



Administration of the Access to Information Act

Annual Report: April 1, 2023–March 31, 2024



Introduction

The *Access to Information Act* gives every Canadian citizen, permanent resident, and entity in Canada the right of access to records that are under the control of a public institution of the federal government, thereby enhancing government transparency and accountability. This Act complements, but does not replace, other methods for obtaining government information.

The Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board (Review Board) is an administrative tribunal created under the *Mackenzie Valley Resource Management Act*. The Review Board's mandate is to conduct environmental assessment and impact review proceedings for developments carried out, wholly or partly, in the Mackenzie Valley of the Northwest Territories.

This Annual Report is submitted to the Parliamentary Affairs Official accountable to the Minister of Crown-Indigenous Relations and Northern Affairs Canada and tabled in Parliament in accordance with section 94 of the *Access to Information Act*. The report gives an overview of all activities related to the administration of the *Access to Information Act* during the reporting period of April 1, 2023, to March 31, 2024. The Review Board does not have any subsidiaries, operational or otherwise, during this time.

While the Review Board is subject to the *Access to Information Act*, it is not governed by section 20 of the *Service Fees Act*. However, the Executive Director of the Review Board holds discretion on collecting or waiving an application fee for formal access requests under section 11, as well as fees for services provided to other government institutions under section 96 of the *Access to Information Act*.

Organizational Structure

The Executive Director is responsible for administering Access to Information and Privacy (ATIP) services per the *Access to Information Act* including proactive publication requirements at the Review Board. The Executive Director assigns operational duties to the Manager of Policy and Planning. ATIP services are provided by the ATIP Coordinator, one designated personnel who reports to the Manager of Policy and Planning.

The Review Board was not party to any service agreement per section 96 of the *Access to Information Act* during this reporting period.

Delegation Order

For the *Access to Information Act*, the Review Board's *head of institution* as defined in section 3 is the Executive Director. No powers or responsibilities under the *Access to Information Act* were delegated within our organizational structure. The responsibilities associated with the administration of the *Access to Information Act* lie with the Executive Director. See Appendix A.

Performance 2023-24

The Review Board received no formal or informal access requests during this reporting period as shown in its 2023–24 Statistical and Supplemental Statistical Reports.

The Review Board is in compliance with the *Access to Information Act* for the 2023–24 reporting period as the Review Board received no requests, consultation or complaints as of the end of this reporting period, and no outstanding or active requests were carried over.



Of note, the Review Board received no requests, consultation or complaints in the last 10 years, besides the following access requests and consultation completed within legislated timelines:

- 1 access consultation from another institution was received and completed in 2012–13;
- 3 access requests in 2013–14: one was withdrawn by the requester and two were completed within legislated timeline and disclosed in paper form in that fiscal year.

Training and Awareness

A new staff member assumed the role of ATIP Coordinator in 2022. The ATIP Coordinator has engaged in web training courses through the ATIP Community and is registered with [GCcollab](#), actively participating in the ATIP community to fulfil implementation responsibilities.

The Review Board did not provide awareness workshops or formal training sessions to its employees other than the ATIP Coordinator during the reporting period of 2023–24. The ATIP Coordinator plays a supportive role in providing other staff with informative resources and ongoing support regarding access to information and the protection of privacy.

Policies, Guidelines and Procedures

The Review Board complies with Treasury Board of Canada Secretariat policies and directives, and it responds within capacity to any new policies, directives or initiatives. Key actions include:

- **Template revision:** We have revised the templates used for *Information About Programs and Information Holdings*, monthly publication of *Summaries of Completed Access to Information Requests*, and the Annual Reports, making updates as needed.
- **Process streamlining:** We continue to streamline the process for receipt, processing, filing, and records retrieval related to requests and consultations.
- **Digital transition:** We are exploring opportunities to shift the ATIP process to a paperless process such as onboarding to ATIP Online.

Proactive Publication under Part 2 of the Access to Information Act

The Review Board is a *government institution* as defined in section 3 of the *Access to Information Act*. In line with section 6 of the *Policy on Access to Information*, the *Directive on Proactive Publication under the Access to Information Act* applies to the Review Board. However, it is not a *government entity* defined in section 81 of Part 2 of the *Access to Information Act*.

To comply with the Directive, the Review Board uses Table 1 to report its compliance status for Proactive Publication for this reporting period.



Table 1 Proactive Publication Requirements Table for the reporting period of 2023–24.

Legislative Requirement	Section	Publication Timeline	Institutional Requirement
Travel Expenses	82	Within 30 days after the end of the month of reimbursement	applicable
Hospitality Expenses	83	Within 30 days after the end of the month of reimbursement	applicable
Reports tabled in Parliament	84	Within 30 days after tabling	applicable

Since 2008, the Review Board has published information on its website (<https://reviewboard.ca/about-us>) about work-related travel and hospitality expenses, including the schedule of honorarium, and expenses incurred by Board Members and the Executive Director (*senior officer or employee* defined in section 81 of Part 2 of the *Access to Information Act*) for each fiscal year in the Annual Report and Audited Financial Statement (<https://reviewboard.ca/about/annual-reports-and-strategic-plan>). This transparency helps reduce the likelihood of receiving access to information requests about the Review Board’s financial management.

The Review Board’s annual reports on the administration of the *Access to Information Act* are the only reports that need to be tabled in Parliament. These tabled reports are published on the Review Board’s website within 30 days after tabling (<https://reviewboard.ca/about/access-information-requests>).

Review Board is actively working to meet all legislated timeline requirements for the proactive publication of travel and hospitality expenses.

Per the Directive, the Open Government Portal is the prescribed platform for proactive publications. The Review Board is actively working with the Chief Information Officer Branch of the Treasury Board of Canada Secretariat to onboard onto this platform.

Initiatives and Projects to Improve Access to Information

The Review Board has undertaken several initiatives and projects to further enhance access to information during the reporting period:

- Informal training and awareness workshops: The ATIP Coordinator is preparing informal ATIP-related training, awareness workshop, and reference materials specifically designed for Review Board employees. These resources will support staff in fulfilling their duties under the *Mackenzie Valley Resource Management Act*, ensuring they are well-versed to recognize access to information requests and protection of privacy-related information.
- OCAP® Training: The Review Board provided organization-wide access for training on the First Nations Principles of OCAP®. This initiative is part of our broader commitment to advancing Indigenous reconciliation and ensuring that access to information services is culturally appropriate. It also aids in managing the sensitive information provided to the Review Board by Indigenous communities.



- Onboarding to the Open Government Portal: We are actively preparing for onboarding to the Open Government Portal with the help of the Office of the Chief Information Officer (Case number: CAS-83959-T8F7P7 CRM: 0780231).
- ATIP services internal tracking system: The Review Board is working to create a tracking system to manage the administration of ATIP services more effectively. This system is designed to support organizational decision-making and risk management. Furthermore, we are working towards onboarding to ATIP Online, using the instruments provided by the Office of the Chief Information Officer, which will streamline our processes and improve the overall efficiency of our ATIP services.

Public Register and Online Review System

The Review Board maintains a public register that provides public access to information and records related to preliminary screening, environmental assessment and environmental impact review of developments carried out wholly or partly in the Mackenzie Valley (interchangeably, called [the Public Registry](#)). This register allows individuals to access documents and other files and submit comments without needing to provide identifiable information. The Review Board is also working on improving the website to enhance the visual presentation and search capabilities of the Public Register.

The Review Board uses the Online Review System (<https://new.onlinereviewssystem.ca/>), an online platform where the public to:

- submit comments in writing or in audio format and
- receive notifications about submissions, applications, or reports and guidance documents from the Review Board and those made available to the Review Board.

Users of the Online Review System can create an account by agreeing to the terms and conditions, which include privacy considerations. They can also manage their subscription to project-specific updates through the platform.

Both the Public Register and the Online Review System are evident efforts for moving towards a paperless process. In addition, the ATIP Coordinator refers the requesters to the Executive Director for records kept by the Review Board in accordance with the *Mackenzie Valley Resource Management Act*, including media requests.

Summary of Key Issues and Actions Taken on Complaints

The Review Board received no complaints in the 2023–24 reporting period. No complaints were carried over from last fiscal year, so no complaint was closed or active by the end of this reporting period.

Monitoring Compliance

The Review Board has set up an effective structure to ensure compliance with the *Access to Information Act*, with key measures in place for effective monitoring and reporting:

- Standard procedures: We have set up a process in Microsoft Excel for managing access requests, including tracking receipt, describing requests, processing time and updating the status of formal requests.



- Regular and as-needed reporting: Each month, updates are provided to the Manager of Policy and Planning and the Executive Director. This ensures the Executive Director can oversee responses and handle any necessary inter-institutional consultation.
- Public access: Much of the information related to the Review Board's daily operations is readily available to the public through our website, the Public Register and the Online Review System. Technological updates are underway to improve our website. Access requests can also be made by email, phone call, and drop-ins.

The Review Board is currently preparing to onboard to ATIP Online, following the guidance provided in the *Policy on Access to Information* in this reporting period. Last fiscal year, the Review Board requested an exception to extend the timeline for this onboarding as outlined in the section 4.1.16 of the Directive on Access to Information Requests.

To ensure the accuracy and completeness of proactively published travel and hospitality expenses, and tabled reports in Parliament, the Review Board takes the following steps:

- Financial audits: Travel and hospitality expenses are included in the organization's year-end financial audit.
- Ministerial review: Reports tabled in Parliament are validated by the Parliamentary Affairs Official accountable to the Minister of Crown-Indigenous Relations and Northern Affairs Canada.



Appendix A: powers, duties and functions of the head of institution

The Executive Director of the Mackenzie Valley Review Board will exercise or perform all powers, duties or functions as the head of the Mackenzie Valley Review Board under the provisions of the *Access to Information Act* identified below.

Le directeur général de l'Office d'examen de la vallée du Mackenzie exercera tous les pouvoirs, devoirs ou fonctions à titre de directeur de l'Office d'examen de la vallée du Mackenzie, en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* énumérées ci-dessous.

7(a)	Respond to request for access, give access or give notice to the person who made the request as to whether or not access to the record or a part thereof will be given	Répondre aux demandes d'accès ; donner accès ; ou aviser le demandeur de l'approbation de sa demande d'accès
8(1)	Transfer to institution which has a greater interest	Transmettre la demande à une autre institution
9	Extend time limit	Prorogation des délais
11	Assess fees	Évaluation des frais
12(2)(b)	Language of access	Langue officielle de communication
12(3)	Access in an alternative format	Communication des renseignements sur un support de substitution
13(1)	Apply exemption - Information obtained in confidence from other governments	Exemption - Renseignements d'autres gouvernements obtenus à titre confidentiel
14	Apply exemption - Federal-provincial affairs	Exemption - Affaires fédéro-provinciales
15	Apply exemption - International affairs and defense	Exemption - Affaires internationales et de défense
16	Apply exemption - Law enforcement and investigations	Exemption - Maintien de l'ordre public et enquêtes
16.5	Apply exemption - Public Servants Disclosure Protection Act	Exemption - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
17	Apply exemption - Safety of individuals	Exemption - Sécurité des individus



18	Apply exemption - Economic interests of Canada	Exemption - Intérêts économiques du Canada
18.1	Apply exemption - Economic interests of certain government institutions	Exemption - Intérêts économiques de certaines institutions fédérales
19(1)	Apply exemption - Personal information	Exemption - Renseignements personnels
19(2)	Disclose personal information	Divulguer de renseignements personnels
20	Apply exemption - Third party information	Exemption - Renseignements de tiers
21	Apply exemption - Operations of government	Exemption - Activités du gouvernement
22	Apply exemption - Testing procedures, tests and audits	Exemption - Vérifications des procédures, évaluations et audits
22.1	Apply exemption - Internal audits	Exemption - Audits internes
23	Apply exemption - Solicitor/client privilege	Exemption - Privilège des communications entre client et avocat
24	Apply exemption - Statutory prohibitions against disclosure	Exemption - Interdictions fondées sur d'autres lois concernant la divulgation de renseignements
26	Apply exemption - Information to be published	Exemption - Publication
27(1)	Notify third party of intent to disclose information	Préavis aux tiers concernant la divulgation de renseignements
27(4)	Extend time limit	Prorogation des délais
28(l)(b)	Disclose information after third party representations	Divulguer de renseignements après présentation des tiers
28(2)	Waive requirement that third party representation be in writing	Faire grâce aux tiers du prérequis de présenter par écrit



28(4)	Disclose information where no third-party review requested	Divulguer de renseignements quand aucune analyse par un tiers n'est requise
29(1)	Notify all parties of disclosure on recommendation of Information Commissioner	Communication avec toutes les parties sur recommandation du Commissaire à l'information
33	Advise Information Commissioner of third-party involvement	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers
35(2)	Make representations to the Information Commissioner in the course of an investigation	Présentations au Commissaire à l'information au cours des enquêtes
37	Give notice to the Information Commissioner of action taken/to be taken to implement recommendations and provide access to complainant	Aviser le Commissaire à l'information des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre des recommandations, et pour donner accès aux documents au plaignant
43(1)	Notice to third party (application to Federal Court for review)	Avis au tiers (application pour révision par la Cour fédérale du Canada)
44(2)	Notice to applicant (application to Federal Court by third party)	Avis aux demandeurs (application à la Cour fédérale faites par un tiers)
52(2)	Special rules for hearings	Règlements spécifiques aux audiences
69 (1)	Exclusion - Confidences of the Queen's Privy Council for Canada	Exclusion - Documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada
71(2)	Exempt information severed from manuals	Prélèvement des renseignements retirés des manuels
72(1)	Prepare annual report to Parliament	Préparation du rapport annuel pour le Parlement
77	Responsibilities conferred to the head of the institution by the regulations made under section 77 which are not included above	Les responsabilités attribuées au Directeur Général de l'institution selon les réglementations de l'article 77 non-incluses ci-dessus



Administration de la Loi sur l'accès à l'information

Rapport Annuel : 1^{er} avril 2023–31 mars 2024



Introduction

La Loi sur l'accès à l'information confère à chaque citoyen canadien, résident permanent et entité au Canada le droit d'accéder aux documents sous contrôle d'une institution publique du gouvernement fédéral, améliorant ainsi la transparence du gouvernement. Cette loi complémente mais ne remplace pas les autres procédures permettant d'obtenir des informations du gouvernement fédéral.

L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie (« l'Office d'examen ») est un tribunal administratif établi dans le cadre de la Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie. Son mandat consiste à effectuer des évaluations environnementales et des études d'impact pour des projets prévus, partiellement ou entièrement, dans la vallée du Mackenzie.

Ce rapport annuel est soumis au Responsable des affaires parlementaires rendant compte au ministre des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada. Il est aussi présenté au Parlement selon les stipulations de l'article 94 de la Loi sur l'accès à l'information. Le rapport donne un aperçu des activités liées à la Loi sur l'accès à l'information conduites par l'Office d'examen au cours de la période de déclaration du 1er avril 2023 au 31 mars 2024.

Bien que l'Office d'examen soit soumis à la Loi sur l'accès à l'information, il n'est pas régi par l'article 20 de la Loi sur les frais de service. Cependant, le directeur général de l'Office d'examen a le pouvoir discrétionnaire d'encaisser ou de faire grâce des frais de dossiers engagés lors d'une demande d'accès officielle en vertu de l'article 11 de la Loi sur les frais de service, ainsi que des frais soumis à d'autres institutions gouvernementales fournissant des services publics, selon l'article 96 de la Loi sur les frais de service.

Structure organisationnelle

Le directeur général est responsable de l'administration des services concernant l'Accès à l'Information et la Protection des Renseignements Personnels (AIPRP), conformément à la Loi sur l'accès à l'information, incluant les exigences de publication proactive. Le directeur général confie les services opérationnels au Manager des Politiques et de la Planification. Les services liés à l'AIPRP sont exécutés par le coordinateur de l'AIPRP, personne désignée parmi l'équipe des Politiques et de la Planification qui rend compte au Manager des Politiques et de la Planification.

L'Office d'examen n'a pris part à aucun accord de service selon l'article 96 de la Loi sur l'accès à l'information au cours de la période de déclaration du 1er avril 2023 au 31 mars 2024.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

En ce qui concerne la Loi sur l'accès à l'information, le « directeur de l'institution » de l'Office d'examen est le directeur général, tel qu'énoncé dans l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information. Aucun pouvoir ou responsabilité découlant de la Loi sur l'accès à l'information n'a été confié au sein de notre structure organisationnelle. Le directeur général est responsable de l'administration de la Loi



sur l'accès à l'information. Voir l'annexe B sur les Pouvoirs, devoirs et fonctions du directeur de l'institution.

Rendement pour 2023-2024

L'Office d'Examen n'a reçu aucune demande d'accès à l'information, officielle ou informelle, durant l'année fiscale 2023-2024, comme le démontrent le Rapport Statistique 2023-2024 et les Rapports Statistiques Supplémentaires.

L'Office d'Examen est conforme à la Loi sur l'accès à l'information pour la période de déclaration du 1er avril 2023 au 31 mars 2024. L'Office d'Examen n'a reçu aucune demande, consultation ou plainte à la fin de cette période de déclaration, et il n'y avait aucune demande, consultation, ou plainte en souffrance.

Par ailleurs, l'Office d'Examen n'a reçu aucune demande, consultation ou plainte durant les dix dernières années, excepté les demandes et consultations suivantes, traitées dans les délais prescrits :

- une consultation de la part d'une autre institution, reçue et traitée en 2012-2013 ;
- trois demandes d'accès en 2013-2014 ; l'une a été retirée par le demandeur et deux ont été traitées en temps donné et divulguées, sous forme papier, durant cette année fiscale.

Formation et sensibilisation

Un nouvel employé a pris le poste de coordonnateur de l'AIPRP en 2022. L'employé a suivi des séances de formation et sensibilisation en ligne avec la communauté de l'AIPRP et est inscrit à GCcollab, contribuant activement à la communauté de l'AIPRP afin de mener à bien ses responsabilités.

L'Office d'examen n'a fourni ni atelier de sensibilisation ni séance de formation officielle à ses employés autre que le coordonnateur de l'AIPRP au cours de la période de déclaration de 2023-2024. Le coordonnateur de l'AIPRP aide les autres employés en ce qui concerne l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

Politiques, lignes directrices et procédures

L'Office d'Examen respecte les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, et répond, dans la mesure de ses capacités, à toute politique, directive ou initiative. Les actions clés incluent :

- Révision des modèles : nous avons révisé les modèles utilisés pour les Informations sur les programmes et les fonds de renseignements, la publication mensuelle des Résumés des demandes d'accès à l'information complétées et les rapports annuels, les mettant à jour si nécessaire.
- Simplification des processus : nous continuons de simplifier le processus de reçu, traitement, classement et récupération des archives liés aux demandes et consultations.
- Transition numérique : nous examinons les façons passer à un processus AIPRP sans papier, comme par exemple l'intégration à AIPRP en ligne.



Publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi sur l'accès à l'information

L'Office d'examen est une institution fédérale telle que définie à l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information. Conformément à l'article 6 de la [Politique sur l'accès à l'information](#), la [Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements](#) régie par la Loi sur l'accès à l'information s'applique à l'Office d'examen. Cependant, l'Office d'examen n'est pas une entité fédérale telle que définie dans l'article 81 de la partie 2 de la Loi sur l'accès à l'information.

Pour se conformer à cette Directive, l'Office d'examen démontre dans le tableau 1 sa conformité relative à l'exigence de publication proactive de cette période de déclaration.

Tableau 1 Exigences concernant la publication proactive pour la période de déclaration 2023-2024

Exigence législative	Section	Échéancier de publication	Exigence institutionnelle
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Conforme
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Conforme
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Conforme

Depuis 2008, l'Office d'examen publie sur son site web (<https://reviewboard.ca/>) des informations sur les frais de voyage et d'accueil liés au travail, y compris le calendrier des honoraires et dépenses engagées par les membres du conseil et le directeur général (*dirigeant* ou *employé* tel que défini à l'article 81 de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*) pour chaque année fiscale dans le rapport annuel et les états financiers audités (https://reviewboard.ca/about/annual_reports_and_strategic_plan). Cette transparence contribue à réduire la probabilité de recevoir des demandes d'accès à l'information concernant la gestion financière de l'Office d'examen.

Les rapports annuels de l'Office d'examen concernant l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* sont les seuls rapports devant être déposés au Parlement. Ces rapports sont publiés sur le site web de l'Office d'examen dans les 30 jours suivant le dépôt au Parlement (https://reviewboard.ca/about/access_information_requests).

L'Office d'examen œuvre à respecter les délais législatifs requis pour la publication proactive des frais de voyage et d'accueil.

Conformément à la Directive, le [Portail du gouvernement ouvert](#) est la plateforme prescrite pour les publications proactives. L'Office d'examen collabore avec le dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour intégrer cette plateforme.

Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information

L'Office d'examen a entrepris plusieurs initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information durant cette période de déclaration :

- Formation et ateliers de sensibilisation informels : le coordonnateur de l'AIPRP a préparé des formations, ateliers de sensibilisation, et documents de référence pour les employés de



l'Office d'examen. Ces ressources les aideront à remplir leurs fonctions selon la Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie, assurant qu'ils soient suffisamment informés pour répondre aux demandes concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

- Formation PCAP® : l'Office d'examen a donné accès à tous les employés à une formation sur *Les principes de PCAP® des Premières Nations*. Cette initiative fait partie de notre engagement en faveur de la réconciliation avec les peuples autochtones et garantit que les services d'accès à l'information prennent place dans un contexte culturel approprié. Cette initiative contribue également à gérer les informations confidentielles fournies à l'Office d'examen par les communautés autochtones.
- Intégration au Portail du gouvernement ouvert : nous nous préparons à l'intégration au Portail du gouvernement ouvert avec l'aide du Bureau du dirigeant principal de l'information (numéro de dossier : CAS-83959-T8F7P7 CRM : 0780231).
- Système interne de suivi des services AIPRP : l'Office d'examen est en train de créer un système de suivi pour gérer l'administration des services AIPRP de manière plus efficace. Ce système aidera la prise de décisions et la gestion des risques organisationnels. De plus, nous travaillons à l'intégration à AIPRP en ligne, en utilisant les outils fournis par le Bureau du dirigeant principal de l'information, ce qui simplifiera nos processus et améliorera l'efficacité globale de nos services AIPRP.

Registre public et Online Review System

L'Office d'examen maintient un [registre public](#) qui donne accès aux informations et archives concernant les examens préalables, les évaluations environnementales et les études d'impacts environnementales conduites, partiellement ou entièrement, dans la Vallée du Mackenzie. Ce registre permet aux individus d'accéder aux documents et autres dossiers de l'Office d'examen, ainsi que de soumettre des commentaires sur ces derniers sans fournir de donnée d'identification personnelle. L'Office d'examen est en train d'améliorer son site web pour optimiser la présentation visuelle et les capacités de recherche du registre public.

L'Office d'examen utilise l'*Online Review System* (<https://new.onlinereviewsystem.ca/>) pour permettre au public de :

- soumettre des commentaires en format papier ou audio ; et
- recevoir des notifications provenant de contributions ou applications, ou rapports et documents de déclaration de l'Office d'examen.

Les utilisateurs du *Online Review System* peuvent créer un compte une fois les termes et conditions (incluant les règles de confidentialité) acceptés. Ils peuvent aussi choisir d'ajouter ou soustraire leur courriel à la liste de distribution de projets particuliers.

Le registre public et l'*Online Review System* transitionnent vers un processus sans papier.

Par ailleurs, le coordonnateur de l'AIPRP réfère toutes les requêtes, y compris les demandes des médias, au directeur général afin que les archives soient maintenues à jour, comme le requiert la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*.



Résumé des problèmes principaux et des mesures prises à l'égard des plaintes

L'Office d'examen n'a reçu aucune plainte au cours de la période de déclaration de 2023-2024. Puisqu'aucune plainte n'avait été transférée depuis la période de déclaration précédente, aucun dossier de plainte n'a été ouvert ou clôturé à la fin de cette période de déclaration.

Suivi de la conformité

L'Office d'examen a instauré une structure efficace pour se conformer aux exigences de *Loi sur l'accès à l'information* grâce à des mesures clés :

- Procédures standardisées : nous avons mis en place un processus dans Microsoft Excel pour gérer les demandes d'accès, processus qui inclut le suivi des reçus, la description des demandes, ainsi que le temps de traitement et la mise à jour du statut des demandes officielles.
- Comptes rendus réguliers et occasionnels : le Manager des politiques et de la planification et le directeur général sont tenus au courant de tout changement mensuellement. Cela permet au directeur général de surveiller les réponses aux demandes d'accès et de gérer toute consultation inter-institutionnelle si nécessaire.
- Accès public : la majeure partie des informations relatives aux opérations de l'Office d'examen est facilement accessible au public via notre site web, le registre public et le *Online Review System*. Des mises à jour technologiques sont en cours pour améliorer notre site web. Les demandes d'accès peuvent aussi être faites par courriel, appel téléphonique ou visite en personne.

L'Office d'examen se prépare actuellement à intégrer AIPRP en ligne, conformément aux directives données dans la *Politique sur l'accès à l'information 2023-2024*. L'année passée, l'Office d'examen a demandé une exemption afin d'avoir plus de temps pour intégrer AIPRP en ligne, comme le demande la section 4.1.16 de la *Directive sur les demandes d'accès à l'information*.

Pour garantir l'exactitude et l'exhaustivité des frais de voyage et d'accueil publiés et des rapports déposés au Parlement, l'Office d'examen prend les mesures suivantes :

- Audits financiers : les frais de voyage et d'accueil sont inclus dans l'audit financier de fin d'année.
- Revue ministérielle : les rapports déposés au Parlement sont validés par le Responsable des affaires parlementaires responsable rendant compte au ministre des Relations Couronne-Autochtones et des Affaires du Nord Canada.



Annexe B : Pouvoirs, devoirs et fonctions du directeur de l'institution

The Executive Director of the Mackenzie Valley Review Board will exercise or perform all powers, duties or functions as the head of the Mackenzie Valley Review Board under the provisions of the *Access to Information Act* listed below.

Le directeur général de l'Office d'examen de la vallée du Mackenzie exercera tous les pouvoirs, devoirs ou fonctions à titre de directeur de l'Office d'examen de la vallée du Mackenzie, en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* énumérées ci-dessous.

7(a)	Respond to request for access, give access or give notice to the person who made the request as to whether or not access to the record or a part thereof will be given	Répondre aux demandes d'accès ; donner accès ; ou aviser le demandeur de l'approbation de sa demande d'accès
8(1)	Transfer to institution which has a greater interest	Transmettre la demande à une autre institution
9	Extend time limit	Prorogation des délais
11	Assess fees	Évaluation des frais
12(2)(b)	Language of access	Langue officielle de communication
12(3)	Access in an alternative format	Communication des renseignements sur un support de substitution
13(1)	Apply exemption - Information obtained in confidence from other governments	Exemption - Renseignements d'autres gouvernements obtenus à titre confidentiel
14	Apply exemption - Federal-provincial affairs	Exemption - Affaires fédéro-provinciales
15	Apply exemption - International affairs and defense	Exemption - Affaires internationales et de défense
16	Apply exemption - Law enforcement and investigations	Exemption - Maintien de l'ordre public et enquêtes
16.5	Apply exemption - <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i>	Exemption - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
17	Apply exemption - Safety of individuals	Exemption - Sécurité des individus
18	Apply exemption - Economic interests of Canada	Exemption - Intérêts économiques du Canada



18.1	Apply exemption - Economic interests of certain government institutions	Exemption - Intérêts économiques de certaines institutions fédérales
19(1)	Apply exemption - Personal information	Exemption - Renseignements personnels
19(2)	Disclose personal information	Divulgence de renseignements personnels
20	Apply exemption - Third party information	Exemption - Renseignements de tiers
21	Apply exemption - Operations of government	Exemption - Activités du gouvernement
22	Apply exemption - Testing procedures, tests and audits	Exemption - Vérifications des procédures, évaluations et audits
22.1	Apply exemption - Internal audits	Exemption - Audits internes
23	Apply exemption - Solicitor/client privilege	Exemption - Privilège des communications entre client et avocat
24	Apply exemption - Statutory prohibitions against disclosure	Exemption - Interdictions fondées sur d'autres lois concernant la divulgation de renseignements
26	Apply exemption - Information to be published	Exemption - Publication
27(1)	Notify third party of intent to disclose information	Préavis aux tiers concernant la divulgation de renseignements
27(4)	Extend time limit	Prorogation des délais
28(1)(b)	Disclose information after third party representations	Divulgence de renseignements après présentation des tiers
28(2)	Waive requirement that third party representation be in writing	Faire grâce aux tiers du prérequis de présenter par écrit
28(4)	Disclose information where no third-party review requested	Divulgence de renseignements quand aucune analyse par un tiers n'est requise
29(1)	Notify all parties of disclosure on recommendation of Information Commissioner	Communication avec toutes les parties sur recommandation du Commissaire à l'information



33	Advise Information Commissioner of third-party involvement	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers
35(2)	Make representations to the Information Commissioner in the course of an investigation	Présentations au Commissaire à l'information au cours des enquêtes
37	Give notice to the Information Commissioner of action taken/to be taken to implement recommendations and provide access to complainant	Aviser le Commissaire à l'information des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre des recommandations, et pour donner accès aux documents au plaignant
43(1)	Notice to third party (application to Federal Court for review)	Avis au tiers (application pour révision par la Cour fédérale du Canada)
44(2)	Notice to applicant (application to Federal Court by third party)	Avis aux demandeurs (application à la Cour fédérale faites par un tiers)
52(2)	Special rules for hearings	Règlements spécifiques aux audiences
69 (1)	Exclusion - Confidences of the Queen's Privy Council for Canada	Exclusion - Documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada
71(2)	Exempt information severed from manuals	Prélèvement des renseignements retirés des manuels
72(1)	Prepare annual report to Parliament	Préparation du rapport annuel pour le Parlement
77	Responsibilities conferred to the head of the institution by the regulations made under section 77 which are not included above	Les responsabilités attribuées au directeur général de l'institution selon les réglementations de l'article 77 non-incluses ci-dessus

Administration of the Privacy Act

Annual Report: April 1, 2023–March 31, 2024

Introduction

The *Privacy Act* gives every Canadian citizen, permanent resident, and entity in Canada the right of access to information about them that is under the control of a public institution of the federal government. This Act also protects against unauthorized disclosure of information that is of personal nature. It strictly controls how government will collect, use, store, disclose, and dispose of any personal information.

The Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board (Review Board) is an administrative tribunal created under the *Mackenzie Valley Resource Management Act*. The Review Board's mandate is to conduct environmental assessment and environmental impact review proceedings for developments carried out, wholly or partly, in the Mackenzie Valley of the Northwest Territories.

This Annual Report is submitted to the Parliamentary Affairs Official accountable to the Minister of Crown-Indigenous Relations and Northern Affairs Canada and tabled in Parliament in accordance with Section 72 of the *Privacy Act*. It gives an overview of all activities related to the administration of the *Privacy Act* during the reporting period of April 1, 2023, to March 31, 2024.

The Review Board does not have any subsidiaries, operational or otherwise, during this reporting period.

Organizational Structure

The Executive Director is responsible for administering Access to Information and Privacy (ATIP) services per the *Privacy Act* at the Review Board. The Executive Director assigns operational duties to the Manager of Policy and Planning. ATIP services are provided by the ATIP Coordinator, one designated personnel who reports to the Manager of Policy and Planning.

The Review Board was not party to any service agreement per section 73.1 of the *Privacy Act* during this reporting period.

Delegation Order

For the *Privacy Act*, the Review Board's *head of institution* as defined in section 3 is the Executive Director. No powers or responsibilities under the *Privacy Act* were delegated within our organizational structure. The responsibilities associated with the administration of the *Privacy Act* lie with the Executive Director. See Appendix C.

Performance 2023–24

The Review Board received no formal or informal access requests during this reporting period as shown in its 2023-24 Statistical and Supplemental Statistical Reports.

The Review Board is in compliance with the *Privacy Act* for the 2023–24 reporting period as the Review Board received no requests or complaints as of the end of this reporting period, and no outstanding or active requests were carried over from the last fiscal year.

Of note, the Review Board received no formal or informal personal information requests, or complaints regarding such requests or its privacy practices under the *Privacy Act* in the last 10 years.



Training and Awareness

A new staff member assumed the role of ATIP Coordinator in 2022. The ATIP Coordinator has engaged in web training courses with the ATIP Community and is registered with [GCcollab](#), actively participating in the ATIP community to fulfil implementation responsibilities.

The Review Board did not provide awareness workshops or formal training sessions to its employees other than the ATIP Coordinator during the reporting period of 2023–24. The ATIP Coordinator plays a supportive role in providing other staff with information, resources and ongoing support regarding the right of access to personal information and the protection against unauthorized use, disclosure, and disposition of personal information.

Policies, Guidelines and Procedures

The Review Board complies with the Treasury Board of Canada Secretariat policies and directives, and it responds within capacity to any new policies, directives or initiatives. Key actions include:

- **Template revision:** We have revised the templates used for *Information About Programs and Information Holdings*, and the Annual Reports, making updates as needed.
- **Process streamlining:** As the Treasury Board of Canada continues to release new chapters of the *Personal Information Request Manual* and the *Privacy Practices Manual*, the Review Board is allocating resources at its capacity to:
 - align and streamline the process for receipt, processing, corrections, investigations, complaints, and reporting, meeting policy requirements of the *Policy on Privacy Protection* and the *Directive on Personal Information Requests and Correction of Personal Information*;
 - identify the need of systemic response within the context of the Review Board's operating environment to meet requirements in *Policy on Privacy Protection*, the *Directive on Privacy Practices*, the *Directive on Privacy Impact Assessment*, and the *Directive on Social Insurance Number*.
- **Digital transition:** We are exploring opportunities to shift the ATIP process to a paperless process such as onboarding to ATIP Online.

Initiatives and Projects to Improve Privacy

The Review Board has undertaken several initiatives and projects to further enhance access to information during the reporting period:

- **Informal training and awareness workshops:** The ATIP Coordinator is preparing informal privacy-related training, awareness workshops, and reference materials specifically designed for Review Board employees. These resources will support staff in fulfilling their duties under the *Mackenzie Valley Resource Management Act*, ensuring they are well-versed to recognize authorized access to personal information and protection of privacy-related information.
- **OCAP® Training:** The Review Board provided organization-wide access for training on the First Nations Principles of OCAP®. This initiative is part of our broader commitment to advancing Indigenous reconciliation and ensuring that access to information services is culturally appropriate. It also aids in managing the sensitive information provided to the Review Board by Indigenous communities.



- Onboarding to the Open Government Portal: We are actively preparing for onboarding to the Open Government Portal with the help of the Office of the Chief Information Officer (Case number: CAS-83959-T8F7P7 CRM: 0780231).
- ATIP services internal tracking system: The Review Board is working to create a tracking system to manage the administration of ATIP services more effectively. This system is designed to support organizational decision-making and risk management, including the best practices being put forward in the proposed *Privacy Practices Manual* and the *Personal Information Request Manual*.

Summary of Key Issues and Actions Taken on Complaints

During the 2023–24 reporting period, no complaints were filed with the Office of the Privacy Commissioner of Canada regarding the Review Board's handling of personal information requests or privacy practices. Additionally, there were no investigations or appeals initiated during this period.

No complaints were carried over from previous reporting periods. And therefore, no complaint was closed or active by the end of this reporting period.

Material Privacy Breaches

No material privacy breaches were reported to the Office of the Privacy Commissioner and to the Treasury Board of Canada Secretariat (Privacy and Responsible Data Division) during this reporting period.

Privacy Impact Assessments

The Review Board did not conduct any Privacy Impact Assessments during this reporting period.

Public Interest Disclosures

The Review Board made no disclosures pursuant to paragraph 8(2)(m) of the *Privacy Act* during this reporting period.

Monitoring Compliance

The Review Board has an effective structure to ensure compliance with the *Privacy Act*, with key measures in place for effective monitoring and reporting including:

- Standard procedures: We have set up a process in Microsoft Excel for managing personal information requests, including processing, time tracker for processing and updating the status of any formal requests, corrections, investigations, complaints, and reporting.
- Regular and as-needed reporting: Each month, updates are provided to the Manager of Policy and Planning and the Executive Director. This ensures the Executive Director can oversee response management of personal information requests and privacy practices in our daily operations.

Appendix C: powers, duties and functions of the Executive Director

Executive Director of the Mackenzie Valley Review Board will exercise or perform all powers, duties or functions as the head of the Mackenzie Valley Review Board under the provisions of the *Privacy Act* listed below.

Le directeur général de l'Office d'examen de la vallée du Mackenzie exercera tous les pouvoirs, devoirs ou fonctions à titre de directeur de l'Office d'examen de la vallée du Mackenzie, en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* énumérées ci-dessous.

8(2)(e)	Disclose personal information for law enforcement or investigation	Communiquer des renseignements personnels pour faire respecter la loi ou conduire des enquêtes licites
8(2)(m)	Disclose personal information in the public interest or in the interest of the individual	Communiquer des renseignements personnels dans l'intérêt public ou pour un intérêt individuel
8(4)	Retain copy of 8(2)(e) requests and disclosed records	Conserver une copie des demandes reçues et des renseignements communiqués en vertu de l'alinéa 8(2)e
8(5)	Notify Privacy Commissioner of 8(2)(m) disclosures	Informer le Commissaire à la protection de la vie privée d'une communication en vertu de l'alinéa 8(2)111)
9(1)	Retain record of use	Maintenir un relevé des utilisations de renseignements personnels



9(4)	Notify Privacy Commissioner of consistent use and amend index	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée d'un usage compatible et modifier le répertoire
10(1)	Include personal information in personal information banks	Inclure des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels
14(a)	Provide notice when access is requested	Aviser quand une demande de communication de renseignements personnels est reçue
14(b)	Provide access to the information or part thereof	Donner accès à la totalité ou à une partie des renseignements
15	Extend time limit	Proroger le délai
17(2)(b)	Cause translation or interpretation to be made	Demander traduction ou interprétation
18(2)	Apply exemption - Personal information contained in an exempted bank	Exemption - Renseignements personnels contenus dans un fichier inconsultable
19(1)	Apply exemption - Personal information obtained in confidence from other governments	Exemption - Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'autres gouvernements
19(2)	Apply exemption - Personal information if the other government, organization or institution consents to the disclosure or makes the information public	Exemption - Renseignements personnels si l'autre gouvernement, organisation ou organisme consent à leur divulgation ou les rend publics
20	Apply exemption - Personal information injurious to the conduct of federal-provincial affairs	Exemption - Renseignements personnels dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales ou provinciales
21	Apply exemption - Personal information injurious to international affairs or defense	Exemption - Renseignements personnels dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires internationales ou à la défense
22(1)	Apply exemption - Personal information injurious to law enforcement or investigation	Exemption - Renseignements personnels dont la divulgation risque de porter préjudice à l'application de la loi ou aux enquêtes licites



22(2)	Apply exemption - Personal information obtained or prepared by the RCMP while performing policing services for province or municipality	Exemption - Renseignements personnels obtenus ou préparés par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) dans le cadre de ses fonctions de police provinciale ou municipale
22 (3)	Apply exemption - Personal information requested under subsection 12(I) that was created for the purpose of making a disclosure under the Public Servants Disclosure Protection Act or in the course of an investigation into a disclosure under that Act.	Exemption - Renseignements personnels demandés au titre du paragraphe 12(I) pour faire une divulgation au titre de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i> ou dans le cadre d'une enquête menée sur une divulgation en vertu de cette loi
23	Apply exemption - Personal information prepared by an investigative body for security clearances	Exemption - Renseignements personnels collectés par un organisme d'enquête pour des habilitations de sécurité
24	Apply exemption - Personal information collected by the Canadian Penitentiary Service, the National Parole Service or the National Parole Board while individual was under sentence	Exemption - Renseignements personnels obtenus par le Service canadien des pénitenciers, le Service national des libérations conditionnelles ou la Commission nationale des libérations conditionnelles lorsque que l'individu était sous condamnation
25	Apply exemption - Personal information which could threaten the safety of individuals	Exemption - Renseignements personnels dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des individus
26	Apply exemption - Personal information about another individual	Exemption - Renseignements personnels qui portent sur un autre individu
27	Apply exemption - Personal information subject to solicitor- client privilege	Exemption - Renseignements personnels protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client (privilège des communications entre client et avocat)
28	Apply exemption - Personal information relating to the individual's physical or mental health	Exemption - Renseignements personnels sur l'état physique ou mental d'un individu
31	Receive notice of intention of investigation by the Privacy Commissioner	Recevoir les avis d'enquête du Commissaire à la protection de la vie privée



33(2)	Make representations to the Privacy Commissioner in the course of an investigation	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête
35	Give notice to the Information Commissioner of action taken/to be taken to implement recommendations and provide access to complainant after 35(l)(b) notice	Aviser le Commissaire à l'information des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre des recommandations et pour accorder l'accès aux renseignements au plaignant après un avis donné en vertu de l'alinéa 35(l)b).
36(3)	Receive Privacy Commissioner's report of findings of investigation of exempt bank	Recevoir du Commissaire à la protection de la vie privée un rapport présentant ses conclusions au sujet d'une enquête sur un fichier inconsultable
37(3)	Receive report of Privacy Commissioner's findings after compliance investigation	Recevoir du Commissaire à la protection de la vie privée un rapport présentant ses conclusions à la suite d'une enquête sur le respect de la loi
51(2)(b)	Request that hearing be held in the National Capital Region	Demander qu'une audience ait lieu dans la région de la capitale nationale
51(3)	Request and be given opportunity to make representations in section 51 hearings	Demander et obtenir le droit de présenter des arguments lors des audiences en vertu de l'article 51
70(1)	Exclusion - Confidences of the Queen's Privy Council for Canada	Exclusion - Renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada
72(1)	Prepare annual report to Parliament	Préparer le rapport annuel pour le Parlement
77	Fulfill any responsibilities that are conferred upon the head of the institution by the regulations made under section 77 and are not included above	S'acquitter des responsabilités qui sont attribuées au responsable de l'institution en vertu de l'article 77 et qui ne sont pas incluses ci-dessus

Administration de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport Annuel : 1er avril 2023 – 31 mars 2024



Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* confère à chaque citoyen canadien, résident permanent et entité au Canada le droit d'accéder aux documents sous contrôle d'une institution publique du gouvernement fédéral, améliorant ainsi la transparence du gouvernement. Cette loi protège également les données personnelles contre une divulgation non-autorisée. Elle contrôle de façon rigoureuse la manière dont le gouvernement peut recueillir, utiliser, garder, divulguer, ou disposer de renseignements personnels.

L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie (« l'Office d'examen ») est un tribunal administratif établi dans le cadre de la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*. Son mandat consiste à effectuer des évaluations environnementales et des études d'impact pour des projets prévus, partiellement ou entièrement, dans la vallée du Mackenzie.

Ce rapport annuel est soumis au Responsable des affaires parlementaires rendant compte au ministre des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada. Il est aussi présenté au Parlement selon les stipulations de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le rapport donne un aperçu des activités liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* conduites par l'Office d'examen au cours de la période de déclaration du 1er avril 2023 au 31 mars 2024.

L'Office d'examen ne possède aucune filiale, opérationnelle ou non, durant cette période de déclaration.

Structure organisationnelle

Le directeur général est responsable de l'administration des services concernant l'*Accès à l'Information et la Protection des Renseignements Personnels* (AIPRP), conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le directeur général confie les services opérationnels au Manager des Politiques et de la Planification. Les services liés à l'AIPRP sont exécutés par le coordinateur de l'AIPRP, personne désignée parmi l'équipe des Politiques et de la Planification qui rend compte au Manager des Politiques et de la Planification.

L'Office d'examen n'a pris part à aucun accord de service selon l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période de déclaration du 1er avril 2023 au 31 mars 2024.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

En ce qui concerne la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le « directeur de l'institution » de l'Office d'examen est le directeur général, tel qu'énoncé dans l'article 3.

Aucun pouvoir ou responsabilité découlant de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'a été confié au sein de notre structure organisationnelle. Le directeur général est responsable de l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Voir l'annexe D sur les *Pouvoirs, devoirs et fonctions du directeur de l'institution*.

Rendement pour 2023-2024

L'Office d'Examen n'a reçu aucune demande, officielle ou informelle, durant l'année fiscale 2023-2024, comme le démontrent le Rapport Statistique 2023-2024 et les Rapports Statistiques Supplémentaires.

L'Office d'Examen est conforme à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour la période de déclaration du 1er avril 2023 au 31 mars 2024. L'Office d'Examen n'a reçu aucune demande ou plainte à la fin de cette période de déclaration, et il n'y avait aucune demande en souffrance.

Par ailleurs, l'Office d'Examen n'a reçu ni demande d'accès aux renseignements personnels, formelle ou informelle, ni plainte liée aux demandes reçues ou méthodes de l'Office d'examen regardant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* durant les dix dernières années.

Formation et sensibilisation

Un nouvel employé a pris le poste de coordonnateur de l'AIPRP en 2022. L'employé a suivi des séances de formation et sensibilisation en ligne avec la communauté de l'AIPRP et est inscrit à [GCcollab](#), contribuant activement à la communauté de l'AIPRP afin de mener à bien ses responsabilités.

L'Office d'examen n'a fourni ni atelier de sensibilisation ni séance de formation officielle à ses employés autre que le coordonnateur de l'AIPRP au cours de la période de déclaration de 2023-2024. Le coordonnateur de l'AIPRP aide les autres employés en ce qui concerne le droit d'accès aux renseignements personnels, et la protection contre l'utilisation, la divulgation, et la suppression non-autorisée de renseignements personnels.

Politiques, lignes directrices et procédures

L'Office d'Examen respecte les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, et répond, dans la mesure de ses capacités, à toute politique, directive ou initiative. Les actions clés incluent :

- Révision des modèles : nous avons révisé les modèles utilisés pour les *Informations sur les programmes et les fonds de renseignements* et les rapports annuels, les mettant à jour si nécessaire.
- Simplification des processus : comme le Conseil du Trésor du Canada continue de publier de nouveaux chapitres du *Manuel des demandes de renseignements personnels* et du *Manuel sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée*, l'Office d'Examen alloue des ressources dans la mesure de ses capacités pour :
 - simplifier le processus de reçu, traitement, correction, enquête, gestion des plaintes et publication de comptes rendus, tout en respectant les exigences de la [Politique sur la protection de la vie privée](#) et de la [Directive sur les demandes de renseignements personnels et de correction des renseignements personnels](#) ;
 - identifier les possibilités de réponse automatiques pour répondre aux exigences de la *Politique sur la protection de la vie privée*, *Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée*, *Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée*, et *Directive sur le numéro d'assurance sociale*.



- Transition numérique : nous examinons les façons passer à un processus AIPRP sans papier, comme par exemple l'intégration à AIPRP en ligne.

Initiatives et projets pour améliorer la protection de la vie privée

L'Office d'examen a entrepris plusieurs initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information durant cette période de déclaration :

- Formation et ateliers de sensibilisation informels : le coordonnateur de l'AIPRP a préparé des formations, ateliers de sensibilisation et documents de référence pour les employés de l'Office d'examen. Ces ressources les aideront à remplir leurs fonctions selon la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*, assurant qu'ils soient suffisamment informés pour répondre aux demandes concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.
- Formation PCAP® : l'Office d'examen a donné accès à tous les employés à une formation sur *Les principes de PCAP® des Premières Nations*. Cette initiative fait partie de notre engagement en faveur de la réconciliation avec les peuples autochtones et garantit que les services d'accès à l'information prennent place dans un contexte culturel approprié. Cette initiative contribue également à gérer les informations confidentielles fournies à l'Office d'examen par les communautés autochtones.
- Intégration au Portail du gouvernement ouvert : nous nous préparons à l'intégration au Portail du gouvernement ouvert avec l'aide du Bureau du dirigeant principal de l'information (numéro de dossier : CAS-83959-T8F7P7 CRM : 0780231).
- Système interne de suivi des services AIPRP : l'Office d'examen est en train de créer un système de suivi pour gérer l'administration des services AIPRP de manière plus efficace. Ce système aidera la prise de décisions et la gestion des risques organisationnels. Il inclut les pratiques proposées dans le *Manuel sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée* et le *Manuel des demandes de renseignements personnels*.

Résumé des problèmes principaux et des mesures prises à l'égard des plaintes

Aucune plainte concernant la protection de la vie privée n'a été déposée auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada au cours de la période de déclaration de 2023-2024. Aucun appel ou enquête n'a été déposé auprès de la cour de justice.

puisque aucune plainte n'avait été transférée depuis la période de déclaration précédente, aucun dossier de plainte n'a été ouvert ou clôturé à la fin de cette période de déclaration.

Atteintes substantielles à la vie privée

Il n'a pas eu d'atteintes substantielles à la vie privée reportée au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (Division de la vie privée et données responsables) pendant cette période de déclaration.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été effectuée ou publiée sur notre site web au cours de cette période de déclaration.

Communications dans l'intérêt public

L'Office d'examen n'a fait aucune déclaration en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* durant cette période de déclaration.

Suivi de la conformité

L'Office d'examen a instauré une structure efficace pour se conformer aux exigences de *Loi sur la protection des renseignements personnels*, grâce à des mécanismes de suivi et production de rapports :

- Procédures standardisées : nous avons mis en place un processus dans Microsoft Excel pour gérer les demandes de renseignements personnels, processus qui inclut le traitement, contrôle du temps de traitement, et la mise à jour du statut des demandes, corrections, enquêtes, plaintes, et comptes rendus.
- Comptes rendus réguliers et occasionnels : le Manager des politiques et de la planification et le directeur général sont tenus au courant de tout changement mensuellement. Cela permet au directeur général de surveiller la gestion des réponses aux demandes de renseignements personnels et les pratiques mises en œuvre concernant la protection de la vie privée.

Annexe D : Pouvoirs, devoirs et fonctions du directeur de l'institution

Executive Director of the Mackenzie Valley Review Board will exercise or perform all powers, duties or functions as the head of the Mackenzie Valley Review Board under the provisions of the Privacy Act listed below.

Le directeur général de l'Office d'examen de la vallée du Mackenzie exercera tous les pouvoirs, devoirs ou fonctions à titre de directeur de l'Office d'examen de la vallée du Mackenzie, en vertu des dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels énumérées ci-dessous.

8(2)(e)	Disclose personal information for law enforcement or investigation	Communiquer des renseignements personnels pour faire respecter la loi ou conduire des enquêtes licites
8(2)(m)	Disclose personal information in the public interest or in the interest of the individual	Communiquer des renseignements personnels dans l'intérêt public ou pour un intérêt individuel
8(4)	Retain copy of 8(2)(e) requests and disclosed records	Conserver une copie des demandes reçues et des renseignements communiqués en vertu de l'alinéa 8(2)e
8(5)	Notify Privacy Commissioner of 8(2)(m) disclosures	Informer le Commissaire à la protection de la vie privée d'une communication en vertu de l'alinéa 8(2)111)
9(1)	Retain record of use	Maintenir un relevé des utilisations de renseignements personnels
9(4)	Notify Privacy Commissioner of consistent use and amend index	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée d'un usage compatible et modifier le répertoire
10(1)	Include personal information in personal information banks	Inclure des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels
14(a)	Provide notice when access is requested	Aviser quand une demande de communication de renseignements personnels est reçue
14(b)	Provide access to the information or part thereof	Donner accès à la totalité ou à une partie des renseignements



15	Extend time limit	Proroger le délai
17(2)(b)	Cause translation or interpretation to be made	Demander traduction ou interprétation
18(2)	Apply exemption - Personal information contained in an exempted bank	Exemption - Renseignements personnels contenus dans un fichier inconsultable
19(1)	Apply exemption - Personal information obtained in confidence from other governments	Exemption - Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'autres gouvernements
19(2)	Apply exemption - Personal information if the other government, organization or institution consents to the disclosure or makes the information public	Exemption - Renseignements personnels si l'autre gouvernement, organisation ou organisme consent à leur divulgation ou les rend publics
20	Apply exemption - Personal information injurious to the conduct of federal-provincial affairs	Exemption - Renseignements personnels dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales ou provinciales
21	Apply exemption - Personal information injurious to international affairs or defense	Exemption - Renseignements personnels dont la divulgation risque de porter préjudice à la conduite des affaires internationales ou à la défense
22(1)	Apply exemption - Personal information injurious to law enforcement or investigation	Exemption - Renseignements personnels dont la divulgation risque de porter préjudice à l'application de la loi ou aux enquêtes licites
22(2)	Apply exemption - Personal information obtained or prepared by the RCMP while performing policing services for province or municipality	Exemption - Renseignements personnels obtenus ou préparés par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) dans le cadre de ses fonctions de police provinciale ou municipale
22 (3)	Apply exemption - Personal information requested under subsection 12(l) that was created for the purpose of making a disclosure under the Public Servants Disclosure Protection Act or in the course of an investigation into a disclosure under that Act	Exemption - Renseignements personnels demandés au titre du paragraphe 12(l) pour faire une divulgation au titre de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i> ou dans le cadre d'une enquête menée sur une divulgation en vertu de cette loi



23	Apply exemption - Personal information prepared by an investigative body for security clearances	Exemption - Renseignements personnels collectés par un organisme d'enquête pour des habilitations de sécurité
24	Apply exemption - Personal information collected by the Canadian Penitentiary Service, the National Parole Service or the National Parole Board while individual was under sentence	Exemption - Renseignements personnels obtenus par le Service canadien des pénitenciers, le Service national des libérations conditionnelles ou la Commission nationale des libérations conditionnelles lorsque que l'individu était sous condamnation
25	Apply exemption - Personal information which could threaten the safety of individuals	Exemption - Renseignements personnels dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des individus
26	Apply exemption - Personal information about another individual	Exemption - Renseignements personnels qui portent sur un autre individu
27	Apply exemption - Personal information subject to solicitor- client privilege	Exemption - Renseignements personnels protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client (privilège des communications entre client et avocat)
28	Apply exemption - Personal information relating to the individual's physical or mental health	Exemption - Renseignements personnels sur l'état physique ou mental d'un individu
31	Receive notice of intention of investigation by the Privacy Commissioner	Recevoir les avis d'enquête du Commissaire à la protection de la vie privée
33(2)	Make representations to the Privacy Commissioner in the course of an investigation	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête
35	Give notice to the Information Commissioner of action taken/to be taken to implement recommendations and provide access to complainant after 35(l)(b) notice	Avise le Commissaire à l'information des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre des recommandations et pour accorder l'accès aux renseignements au plaignant après un avis donné en vertu de l'alinéa 35(l)b).
36(3)	Receive Privacy Commissioner's report of findings of investigation of exempt bank	Recevoir du Commissaire à la protection de la vie privée un rapport présentant ses



		conclusions au sujet d'une enquête sur un fichier inconsultable
37(3)	Receive report of Privacy Commissioner's findings after compliance investigation	Recevoir du Commissaire à la protection de la vie privée un rapport présentant ses conclusions à la suite d'une enquête sur le respect de la loi
51(2)(b)	Request that hearing be held in the National Capital Region	Demander qu'une audience ait lieu dans la région de la capitale nationale
51(3)	Request and be given opportunity to make representations in section 51 hearings	Demander et obtenir le droit de présenter des arguments lors des audiences en vertu de l'article 51
70(1)	Exclusion - Confidences of the Queen's Privy Council for Canada	Exclusion - Renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada
72(1)	Prepare annual report to Parliament	Préparer le rapport annuel pour le Parlement
77	Fulfill any responsibilities that are conferred upon the head of the institution by the regulations made under section 77 and are not included above	S'acquitter des responsabilités qui sont attribuées au responsable de l'institution en vertu de l'article 77 et qui ne sont pas incluses ci-dessus



Statistical Report on the Access to Information Act

Name of institution: Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board

Reporting period: 4/1/2023 to 3/31/2024

Section 1: Requests Under the Access to Information Act

1.1 Number of requests

		Number of Requests
Received during reporting period		0
Outstanding from previous reporting periods		0
• Outstanding from previous reporting period	0	
• Outstanding from more than one reporting period	0	
Total		0
Closed during reporting period		0
Carried over to next reporting period		0
• Carried over within legislated timeline	0	
• Carried over beyond legislated timeline	0	

1.2 Sources of requests

Source	Number of Requests
Media	0
Academia	0
Business (private sector)	0
Organization	0
Public	0
Decline to Identify	0
Total	0

1.3 Channels of requests

Source	Number of Requests
Online	0
E-mail	0
Mail	0
In person	0
Phone	0
Fax	0
Total	0

4.2 Exemptions

Section	Number of Requests	Section	Number of Requests	Section	Number of Requests	Section	Number of Requests
13(1)(a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)(b)	0	16(2)(a)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)(c)	0	16(2)(b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(2)(c)	0	18(d)	0	21(1)(a)	0
13(1)(e)	0	16(3)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	0
14	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	0
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	0
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)(d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - I.A.*	0	16.2(1)	0	20(1)(a)	0	23	0
15(1) - Def.*	0	16.3	0	20(1)(b)	0	23.1	0
15(1) - S.A.*	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(b.1)	0	24(1)	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(c)	0	26	0
16(1)(a)(ii)	0	16.5	0	20(1)(d)	0		
16(1)(a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)(b)	0	17	0				
16(1)(c)	0						
16(1)(d)	0						

* I.A.: International Affairs Def.: Defence of Canada S.A.: Subversive Activities

4.3 Exclusions

Section	Number of Requests	Section	Number of Requests	Section	Number of Requests
68(a)	0	69(1)	0	69(1)(g) re (a)	0
68(b)	0	69(1)(a)	0	69(1)(g) re (b)	0
68(c)	0	69(1)(b)	0	69(1)(g) re (c)	0
68.1	0	69(1)(c)	0	69(1)(g) re (d)	0
68.2(a)	0	69(1)(d)	0	69(1)(g) re (e)	0
68.2(b)	0	69(1)(e)	0	69(1)(g) re (f)	0
		69(1)(f)	0	69.1(1)	0

4.4 Format of information released

Paper	Electronic				Other
	E-record	Data set	Video	Audio	
0	0	0	0	0	0

4.5 Complexity

4.5.1 Relevant pages processed and disclosed for paper, e-record and dataset formats

Number of Pages Processed	Number of Pages Disclosed	Number of Requests
0	0	0

4.5.2 Relevant pages processed per request disposition for paper, e-record and dataset formats by size of requests

Disposition	Less Than 100 Pages Processed		100-500 Pages Processed		501-1000 Pages Processed		1001-5000 Pages Processed		More Than 5000 Pages Processed	
	Number of Requests	Pages Processed	Number of Requests	Pages Processed	Number of Requests	Pages Processed	Number of Requests	Pages Processed	Number of Requests	Pages Processed
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declined to act with the approval of the Information Commissioner	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.5.3 Relevant minutes processed and disclosed for audio formats

Number of Minutes Processed	Number of Minutes Disclosed	Number of Requests
0	0	0

4.5.4 Relevant minutes processed per request disposition for audio formats by size of requests

Disposition	Less Than 60 Minutes Processed		60 - 120 Minutes Processed		More than 120 Minutes Processed	
	Number of Requests	Minutes Processed	Number of Requests	Minutes Processed	Number of Requests	Minutes Processed
All disclosed	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0
Declined to act with the approval of the Information Commissioner	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.5 Relevant minutes processed and disclosed for video formats

Number of Minutes Processed	Number of Minutes Disclosed	Number of Requests
0	0	0

4.5.6 Relevant minutes processed per request disposition for video formats by size of requests

Disposition	Less Than 60 Minutes Processed		60 - 120 Minutes Processed		More than 120 Minutes Processed	
	Number of Requests	Minutes Processed	Number of Requests	Minutes Processed	Number of Requests	Minutes Processed
All disclosed	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0
Declined to act with the approval of the Information Commissioner	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.7 Other complexities

Disposition	Consultation Required	Legal Advice Sought	Other	Total
All disclosed	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0
Declined to act with the approval of the Information Commissioner	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

4.6 Closed requests

4.6.1 Requests closed within legislated timelines

Number of requests closed within legislated timelines	0
Percentage of requests closed within legislated timelines (%)	0

4.7 Deemed refusals

4.7.1 Reasons for not meeting legislated timelines

Number of requests closed past the legislated timelines	Principal Reason			
	Interference with operations/ Workload	External Consultation	Internal Consultation	Other
0	0	0	0	0

4.7.2 Requests closed beyond legislated timelines (including any extension taken)

Number of days past legislated timelines	Number of requests past legislated timeline where no extension was taken	Number of requests past legislated timeline where an extension was taken	Total
1 to 15 days	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
Total	0	0	0

4.8 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
Total	0	0	0

Section 5: Extensions

5.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of Requests Where an Extension Was Taken	9(1)(a) Interference With Operations/ Workload	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Third-Party Notice
		Section 69	Other	
All disclosed	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Declined to act with the approval of the Information Commissioner	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 Length of extensions

Length of Extensions	9(1)(a) Interference With Operations/ Workload	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Third-Party Notice
		Section 69	Other	
30 days or less	0	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0	0
365 days or more	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Section 6: Fees

Fee Type	Fee Collected		Fee Waived		Fee Refunded	
	Number of Requests	Amount	Number of Requests	Amount	Number of Requests	Amount
Application	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Other fees	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

Section 7: Consultations Received From Other Institutions and Organizations

7.1 Consultations received from other Government of Canada institutions and other organizations

Consultations	Other Government of Canada Institutions	Number of Pages to Review	Other Organizations	Number of Pages to Review
Received during the reporting period	0	0	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Closed during the reporting period	0	0	0	0
Carried over within negotiated timelines	0	0	0	0
Carried over beyond negotiated timelines	0	0	0	0

8.2 Requests with Privy Council Office

Number of Days	Fewer Than 100 Pages Processed		100–500 Pages Processed		501-1000 Pages Processed		1001-5000 Pages Processed		More Than 5000 Pages Processed	
	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed	Number of Requests	Pages Disclosed
1 to 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 to 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 to 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 to 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 to 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
More than 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9: Investigations and Reports of finding

9.1 Investigations

Section 32 Notice of intention to investigate	Subsection 30(5) Ceased to investigate	Section 35 Formal Representations
0	0	0

9.2 Investigations and Reports of finding

Section 37(1) Initial Reports			Section 37(2) Final Reports		
Received	Containing recommendations issued by the Information Commissioner	Containing an intent to issue an order by the Information Commissioner	Received	Containing recommendations issued by the Information Commissioner	Containing orders issued by the Information Commissioner
0	0	0	0	0	0

Section 10: Court Action

10.1 Court actions on complaints

Section 41				
Complainant (1)	Institution (2)	Third Party (3)	Privacy Commissioner (4)	Total
0	0	0	0	0

10.2 Court actions on third party notifications under paragraph 28(1)(b)

Section 44 - under paragraph 28(1)(b)
0

Section 11: Resources Related to the Access to Information Act**11.1 Allocated Costs**

Expenditures		Amount
Salaries		\$2,735
Overtime		\$0
Goods and Services		\$0
• Professional services contracts	\$0	
• Other	\$0	
Total		\$2,735

11.2 Human Resources

Resources	Person Years Dedicated to Access to Information Activities
Full-time employees	0.028
Part-time and casual employees	0.000
Regional staff	0.000
Consultants and agency personnel	0.000
Students	0.000
Total	0.028

Note: Enter values to three decimal places.



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

Nom de l'institution: Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du

Période d'établissement de rapport : 4/1/2023 au 3/31/2024

Section 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

		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
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	0
Refus de s'identifier	0
Total	0

1.3 Mode des demandes

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

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	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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5 Pages recommuniées informellement

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

Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	0
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18d)	0	21(1)a)	0
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	0
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	0	69(1)	0	69(1)g) re a)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)c)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)e)	0	69(1)g) re f)	0
		69(1)f)	0	69.1(1)	0

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	0	0	0	0	0

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

4.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition 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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

4.6 Demandes fermées

4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	0

4.7 Présomptions de refus

4.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

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

4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation 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

4.8 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 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
0	0	0

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant une intention d'émettre une ordonnance par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

11.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	\$2,735
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
Total	\$2,735

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.028
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.028

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.



Statistical Report on the *Privacy Act*

Name of institution: Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board

Reporting period: 4/1/2023 to 3/31/2024

Section 1: Requests Under the *Privacy Act*

1.1 Number of requests received

		Number of Requests
Received during reporting period		0
Outstanding from previous reporting periods		0
• Outstanding from previous reporting period	0	
• Outstanding from more than one reporting period	0	
Total		0
Closed during reporting period		0
Carried over to next reporting period		0
• Carried over within legislated timeline	0	
• Carried over beyond legislated timeline	0	

1.2 Channels of requests

Source	Number of Requests
Online	0
E-mail	0
Mail	0
In person	0
Phone	0
Fax	0
Total	0

3.2 Exemptions

Section	Number of Requests	Section	Number of Requests	Section	Number of Requests
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24(b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3 Exclusions

Section	Number of Requests	Section	Number of Requests	Section	Number of Requests
69(1)(a)	0	70(1)	0	70(1)(d)	0
69(1)(b)	0	70(1)(a)	0	70(1)(e)	0
69.1	0	70(1)(b)	0	70(1)(f)	0
		70(1)(c)	0	70.1	0

3.4 Format of information released

Paper	Electronic				Other
	E-record	Data set	Video	Audio	
0	0	0	0	0	0

3.5 Complexity

3.5.1 Relevant pages processed and disclosed for paper, e-record and dataset formats

Number of Pages Processed	Number of Pages Disclosed	Number of Requests
0	0	0

3.5.2 Relevant pages processed per request disposition for paper, e-record and dataset formats by size of requests

Disposition	Less Than 100 Pages Processed		100-500 Pages Processed		501-1000 Pages Processed		1001-5000 Pages Processed		More Than 5000 Pages Processed	
	Number of Requests	Pages Processed	Number of Requests	Pages Processed	Number of Requests	Pages Processed	Number of Requests	Pages Processed	Number of Requests	Pages Processed
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Relevant minutes processed and disclosed for audio formats

Number of Minutes Processed	Number of Minutes Disclosed	Number of Requests
0	0	0

3.5.4 Relevant minutes processed per request disposition for audio formats by size of requests

Disposition	Less than 60 Minutes processed		60-120 Minutes processed		More than 120 Minutes processed	
	Number of requests	Minutes Processed	Number of requests	Minutes Processed	Number of requests	Minutes Processed
All disclosed	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Relevant minutes processed and disclosed for video formats

Number of Minutes Processed	Number of Minutes Disclosed	Number of Requests
0	0	0

3.5.6 Relevant minutes processed per request disposition for video formats by size of requests

Disposition	Less than 60 Minutes processed		60-120 Minutes processed		More than 120 Minutes processed	
	Number of requests	Minutes Processed	Number of requests	Minutes Processed	Number of requests	Minutes Processed
All disclosed	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 Other complexities

Disposition	Consultation Required	Legal Advice Sought	Interwoven Information	Other	Total
All disclosed	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0
Neither confirmed nor denied	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Closed requests

3.6.1 Number of requests closed within legislated timelines

Number of requests closed within legislated timelines	0
Percentage of requests closed within legislated timelines (%)	0

3.7 Deemed refusals

3.7.1 Reasons for not meeting legislated timelines

Number of requests closed past the legislated timelines	Principal Reason			
	Interference with operations / Workload	External Consultation	Internal Consultation	Other
0	0	0	0	0

3.7.2 Request closed beyond legislated timelines (including any extension taken)

Number of days past legislated timelines	Number of requests past legislated timeline where no extension was taken	Number of requests past legislated timeline where an extension was taken	Total
1 to 15 days	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
Total	0	0	0

6.2 Length of extensions

Length of Extensions	15(a)(i) Interference with operations				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Translation purposes or conversion
	Further review required to determine exemptions	Large volume of pages	Large volume of requests	Documents are difficult to obtain	Cabinet ConfidenceSection (Section 70)	External	Internal	
1 to 15 days	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0	0	0	0	0	0
31 days or greater								0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 7: Consultations Received From Other Institutions and Organizations

7.1 Consultations received from other Government of Canada institutions and other organizations

Consultations	Other Government of Canada Institutions	Number of Pages to Review	Other Organizations	Number of Pages to Review
Received during the reporting period	0	0	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Closed during the reporting period	0	0	0	0
Carried over within negotiated timelines	0	0	0	0
Carried over beyond negotiated timelines	0	0	0	0

Section 9: Complaints and Investigations Notices Received

Section 31	Section 33	Section 35	Court action	Total
0	0	0	0	0

Section 10: Privacy Impact Assessments (PIAs) and Personal Information Banks (PIBs)**10.1 Privacy Impact Assessments**

Number of PIAs completed	0
Number of PIAs modified	0

10.2 Institution-specific and Central Personal Information Banks

Personal Information Banks	Active	Created	Terminated	Modified
Institution-specific	44	0	0	0
Central	0	0	0	0
Total	44	0	0	0

Section 11: Privacy Breaches**11.1 Material Privacy Breaches reported**

Number of material privacy breaches reported to TBS	0
Number of material privacy breaches reported to OPC	0

11.2 Non-Material Privacy Breaches

Number of non-material privacy breaches	0
---	---

Section 12: Resources Related to the Privacy Act**12.1 Allocated Costs**

Expenditures		Amount
Salaries		\$2,735
Overtime		\$0
Goods and Services		\$0
• Professional services contracts	\$0	
• Other	\$0	
Total		\$2,735

12.2 Human Resources

Resources	Person Years Dedicated to Privacy Activities
Full-time employees	0.028
Part-time and casual employees	0.000
Regional staff	0.000
Consultants and agency personnel	0.000
Students	0.000
Total	0.028

Note: Enter values to three decimal places.



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

Nom de l'institution: Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée de

Période d'établissement de rapport : 4/1/2023 au 3/31/2024

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		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
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	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							Total
	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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)a)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)b)	0	70(1)f)	0
		70(1)c)	0	70.1	0

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	0	0	0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	0	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	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
0	0	0

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	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

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0

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 Loi	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	0

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 Loi	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 Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi 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

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	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 (FRP)

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	44	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	44	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	\$2,735
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
Total	\$2,735

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.028
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.028

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Supplemental Statistical Report on the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*

Name of institution: Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board

Reporting period: 2023-04-01 to 2024-03-31

Section 1: Open Requests and Complaints Under the *Access to Information Act*

1.1 Enter the number of open requests that are outstanding from previous reporting periods.

Fiscal Year Open Requests Were Received	Open Requests that are <i>Within</i> Legislated Timelines as of March 31, 2024	Open Requests that are <i>Beyond</i> Legislated Timelines as of March 31, 2024	Total
Received in 2023-24	0	0	0
Received in 2022-23	0	0	0
Received in 2021-22	0	0	0
Received in 2020-21	0	0	0
Received in 2019-20	0	0	0
Received in 2018-19	0	0	0
Received in 2017-18	0	0	0
Received in 2016-17	0	0	0
Received in 2015-16	0	0	0
Received in 2014-15 or earlier	0	0	0
Total	0	0	0

Row 11, Col. 3 of Section 1.1 must equal Row 7, Col. 1 of Section 1.1 of the 2023-24 Statistical Report on the *Access to Information Act*

1.2 Enter the number of open complaints with the Information Commissioner of Canada that are outstanding from previous reporting periods.

Fiscal Year Open Complaints Were Received by Institution	Number of Open Complaints
Received in 2023-24	0
Received in 2022-23	0
Received in 2021-22	0
Received in 2020-21	0
Received in 2019-20	0
Received in 2018-19	0
Received in 2017-18	0
Received in 2016-17	0
Received in 2015-16	0
Received in 2014-15 or earlier	0
Total	0

Section 2: Open Requests and Complaints Under the Privacy Act

2.1 Enter the number of open requests that are outstanding from previous reporting periods.

Fiscal Year Open Requests Were Received	Open Requests that are <i>Within</i> Legislated Timelines as of March 31, 2024	Open Requests that are <i>Beyond</i> Legislated Timelines as of March 31, 2024	Total
Received in 2023-24	0	0	0
Received in 2022-23	0	0	0
Received in 2021-22	0	0	0
Received in 2020-21	0	0	0
Received in 2019-20	0	0	0
Received in 2018-19	0	0	0
Received in 2017-18	0	0	0
Received in 2016-17	0	0	0
Received in 2015-16	0	0	0
Received in 2014-15 or earlier	0	0	0
Total	0	0	0

Row 11, Col. 3 of Section 2.1 must equal Row 7, Col. 1 of Section 1.1 of the 2023-24 Statistical Report on the Privacy Act

2.2 Enter the number of open complaints with the Privacy Commissioner of Canada that are outstanding from previous reporting periods.

Fiscal Year Open Complaints Were Received by Institution	Number of Open Complaints
Received in 2023-24	0
Received in 2022-23	0
Received in 2021-22	0
Received in 2020-21	0
Received in 2019-20	0
Received in 2018-19	0
Received in 2017-18	0
Received in 2016-17	0
Received in 2015-16	0
Received in 2014-15 or earlier	0
Total	0

Section 3: Social Insurance Number

Has your institution begun a new collection or a new consistent use of the SIN in 2023-24?	No
--	----

Section 4: Universal Access under the Privacy Act

How many requests were received from foreign nationals outside of Canada in 2023-24?	0
--	---

Row 1, Col. 1 of Section 4 must be equal to or less than Row 1, Col. 1 of Section 1.1 of the 2023-24 Statistical Report on the *Privacy Act*



Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Office d'examen des répercussions environnementales de la

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 rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant 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

Rangée 11, col. 3 de la section 1.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* 2023-2024

1.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de 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 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 dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi 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

Rangée 11, col. 3 de la section 2.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2023-2024

2.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de 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?	Non
--	-----

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?	0	Rangée 1, col. 1 de la section 4 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2023-2024
---	---	--

Canada