

# Info Source

## Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux

Corporation commerciale canadienne (CCC)

### Table des matières

Introduction à Info Source .....	2
Historique.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Responsabilités.....	3
Fonctions, programmes et activités de l'institution .....	4
A. Activités propres à la Corporation commerciale canadienne.....	4
B. Services internes de la CCC.....	9
<b>B1 Services de gestion des acquisitions</b> .....	9
<b>B.2 Services des communications</b> .....	9
<b>B.3 Services de gestion financière</b> .....	10
<b>B.4 Services de gestion des ressources humaines</b> .....	10
<b>B.5 Services de gestion de l'information</b> .....	11
<b>B.6 Services de technologie de l'information</b> .....	12
<b>B.7 Services juridiques</b> .....	12
<b>B.8 Gestion et surveillance</b> .....	12

<b>B.9 Services de gestion du matériel</b> .....	13
<b>B.10 Services des biens immobiliers</b> .....	13
<b>B.11 Déplacements et autres services administratifs</b> .....	13
Autres catégories de renseignements personnels .....	14
Renseignements supplémentaires .....	14
Salle de lecture .....	15

Mis à jour le 31 décembre 2017

## **Introduction à Info Source**

*Info Source* : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions fédérales visées par la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions fédérales visées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et de les aider à exercer leurs droits en vertu de celle-ci.

L'[introduction](#) à Info Source et la [liste des institutions](#) assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont accessibles au niveau central.

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

## **Contexte**

La Corporation commerciale canadienne (CCC) a été créée en 1946 pour contribuer à la reconstruction en Europe après la guerre. Elle a pour mandat « d'aider à l'expansion du commerce extérieur du Canada et de fournir une assistance aux personnes intéressées, au Canada, à obtenir des marchandises et denrées de pays étrangers ou à trouver des débouchés pour les marchandises et denrées qui peuvent être exportées du Canada ».

La CCC est régie par la loi qui l'a créée, la *Loi sur la Corporation commerciale canadienne*. Société d'État aux termes de la partie I de l'annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la CCC appartient à cent pour cent au gouvernement du Canada et rend des comptes au Parlement par l'entremise du ministre du Commerce international. Cliquez [ici](#) pour obtenir plus de détails sur la gouvernance de la CCC.

En 1956, l'Accord sur le partage de la production de défense (APPD) a attribué à la CCC la responsabilité supplémentaire d'agir en tant que passerelle entre le département de la Défense des États-Unis et les fournisseurs canadiens. Cette relation s'est rapidement élargie pour inclure la National Aeronautics and Space Administration (NASA) avec la signature de la lettre d'entente de 1960 entre la CCC et la NASA. Cliquez [ici](#) en apprendre davantage sur l'APPD et le rôle de la CCC.

## **Responsabilités**

Le mandat de la CCC consiste à faciliter le commerce international pour le compte de l'industrie canadienne, tout particulièrement auprès des gouvernements de pays étrangers. Même si elle a le mandat d'appuyer un large éventail de secteurs, la Corporation axe ses efforts en matière de développement des affaires à l'international sur quatre secteurs clés : 1) aérospatiale civile, 2) construction et infrastructure, 3) technologies propres, environnement et énergie, 4) TIC et sécurité. Par ailleurs, l'unité commerciale de la défense et de la sécurité se concentre sur deux volets : 1) ventes au département de la Défense (DoD) américain en vertu de l'APPD entre le Canada et les États-Unis; 2) ventes liées aux secteurs de l'aérospatiale, de la défense et de la sécurité sur d'autres marchés mondiaux.

La CCC offre principalement des services de passation de contrats de gouvernement à gouvernement afin de permettre aux acheteurs des gouvernements étrangers de se procurer des biens et des services qui peuvent être exportés du Canada. Elle conclut ensuite des contrats avec des exportateurs canadiens afin de se conformer aux modalités prévues dans les contrats conclus avec les gouvernements étrangers. Les services d'approvisionnement et de

passation de contrats sont fournis au bénéfice des exportateurs canadiens, afin de leur donner accès à des marchés où des ententes de gouvernement à gouvernement sont nécessaires pour des raisons liées au risque, à la transparence ou à la compétitivité.

La CCC fournit ses services de passation de contrats de gouvernement à gouvernement par l'intermédiaire de deux principaux secteurs d'activités : les ventes dans le secteur Défense et sécurité mondiales (DSM) aux alliés et aux nations d'optique commune, ce qui inclut l'administration de l'APPD entre le Canada et les États-Unis; et les ventes dans le secteur Affaires commerciales internationales (ACI), essentiellement dans le secteur de l'infrastructure, à des acheteurs publics dans les marchés émergents et en développement, en particulier en Amérique latine et en Afrique.

Comme troisième secteur d'activité complémentaire, la CCC offre deux services supplémentaires alignés sur les priorités du gouvernement du Canada, à savoir des services d'approvisionnement à l'appui des programmes d'aide internationale du gouvernement et la gestion des bureaux commerciaux du Canada en Chine pour le compte d'Affaires mondiales Canada (AMC).

## **Fonctions, programmes et activités de la Corporation**

### **A. Activités propres à la Corporation commerciale canadienne**

#### **A.1 Défense et sécurité mondiales (DSM)**

Le modèle d'affaires de la CCC est axé sur l'apport d'un appui aux entreprises canadiennes pour leur permettre d'être compétitives à l'échelle mondiale et de réaliser des ventes dans les secteurs de l'aérospatiale, de la défense et de la sécurité. Le secteur DSM de la CCC comporte deux sous-programmes.

##### **A.1.1 Ventes au DoD et à la NASA en vertu de l'APPD**

La CCC aide les entreprises canadiennes des secteurs de l'aérospatiale, de la défense et de la sécurité à décrocher et à gérer des contrats du DoD en leur offrant un accès privilégié à ce marché découlant de l'APPD et d'autres règlements américains connexes. L'APPD est un élément critique de la relation générale du Canada avec les États-Unis en matière de commerce militaire et la CCC reste un intermédiaire essentiel pour garantir aux exportateurs canadiens un accès continu aux débouchés liés à l'approvisionnement militaire aux États-Unis, au moyen de ses ventes militaires au département de la Défense américain.

### **Catégories de documents spécifiques aux ventes au DoD et à la NASA dans le cadre de l'APPD**

**Description :** Comprend les documents sur support électronique et papier ayant trait à l'Accord sur le partage de la production de défense (APPD), qui permet aux entrepreneurs canadiens de soumissionner et d'obtenir, par l'entremise de la CCC, des contrats du DoD et de la NASA. Cela peut inclure des dossiers portant sur les projets, la sécurité, les exigences et conditions des contrats, les critères de sélection des projets, les ententes de partage des coûts et la gestion des contrats. Comprend les documents portant sur la diffusion de produits promotionnels, ainsi que sur la diffusion des publications de l'organisation.

**Types de documents :** Propositions de projet et documents à l'appui (électroniques ou papier), ententes de projet, protocoles d'entente, ententes de confidentialité, lettres d'entente, rapports d'achèvement de projet, rapports d'évaluation, contrats, états financiers, documents de gestion des contrats et registres de transactions financières.

**Numéro de dossier :** CCC 001

#### **A.1.2 Ventes liées aux secteurs de l'aérospatiale, de la défense et de la sécurité sur les marchés mondiaux**

Ce programme d'activités appuie les exportateurs canadiens des secteurs de l'aérospatiale, de la défense et de la sécurité auprès des gouvernements de pays alliés et d'optique commune dans les marchés autres que les États-Unis. Il contribue à la diffusion de solutions, d'expertise et de produits canadiens de défense et de sécurité à tous les ordres de gouvernement partout dans le monde. La CCC travaille avec les gouvernements d'autres pays et les fournisseurs canadiens en vue de négocier et d'exécuter des contrats de défense et de sécurité puis de soutenir l'industrie canadienne tout en aidant nos alliés à satisfaire leurs besoins en matière de défense et de sécurité. La CCC crée de nouvelles possibilités de collaboration et accroît les ventes à l'exportation canadienne, permet l'acquisition de capacités canadiennes novatrices par des gouvernements étrangers et améliore l'interopérabilité avec d'autres forces armées alliées.

## **Catégories de documents spécifiques aux ventes dans les secteurs de l'aérospatiale, de la défense et de la sécurité dans les marchés mondiaux**

**Description :** Comprend des documents sur support électronique et papier relatifs aux ventes militaires aux alliés et aux nations d'optique commune ainsi qu'aux acheteurs internationaux. Peut inclure des dossiers portant sur la sélection de projets, les exigences de sécurité, la vente ou le transfert d'articles à des acheteurs gouvernementaux et à des organisations de l'étranger, le choix de sous-traitants, les évaluations juridiques, financières, administratives et techniques des fournisseurs canadiens, les critères de sélection des projets, les ententes de partage des coûts et la gestion des contrats. Comprend les documents portant sur la sélection et la diffusion de produits promotionnels, ainsi que sur la diffusion des publications de l'organisation.

**Types de documents :** Propositions de projet et documents à l'appui, ententes de projet, protocoles d'entente, ententes de confidentialité, ententes de service lettres d'entente, rapports d'achèvement de projet, rapports d'évaluation et d'étape, formulaires de déclaration du fournisseur, contrats, états financiers, documents de recherche sur les marchés d'exportation, documents de gestion des contrats et registres de transactions financières.

**Numéro de dossier :** CCC 002

### **A2. Ventes dans le secteur Affaires commerciales internationales (ACI)**

Le programme de ventes dans le secteur ACI regroupe toutes les affaires menées par la CCC en dehors des secteurs de l'aérospatiale, de la défense et de la sécurité. Cela inclut des contrats d'approvisionnement et de construction avec tous les ordres de gouvernement, y compris fédéral, étatique et municipal. Dans le cadre des ventes dans le secteur ACI, la CCC entreprend des projets liés aux secteurs suivants : aérospatiale civile; construction et infrastructure; technologies propres, environnement et énergie; et TIC et sécurité. À titre de maître d'œuvre, la CCC facilite la négociation de solutions pouvant être intégralement adaptées aux besoins de l'acheteur, garantit le respect des modalités du contrat et garantit la surveillance et la gestion du contrat, pendant toute sa durée, par le gouvernement du Canada. La CCC fournit également des services d'agent d'approvisionnement, d'approvisionnement et de prestation de biens et de services d'entreprises canadiennes fiables.

### **Catégories de documents spécifiques aux ventes dans le secteur Affaires commerciales internationales (ACI)**

**Description :** Comprend des documents sur support électronique et papier portant sur des projets du nouveau secteur de la diversification. Comprend en outre des documents portant sur la sélection des projets, les études de faisabilité, la vente ou le transfert d'articles à des acheteurs gouvernementaux et à des organisations de l'étranger, le choix de sous-traitants, les évaluations juridiques, financières, administratives et techniques des fournisseurs canadiens, les critères de sélection des projets, les études d'impact environnemental (EIE), les ententes de partage des coûts et la gestion des contrats. Comprend des documents portant sur la sélection et la diffusion de documents promotionnels, la collecte de renseignements sur les fournisseurs et les acheteurs et la diffusion des publications de l'organisation.

**Types de documents :** Propositions de projet et documents à l'appui, ententes de projet, protocoles d'entente, ententes de confidentialité, lettres d'entente, ententes de service, rapports d'achèvement de projet, rapports d'évaluation et d'étape, formulaires de déclaration du fournisseur, contrats, états financiers, documents de gestion des contrats et registres de transactions financières.

**Numéro de dossier :** CCC 003

### **A.3 Approvisionnement pour le compte d'autres ministères et services partagés**

Reconnue comme un chef de file dans la passation de contrats, l'approvisionnement et la gestion de projets, la CCC aide le gouvernement fédéral à fournir les contributions en nature du Canada à des bénéficiaires étrangers partout dans le monde. Elle fournit également des services partagés à PPP Canada Inc. en vue de réaliser des économies dans la gestion des ressources et des opérations.

#### **A.3.1 Services d'approvisionnement à l'appui des programmes d'aide internationaux du gouvernement**

La CCC appuie AMC dans l'exécution de certains programmes d'aide internationale du gouvernement du Canada, en l'aidant à se procurer des biens et des services qui seront destinés à des bénéficiaires étrangers.

#### **Catégories de documents spécifiques aux services d'approvisionnement à l'appui des programmes d'aide internationaux du gouvernement**

**Description :** Comprend les documents sur support électronique et papier liés aux activités entre la CCC et les autres ministères, y compris AMC

(anciennement le MAECI ou MAECD). Comprend les documents liés au programme du Groupe de travail pour la stabilisation et la reconstruction du Canada (GTSR), au programme pour la stabilisation et les opérations de paix (PSOP), au Programme d'aide au renforcement des capacités antiterroristes (PARCA), au Fonds pour la paix et la sécurité mondiales (FPSM), au Programme de partenariat mondial et au Programme visant à renforcer les capacités de lutte contre la criminalité (PRCLC), de même qu'aux projets de l'Agence canadienne de développement international (ACDI) régis par une entente administrative. Comprend en outre des documents portant sur la sélection des projets, les études de faisabilité, la vente ou le transfert d'articles à des acheteurs gouvernementaux et à des organisations de l'étranger, le choix de sous-traitants, les évaluations juridiques, financières, administratives et techniques des fournisseurs canadiens, les critères de sélection des projets, les études d'impact environnemental (EIE), les ententes de partage des coûts et la gestion des contrats. Comprend des documents portant sur la sélection et la diffusion du matériel de marketing et la collecte de renseignements sur les fournisseurs et les acheteurs.

**Types de documents :** Ententes de projet, protocoles d'entente, ententes de confidentialité, lettres d'entente, rapports d'achèvement de projet, rapports d'évaluation et d'étape, contrats, ententes de service, documents de gestion des contrats et registres de transactions financières.

**Numéro de dossier :** CCC 004

### **A.3.2 Bureaux de représentation en Chine**

La CCC gère un réseau de dix bureaux de représentation en Chine au nom d'AMC dans le but d'appuyer le développement des échanges commerciaux. Devant la croissance fulgurante des villes secondaires de la Chine, le gouvernement du Canada a demandé l'appui de la CCC pour aider AMC à établir et à gérer ces dix bureaux de représentation commerciale, actuellement situés à Chengdu, Hangzhou, Nanjing, Qingdao, Shenyang, Shenzhen, Tianjin, Wuhan, Wi'an et Xiamen. Ces bureaux fournissent aux clients l'accès à des experts qui peuvent les aider à naviguer à travers les complexités du marché chinois, à obtenir des contacts qualifiés et à résoudre des problèmes.

#### **Catégories de documents spécifiques aux bureaux de représentation en Chine**

**Description :** Comprend les documents sur support électronique et papier liés à la gestion, à l'entretien et à l'exploitation de ces dix bureaux de représentation en Chine. Comprend également les documents liés à la prestation aux clients d'un

meilleur accès aux experts qui peuvent mieux naviguer à travers les complexités du marché chinois.

**Types de documents :** Comprend les dossiers liés aux ressources humaines et aux opérations financières, comme le service de paye, la comptabilité, l'établissement de rapports, le contrôle et la surveillance. Documents concernant les conseils et le soutien au processus décisionnel, les ententes et contrats de location et les documents pertinents, les ententes de projet, les protocoles d'entente, les ententes de confidentialité et les lettres d'entente.

**Numéro de dossier :** CCC 005

## **B. Services internes de la CCC**

Les services internes constituent des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance; services des communications; services juridiques; services de gestion des ressources humaines; services de gestion des finances; services de gestion de l'information; services de la technologie de l'information; services immobiliers; services de gestion du matériel; services de gestion des acquisitions; services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

### **B.1 Services d'acquisition**

Les services d'acquisition comprennent les activités mises en œuvre dans le but d'acquérir les biens et les services requis pour répondre à une demande en bonne et due forme (y compris une définition complète et précise des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), jusqu'à la passation ou à la modification d'un marché.

- [Catégorie de document en matière d'approvisionnement et marchés](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les marchés de services professionnels](#)

### **B.2 Services des communications**

Les services des communications sont des activités mises en œuvre afin de veiller à ce que les communications du gouvernement du Canada soient gérées efficacement et bien coordonnées et à ce qu'elles répondent aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la

planification, la gestion et l'évaluation des politiques, des programmes, des services et des initiatives.

- [Catégorie de document en matière des communications](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les communications internes](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques](#)

### **B.3 Services de gestion financière**

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

- [Catégorie de document en matière de gestion financière](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes débiteurs](#)

### **B.4 Services de gestion des ressources humaines**

Les services de gestion des ressources humaines sont des activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

- [Catégorie de document en matière de Prix \(Fierté et reconnaissance\)](#)
  - [Fichier de renseignements personnels du Programme de la reconnaissance](#)
- [Catégorie de document en matière de classification des postes](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le recrutement et la dotation](#)
- [Catégorie de document en matière de rémunération et d'avantages sociaux](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et les avantages](#)
- [Catégorie de document en matière d'équité en matière d'emploi et diversité](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur l'équité en emploi et diversité](#)
- [Catégorie de document en matière d'accueil](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur l'accueil](#)
- [Catégorie de document en matière de planification des ressources humaines](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur la planification des ressources humaines](#)
- [Catégorie de document en matière de relations de travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les griefs](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les codes de valeurs et d'éthique du secteur public et le code\(s\) de conduite organisationnel\(s\)](#)
- [Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la santé et la sécurité au travail](#)
- [Catégorie de document en matière de langues officielles](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles](#)
- [Catégorie de document en matière de l'évaluation de la gestion du rendement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le Programme de gestion du rendement des employés](#)
- [Catégorie de document en matière de recrutement et de dotation](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel d'un employé](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#)
- [Catégorie de document en matière de réinstallation](#)
- [Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le fonctionnement et le perfectionnement](#)

## **B.5 Services de gestion de l'information**

Les services de gestion de l'information sont des activités visant à assurer une gestion efficiente et efficace de l'information à l'appui de la prestation de programmes et de services, à faciliter la prise de décisions éclairées, à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration, ainsi qu'à conserver l'information et les documents à l'intention de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- [Catégorie de document en matière d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes en vertu de la \*Loi sur l'accès à l'information\* et de la \*Loi sur la protection des renseignements personnels\*](#)
- [Catégorie de document en matière de gestion de l'information](#)

## **B.6 Services de technologie de l'information**

Ces services visent à assurer l'utilisation efficiente et efficace de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- [Catégorie de document en matière de technologie de l'information](#)

## **B.7 Services juridiques**

Ces services sont des activités permettant aux ministères et organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

- [Services juridiques](#)

## **B.8 Gestion et surveillance**

Il s'agit d'activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- [Catégorie de document en matière de coopération et liaison](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les activités de sensibilisation](#)
- [Catégorie de document en matière des services à la haute direction](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le système de gestion de la correspondance de la direction](#)
- [Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation](#)

- [Catégorie de document en matière de planification et d'établissement de rapports](#)

## **B.9 Services de gestion du matériel**

Ces activités visent à faire en sorte que les ministères gèrent le matériel de façon durable responsable sur le plan financier afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion du matériel](#)

## **B.10 Services des biens immobiliers**

Ces services ont pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin d'appuyer l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers](#)

## **B.11 Déplacements et autres services administratifs**

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

- [Comités d'administration, comités et conseils](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le stationnement](#)
- [Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le gouverneur en conseil](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#)
- [Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation aux organismes d'enquête](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation proactive](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur l'accueil](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)
- [Catégorie de document en matière de sécurité](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identité et les laissez-passer](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la surveillance vidéo, les registres de contrôle d'accès des visiteurs et les laissez-passer](#)
- [Catégorie de document en matière de voyages](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)

## **Autres catégories de renseignements personnels**

Dans le cadre de l'exécution de ses programmes et activités, la CCC peut obtenir d'autres catégories de renseignements personnels non utilisés à des fins administratives. Ces renseignements personnels comprennent les noms, les titres et les coordonnées de personnes représentant des gouvernements étrangers ou des organisations tierces, ainsi que la correspondance et les demandes de renseignements généraux du public. Ces types de renseignements personnels ne sont pas généralement récupérables au moyen d'éléments d'identification personnelle. En fait, on les trouve plutôt par le biais d'autres éléments liés à des transactions ou à des activités précises, comme les noms des exportateurs, les pays, les projets les contrats. D'autres renseignements fournis par des personnes ou à propos de celles-ci peuvent également se retrouver dans des dépôts de dossiers organisationnels, comme les services d'information et les comptes créditeurs. Cette catégorie de renseignements personnels n'est récupérable que si le demandeur indique, en fournissant suffisamment de détails, l'objet de l'information à laquelle il souhaite accéder. La durée de conservation est déterminée par les plans d'élimination de documents s'appliquant à chaque type de dossier.

## **Renseignements supplémentaires**

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le dépôt d'une demande aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, d'une demande de renseignements exclue du processus d'AIPRP, les résumés sur l'accès à l'information et d'évaluation d'impact sur la vie privée, veuillez cliquer [ici](#).

## **Salle de lecture**

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, un local sera mis à votre disposition si vous souhaitez consulter des documents sur place. L'adresse est la suivante :

350, rue Albert, bureau 700  
Ottawa, Ontario