

RAPPORT ANNUEL

sur la mise en application de la
*Loi sur la protection des
renseignements personnels*

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	3
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 2021-2022 sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	12
Mot de la fin.....	20
Annexe A – Bureau de l’Ombud des vétérans	21
Annexe B – Décret de délégation des pouvoirs	32
Annexe C – Rapport statistique	45

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, ce qui montre que nous sommes responsables de nos actes et que nous acceptons les conséquences de nos décisions.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour effet de protéger les renseignements personnels des Canadiens que le gouvernement du Canada a en sa possession. Elle accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit général de consulter les renseignements personnels les concernant que détient une institution gouvernementale fédérale, et de les faire corriger au besoin. La *Loi* décrit également le cadre associé à la collecte, à la conservation, à l'exactitude, à l'utilisation, à la communication et à la destruction des renseignements personnels. On fait usage des renseignements personnels seulement aux fins autorisées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et leur communication doit être conforme à la législation. Cette loi complète d'autres lois et procédures ministérielles relatives à la collecte, à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels.

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 la protection des renseignements personnels* présente un résumé de nos activités et de notre rendement au cours de la période du 1^{er} 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 est préparé et déposé au Parlement au titre de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le rapport présenté au Bureau de l'ombudsman des vétérans sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 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, les services juridiques des pensions, les études et du soutien à la 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.

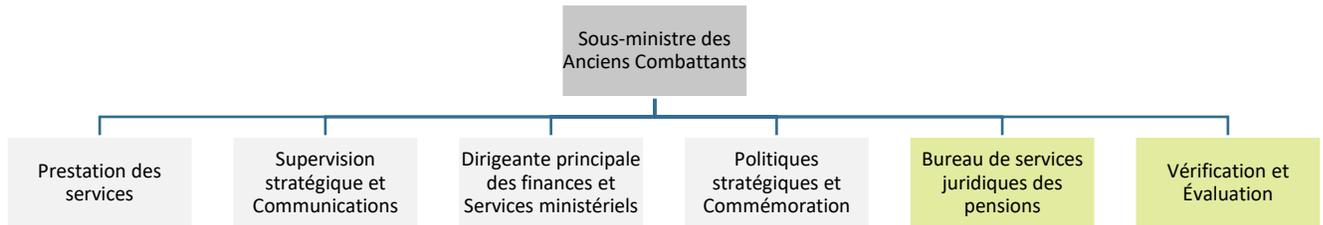
Notre ministère aide également les membres du public qui demandent des renseignements sur les programmes, les services et les activités du Ministère.

Le portefeuille d'Anciens Combattants comprend :

1. le ministère des Anciens Combattants, qui relève du [ministre des Anciens Combattants](#);
2. le [Tribunal des anciens combattants \(révision et appel\)](#)¹, 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](#).

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

¹ Un rapport distinct sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est déposé par le Tribunal des anciens combattants (révision et appel).



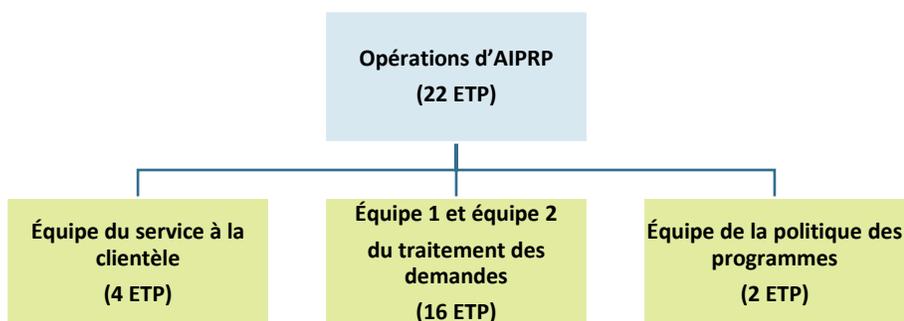
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

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 gérance 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 GI; Projets de 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 et les plaintes au Commissariat à la protection de la vie privée et travaille avec tous les secteurs du Ministère à 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 d'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 la protection des renseignements personnels* 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, leur famille 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 du gouvernement du Canada. 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, notamment sur la modernisation de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et l'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. l'extraction de documents des systèmes opérationnels) 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 traiter les 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 offre des services aux clients internes, notamment la Direction générale des ressources humaines. Nous examinons des documents pour déterminer s'ils sont de nature délicate, selon l'esprit de la *Loi*.

Au cours de la période de référence, nous avons dénombré 63 cas où des clients internes ont demandé au Bureau de l'AIPRP d'examiner des documents pour déterminer s'ils étaient de nature délicate. De par leur nature, ces documents comprenaient des éléments comme la constatation de préoccupations liées à des renseignements personnels. Au total, nous avons examiné 4 475 pages.

Nous avons également fourni des conseils aux secteurs sur les pratiques exemplaires en matière d'échange de renseignements avec les clients d'ACC et 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 total de cas, le nombre de cas fermés 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. C'est grâce aux données accessibles dans le tableau de bord que nous avons pu réduire les délais de traitement et éviter les retards en affectant des ressources pour un deuxième responsable de l'examen.

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 2021-2022 sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

L'équipe du traitement des demandes est chargée de traiter les demandes de renseignements personnels. Cette équipe compte un chef d'équipe, deux responsables de l'examen et des agents de traitement qui traitent les demandes de renseignements personnels officielles et informelles. Voici un aperçu des données clés sur le rendement de notre ministère en 2021-2022, comme en témoigne notre rapport statistique au SCT, Rapport statistique 2021-2022 sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (ci-joint à titre d'annexe C).

Le tableau qui suit donne un aperçu des demandes de renseignements personnels 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 de renseignements personnels	1 742	439 405	437 099
Demande informelle de renseignements personnels	155	20 388	17 441
Total	1 897	459 793	454 540

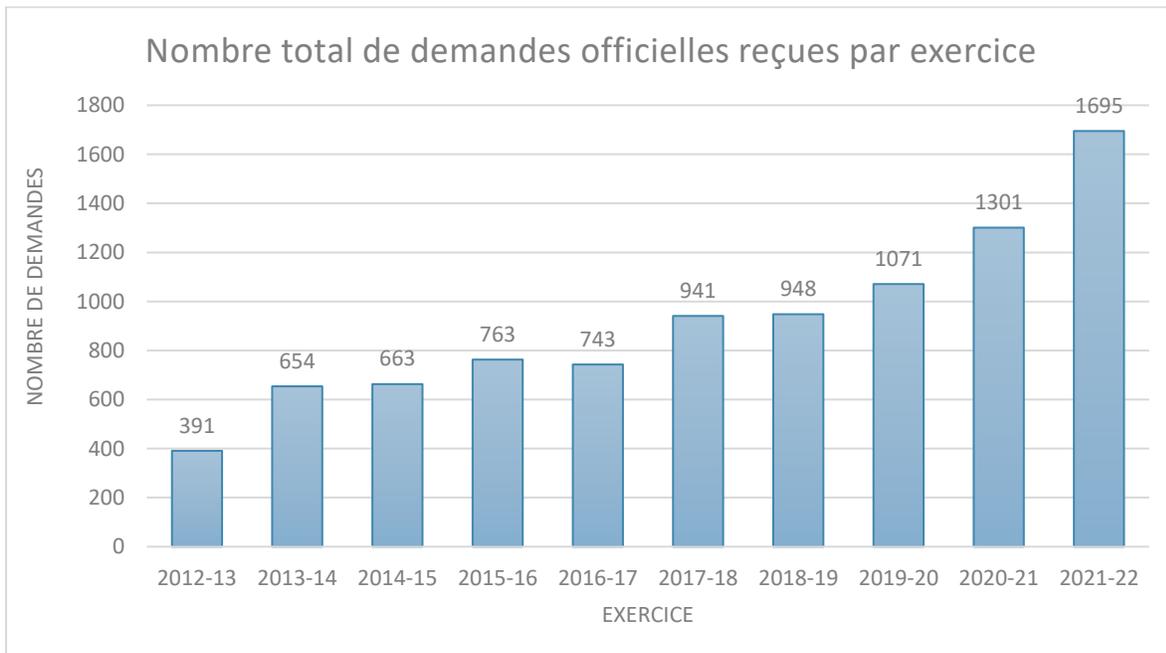
Demandes officielles

Une demande officielle est une demande présentée par écrit en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'institution fédérale qui détient les renseignements recherchés. Il n'y a pas de frais de demande et le Ministère a 30 jours civils pour répondre. Si une prorogation est requise, les demandeurs sont avisés par écrit. La majorité des demandes proviennent de vétérans qui cherchent à obtenir des documents détenus par Anciens Combattants Canada, comme les détails de leur demande et leurs dossiers médicaux.

Le tableau suivant présente une vue historique des données clés sur les demandes de renseignements personnels officielles que nous avons traitées.

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 dossiers fermés	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes reportées au prochain exercice
2021-2022	1 695	196	1 891	1 742	439 405	437 099	149
2020-2021	1 301	181	1 482	1 286	360 409	291 782	196
2019-2020	1 071	120	1 191	1 010	345 767	285 797	181
2018-2019	948	93	1 041	922	289 348	245 377	119
2017-2018	941	99	1 040	952	374 292	346 931	93

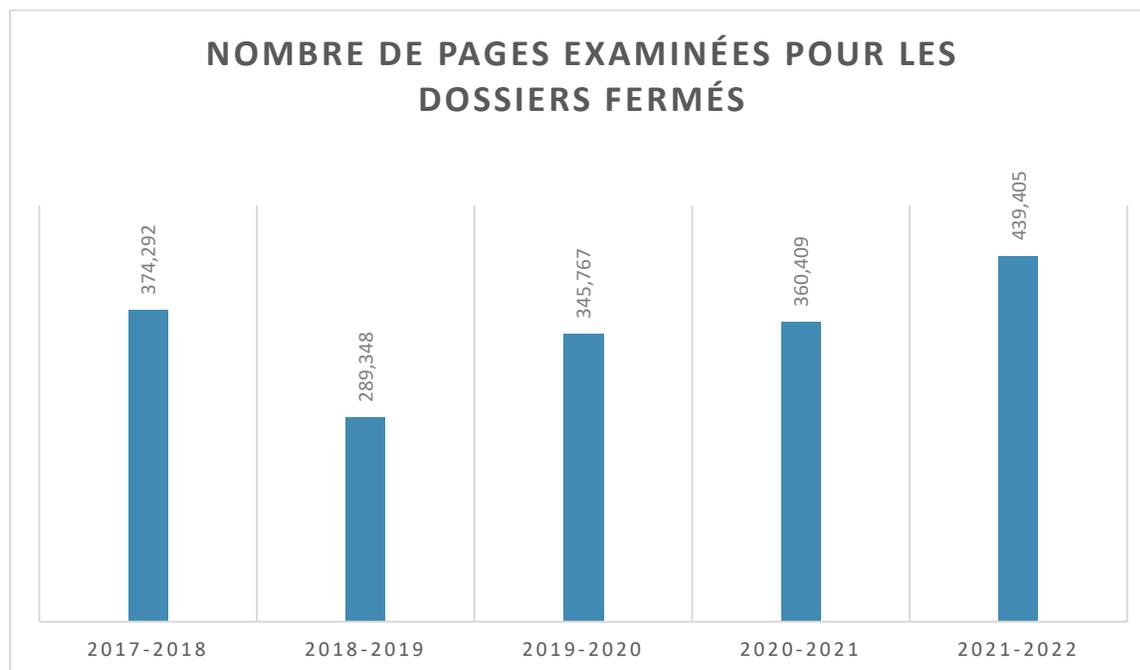
Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022, le Ministère a reçu 1 695 demandes de renseignements officielles en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce qui représente une hausse de 30 % par rapport à 2020-2021, exercice au cours duquel ACC a reçu 1 301 demandes. Le nombre de demandes que nous recevons chaque année ne cesse d’augmenter avec le temps, comme le montre le graphique ci-après. L’augmentation la plus importante s’est produite au cours de la période de référence.



En tenant compte des 1 695 demandes reçues et des 196 demandes reportées des périodes de référence précédentes (193 de 2020-2021, 2 de 2019-2020 et 1 de 2018-2019), nous avons 1 891 demandes à traiter. Nous avons fermé 1 742 de ces demandes au cours de la période de référence, dont la demande de 2018-2019 et les deux demandes de 2019-2020. Nous en avons reporté

149 (43 dans le délai prévu par la *Loi* et 106 au-delà) à l'année de référence 2022-2023. Une seule des demandes reportées provenait d'une période de référence précédente, plus précisément de 2020-2021.

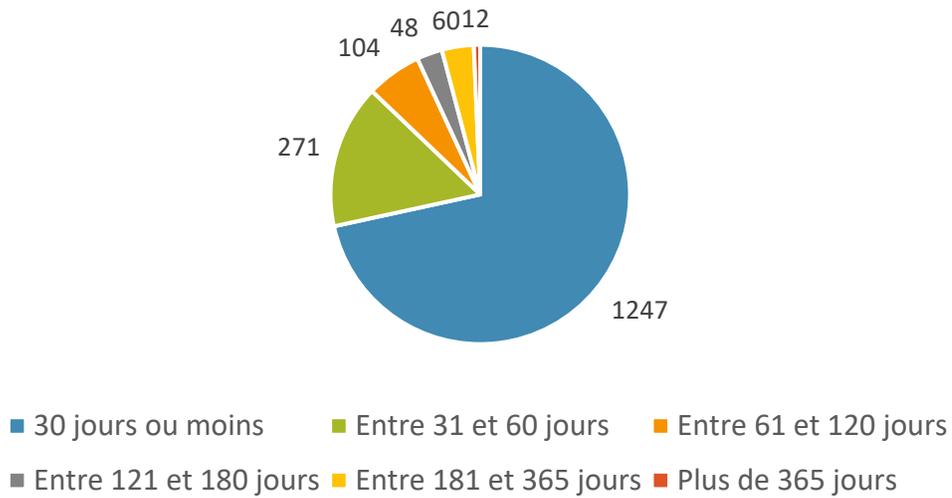
Nous constatons également une hausse significative du nombre de pages traitées au cours de cet exercice – 439 405 pages – comparativement à l'exercice précédent, où nous avons traité 360 409 pages, comme l'indique le graphique ci-dessous.



Délais de traitement

Nous avons traité 1 308 demandes (75,1 %) dans les délais prescrits par la *Loi*, ce qui représente une amélioration par rapport au dernier exercice, où notre taux de traitement s'établissait à 65,3 %. Quelques 434 demandes ont été fermées après le délai prescrit par la *Loi*. Les raisons de ce retard sont les suivantes : interférence avec les opérations/la charge de travail (227), consultation externe (2), consultation interne (1) et autre (204). Le tableau suivant montre le nombre de demandes traitées, ventilées par délai de traitement.

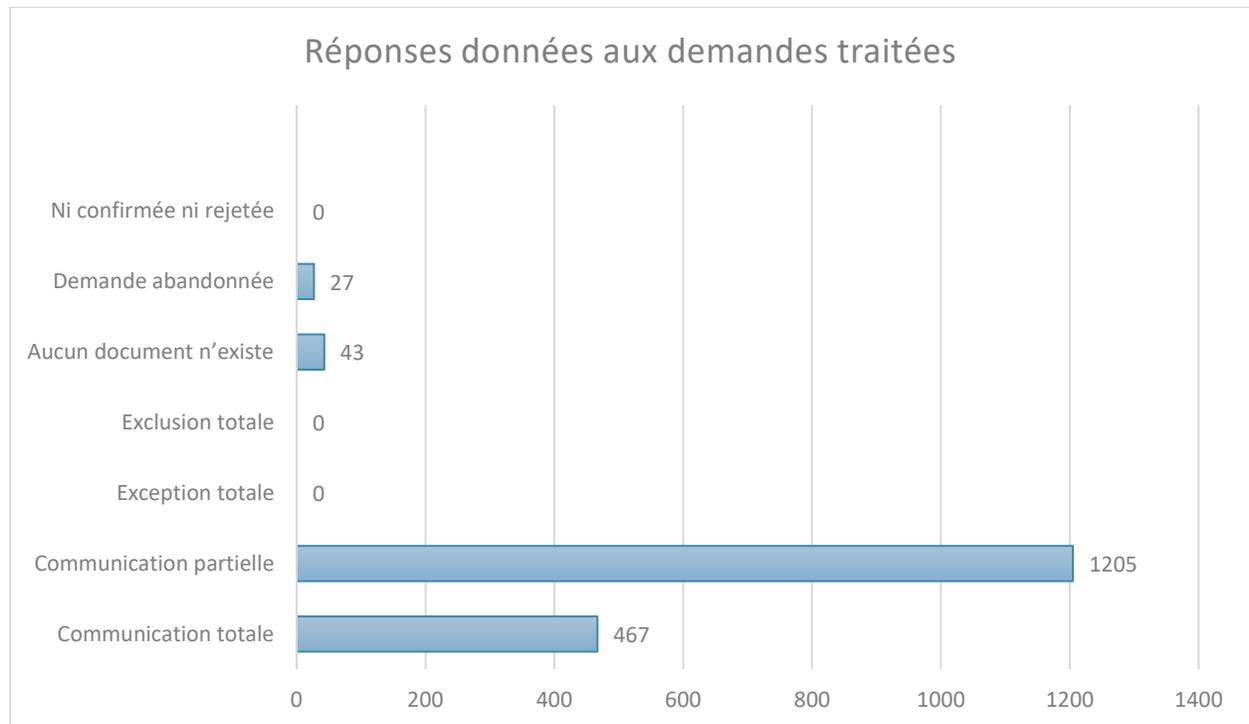
Délai de traitement des demandes officielles



Déclassement des demandes

Des documents ont été divulgués pour 96 % des 1 742 demandes fermées (467 en totalité [27 %] et 1 205 en partie [69 %]). Le tableau suivant montre la répartition du déclassement pour les demandes traitées.

Réponses données aux demandes traitées



Mode de transmission des demandes

Au cours de la période de référence, nous avons reçu 1 695 demandes, dont 1 095 ont été soumises par courrier électronique, 456 ont été transmises en ligne, 108 ont été envoyées par la poste, 24 par télécopieur et 12 par téléphone.

Exemptions invoquées

Les Canadiens ont un droit d'accès à leurs renseignements personnels. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des exemptions qui reconnaissent la nécessité de garder certains renseignements confidentiels. Au nombre de ces exemptions figure une disposition de la *Loi* qui autorise la non-divulgence de certains renseignements personnels en réponse à une demande de protection des renseignements personnels. Nous avons appliqué des exemptions à 1 228 demandes. L'article 26, qui permet la non-divulgence des renseignements concernant un individu autre que celui qui a fait la demande, est celui qui a été invoqué le plus fréquemment. Grâce à cette exemption, les renseignements personnels de toute personne autre que le demandeur sont protégés. ACC a invoqué 1 209 exemptions en vertu de l'article 26 en 2021-2022.

Exclusions citées

Les articles 69 et 70 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoient des exclusions. Une exclusion est une information non assujettie à la *Loi*. En voici des exemples : documents publiés, documents mis en vente au public, documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada ou documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Aucune exclusion n'a été appliquée par ACC en vertu des articles 69 et 70.

Format des renseignements communiqués

Parmi les réponses aux demandes officielles traitées, 898 ont été communiquées par voie électronique, 793, sur papier, et une par enregistrement audio.

Prorogations

Au cours de la période de référence, nous avons reçu 142 demandes de prorogation. La majorité des demandes, plus précisément 133, ont exigé l'examen d'un grand volume de pages, 8 portaient sur des documents difficiles à obtenir, et 1 concernait des consultations externes. En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la prorogation la plus longue qui puisse être accordée est de 30 jours.

Demandes de consultation de la part d'autres organisations et institutions du gouvernement du Canada

ACC n'a reçu aucune demande de consultation de la part d'autres organisations ou institutions du gouvernement pendant la période de référence.

Communications d'intérêt public/Communications aux termes des paragraphes 8(2) et 8(5)

Le paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* cite les circonstances précises et restreintes dans lesquelles les institutions peuvent communiquer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu qu'ils concernent.

ACC a effectué cinq communications de renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)m) durant la période de référence 2021-2022.

L'alinéa 8(2)m) permet la « communication à toute autre fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée, [ou] l'individu concerné en tirerait un avantage certain ». Aucun renseignement n'a été communiqué en vertu de l'alinéa 8(2)m).

Demandes de correction de renseignements personnels et de mention

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, toute personne qui estime que ses renseignements personnels sont erronés ou incomplets a le droit de demander qu'ils soient corrigés et que mention de cette correction soit faite. Nous n'avons reçu aucune demande de correction ou de mention concernant des renseignements personnels recueillis par ACC au cours de la période de référence.

Plaintes et avis d'enquête reçus

Les demandeurs ont le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) concernant le traitement de leur demande. Le commissaire à la protection de la vie privée du Canada est un haut fonctionnaire du Parlement qui reçoit les plaintes et qui fait enquête de façon indépendante.

L'Unité des politiques et de la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels et de GI a reçu trois plaintes du CPVP au cours de l'exercice 2021-2022 (toutes liées à l'utilisation et à la communication). Deux sont en cours de traitement et la troisième a été classée comme étant « non fondée ». Au 31 mars 2022, il y avait également deux plaintes de 2020-2021 en cours de traitement (une liée à l'utilisation et à la divulgation et l'autre, à la conformité).

ACC a reçu 10 nouvelles plaintes en lien avec les demandes de renseignements personnels qu'il a traitées. D'entre elles, il en a résolu 6 (une fondée, une fondée et résolue, trois réglées sans qu'aucune mesure ne doive être prise et une non fondée). Par conséquent, 4 plaintes ont été reportées à l'exercice suivant.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et FRP

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) a pour but de veiller à ce que les répercussions sur la vie privée ou les risques de telles répercussions soient bien cernés, évalués et atténués avant la mise en œuvre d'une activité ou d'un programme nouveau ou substantiellement modifié portant sur les renseignements personnels.

Suivant la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée du Secrétariat du Conseil du Trésor, le Ministère effectue des EFVP pour les activités ou les programmes nouveaux ou substantiellement modifiés qui mettent en cause les renseignements personnels, y compris lorsque des services sont donnés en sous-traitance à une autre partie. Les initiatives sont évaluées et, lorsque des préoccupations possibles en matière de protection de la vie privée sont cernées, des stratégies d'atténuation sont élaborées pour éliminer ou réduire les risques.

Au cours des dernières années, ACC a constaté qu'il y avait moins d'activités exigeant des EFVP, mais le Ministère utilise de plus en plus les « 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 cerner les vulnérabilités dans les cas où les EFVP ne sont pas requises. Ces rapports évaluent les risques en matière de sécurité, de protection des renseignements personnels et de gestion de l'information liés aux nouvelles initiatives, aux nouveaux projets et aux systèmes de TI, ce qui permet d'atténuer les risques avant leur mise en œuvre.

Durant l'exercice 2021-2022, ACC a présenté trois addendas d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) au Commissariat à la protection de la vie privée (OPC) et au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). Les activités et programmes suivants ont été évalués :

- Impression et envois par lots du Ministère

En 2021, l'EFVP relative à l'impression et aux envois par lots du Ministère a été modifiée afin de fournir des renseignements sur le fournisseur des services d'impression et d'envoi par lots d'ACC. Ces services étaient auparavant fournis par Services partagés Canada (SPC), mais depuis le 22 mars 2021, ils sont offerts par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Aucune mise à jour des fichiers de renseignements personnels d'ACC n'a été requise à la suite de cet addenda.

- Mon dossier ACC

En 2011, une EFVP de Mon dossier ACC a été réalisée pour la première fois et les risques et mesures d'atténuation liés au portail ont été documentés. Au fur et à mesure de l'évolution du portail en ligne, des addendas à l'EFVP ont été réalisés en 2013 et en 2017.

En 2021, l'amélioration des fonctionnalités du portail en ligne sécurisé de Mon dossier ACC a permis aux mandataires dûment autorisés d'apporter des modifications non financières au compte d'un client qu'ils représentent. Avant ces améliorations, les mandataires devaient s'adresser à un représentant du Réseau national des centres de contact d'ACC pour modifier le compte d'un client d'ACC qu'ils représentent. Le fichier de renseignements personnels de la preuve d'identité électronique (ACC PPU 086) a été mis à jour en conséquence et sera publié dans le cadre de la mise à jour de 2022 des Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements d'ACC.

- Avantages et services pour soins de santé

En 2010, une EFVP sur les avantages et services pour soins de santé a été réalisée pour la première fois, dans laquelle les risques et les mesures d'atténuation ont été documentés. Comme les soins de santé et avantages ont évolué en réponse aux besoins des vétérans et de leur famille, des addendas ont été produits en 2012 et en 2015. En 2022, un nouvel addenda a analysé l'ajout des avantages pour la santé mentale (ASM) au Programme des avantages pour soins de santé. Les nouveaux ASM offrent une protection pour des soins de santé mentale précis pendant que le demandeur attend une décision relativement à sa demande de prestations d'invalidité d'ACC, lorsque cette demande concerne une des affections de santé mentale les plus courantes liées au service.

Le fichier de renseignements personnels ACC PPU 295 (Avantages et services de soins de santé) a été mis à jour en conséquence et sera publié dans le cadre de la mise à jour des Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements d'ACC de 2022.

En plus des trois addendas à l'EFVP, on a préparé 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 afin de déterminer si des programmes ou des projets nouveaux ou modifiés nécessitaient une EFVP complète. Aucune autre initiative n'a été recensée comme nécessitant une EFVP complète ou un addenda.

Atteintes à la vie privée

Une atteinte à la vie privée suppose la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et/ou l'élimination inappropriées ou non autorisées de renseignements personnels.

Au cours de l'exercice 2021-2022, trois atteintes importantes à la vie privée ont été signalées au SCT et au CPVP. S'y ajoute un total de 75 atteintes non substantielles à la vie privée.

ACC traite avec sérieux chaque cas d'atteinte à la vie privée et exige des employés qu'ils signalent au plus tôt les incidents liés à la protection des renseignements personnels. Suivant la Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée et les Lignes directrices sur les atteintes à la vie privée du Secrétariat du Conseil du Trésor, ACC signale au CPVP et au SCT uniquement les cas d'atteinte substantielle à la vie privée. Cette pratique ministérielle cadre avec l'orientation d'autres institutions gouvernementales et du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Coûts de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En 2021-2022, dix ETP ont été affectés principalement au traitement des demandes présentées en vertu de *Loi sur la protection des renseignements personnels*. 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*. Sept ETP de l'Unité des politiques et de la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels et de GI ont coordonné des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, des enquêtes sur des atteintes à la vie privée, des séances de formation, des séances d'orientation et des recommandations pour assurer la conformité en matière de protection des renseignements personnels.

Le Bureau de l'AIPRP d'ACC a dépensé 1 842 379 \$ pour appliquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période de référence : 1 789 668 \$ en salaires, 50 560 \$ pour les autres frais administratifs et 2 151 \$ pour les heures supplémentaires travaillées en 2021-2022.

Les coûts susmentionnés se rapportant à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ne concernent que les dépenses directement liées au Bureau de l'AIPRP d'ACC. Ils ne comprennent pas le temps consacré par les secteurs de programme des secteurs à la compilation et à l'examen des dossiers pour les demandes d'accès.

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

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

Introduction :

Le Bureau de l’ombud des vétérans (BOV) prend très au sérieux sa responsabilité de protéger la vie privée de tous les vétérans et de leur famille. Le respect de la vie privée est un droit fondamental au Canada. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour effet de protéger les Canadiens en ce qui a trait à leurs renseignements personnels détenus par le gouvernement du Canada.

La *Loi* accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit général de consulter les renseignements personnels les concernant que détient une institution gouvernementale fédérale, et de les faire corriger au besoin. En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les « renseignements personnels » sont définis comme « les renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable ». Ce sont par exemple, les renseignements relatifs à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge, à sa situation de famille; les renseignements relatifs à sa formation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels, à des opérations financières; tout numéro ou symbole ou toute autre indication identificatrice qui lui est propre.

La *Loi* décrit également le cadre associé à la collecte, à la conservation, à l’exactitude, à l’utilisation, à la communication et à la destruction des renseignements personnels. On fait usage des renseignements personnels seulement aux fins autorisées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et leur communication doit être conforme à la législation.

Le présent rapport annuel sur l’administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* décrit la façon dont le Bureau de l’ombud des vétérans s’est acquitté de ses responsabilités conformément à la *Loi* pendant l’exercice financier allant du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022. Le présent rapport est préparé et déposé au Parlement conformément à l’article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le BOV a pour mandat :

- d’examiner et de traiter les plaintes des vétérans et d’autres personnes qui obtiennent des services d’Anciens Combattants Canada (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 services en leur fournissant de l'information et des services d'aiguillage.

Structure organisationnelle

L'ombud des vétérans, l'ombud adjoint, 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 fonctions 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 0,26 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 du 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 l'AIPRP 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 la protection des renseignements personnels* 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.
- Aucun échéancier n'a été prolongé.
- Aucune autre institution n'a été consultée.

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.

Atteintes substantielles à la vie privée

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été rapportée au Commissariat à la protection de la vie privée et à la Division de la politique de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada au cours de la période visée par le rapport.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée :

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été rapportée au Commissariat à la protection de la vie privée et à la Division de la politique de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada au cours de la période visée par le rapport.

Divulgations d'intérêt public

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été rapportée au Commissariat à la protection de la vie privée et à la Division de la politique de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada au cours de la période visée par le rapport.



Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution: Bureau de l'Ombud des vétérans

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

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

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		6
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
+ En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
+ En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		6
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		6
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 Loi	0	
+ Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	6
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télexcopieur	0
Total	6

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
+ En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
+ En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2 Mode des demandes informelles

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

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

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	
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

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	1	4	0	0	0	0	0	5
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 abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	4	0	0	0	0	0	6

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1a)(i)	0	23a)	0
19(1a)	0	22(1a)(ii)	0	23b)	0
19(1b)	0	22(1a)(iii)	0	24a)	0
19(1c)	0	22(1b)	0	24b)	0
19(1d)	0	22(1c)	0	25	0
19(1e)	0	22(2)	0	26	3
19(1f)	0	22.1	0	27	1
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3 Exclusions

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

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique			Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	
0	5	0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
646	646	5

3.5.2 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	2	114	3	532	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	114	3	532	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	6
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	100

3.7 Présomptions de refus

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

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

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

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

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

6.2 Durée des prorogations

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

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
Total	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 Recommandations 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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

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

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels

10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée

11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

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

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0
---	---

Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**12.1 Coûts répartis**

Dépenses		Montant
Salaires		\$19,240
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$19,240

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.260
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.260

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Annexe B – Décret de délégation des pouvoirs



Veterans Affairs
Canada

Anciens Combattants
Canada

Privacy Act
Delegation Order

I, Lawrence MacAulay, Minister of Veterans Affairs Canada, do hereby designate, Pursuant to section 73 of the *Privacy 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 *Privacy Act* as set out in the Delegation Order.

This designation replaces all previous delegation orders.

Loi sur la protection des renseignements personnels
Ordonnance de délégation

Je soussigné, Lawrence MacAulay, ministre d'Anciens Combattants Canada, désigne par la présente, conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, 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 la protection des renseignements personnels*, comme indiqué dans l'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 25th day of March, 2021
Signé à Ottawa, Ontario, Canada ce 25^e jour de mars 2021

Canada

Loi sur la protection des renseignements personnels – Pouvoirs délégués

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, 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* ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

L'ensemble des pouvoirs, tâches et fonctions prévus par la Loi sur la protection des renseignements personnels (avant et après le 21 juin 2019) et le règlement connexe (avant et après le 21 juin 2019)

Description	Article	Pouvoir délégué
Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	8(2)j)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministres adjoints • Directeurs généraux • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Gestionnaire, Services de sûreté et sécurité • Gestionnaire, Unité de coordination des litiges • Gestionnaire de cas, Direction générale des opérations en région
Communication pour des raisons d'intérêt public ou individuel	8(2)m)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information
Conservation d'un dossier de demandes et de dossiers communiqués aux organismes d'enquête au titre de l'alinéa 8(2)e) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	8(4)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration

		<ul style="list-style-type: none"> • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Avis de communication en vertu de l'alinéa 8(2)m)	8(5)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information
Relevé des communications à conserver	9(1)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministres adjoints • Directeurs généraux • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information
Signaler au commissaire à la protection de la vie privée tout nouvel usage compatible de renseignements personnels et s'assurer que l'utilisation est incluse dans la liste des usages compatibles énumérés dans l'édition suivante du répertoire	9(4)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels	10	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels

		<ul style="list-style-type: none"> • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Notification à la suite d'une demande d'accès	14a)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Procéder à la communication	14b)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Prorogation de la limite de 30 jours pour répondre à une demande d'accès aux renseignements personnels	15	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Décision de traduire ou non une réponse à une demande d'accès aux renseignements personnels dans l'une des deux langues officielles	17(2)b)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Décision de transférer ou non des renseignements personnels sur un support de substitution	17(3)b)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Décision de refuser de communiquer des renseignements personnels qui sont versés dans des fichiers inconsultables	18(2)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	19	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration

		<ul style="list-style-type: none"> • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de divulguer des renseignements personnels qui pourraient porter préjudice aux affaires fédéro-provinciales	20	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de divulguer des renseignements personnels qui pourraient porter préjudice aux affaires internationales et à la défense du Canada ou de l'un de ses alliés	21	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels qui sont préparés par un organisme d'enquête ou des renseignements qui risqueraient de nuire aux activités destinées à faire respecter une loi ou à la sécurité des établissements pénitentiaires.	22	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Refuser de divulguer des renseignements personnels créés pour la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	22.3	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information
Refuser la communication de renseignements personnels préparés par un organisme d'enquête lors des enquêtes de sécurité.	23	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels recueillis par le Service correctionnel du Canada ou la Commission nationale des libérations conditionnelles pendant que l'individu était sous le coup d'une condamnation, sous réserve des conditions précisées dans l'article.	24	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels qui risqueraient de nuire à la sécurité des individus.	25	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information

		<ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels qui portent sur un autre individu et refuser obligatoirement la communication des renseignements dans les cas où elle est interdite aux termes de l'article 8.	26	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels protégés par le secret professionnel qui lie un avocat et son client.	27	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels qui portent sur l'état physique ou mental de la personne qui en demande la communication, dans les cas où la prise de connaissance par l'individu concerné des renseignements qui y figurent desservirait celui-ci.	28	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Recevoir un avis d'enquête du Commissaire à la protection de la vie privée	31	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Avoir droit de présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête	33(2)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Recevoir le rapport de conclusions d'une enquête du Commissaire à la protection de la vie privée et donner avis des mesures prises.	35(1)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Fournir d'autres renseignements personnels à un plaignant après la réception d'un avis au titre de l'alinéa 35(1)b)	35(4)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels

		<ul style="list-style-type: none"> • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée concernant son enquête sur le contenu du fichier inconsultable	36(3)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée concernant son enquête sur la conformité	37(3)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Demander qu'une audience devant la cour, organisée en lien avec certains articles de la <i>Loi</i> , se tienne dans la Région de la capitale nationale	51(2)b)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information

Demander et obtenir l'autorisation de présenter des arguments lors des audiences prévues aux termes de l'article 51	51(3)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information
Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement.	72(1)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information

Réglemmentation sur la protection des renseignements personnels –
Pouvoirs délégués

Description	Article	Pouvoir délégué
Conservation des renseignements personnels demandés en vertu de l'alinéa 8(2)e)	7	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministres adjoints • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information
Permettre l'examen des documents (salle de lecture)	9	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministres adjoints • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels

		<ul style="list-style-type: none"> • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Avis concernant les corrections	11(2), 11(4)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministres adjoints • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Correction refusée, notation versée au dossier	11(4)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministres adjoints • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Divulgateion à un médecin ou psychologue	13(1)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministres adjoints • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information
Consultation en présence d'un médecin ou d'un psychologue	14	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministres adjoints • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information

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 la protection des renseignements personnels</i>	<i>Réglementation sur la protection des renseignements personnels</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 la protection des renseignements personnels

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 la protection des renseignements personnels

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1695
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		196
* En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	193	
* En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	3	
Total		1891
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1742
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		149
* Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	43	
* Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	106	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	456
Courriel	1095
Poste	108
En personne	0
Téléphone	12
Télécopieur	24
Total	1695

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		129
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		74
* En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	74	
* En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		203
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		155
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		48

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	42
Courriel	62
Poste	24
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	1
Total	129

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
38	11	23	34	18	18	13	155

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
121	2022	24	5346	4	2546	6	7527	0	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	191	204	61	10	0	0	1	467
Communication partielle	316	480	201	91	47	50	11	1205
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	17	14	9	3	0	0	0	43
Demande abandonnée	19	6	0	0	1	1	0	27
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	543	704	271	104	48	60	12	1742

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	4	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	1200
19(1)f)	0	22.1	0	27	9
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	6
		22.4	0		

3.3 Exclusions

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

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
793	898	0	0	1	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
439405	437099	1699

3.5.2 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	439	7488	22	4384	5	3746	1	1478	0	0
Communication partielle	754	23516	243	51670	81	60490	125	26434	2	17306
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	23	90	1	138	2	1290	1	3437	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1216	31034	266	56190	88	65526	127	269349	2	17306

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
57	57	1

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	1	57	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	1	57	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	3	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	3	0	0	0	3

3.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	1308
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	75,08610792

3.7 Présomptions de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
434	227	2	1	204

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

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	141	24	165
16 à 30 jours	76	10	86
31 à 60 jours	38	6	44
61 à 120 jours	34	19	53
121 à 180 jours	23	14	37
181 à 365 jours	26	16	42
Plus de 365 jours	6	1	7
Total	344	90	434

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 78)	Externe	Interne	
142	0	133	0	8	0	1	0	0

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 78)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	133	0	8	0	1	0	0
Plus de 31 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	133	0	8	0	1	0	0

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	Autres organisations	
		Nombre de pages à traiter	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0
Total	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0

7.2 Recommandations 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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

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

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
10	2	2	0	14

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels

10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	3

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	44	0	0	2
Centraux	0	0	0	0
Total	44	0	0	2

Section 11 – Atteintes à la vie privée**11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée**

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	3
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	3

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	75
---	----

Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**12.1 Coûts répartis**

Dépenses		Montant
Salaires		\$1,789,668
Heures supplémentaires		\$2,151
Biens et services		\$50,560
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$50,560	
Total		\$1,842,379

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	22.798
Employés à temps partiel et occasionnels	0.895
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.975
Total	24.668

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.