier de renseignements personnels : réinstallation
- Catégorie de documents : formation et perfectionnement
  - Fichier de renseignements personnels : formation et perfectionnement

## **Services de gestion de l'information**

---

Les Services de gestion de l'information portent sur les activités entreprises dans le but d'assurer une gestion de l'information efficiente et efficace aux fins d'appuyer la prestation de programmes et de services, de favoriser une prise de décision éclairée, de promouvoir la reddition de comptes, la transparence et la collaboration; et de garantir l'accès à l'information et aux dossiers ainsi que leur conservation au profit des générations actuelles et futures.

- Catégorie de documents : accès à l'information et protection des renseignements personnels
  - Fichier de renseignements personnels : demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

- [Catégorie de documents : gestion de l'information](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : services de bibliothèque](#)

## **Services des technologies de l'information**

---

Les services des technologies de l'information visent les activités entreprises dans le but d'assurer une utilisation efficiente et efficace des technologies de l'information pour appuyer les priorités et l'exécution des programmes du gouvernement, accroître la productivité et améliorer les services à la population.

- [Catégorie de documents : technologie de l'information](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : journaux de contrôle des réseaux électroniques](#)

## **Services juridiques**

---

Les services juridiques visent les activités permettant aux ministères et aux organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés aux politiques, aux programmes et aux services dans un cadre juridique approprié.

- [Catégorie de documents : services juridiques](#)

## **Services de gestion et de surveillance**

---

Les services de gestion et de surveillance englobent les activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus, et les activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Ils veillent à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- [Catégorie de documents : coopération et liaison](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : exigences de la \*Loi sur le lobbying\*](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : activités de sensibilisation](#)
- [Catégorie de documents : services à la haute direction](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : correspondance à la direction](#)
- [Catégorie de documents : vérification interne et évaluation](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : évaluation](#)
  - [Fichier de renseignements personnels : vérification interne](#)
- [Catégorie de documents : planification et établissement de rapports](#)

## **Services de gestion du matériel**

---

Les services de gestion du matériel portent sur les activités qui assurent, de la part des ministères, une gestion durable et financièrement responsable du matériel à l'appui de l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- Catégorie de documents : gestion du matériel
  - Fichier de renseignements personnels : accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion

## **Services de gestion des biens immobiliers**

---

Les services de gestion des biens immobiliers portent sur les activités qui veillent à une gestion des biens immobiliers durable et financièrement responsable, tout au long de leur cycle de vie, pour appuyer l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- Catégorie de documents : gestion des biens immobiliers
  - Fichier de renseignements personnels : gestion des biens immobiliers

## **Voyages et autres services administratifs**

---

Ces services englobent les services de voyages du gouvernement fédéral, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

- Catégorie de documents : services administratifs
  - Fichier de renseignements personnels : stationnement
- Catégorie de documents : conseils d'administration, comités et conseils
  - Fichier de renseignements personnels : nominations par le gouverneur en conseil
  - Fichier de renseignements personnels : membres de conseils d'administration, de comités et de conseils
- Catégorie de documents : planification de la continuité des activités
  - Fichier de renseignements personnels : planification de la continuité des activités
- Catégorie de documents : divulgation aux organismes d'enquête
  - Fichier de renseignements personnels : divulgation aux organismes d'enquête
- Catégorie de documents : divulgation proactive
  - Fichier de renseignements personnels : accueil
  - Fichier de renseignements personnels : voyages
- Catégorie de documents : sécurité
  - Fichier de renseignements personnels : cartes d'identification et laissez-passer
  - Fichier de renseignements personnels : divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail
  - Fichier de renseignements personnels : filtrage de sécurité du personnel
  - Fichier de renseignements personnels : incidents de sécurité et atteintes à la vie privée

- Fichier de renseignements personnels : surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer
- Catégorie de documents : voyages
  - Fichier de renseignements personnels : voyages

## Catégories de renseignements personnels

Des renseignements personnels peuvent être recueillis dans le cadre des programmes et activités de la Commission canadienne des droits de la personne, qui ne figurent pas dans un fichier en particulier. Ils peuvent porter sur de la correspondance générale, des plaintes ou des demandes, mais ils ne comportent pas de nom de personnes ni d'identificateurs personnels lorsqu'ils sont conservés. Ils ne peuvent habituellement être récupérés que si des renseignements précis sont donnés sur le sujet, l'activité du programme correspondant et la date approximative. La durée de conservation de ces catégories de renseignements personnels dépend de la période de rétention des fichiers dans lesquels ils sont stockés.

## Manuels de la Commission

- Manuel des employés pour le traitement des plaintes
- Règles relatives aux plaintes
- Manuel de vérification de la conformité à l'équité en matière d'emploi
- Manuel des procédures de la Division des services juridiques

Veillez prendre note que la Commission procède actuellement à la mise à jour de ses manuels.

## Renseignements complémentaires

Le gouvernement du Canada encourage la divulgation de l'information par le biais de demandes en dehors du processus d'AIPRP. Vous pouvez consulter les sommaires des demandes d'accès à l'information précédemment publiées de la Commission canadienne des droits de la personne par le biais du [portail du gouvernement ouvert](#). Pour présenter une demande informelle, veuillez communiquer avec :

Commission canadienne des droits de la personne  
Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels  
Édifice Canada  
344, rue Slater, 8<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 1E1  
Tél. : 343 571-2693 / 343 571-2692 ou bien 1 800 214-1090  
Ou par courriel à : [ATIP.AIPRP@chrc-ccdp.gc.ca](mailto:ATIP.AIPRP@chrc-ccdp.gc.ca)

La Commission canadienne des droits de la personne mène des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) pour veiller à ce que les répercussions sur la vie privée soient déterminées, évaluées et résolues de façon appropriée avant la mise en œuvre d'un programme ou d'une activité, nouveaux ou substantiellement modifiés, touchant des renseignements personnels. Des sommaires des EFVP réalisées sont disponibles sur demande.

Veillez consulter [l'avant-propos](#) de cette publication pour des renseignements sur les procédures formelles d'accès en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le texte qui suit décrit la marche à suivre pour présenter une demande officielle d'AIPRP.

Soumettez une demande par le biais du portail de demande en ligne (<https://atip-aiprp.tbs-sct.gc.ca/>), ou envoyez une lettre ou un *Formulaire de demande d'accès à l'information (Loi sur l'accès à l'information)* ou un *Formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels (Loi sur la protection des renseignements personnels)*, dûment rempli et

accompagné de tous les documents nécessaires (comme le consentement ou les frais de demande de 5 \$ pour une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*) à l'adresse suivante :

Commission canadienne des droits de la personne  
Unité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels  
Édifice Canada  
344, rue Slater, 8<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 1E1  
Ou par courriel à : [ATIP.AIPRP@chrc-ccdp.gc.ca](mailto:ATIP.AIPRP@chrc-ccdp.gc.ca)

Remarque : Toute demande présentée à la Commission canadienne des droits de la personne en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être accompagnée d'un chèque ou d'un mandat-poste au montant de 5 \$ pour les frais de demande, à l'ordre du Receveur général du Canada.

### **Salle de lecture**

---

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, un emplacement sera mis à la disposition du demandeur si cette personne souhaite examiner les documents sur place. L'adresse est la suivante :

Commission canadienne des droits de la personne  
Édifice Canada  
344, rue Slater, 8<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario)  
Téléphone : 343 571-2693 / 343 571-2692 Numéro sans frais : 1 888 214-1090

Les personnes souhaitant utiliser la salle de lecture doivent téléphoner pour prendre rendez-vous.