

RAPPORT ANNUEL

sur la mise en application de la  
*Loi sur l'accès à l'information*

2021-2022



Anciens Combattants  
Canada

Veterans Affairs  
Canada



Canada

L'honorable Lawrence MacAulay

Ministre des Anciens Combattants et ministre associé de la Défense nationale

---

Introduction .....	3
À propos d’Anciens Combattants Canada .....	4
Ordonnances de délégation de pouvoirs.....	6
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....	7
Formation et sensibilisation.....	10
Surveillance et conformité.....	11
Interprétation et explication de l’annexe C – Rapport statistique .....	11
Mot de la fin.....	19
Annexe A –Bureau de l’Ombud des vétérans .....	20
Annexe B – Décret de délégation des pouvoirs .....	35
Annexe C – Rapport statistique .....	52

## Introduction

À Anciens Combattants Canada (ACC), nous accordons de l'importance aux contributions de nos clients à l'édification de la nation canadienne et nous rendons hommage aux sacrifices qu'ils se sont imposés pour défendre la liberté et la paix dans le monde. Pour exprimer la gratitude du Canada envers les vétérans, nous nous efforçons d'incarner les principes élevés qu'ils ont défendus et d'être aussi ouverts et transparents que possible.

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toutes les personnes et entreprises présentes au Canada le droit légal d'accéder aux dossiers que possèdent les institutions fédérales. La *Loi* prévoit des exceptions limitées et précises ainsi qu'un examen indépendant des décisions prises par les institutions gouvernementales sur la divulgation de renseignements en vertu de la partie I de la *Loi*. La partie II de la *Loi* porte sur la publication proactive de l'information gouvernementale et exige que les institutions gouvernementales publient de façon proactive l'information d'intérêt public.

L'ouverture et la transparence du gouvernement sont les piliers sur lesquels repose la confiance du public. Nous témoignons de notre engagement à l'égard de ces principes en prenant les mesures suivantes :

- donner accès aux renseignements du gouvernement et aux renseignements personnels en répondant aux demandes officielles présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- publier des renseignements sur notre page ministérielle externe;
- divulguer des renseignements sur le Portail du gouvernement ouvert;
- communiquer des renseignements sur notre Ministère au moyen du catalogue d'information en ligne (anciennement appelé « Info Source »).

Les vétérans et leur famille nous confient des renseignements personnels chaque fois qu'ils présentent une demande et accèdent à nos programmes, services et avantages. La protection de leurs renseignements personnels est une priorité, et nous sommes déterminés à traiter et à utiliser ces renseignements correctement.

Notre rapport sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* présente un résumé de nos activités et de notre rendement au cours de la période du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022, et comprend une interprétation et une explication des données sur le rendement figurant dans nos rapports statistiques transmis au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).

Le présent rapport a été rédigé et déposé au Parlement au titre de l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

Le rapport présenté au Bureau de l'ombudsman des vétérans sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* est joint au présent rapport à l'annexe A.

## À propos d’Anciens Combattants Canada

Si le Canada est devenu un pays indépendant doté d’une identité unique, c’est en partie grâce à ses réalisations en temps de guerre. Anciens Combattants Canada a pour raison d’être d’aider les personnes dont les efforts courageux nous ont laissé cet héritage et qui ont permis à notre nation de s’épanouir.

La [Loi sur le ministère des Anciens Combattants](#) confère au ministre d’Anciens Combattants le pouvoir d’appliquer les lois du Parlement et les décrets qui ne sont pas attribués par la loi à un autre ministère fédéral ou à un ministre pour les soins, le traitement et la réinsertion dans la vie civile des vétérans et pour les soins des personnes à leur charge et de leurs survivants, et tout autre dossier que le gouverneur en conseil peut lui confier.

Notre mandat est de veiller au bien-être des vétérans et de leur famille ainsi que de promouvoir la reconnaissance et le souvenir des réalisations et des sacrifices des militaires qui ont servi le Canada en temps de guerre, de conflit militaire et de paix. Pour remplir ce mandat, le Ministère se concentre sur ses quatre principaux rôles :

- faire preuve de leadership en tant que champion des vétérans, administrer et coordonner les avantages et les services nécessaires, que ce soit par l’entremise du gouvernement du Canada ou en partenariat avec les programmes provinciaux et communautaires et les organisations non gouvernementales;
- aider les vétérans à obtenir le soutien et les services dont ils ont besoin, de tous les ordres de gouvernement et de l’ensemble de la collectivité, et maintenir un rôle de leadership dans les soins et le soutien apportés à tous les vétérans et à leur famille;
- être à l’écoute des vétérans, de leurs représentants et des intervenants pour orienter le travail et la recherche, et s’efforcer de concevoir et d’offrir des programmes qui répondent aux besoins modernes et changeants des vétérans et de leur famille;
- inciter les Canadiens de tous âges à rendre hommage aux vétérans et à ceux qui sont morts en service, en veillant à ce que l’héritage de leur contribution exceptionnelle à la paix et à la liberté soit préservé pour les générations à venir.

Notre ministère s’acquitte de son mandat et de son rôle en offrant des programmes comme les prestations d’invalidité, les aides financières, la réadaptation, des services juridiques des pensions, des études et du soutien en formation. Le Ministère appuie et promeut également la commémoration des réalisations et des sacrifices des Canadiens et des Canadiennes pendant les périodes de guerre, de conflit militaire et de paix. Nous servons un groupe très diversifié qui reflète l’ampleur des contributions canadiennes à la paix dans le monde.

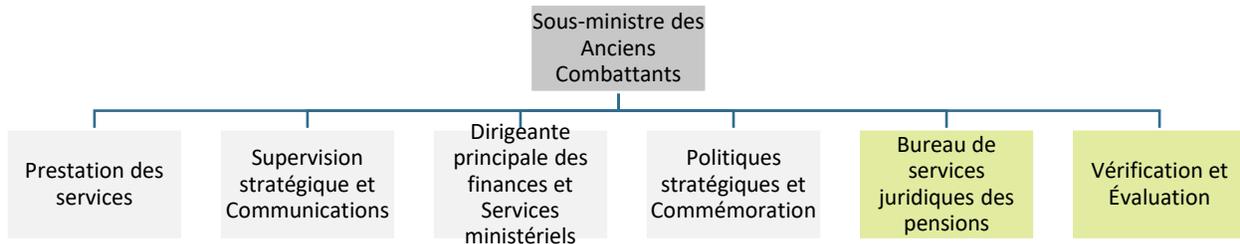
Le portefeuille des Anciens Combattants comprend :

1. le ministère des Anciens Combattants, qui relève du [ministre des Anciens Combattants](#);
2. le [Tribunal des anciens combattants \(révision et appel\)](#)<sup>1</sup>, qui relève du Parlement par l’entremise du ministre des Anciens Combattants;
3. le [Bureau de l’ombudsman des vétérans](#), qui relève aussi du [ministre des Anciens Combattants](#).

---

<sup>1</sup> Un rapport distinct sur l’application de la *Loi sur l’accès à l’information* est déposé par le Tribunal des anciens combattants (révision et appel).

Le Ministère est composé de quatre secteurs et de deux directions générales qui relèvent du [sous-ministre d’Anciens Combattants Canada](#).



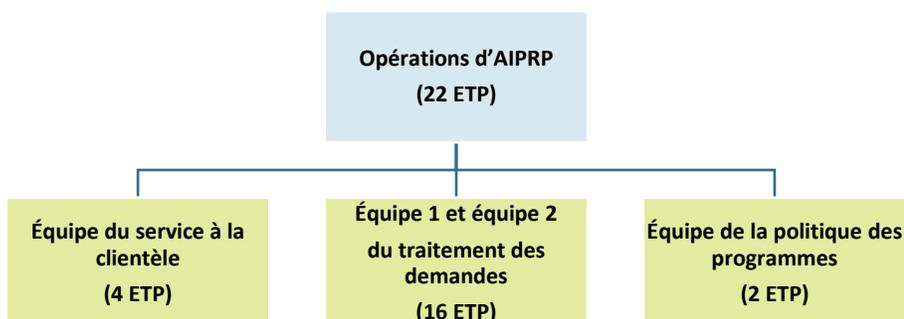
### Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie du Secteur de la dirigeante principale des finances et des services ministériels. Ce secteur est chargé d'aider le Ministère à répondre aux exigences du gouvernement du Canada dans des domaines comme la gestion financière, les rapports ministériels et les principales responsabilités. La protection des renseignements personnels et la gestion de l'information relèvent de ce secteur et c'est là que se trouve le Bureau de l'AIPRP d'ACC.

Situé à Charlottetown, à l'Île-du-Prince-Édouard, le Bureau de l'AIPRP applique à la fois la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La directrice, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information, est l'administratrice du Bureau, et elle assume également les fonctions de coordonnatrice de l'AIPRP du Ministère. Le bureau compte quatre unités : Opérations d'AIPRP (le Bureau de l'AIPRP); Politiques et gouvernance en matière de protection des renseignements personnels et de GI; Opérations de la GI; Projets de la GI.

L'Unité des politiques et de la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels et de gestion de l'information (GI) offre de la formation, des conseils et des recommandations sur la protection des renseignements personnels et la GI. Cette unité coordonne les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, les enquêtes sur les atteintes à la vie privée, les plaintes du Commissariat à la protection de la vie privée et travaille avec tous les secteurs du Ministère sur diverses initiatives et nouveaux programmes pour s'assurer que les considérations relatives à la protection des renseignements personnels et à la GI sont prises en compte (7 ETP).

L'Unité des opérations de l'AIPRP est chargée d'administrer le programme de demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Cette équipe doit traiter les demandes conformément aux lois et fournir des conseils aux secteurs sur toutes les questions liées à cette fonction. L'Unité des opérations d'AIPRP compte vingt-deux employés à temps plein et quatre équipes dirigées par un gestionnaire. Ces équipes sont les suivantes :



L'équipe du service à la clientèle reçoit les demandes d'AIPRP du public et les demandes de consultation des autres ministères. Assurant la liaison avec les employés afin d'obtenir et de récupérer les documents nécessaires au traitement des demandes d'AIPRP, cette équipe est chargée d'importer et de numériser les documents récupérés et de fournir au demandeur l'ensemble des renseignements communicables.

Les équipes du traitement des demandes doivent traiter les demandes de renseignements personnels et de renseignements gouvernementaux officielles et informelles, mener des consultations auprès d'autres ministères et de tiers et résoudre les plaintes des organismes de surveillance, à savoir le Commissariat à l'information et le Commissariat à la protection de la vie privée. Elles assurent la liaison avec les organismes de surveillance pour résoudre les plaintes.

L'équipe de la politique des programmes fournit des conseils fonctionnels stratégiques, une orientation et un soutien (p. ex. rédaction de manuels de procédures, de schémas de processus, de formulaires, de lettres) pour les Opérations d'AIPRP, la direction d'ACC et les employés d'ACC. Elle coordonne et révisé également les documents en vue d'une publication proactive et assume les fonctions liées à l'AIPRP pour les questions inscrites au Feuilleton.

### Environnement opérationnel de l'AIPRP, y compris l'incidence de la COVID-19

La pandémie mondiale de COVID-19 a transformé l'environnement opérationnel en un environnement qui repose essentiellement sur le télétravail. Par conséquent, au cours de la période de référence, le Bureau de l'AIPRP a continué et réussi à fonctionner en grande partie à distance. Nous attribuons ce succès au dévouement, à la résilience et à la capacité d'adaptation de nos employés ainsi qu'à l'engagement et à la détermination de notre équipe de la technologie de l'information. Nous prévoyons adopter un modèle hybride pour le lieu de travail lorsque les employés commenceront à réintégrer les bureaux du gouvernement en 2022-2023.

### Ordonnances de délégation de pouvoirs

Les responsabilités associées à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* sont conférées à des fonctionnaires d'ACC au moyen d'ordonnances de délégation de pouvoirs. Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a recommandé que les institutions fédérales rédigent des décrets qui sont pertinents compte tenu de la taille, du mandat et de la culture de leur institution. Par conséquent, les ordonnances de délégation d'ACC reflètent notre structure organisationnelle et la nature de notre travail. Des pouvoirs ont été accordés à plusieurs postes de direction au sein de notre ministère, y compris ceux de sous-ministre, de sous-ministre adjoint des Services ministériels, de directeur général de la Technologie

de l'information, de la gestion de l'information, de l'administration et de la protection de la vie privée, et de directeur de la Protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information.

Nos ordonnances garantissent que les pouvoirs administratifs appropriés ont été délégués aux responsables de l'AIPRP chargés de l'application efficace et efficiente de la *Loi*. Une ordonnance de délégation de pouvoirs signée est jointe au présent rapport à l'annexe B.

## Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Au cours de la période de référence, nous avons apporté des améliorations à notre programme d'AIPRP, dont certains points saillants sont détaillés ci-dessous. Nous continuerons d'améliorer et d'actualiser notre programme en 2022-2023 et au cours des années subséquentes.

### Élaborer un plan stratégique pour les opérations

Les vétérans, leurs familles et les Canadiens se montrent très curieux au sujet du travail que nous accomplissons à ACC, et nous recevons donc de nombreuses demandes de renseignements sur nos programmes et services. Chargé de communiquer les renseignements du Ministère, le Bureau de l'AIPRP doit trouver et diffuser les documents qui intéressent ces groupes. Cette fonction nous est conférée par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Nous menons nos activités à l'intérieur de ce cadre législatif pour :

- établir des liens avec les secteurs (qui sont les auteurs et les gardiens des documents ministériels) afin de récupérer tous les documents pertinents;
- examiner les documents pour déterminer s'ils sont de nature délicate, suivant les lois;
- transmettre les documents aux personnes qui les ont demandés.

Assurer un accès transparent aux documents est une priorité pour notre bureau, car le droit d'accès du public est un pilier fondamental sur lequel repose la confiance du public. Afin de fournir un accès transparent, nous devons être en mesure de faire ce qui suit :

- effectuer une recherche précise et complète de tous les documents gouvernementaux dans tous les formats (p. ex. en garantissant la capacité de rechercher et d'extraire les documents pertinents de tous les logiciels et systèmes - courants et archivés);
- fournir les documents pertinents à temps pour qu'ils soient traités par le Bureau de l'AIPRP;
- disposer des outils et des conseils nécessaires pour faciliter le travail des agents d'AIPRP;
- avoir accès à une technologie améliorée afin de réaliser des gains d'efficacité dans le traitement des documents.

Au cours de la dernière année, nous nous sommes concentrés sur la recherche de gains d'efficacité dans les domaines susmentionnés et sur l'adoption de processus et de pratiques susceptibles d'améliorer la qualité de notre travail. Nous pensons qu'il est primordial d'adopter une approche organisée et stratégique à l'égard de l'amélioration des services pour offrir le meilleur service possible. C'est pourquoi nous avons commencé à élaborer une stratégie pluriannuelle visant à tracer la voie pour améliorer, renforcer et moderniser nos services internes et externes en matière d'AIPRP.

Nous sommes conscients que l'amélioration et le renforcement de notre accès au système d'information et de protection des renseignements personnels sont également essentiels pour garantir

notre capacité et notre aptitude à fournir des services continus malgré les périodes difficiles, comme la pandémie de COVID-19.

Ce travail de planification stratégique se poursuivra en 2022-2023.

### Établir des liens avec la communauté des professionnels de l'AIPRP

L'environnement opérationnel axé sur le télétravail dans le contexte de la pandémie de COVID-19 a créé un nombre sans précédent d'occasions de collaboration à l'échelle du gouvernement grâce à la mise en œuvre de nouveaux systèmes de TI, notamment Microsoft Teams. Les nouvelles plateformes de TI ont éliminé les obstacles géographiques à la collaboration, les réunions virtuelles étant devenues monnaie courante. Les institutions gouvernementales ont ainsi eu une chance égale de participer, en particulier pour les bureaux situés dans les régions.

Au cours de la période de référence, nous avons pu participer facilement et équitablement aux réunions de la communauté de pratique dirigées par le SCT, puisque les limites géographiques et les obstacles financiers n'existaient plus pour nous. En étant en mesure de participer régulièrement à ces réunions, nous avons eu des occasions plus nombreuses et de meilleure qualité d'entrer en contact avec d'autres spécialistes fonctionnels et praticiens. En plus de transformer notre travail, cet environnement virtuel favorise la création d'une communauté, car nous pouvons maintenant :

- participer aux discussions courantes et continues de la communauté (p. ex. modernisation de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et examen de l'accès à l'information);
- avoir la capacité et la possibilité d'assister aux réunions régulières de la communauté de pratique dirigées par le SCT (c.-à-d. être en mesure de voir les présentations et les conférenciers et avoir la possibilité de participer et de poser des questions);
- apprendre des expériences d'autres institutions gouvernementales au sujet de leurs initiatives de modernisation et de leurs pratiques novatrices;
- être au courant des initiatives et des changements qui ont une incidence sur la communauté de l'AIPRP dans son ensemble.

Nous avons été en mesure d'apprendre d'autres institutions gouvernementales qui ont transformé et modernisé des éléments de leurs programmes, comme Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, l'Agence du revenu du Canada et la Gendarmerie royale du Canada. En apprenant des autres, nous pouvons mieux définir nos propres défis et repérer les secteurs à améliorer dans notre programme d'AIPRP.

Nous sommes d'avis que la collaboration à l'échelle du gouvernement semble plus forte et plus facile que jamais. Et apprendre les uns des autres n'a jamais été aussi important compte tenu de la croissance et des changements dans le monde de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

Nous croyons que ces liens permettent de créer une communauté plus cohésive et unie où l'échange de pratiques, d'idées, d'avancées et de réalisations profite à toute la communauté de l'AIPRP et au public, qui compte sur nous pour répondre à ses besoins en matière d'information. Nous nous réjouissons à l'idée de favoriser, de maintenir et de développer ces liens à mesure que les modèles de travail hybrides deviendront monnaie courante.

## Concevoir les initiatives ministérielles dans l'optique de l'AIPRP

Nous nous efforçons de sensibiliser davantage notre ministère à la nécessité et à l'importance de concevoir les programmes dans l'optique de l'AIPRP. Cela signifie que nous devons déterminer les exigences opérationnelles de l'AIPRP (p. ex. la façon de récupérer) dans la conception des nouveaux programmes, initiatives et systèmes opérationnels du Ministère. Il est important de définir les exigences dès le départ afin de réduire les risques, voire les éliminer, et de s'assurer que les mesures et stratégies d'atténuation les plus appropriées sont en place avant la mise en œuvre. L'utilisation par ACC de dépôts de systèmes opérationnels pour stocker les renseignements sur les clients est un bon exemple de raison pour laquelle il est essentiel d'adopter une optique d'AIPRP. La capacité du Ministère d'extraire des renseignements d'un dépôt constitue un aspect crucial de l'AIPRP et de sa conception. Cette fonctionnalité est un élément de conception essentiel, car le Ministère doit être en mesure d'extraire des renseignements lorsqu'il répond à des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

De plus, nous collaborons avec les secteurs de programme pour nous assurer que les principes de la protection des renseignements personnels sont respectés dans toute manipulation de renseignements nécessaire à l'exécution des programmes et à la prestation des services ministériels. Nous avons produit 30 rapports de détermination des besoins en matière de protection des renseignements personnels, de gestion de l'information et de sécurité des technologies de l'information pour diverses initiatives. Bien qu'il y ait eu une diminution des besoins déterminés, nous avons constaté une augmentation de leur complexité, en grande partie en raison de la nature des initiatives proposées, comme l'automatisation, la prise de décision automatisée et l'intelligence artificielle.

## Élargir nos outils d'orientation pour le traitement des demandes d'AIPRP

Au cours de la dernière période de référence, nous avons mis sur pied une nouvelle équipe appelée l'équipe de la politique des programmes, dont le rôle consistait et consiste toujours à élaborer des procédures et des documents d'orientation pour soutenir les équipes des opérations d'AIPRP. Durant cette période, l'équipe a terminé son travail sur un certain nombre de documents, dont les suivants :

- des documents d'orientation sur l'application des articles 19 et 23 de la *Loi sur l'accès à l'information* et sur le traitement des documents liés aux contrats gouvernementaux;
- la numérisation du processus de réponse aux demandes d'accès informelles;
- des manuels de procédures pour les équipes du traitement des demandes;
- des directives à l'intention des employés de l'AIPRP sur la façon de répondre aux demandes de renseignements sur les dossiers de relations de travail.

Nous continuerons de tirer profit de ce travail en 2022-2023 en mettant l'accent sur des outils plus complets pour les employés d'ACC afin de les sensibiliser davantage à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels à ACC.

## Améliorer nos services aux clients internes

Le Bureau de l'AIPRP fournit des services aux clients internes comme l'unité de la vérification et de l'évaluation, de même que les affaires parlementaires. Nous effectuons l'examen des documents qui doivent être publiés ou communiqués au grand public ou à des tiers afin de déterminer les préoccupations en fonction de l'intention de la *Loi*.

Au cours de la période de référence, nous dénombrons 20 cas où des clients internes ont demandé au Bureau de l'AIPRP d'examiner des documents pour en déterminer la nature délicate. Ces documents comprenaient des éléments comme les résultats d'enquêtes, l'audit et l'évaluation de programmes et les mandats. Au total, nous avons examiné 3 998 pages.

Nous avons également examiné les questions inscrites au Feuilleton et les documents d'information destinés au ministre et au sous-ministre qui devaient être publiés de manière proactive. Nous avons analysé un total de 752 pages de documents d'information.

Nous avons aussi fourni des conseils aux secteurs sur les pratiques exemplaires en matière d'échange de renseignements avec les clients d'ACC, et nous avons travaillé avec d'autres institutions gouvernementales pour répondre aux besoins et aux exigences de leurs programmes respectifs.

## Formation et sensibilisation

Nous avons offert une formation de sensibilisation à 249 employés du Ministère au cours de la période de référence. Cette formation visait à sensibiliser les apprenants à la protection des renseignements personnels et à leur fournir un aperçu général de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels ainsi que des connaissances sur le sujet. Nous continuons d'adapter et d'actualiser notre contenu pour répondre aux besoins du personnel ministériel et pour que les renseignements demeurent exacts et à jour. Voici les détails des séances de formation que nous avons données au cours de la période de référence :

### Séances du cours Vie privée 101

Ces séances plus personnalisées sont axées sur la sensibilisation au rôle de la Direction de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information d'ACC, l'explication du cadre législatif et la définition de « renseignements personnels », la familiarisation des participants avec les fichiers de renseignements personnels et la façon dont ils s'appliquent à leur travail quotidien, l'examen du consentement et le moment où il est nécessaire et, enfin, la formulation de conseils sur les atteintes à la vie privée et les pratiques exemplaires pour les éviter. En 2021-2022, des séances ont été offertes à divers groupes, notamment aux nouveaux employés du Ministère, aux infirmières, aux gestionnaires de programmes et aux entrepreneurs.

Détails : 194 participants au cours de 7 séances (5 séances en anglais et 2 séances en français).

### Formation sur l'AIPRP 101

Ces séances ont fourni aux employés des renseignements de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels ainsi que sur leur rôle en tant que fonctionnaires. Les sujets abordés comprenaient notamment l'échange de renseignements, l'amélioration des processus d'accès aux données et la formation générale sur l'AIPRP et la législation.

Détails : 55 participants au cours de 2 séances en anglais.

## Surveillance et conformité

Notre pratique a été de produire des rapports mensuels pour surveiller notre rendement en ce qui concerne l'application de la *Loi*. Ces rapports comprennent des données sur les délais de récupération des documents, le nombre de cas fermés et le nombre de cas et les pages divulguées. Pour améliorer cette pratique, nous avons remanié notre structure de rapport pour inclure désormais des rapports trimestriels à la haute direction, et nous avons mis en place un nouveau tableau de bord. Ce nouveau tableau de bord permet de visualiser l'ensemble des données opérationnelles clés et comporte une interface interne pour le Bureau de l'AIPRP et une interface externe pour la haute direction d'ACC.

L'interface interne du tableau de bord fournit au coordonnateur de l'AIPRP, au gestionnaire de l'AIPRP et aux chefs d'équipe des données sur la gestion de la charge de travail (nombre de pages traitées par l'agent, nombre de demandes en cours d'examen, etc.) qui leur permettent d'examiner l'état des demandes de manière plus précise et d'en assurer un meilleur suivi. Ainsi, ils sont mieux à même de surveiller les délais, d'affecter des ressources et de transmettre aux échelons supérieurs les demandes en suspens - autant d'éléments clés d'une gestion efficace de la charge de travail.

Le but de l'interface externe est de s'assurer que la haute direction d'ACC est au courant de l'état des demandes et de la progression générale de leur traitement. Les principales tendances et les points d'intérêt sont signalés à la haute direction chaque trimestre par l'entremise des comités de gouvernance du Ministère.

En plus d'élaborer et de mettre en œuvre un nouveau tableau de bord, nous avons créé un nouveau poste pour la gestion des rapports et des données. Le titulaire de ce nouveau poste a renforcé la capacité des Opérations d'AIPRP en générant des données plus complexes plus rapidement, en surveillant et en cernant les tendances, en saisissant des données historiques précises, en effectuant des évaluations de contrôle de la qualité et en examinant les mesures de rendement critiques d'une année à l'autre.

Tout ce travail contribue à l'amélioration des délais d'exécution et au respect des exigences législatives.

## Interprétation et explication de l'annexe C – Rapport statistique

L'équipe du traitement des demandes est chargée de traiter les demandes d'accès à l'information. Cette équipe est composée d'un chef d'équipe et de cinq agents d'AIPRP qui traitent les demandes de renseignements gouvernementaux officielles et informelles. Ils sont également responsables du traitement des demandes complexes de protection des renseignements personnels et de l'examen de documents en vue d'une publication proactive.

Voici un aperçu des données clés sur notre rendement en 2021-2022, comme en témoigne notre rapport statistique au SCT, Rapport statistique 2021-2022 sur la *Loi sur l'accès à l'information* (ci-joint à titre d'annexe C).

Le tableau qui suit donne un aperçu des demandes d'accès à l'information que nous avons traitées pendant la période de référence.

Type de demande	Nombre total de demandes réglées au cours de la période de référence	Nombre total de pages traitées	Nombre total de pages divulguées
Demande officielle d'accès à l'information	99	84 924	81 077
Demande informelle d'accès à l'information	136	31 104	31 069
<b>Total</b>	<b>235</b>	<b>116 028</b>	<b>112 146</b>

### Demandes officielles

Une demande officielle est une demande présentée par écrit en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* à l'institution fédérale qui détient les renseignements recherchés. Des frais de demande de 5 \$ s'appliquent et le Ministère a 30 jours civils pour répondre. Si une prorogation est requise, les demandeurs sont avisés par écrit.

Le tableau suivant fournit des détails sur les demandes que nous avons traitées au cours de la période de référence et sur la manière dont ce travail se compare aux périodes de référence précédentes.

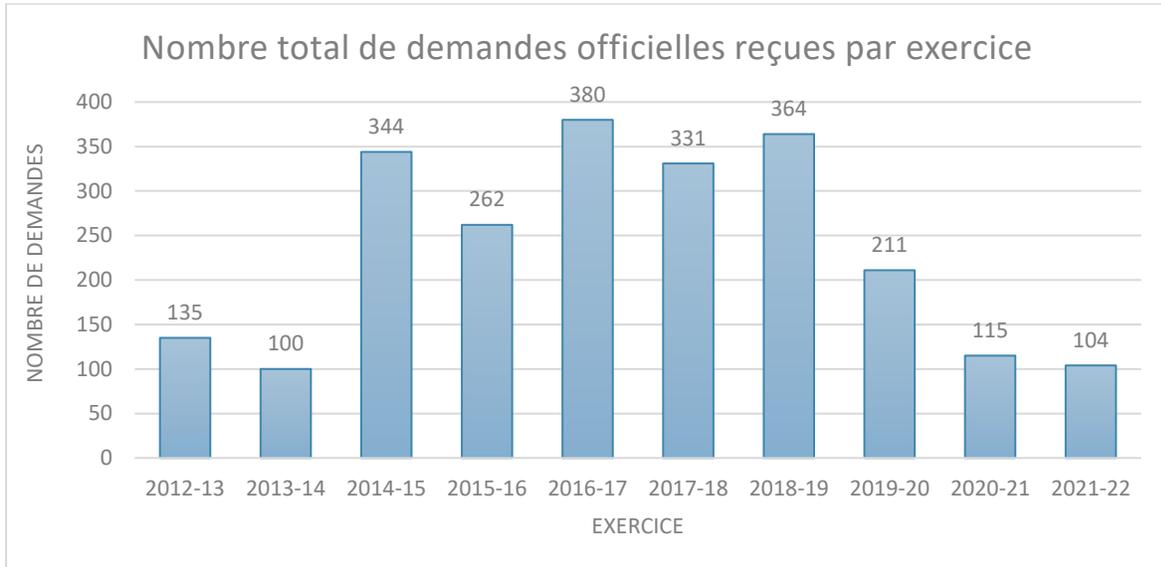
Exercice	Nombre de demandes reçues	Nombre de demandes reportées de la période de référence précédente	Nombre total de cas	Nombre de demandes fermées	Nombre de pages examinées pour les demandes fermées	Nombre de pages divulguées*	Nombre de demandes reportées au prochain exercice financier
2021-2022	104	28	132	99	84 924	81 077	33
2020-2021	115	36	151	126	61 796	51 121	28
2019-2020	211	38	249	213	68 564	53 545	36
2018-2019	364	23	387	349	133 605	110 231	38
2017-2018	331	54	385	362	119 761	108 649	23

\*Lorsque les pages ne sont pas divulguées, c'est en fonction des exemptions et des exclusions.

Entre le 1<sup>er</sup> avril 2021 et le 31 mars 2022, ACC a reçu 104 demandes d'information officielles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et a reporté 28 demandes d'exercices précédents (quatre de 2018-2019, une de 2019-2020, et 23 de 2020-2021), pour un total de 132 demandes qui ont nécessité une intervention du Ministère. Sur ces 132 demandes, nous en avons fermé 99 (y compris les quatre demandes de 2018-2019 en raison de l'accent que nous avons mis sur la conclusion des anciens dossiers).

Nous en avons reporté 33 (21 ont été reportées dans le délai prévu par la *Loi* et 12, au-delà de ce délai) à l'exercice 2022-2023. Sur ces 33 demandes, trois ont été reportées de l'exercice 2020-2021, 29 de l'exercice 2021-2022 et une de 2019-2020 en raison d'une consultation avec deux autres institutions gouvernementales.

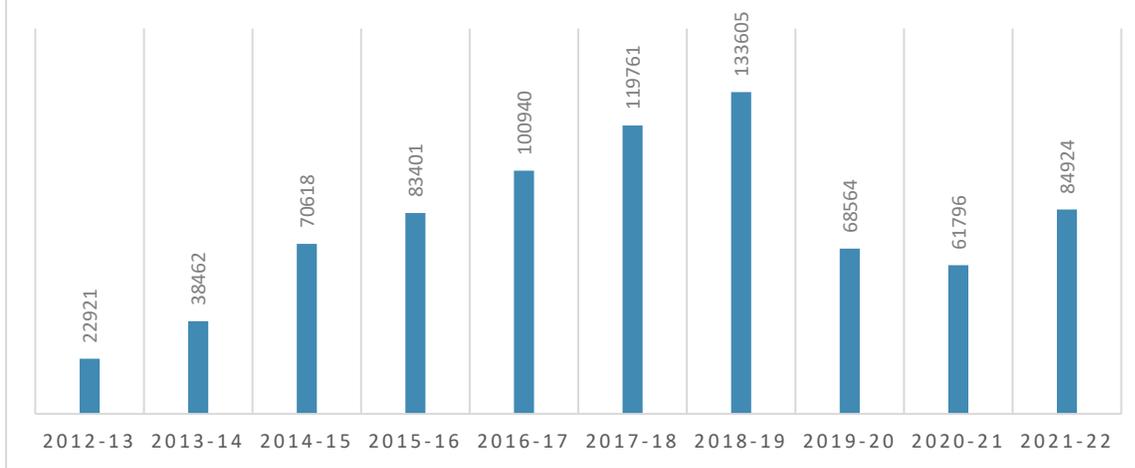
Le graphique suivant présente une vue historique sur dix ans du nombre de demandes officielles que nous avons reçues.



Nous avons inclus cette vue historique pour montrer les pics et les creux que nous avons observés dans le nombre de demandes que nous recevons d'année en année. Le nombre de demandes que nous recevons peut être influencé par des changements dans les priorités et les activités du Ministère, par la mise en œuvre de nouvelles initiatives ou, comme nous l'avons constaté au cours des deux dernières périodes de référence, par des facteurs externes comme la pandémie de COVID-19.

Même si nous avons reçu moins de demandes au cours de la période de référence comparativement à la période précédente, nous avons observé une hausse marquée du volume de pages examinées en regard de celui des exercices 2019-2020 et 2020-2021. Nous aimerions savoir si une nouvelle tendance se dessine, plus précisément si le nombre de demandes continuera de diminuer, ce qui n'a pas nécessairement d'incidence sur le volume de pages que nous traitons. Le graphique suivant donne un aperçu historique du nombre de pages que nous avons traitées par exercice financier.

## NOMBRE TOTAL DE PAGES TRAITÉES PAR EXERCICE FINANCIER

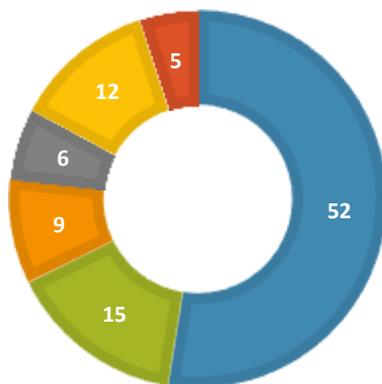


### Délais de traitement

Sur les 99 demandes que nous avons fermées, 69 (ou 69,7 %) l'ont été dans le délai prévu par la *Loi* et 30 demandes ont été fermées après ce délai. Les raisons de ce retard sont les suivantes : interférence avec les opérations/la charge de travail (10), consultation externe (2), consultation interne (3) et autre (15). Nous avons eu huit demandes qui ont nécessité une prorogation et les demandes ont été fermées à temps. Le tableau suivant montre le nombre de demandes fermées, ventilées par délai de traitement.

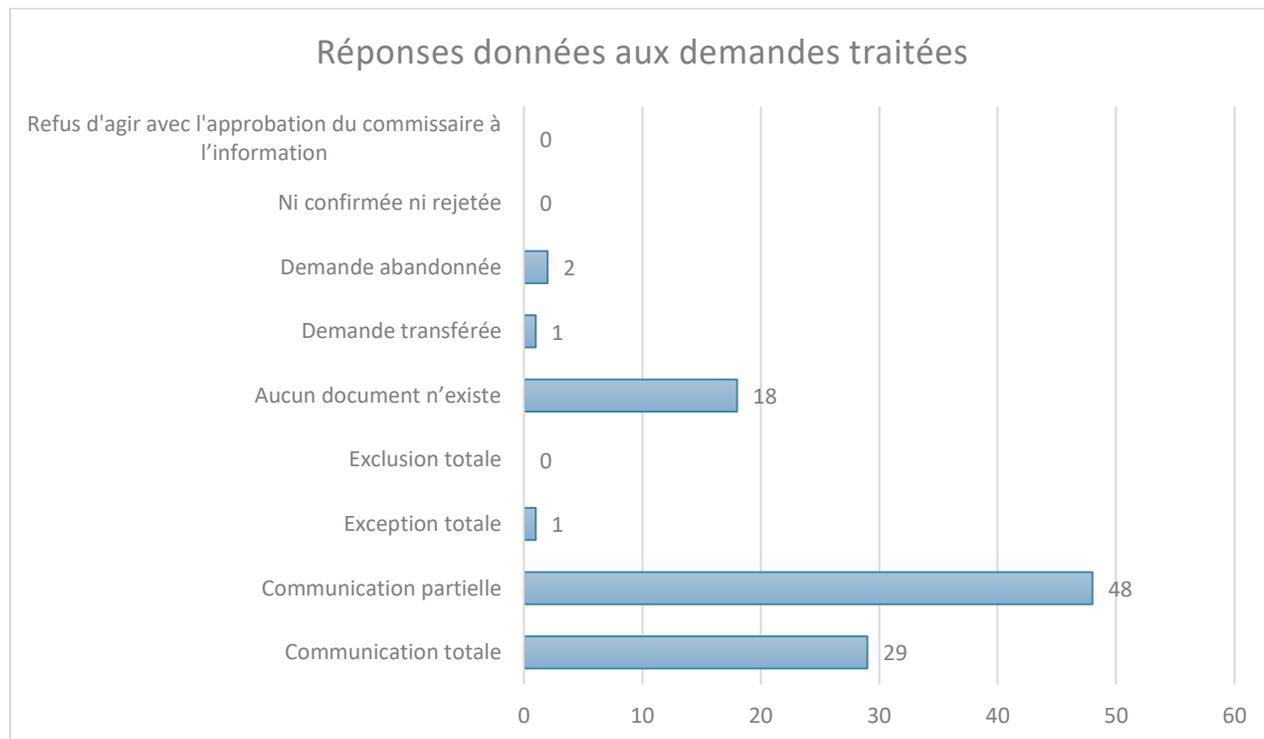
### DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DEMANDES OFFICIELLES

- 30 jours ou moins
- Entre 31 et 60 jours
- Entre 61 et 120 jours
- Entre 121 et 180 jours
- Entre 181 et 365 jours
- Plus de 365 jours



## Déclassement des demandes

Des documents ont été divulgués pour 77 % des 99 demandes fermées (29 % ont été divulguées en totalité et 48 %, en partie). Le tableau ci-dessous montre la répartition du déclassement pour les demandes traitées.



## Source des demandes

Nous avons reçu 104 demandes au cours de la période de référence. De ce nombre, 84 provenaient du grand public, ce qui représente 80 % de nos demandes. Les autres demandes ont été présentées par des entreprises (8), des médias (4), le milieu universitaire (3) et des organisations (2). De plus, trois demandeurs ont refusé de s'identifier.

## Mode de transmission des demandes

Au cours de la période de référence, nous avons reçu 104 demandes : 99 ont été soumises en ligne, une par courriel et quatre par la poste. C'est donc dire que 96 % des demandes ont été présentées par voie électronique.

## Exemptions invoquées

Les articles 13 à 24 de la *Loi* prévoient des exemptions précises permettant à une institution fédérale de ne pas divulguer certains renseignements lorsqu'il est nécessaire de procéder ainsi. Par conséquent, les institutions peuvent appliquer ces exemptions aux documents afin de retenir des renseignements en tout ou en partie. Un document est « communiqué en partie » lorsqu'au moins une exemption est appliquée pour protéger adéquatement l'information.

ACC a cité 123 exemptions en vertu de la *Loi*. Les plus courantes concernaient le paragraphe 19(1), qui est une exemption obligatoire pour protéger les renseignements personnels (43 cas), le paragraphe 16(2)/l'alinéa 16(2)c) à des fins de sécurité (29 cas) et l'article 20, qui protège les renseignements de tiers (19 cas).

#### Exclusions citées

La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente dans le public, aux documents de la Bibliothèque et Archives du Canada ou aux renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada (art. 69). Les demandes contenant des exclusions proposées en vertu de l'article 69 doivent faire l'objet de consultations avec le ministère de la Justice et, dans certains cas, le Bureau du Conseil privé. Au cours de la période de référence, 31 demandes contenaient des renseignements confidentiels du Cabinet.

#### Format des renseignements communiqués

Parmi les demandes officielles traitées, 92 % (71) ont été communiquées par voie électronique, ce qui représente une hausse par rapport à 2020-2021, où 84 % des demandes avaient été transmises par voie électronique.

#### Prorogations

Au cours de la période de référence, nous avons reçu 21 demandes de prorogation. Les motifs de ces prorogations variaient. Parmi les demandes, sept concernaient un volume important de documents, ce qui a entravé notre fonctionnement. Six de ces demandes portaient sur des renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine qui ont exigé des consultations avec le ministère de la Justice. Sept cas concernaient d'autres consultations, et un cas avait trait à l'avis d'un tiers. Les prorogations demandées allaient de 31 jours à plus de 365 jours.

#### Demandes de consultation reçues par des organismes du gouvernement du Canada et d'autres organisations

ACC a reçu 23 demandes (totalisant 5 771 pages) d'autres institutions du gouvernement du Canada qui nécessitaient une consultation et nous avons trois demandes en suspens depuis la période de référence précédente. De ces 26 demandes de consultation, 24 ont été fermées pendant la période de référence et nous avons traité 1 513 pages. Nous avons reporté deux demandes (représentant 4 339 pages) à la période de référence 2022-2023.

Recommandation	Entre 1 et 15 jours	Entre 16 et 30 jours	Entre 31 et 60 jours	Entre 61 et 120 jours	Entre 121 et 180 jours	Entre 181 et 365 jours	Plus de 356 jours	Total
<b>Communication totale</b>	3	9	3	0	0	1	0	16
<b>Communication partielle</b>	1	3	2	2	0	0	0	8
<b>Exception totale</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Exclusion totale</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

<b>Consulter une autre institution</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Autre</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	4	12	5	2	0	1	0	24

## Plaintes

Si un demandeur croit que les institutions gouvernementales n'ont pas respecté ses droits en vertu de la *Loi*, il peut porter plainte auprès du Commissariat à l'information. Le commissaire à l'information est un haut fonctionnaire du Parlement qui reçoit les plaintes et fait enquête de façon indépendante.

Nous avons reçu une plainte au cours de l'exercice 2021-2022, et elle était toujours en cours de traitement à la fin de la période de référence (pour une présomption de refus).

Au 31 mars 2022, nous avons deux plaintes en cours de traitement provenant de périodes de référence antérieures (une de 2019-2020 – p résomption de refus, et une de 2020-2021- r efus d'accès).

Au cours de la période de référence, nous avons reçu huit rapports comprenant des conclusions. De ce nombre, trois n'étaient pas fondés (aucune mesure requise), quatre étaient fondés (trois avec mesures à prendre et une n'exigeant aucune mesure) et une autre a été résolue sans mesure requise.

Nous n'avons eu aucune action en justice.

## Traduction

ACC n'a reçu aucune demande nécessitant des services de traduction au cours de la période de référence 2021-2022.

## Demandes informelles

Une demande informelle est une demande de renseignements qui n'est pas faite ou traitée en vertu de la *Loi*. Des frais ne sont pas exigés en vertu de la *Loi*, il n'y a aucun délai de réponse pour ce type de demande et la *Loi* ne prévoit pas que l'auteur d'une demande puisse se plaindre au commissaire à l'information. Les sommaires des demandes officielles sont publiés mensuellement sur la page Web du Gouvernement ouvert, et de nombreuses demandes non officielles peuvent concerner des documents qui ont été traités comme une demande officielle ou comme une nouvelle demande. Le tableau qui suit donne un aperçu des demandes informelles que nous avons traitées pendant la période de référence.

Type de demande	Nombre total de demandes réglées au cours de la période de référence	Nombre total de pages traitées	Nombre total de pages divulguées
Accès informel	18	289	254
Accès informel subséquent	118	30 815	30 815

Total	136	31 104	31 069
-------	-----	--------	--------

Entre le 1<sup>er</sup> avril 2021 et le 31 mars 2022, nous avons reçu 63 nouvelles demandes informelles de renseignements et reporté à l'exercice financier 87 demandes provenant de périodes de référence précédentes. Nous avons fermé 136 demandes informelles et en avons reporté 14 à l'exercice 2022-2023. Cette situation s'explique en grande partie par le fait que nous avons concentré nos ressources sur la fermeture des demandes en attente.

## Audits

Aucun audit n'a été effectué au cours de la période de référence.

## Ressources humaines et coûts opérationnels

### Coût d'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

Afin de gérer efficacement la charge de travail, certains employés du Bureau de l'AIPRP d'ACC participent à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Au total, neuf ETP ont été affectés principalement au traitement des demandes en vertu de *Loi sur l'accès à l'information* en 2021-2022. Ces mêmes ETP étaient également responsables du traitement des demandes de renseignements personnels complexes et des documents de publication proactifs.

Le Bureau de l'AIPRP d'ACC a dépensé un total de 622 732 \$ pour appliquer la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période de référence, dont 600 015 \$ pour couvrir les salaires et 19 623 \$ pour d'autres coûts administratifs (dépenses d'exploitation et d'entretien), et 3 094 \$ pour les coûts des heures supplémentaires travaillées en 2021-2022.

## Frais de service

ACC perçoit des frais pour les demandes officielles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. La *Loi sur les frais de service* exige qu'une autorité responsable rende compte tous les ans au Parlement des frais perçus par l'institution. En ce qui concerne les frais perçus en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les renseignements ci-dessous sont déclarés conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

### Frais perçus en 2021-2022

Autorité habilitante	Article 11 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>
Montant des frais	Les frais de traitement de 5 \$ sont les seuls frais facturés pour une demande d'accès à l'information.
Total des recettes	475 \$
Dispense de frais	45 \$

	<p>Conformément à la <i>Directive provisoire sur l'administration de la Loi sur l'accès à l'information</i>, publiée le 5 mai 2016, et aux changements apportés à cette loi et entrés en vigueur le 21 juin 2019, Anciens Combattants Canada renonce à tous les droits prescrits par la <i>Loi</i> et le <i>Règlement</i>, autres que le droit de 5 \$ établi à l'égard de chaque demande, à l'alinéa 7(1)a) du <i>Règlement</i>.</p> <p>Il peut renoncer à des frais, par exemple, lorsqu'une demande est complexe et qu'elle porte sur trois sujets différents. Pour répondre en temps opportun, la demande est divisée en trois demandes, mais le demandeur se voit imposer des frais uniquement pour une demande; les frais des deux autres demandes sont annulés.</p>
Coût de fonctionnement du programme	622 732 \$

## Mot de la fin

Nous nous efforçons de fournir aux vétérans, à leur famille et aux Canadiens l'information qu'ils souhaitent obtenir, et de trouver des moyens d'être plus rapides et plus efficaces dans cette entreprise. Pour cette raison, nous cherchons toujours des façons de nous améliorer afin d'offrir un meilleur service aux Canadiens. Cela signifie qu'il faut examiner nos défis et trouver des possibilités d'amélioration, ce que nous avons fait en 2021-2022 et que nous continuerons de faire en 2022-2023. Notre objectif et notre engagement resteront les mêmes, c'est-à-dire :

- fournir le meilleur service possible à nos clients;
- renforcer la confiance du public en effectuant des recherches précises et pertinentes dans les dossiers;
- faire preuve d'agilité et d'innovation dans notre façon de travailler pour offrir des services de façon continue et transparente (même en période difficile);
- mettre à profit la technologie numérique pour accroître notre efficacité;
- soutenir l'engagement du gouvernement du Canada à faire preuve d'ouverture et de transparence envers le public canadien.

Alors que nous travaillons dans un environnement opérationnel en évolution, nous demeurons déterminés à offrir le meilleur service possible aux vétérans, à leur famille et aux Canadiens, et nous continuons de chercher des façons de mieux nous acquitter de cette tâche.

## Annexe A –Bureau de l’Ombud des vétérans

### Rapport sur la Loi sur l’accès à l’information et Rapport statistique sur la Loi sur l’accès à l’information

#### **Introduction**

L’accès à l’information constitue un élément fondamental de notre système démocratique et permet au gouvernement du Canada de faire preuve d’ouverture et de transparence. La *Loi sur l’accès à l’information* est un outil important qui permet aux Canadiens d’obtenir des renseignements détenus par le gouvernement du Canada. La *Loi* prévoit le droit d’accès aux documents qui relèvent d’une institution fédérale, sous réserve de certaines exceptions. La *Loi* complémente d’autres modalités d’accès à l’information gouvernementale, et elle ne vise à limiter d’aucune façon l’accès à l’information gouvernementale qui serait normalement accessible au public sur demande.

Le présent rapport annuel sur l’administration de la *Loi sur l’accès à l’information* décrit la façon dont le Bureau de l’Ombud des vétérans (BOV) s’est acquitté de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur l’accès à l’information* au cours de l’exercice financier allant du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022. Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement aux termes de l’article 72 de la *Loi sur l’accès à l’information*.

Le BOV a pour mandat :

- d’examiner et de traiter les plaintes des vétérans et d’autres personnes qui obtiennent des services d’ACC, ainsi que de leurs représentants, résultant de l’application des dispositions de la *Déclaration des droits des anciens combattants*;
- de cerner et d’examiner tout problème nouveau ou d’ordre systémique concernant les programmes et services offerts ou administrés par le Ministère ou par un tiers agissant en son nom qui a une incidence négative sur les vétérans et d’autres personnes qui obtiennent des services d’ACC;
- d’examiner et de traiter les plaintes des vétérans et d’autres personnes qui obtiennent des services d’ACC, ainsi que de leur représentant, concernant les programmes et services offerts ou administrés par le Ministère ou par un tiers agissant en son nom, notamment les décisions concernant les programmes et services pour lesquelles aucun droit d’appel ni de révision ne peut être exercé devant le Tribunal des anciens combattants (révision et appel);
- d’examiner les problèmes d’ordre systémique liés au Tribunal des anciens combattants (révision et appel);
- de favoriser pour les intervenants l’accès aux programmes et aux services en leur fournissant de l’information et des services d’aiguillage.

#### **Structure organisationnelle**

L’Ombud des vétérans, l’Ombud adjoint et le directeur exécutif, le conseiller juridique et la directrice des services d’interventions aux vétérans ont la pleine autorité d’exercer les pouvoirs et les attributions de ministre pour le BOV à titre d’administrateur du ministère des Anciens Combattants, conformément aux dispositions de la *Loi* et de la réglementation connexe. Bien que la pleine autorité ait été déléguée à quatre postes, la directrice des services d’interventions aux vétérans, est responsable de la gestion de la fonction de l’accès à l’information et de la protection des renseignements personnels au sein du BOV.

L'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du BOV à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) s'assure que le Bureau s'acquitte de ses responsabilités en vertu des deux lois. Le traitement des demandes est centralisé au sein de l'unité. L'Unité se compose de la directrice des services d'interventions aux vétérans, d'un coordonnateur de la gestion des connaissances et d'un agent de projet des services internes. Ces membres du personnel à temps plein ont été affectés à l'application des deux lois à temps partiel durant la période visée par le rapport de 2021 - 2022, ce qui représente 0,10 ETP.

Voici les principales activités de l'Unité de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP) du BOV :

- traiter les demandes de renseignements du BOV présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, notamment consulter d'autres ministères fédéraux et des tiers relativement aux demandes d'AIPRP reçues;
- élaborer des politiques, des procédures, des lignes directrices et des processus pour le BOV à l'appui des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, ainsi que les exigences des organismes centraux;
- surveiller les modifications législatives et réglementaires qui ont une incidence sur l'AIPRP;
- favoriser la sensibilisation à ces deux lois au sein du BOV de sorte que les employés comprennent bien leurs rôles et responsabilités et leur donner une formation à cet égard;
- s'assurer que le BOV se conforme aux deux lois, aux règlements et aux exigences des organismes centraux;
- préparer et fournir à ACC de l'information propre au BOV, à inclure dans les rapports annuels au Parlement sur l'administration des deux *Lois*;
- diriger l'élaboration des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée pour le BOV;
- travailler en étroite collaboration avec ACC afin de régler les plaintes contre le BOV déposées devant le commissaire à l'information du Canada et devant le commissaire à la protection de la vie privée du Canada;
- assurer la gestion centralisée des atteintes à la vie privée au sein du BOV;
- fournir des conseils, une orientation et de la formation au personnel du BOV au sujet d'enjeux touchant l'AIPRP;
- analyser les problèmes liés aux politiques sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information du BOV et y réagir;
- examiner les processus et les formulaires, nouveaux et modifiés, qui influent sur la collecte de renseignements personnels;
- élaborer des déclarations appropriées sur la protection des renseignements personnels à l'intention du BOV;
- évaluer des contrats et des protocoles d'entente du BOV.

### **Ordonnance de délégation de pouvoirs**

Les responsabilités associées à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* sont confiées aux représentants ministériels et aux représentants du BOV au moyen d'une ordonnance de délégation de pouvoirs.

### **Grandes lignes du rapport statistique 2021 - 2022**

- Toutes les demandes ont été traitées dans les délais prescrits par la loi.
- Il y a eu zéro consultations avec d'autres institutions.
- Aucun échéancier n'a été prolongé.

Le rapport statistique finalisé pour 2021 - 2022 est inclus.

### **Instruction et sensibilisation**

Le personnel du BOV a participé à la formation ministérielle sur l'AIPRP et à la formation d'appoint sur l'AIPRP du BOV.

### **Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives**

Le BOV poursuit l'élaboration d'un plan d'action pour un gouvernement ouvert ainsi que la transition vers une plus grande accessibilité des renseignements sur le portail du gouvernement ouvert. Le BOV a terminé les étapes nécessaires pour faire partie des Services de demandes en ligne pour l'AIPRP, où les utilisateurs peuvent soumettre des demandes d'AIPRP en ligne et consulter les demandes antérieures par sujet.

Au cours de l'exercice 2021 - 2022, le BOV a mis à jour et révisé les politiques et lignes directrices liées à l'accès à l'information.

### **Résumé des principaux enjeux soulevés et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications**

Pendant la période du rapport de 2021 - 2022, le BOV n'a reçu aucune plainte liée à des demandes d'accès à l'information. Aucune plainte n'a été reportée de la période de référence 2020 - 2021. Le BOV n'a effectué aucune vérification ni enquête au cours de la période visée par le présent rapport.

### **Surveillance de la conformité**

Le BOV exerce un suivi hebdomadaire du temps consacré au traitement des demandes d'accès à l'information à l'aide d'une feuille de calcul. Ce document est tenu à jour par le coordonnateur de la gestion des connaissances. Tout problème de traitement anticipé est transmis à la directrice des services d'interventions aux vétérans.

### **Rapports sur les frais d'accès à l'information aux fins de la *Loi sur les frais de service***

- Autorité habilitante : *Loi sur l'accès à l'information*
- Montant des frais : 10 \$
- Total des recettes : 10 \$
- Coût de fonctionnement du programme : 7480 \$



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

Nom de l'institution: Bureau de L'ombud des vétéransPériode d'établissement de rapport : 2021/04/01 au 2022/03/31

### 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		2
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	
<b>Total</b>		<b>2</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2
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	2
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>2</b>

#### 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	2
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>2</b>

## 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	
<b>Total</b>		<b>0</b>
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
<b>Total</b>	<b>0</b>

### 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
<b>Total</b>	<b>0</b>
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	1	0	0	0	0	0	1
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	1	0	0	0	0	0	0	1
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
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

#### 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	1	0	0	0	0

#### 4.5 Complexité

##### 4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
5	5	1

##### 4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique 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	1	5	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
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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
<b>Total</b>	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

**4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 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	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	100

#### 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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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	2	\$10.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>\$10.00</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>

## Section 7 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations

### 7.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

### 7.2 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

**7.3 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur du gouvernement du Canada**

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements 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 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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
<b>Total</b>	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 des ordonnances émis 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	\$7,400
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
<b>Total</b>	<b>\$7,400</b>

**11.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
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
<b>Total</b>	<b>0.100</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

## Annexe B – Décret de délégation des pouvoirs



Veterans Affairs  
Canada

Anciens Combattants  
Canada

*Access to Information Act*  
Delegation Order

*Loi sur l'accès à l'information*  
Ordonnance de délégation

I, Lawrence MacAulay, Minister of Veterans Affairs Canada, do hereby delegate, pursuant to section 95 of the *Access to Information Act*, the officers or employees of Veterans Affairs Canada who hold the positions set out in the attached Delegation Orders to exercise or perform the powers, duties, or functions that have been given to me as head of a government institution under the provisions of the *Access to Information Act* as set out in the Delegation Order.

This designation replaces all previous delegation orders.

Je soussigné, Lawrence MacAulay, ministre d'Anciens Combattants Canada, délègue par la présente, conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information*, les dirigeants ou les employés d'Anciens Combattants Canada qui occupent les postes indiqués dans les Ordonnances de délégation ci-jointe pour exercer les pouvoirs et les fonctions qui m'ont été conférés en tant que responsable d'une institution fédérale en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, comme indiqué dans Ordonnance de délégation.

Cette désignation remplace tous les arrêtés de délégation antérieurs.

The Minister of Veterans Affairs Canada  
Ministre, Anciens Combattants Canada

Lawrence MacAulay  
Minister of Veterans Affairs  
Ministère des Anciens Combattants

Signed in Ottawa, Ontario, Canada this 25<sup>th</sup> day of March, 2021  
Signé à Ottawa, Ontario, Canada ce 25<sup>e</sup> jour de mars 2021

**Loi sur l'accès à l'information et son règlement d'application – Pouvoirs délégués**

En vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information (la Loi)*, le ministre des Anciens Combattants délègue aux titulaires des postes mentionnés dans l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de ministre responsable d'Anciens Combattants Canada, investi par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de son règlement d'application (le *Règlement*) mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

L'ensemble des pouvoirs, des tâches et des fonctions prévus par la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, chap. A-1 (avant et après le 21 juin 2019) et le règlement connexe (avant et après le 21 juin 2019)

*Loi sur l'accès à l'information – Pouvoirs délégués*

Description	Article	Pouvoir délégué
Responsable de l'institution fédérale	4(2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministres adjoints</li> <li>• Directeurs généraux</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Motifs pour ne pas donner suite à la demande.	6.1(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Avis – suspension	6.1(1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Avis – fin de la suspension	6.1(1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Avis (avis écrit de ne pas donner suite à la demande)	6.1(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Notification à la suite d'une demande d'accès/autorisation d'accès à un document	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Transmission de la demande à un autre organisme du gouvernement	8(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Prorogation de délai	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refus de communication	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Dispense de versement des droits	11(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>

Langage d'accès	12(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Accès à un support de substitution	12(3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Renseignements obtenus à titre confidentiel	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – Affaires fédérales-provinciales	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – affaires internationales et défense	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – enquêtes	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	16.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>

Refuser la communication des renseignements – sécurité des individus	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – Intérêts économiques du Canada	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – intérêts économiques de certaines institutions fédérales	18.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – Renseignements personnels	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – Renseignements de tiers	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – activités du gouvernement	21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – examens et vérification	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>

Refuser la communication des renseignements – vérifications internes	22.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – Renseignements protégés – avocats et notaires	23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – Renseignements protégés – brevets et marques de commerce	23.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser la communication des renseignements – interdictions fondées sur d'autres lois	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Prélèvements	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refus de communication en cas de publication	26	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Avis aux tiers	27(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Avis aux tiers – prorogation de délai	27(4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Avis aux tiers – avis de décision	28(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Avis aux tiers – observations écrites	28(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Avis aux tiers – communication du document	28(4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Avis au commissaire à l'information de la participation d'un tiers	33	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Droit de présenter des observations	35(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Communication accordée au plaignant	37(4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Révision par la Cour fédérale – institution gouvernementale	41(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Révision par la Cour fédérale – institution gouvernementale - répondants	41(5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Avis au tiers (recours devant la Cour fédérale)	43(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Signification et avis	43(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Avis à la personne qui a fait la demande	44(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Règles spéciales concernant les auditions	52(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Frais liés à la recherche et à la préparation	7(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Frais liés à la production et à la programmation	7(3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Accès aux documents	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Présentation d'arguments en l'absence d'une partie (Cour fédérale)	52(3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Rapport annuel au Parlement	94	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>

Réglementation sur l'accès à l'information – Pouvoirs délégués

Description	Article	Pouvoir délégué
Transmission de la demande	6(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Frais liés à la recherche et à la préparation	7(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Frais liés à la production et à la programmation	7(3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Accès aux documents	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Restrictions applicables au support	8.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeurs généraux</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>

### Le Bureau de l'ombudsman des vétérans

La partie suivante de la délégation de pouvoirs vise les fichiers et les renseignements créés, recueillis, conservés, utilisés et communiqués par le Bureau de l'ombudsman des vétérans.

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	<i>Réglementation sur l'accès à l'information</i>
Ombudsman des vétérans	Délégation complète	Délégation complète
Directeur général, Opérations	Délégation complète	Délégation complète
Conseiller juridique	Délégation complète	Délégation complète
Directeur, Services ministériels et Opérations à Charlottetown	Délégation complète	Délégation complète

Annexe C – Rapport statistique



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

Nom de l'institution: Anciens Combattants Canada

Période d'établissement de rapport : 2021/04/01 au 2022/03/31

### 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		104
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		28
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	23	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	5	
<b>Total</b>		<b>132</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		99
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		33
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	21	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	12	

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	4
Secteur universitaire	3
Secteur commercial (secteur privé)	8
Organisation	2
Public	84
Refus de s'identifier	3
<b>Total</b>	<b>104</b>

#### 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	99
Courriel	1
Poste	4
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>104</b>

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		63
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		87
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	64	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	23	
<b>Total</b>		<b>150</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		136
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		14

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	12
Courriel	50
Poste	1
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>63</b>

### 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
4	8	12	19	14	14	65	136

### 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
18	254	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
79	1655	17	4443	15	11588	7	13159	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
<b>Total</b>	<b>0</b>
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	3	21	4	0	1	0	0	29
Communication partielle	1	13	8	9	4	8	5	48
Exception totale	0	0	1	0	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	9	1	0	1	4	0	18
Demande transférée	0	1	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	1	1	0	0	0	0	2
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
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>99</b>

#### 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)	1	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	2	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	28	18d)	0	21(1)a)	9
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	3
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	1
14a)	1	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)	2	16.1(1)d)	0	19(1)	43	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	1	23	8
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	3	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	4
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	14	26	1
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	1		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	1						
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)	7
68b)	0	69(1)a)	2	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	5
68.1	0	69(1)c)	1	69(1)g) re d)	3
68.2a)	0	69(1)d)	3	69(1)g) re e)	4
68.2b)	0	69(1)e)	2	69(1)g) re f)	3
		69(1)f)	1	69.1(1)	0

#### 4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
6	71	0	0	0	0

#### 4.5 Complexité

##### 4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
84924	81077	80

##### 4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique 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	27	240	2	495	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	22	877	12	3294	2	1419	10	19079	2	59120
Exception totale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	1	400	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
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>1117</b>	<b>15</b>	<b>4189</b>	<b>2</b>	<b>1419</b>	<b>10</b>	<b>19079</b>	<b>2</b>	<b>59120</b>

**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
<b>Total</b>	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

**4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**4.5.7 Autres complexités**

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	17	0	0	17
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>

#### 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	69
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	69.6969697

#### 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
30	10	2	3	15

##### 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	4	0	4
16 à 30 jours	2	3	5
31 à 60 jours	1	1	2
61 à 120 jours	1	2	3
121 à 180 jours	7	1	8
181 à 365 jours	2	2	4
Plus de 365 jours	0	4	4
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>30</b>

#### 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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	6	6	7	1
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	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
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

### 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	3	2	2	0
61 à 120 jours	1	3	3	0
121 à 180 jours	1	0	1	1
181 à 365 jours	1	1	1	0
Plus de 365 jours	1	0	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

## 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	95	\$475.00	9	\$45.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
<b>Total</b>	<b>95</b>	<b>\$475.00</b>	<b>9</b>	<b>\$45.00</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>

## Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

### 7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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	23	5771	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3	81	0	0
<b>Total</b>	26	5852	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	24	1513	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	2	4339	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

### 7.2 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							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	
Communiquer en entier	3	9	3	0	0	1	0	16
Communiquer en partie	1	3	2	2	0	0	0	8
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	4	12	5	2	0	1	0	24

**7.3 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur du gouvernement du Canada**

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	8	171	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	4	22	1	179	0	0	0	0	0	0
31 à 60	2	20	1	367	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	1	357	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>213</b>	<b>3</b>	<b>903</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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
1	1	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 des ordonnances émis 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	8	1	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		\$600,015
Heures supplémentaires		\$3,094
Biens et services		\$19,623
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$19,623	
<b>Total</b>		<b>\$622,732</b>

**11.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	7.189
Employés à temps partiel et occasionnels	0.276
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.650
<b>Total</b>	<b>8.115</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.