



RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT

Loi sur la protection des renseignements personnels

**Pour la période du
1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021**

REVERA INC.

Siège social :

5015 Spectrum Way, Bureau 600

Mississauga (Ontario)

L4W 0E4

 289-360-1200

 289-360-1201

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	1
EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉCLARATION OBLIGATOIRE	2
1. INTRODUCTION	2
1.1 RÉSUMÉ	2
1.2 MANDAT	2
2. STRUCTURE DE L'INSTITUTION LUI PERMETTANT DE S'ACQUITTER DE SES RESPONSABILITÉS	2
3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS.....	3
4. INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE.....	4
5. PROGRAMMES D'ÉDUCATION ET DE FORMATION LIÉS À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ENTREPRIS PAR LE PERSONNEL DE LA PRP ET OFFERTS AUX EMPLOYÉS DE L'INSTITUTION	4
6. APERÇU DES POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES NOUVELLES ET / OU RÉVISÉES RELATIVES À LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS MISES EN ŒUVRE	4
7. PLAINTES ET/OU ENQUÊTES	5
8. SURVEILLANCE.....	5
9. ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE	5
10. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE	5
11. DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	5

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(1^{ER} AVRIL 2020 AU 31 MARS 2021)

AVANT-PROPOS

Ce rapport annuel au Parlement a été préparé conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi »). L'objet du présent rapport est de décrire comment Revera Inc. (« Revera ») a administré les responsabilités qui lui incombent en vertu de la loi au cours de la période visée par le présent rapport, soit du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (la « période d'établissement de rapports »).

Les rapports annuels sont déposés au Parlement conformément à l'article 72 de la Loi.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉCLARATION OBLIGATOIRE

1. INTRODUCTION

1.1 RÉSUMÉ

La Loi a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

1.2 MANDAT

Revera est un important propriétaire, exploitant, investisseur et développeur dans le domaine des résidences pour personnes âgées. Grâce à son portefeuille de partenariats, Revera possède ou exploite plus de 500 propriétés au Canada, aux États-Unis et au Royaume-Uni, assistant plus de 55 000 aînés. Revera offre des logements pour aînés, des établissements pour vie autonome et des établissements avec services de soutien, d'aide à la mémoire, et de soins de longue durée. Avec environ 50 000 employés consacrés à fournir un service et des soins exceptionnels, Revera offre aux aînés des choix qui apportent davantage de joie à leur vie. A travers son programme « Age is More », Revera est engagée à combattre la discrimination fondée sur l'âge, sa cause sociale de prédilection.

2. STRUCTURE DE L'INSTITUTION LUI PERMETTANT DE S'ACQUITTER DE SES RESPONSABILITÉS

Revera est une filiale à part entière de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public (« Investissements PSP »). Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) de Revera se compose d'un coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, qui assume également les fonctions d'agent à la protection des renseignements personnels de Revera et d'un agent adjoint à la protection des renseignements personnels pour les opérations canadiennes. Il n'y a pas de personnel régional lié aux responsabilités d'AIPRP. Il n'existe aucun contrat de service en vertu de l'article 73.1 de la Loi auquel Revera était partie au cours de la période d'établissement de rapports.

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS

**Revera Inc., une filiale à part entière de
l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public,
et ses filiales à part entière**

Arrêté de délégation des pouvoirs

(Article 73, *Loi sur la protection des renseignements personnels*,

**L.R.C. (1985), c. P-21, tel que modifié et article 95(1) *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C.
(1985), c. A-1, tel que modifié)**

1. Le présent arrêté peut être cité sous le titre « Arrêté de délégation des pouvoirs du responsable d'institution de Revera Inc. et des filiales à part entière de Revera Inc. en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information* ».

2. Conformément à l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le soussigné, à titre de personne responsable de Revera Inc. et ses filiales à part entière en existence à la date du présent arrêté ainsi que celles qui seront constituées (les « Institutions Fédérales ») délègue par les présentes à la personne occupant le poste mentionné à l'annexe de l'article 4 ci-dessous, ou à la personne occupant le poste à titre intérimaire, les pouvoirs, devoirs et fonctions prévus aux dispositions des lois ou des règlements mentionnés en regard de chaque poste à l'annexe de l'article 4 ci-dessous. Le présent arrêté de délégation des pouvoirs remplace et annule tout arrêté antérieur des Institutions Fédérales.

3. Pour les fins du présent arrêté, « filiales à part entière » signifie toutes les sociétés par actions qui sont des filiales canadiennes à part entière de Revera Inc., sauf les filiales ayant leur propre personne responsable.

4. **Annexe**

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information et Règlement</i>	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement</i>
Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'institution fédérale	Autorité absolue	Autorité absolue

Le présent arrêté de délégation des pouvoirs a été fait à Mississauga, le 21 Juin, 2019.



Thomas G. Wellner
Président

4. INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

Aucune demande en vertu de la Loi n'a été reçue au cours de la période visée par ce rapport. Ceci est cohérent avec ce qui a été rapporté pour la période précédente. En raison du nombre limité de demandes de renseignements personnels, aucune tendance pluriannuelle ne peut être identifiée.

Aucune demande n'est demeurée en suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente.

Aucune demande de consultation n'a été reçue au cours de l'année de référence.

Le rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de 2020-2021 complété est joint.

La COVID-19 n'a pas eu d'incidence sur la capacité de Revera à s'acquitter de ses responsabilités en vertu de la Loi.

5. PROGRAMMES D'ÉDUCATION ET DE FORMATION LIÉS À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ENTREPRIS PAR LE PERSONNEL DE LA PRP ET OFFERTS AUX EMPLOYÉS DE L'INSTITUTION

Au cours de la période visée par ce rapport, 14 individus du bureau de soutien administratif de Revera ont complété le module de formation en ligne de Revera sur la protection des renseignements personnels. Cette formation a également été complétée dans 5 établissements de soins de longue durée et 12 résidences pour personnes âgées gérés par Revera.

6. APERÇU DES POLITIQUES ET PROCÉDURES INSTITUTIONNELLES NOUVELLES ET / OU RÉVISÉES RELATIVES À LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS MISES EN ŒUVRE

Au cours de la période d'établissement de rapports, Revera a mis en œuvre une nouvelle procédure institutionnelle relative à sa politique de protection des renseignements personnels et un outil, en lien avec la communication de renseignements personnels (incluant les renseignements médicaux personnels) par voie électronique, et dans quelles circonstances elle est autorisée.

Investissements PSP a adopté une procédure interne afin de traiter les demandes liées renseignements personnels lorsqu'elle est devenue assujettie à la *Loi*. Cette procédure a été révisée le 15 janvier 2013 dans le cadre d'un processus de révision. Cette même procédure est applicable pour le traitement toute demande d'accès à l'information reçue par Revera.

7. PLAINTES ET/OU ENQUÊTES

Revera n'a reçu aucune plainte durant la période visée par ce rapport, et aucun audit ou enquête n'ont été effectués.

8. SURVEILLANCE

Revera ne reçoit que très rarement des demandes d'accès aux renseignements personnels ou des demandes de correction de renseignements personnels sous la Loi. Pour cette raison, il n'y a pas de procédures formelles en place pour surveiller le temps de réponse et le niveau des personnes avisées. Généralement, lorsqu'une demande est reçue, l'agent de protection des renseignements personnels ou l'agent adjoint de protection des renseignements personnels assurent manuellement le suivi du temps requis pour traiter ces demandes. Le temps de traitement des demandes est ensuite comptabilisé dans des tableaux de suivi tenus par le Bureau de l'AIPRP.

9. ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été rapportée au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels) pendant la période de référence.

10. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été complétée pendant la période de référence.

11. DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Au cours de la période visée par le présent rapport, Revera n'a effectué aucune communication de renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la Loi.

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

Nom de l'institution: Revera Inc.

Période d'établissement de rapport : 4/1/2020 au 3/31/2021

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

	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
Total	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

Section 2: Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 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

2.2 Exceptions

Article	demandes	Article	demandes	Article	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		

2.3 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

2.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

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

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
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

2.5.3 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

2.6 Demandes fermées

2.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	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

2.7 Présomptions de refus

2.7.1 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

2.7.2 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

2.8 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 3: Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

Section 4: Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

Section 5: Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe Interne	
0	0	0	0	0	0	0 0	0

5.2 Durée des prorogations

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

Section 6: Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8: Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

0

Section 9: Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
-------------------------	---

9.2 Fichiers de renseignements personnels

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	0	0	0	0

Section 10: Atteintes substantielles à la vie privée

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

Section 11: Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

11.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	\$15,000
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
Total	\$15,000

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.100
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.100

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.



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 : Revera Inc.

Période d'établissement 2020-04-01 to 2021-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	0
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papier dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	52	0	52
Documents papiers Protégé B	0	52	0	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	52	0	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	52	0	52
Documents électroniques Protégé B	0	52	0	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	52	0	52