



Veterans Affairs  
Canada

Anciens Combattants  
Canada

Canada

# RAPPORT ANNUEL

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

**2022-2023**

**L'honorable Ginette Petitpas Taylor**

Ministre des Anciens Combattants et ministre associée de la Défense nationale

Introduction .....	3
À propos d’Anciens Combattants Canada .....	3
Ordonnances de délégation de pouvoirs.....	6
Améliorer l’accès à l’information.....	7
Initiatives et projets .....	8
Politiques, lignes directrices et procédures.....	10
Formation et sensibilisation.....	11
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 .....	34
Annexe C – Rapport statistique .....	47

## 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. Tout individu, qu'il se trouve au Canada ou à l'étranger, peut demander d'accéder aux renseignements personnels le concernant et relevant d'une institution fédérale. 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<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023, 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 sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* par le Bureau de l'ombud des vétérans 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. ACC a pour raison d'être d'aider les personnes dont les efforts courageux nous ont laissé cet héritage et ont permis à notre nation de s'épanouir.

La [Loi sur le ministère des Anciens Combattants](#) confère au ministre des 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 avantages financiers, la réadaptation, des services juridiques des pensions, des études et du soutien en formation. Le Ministère appuie et promeut également la commémoration des réalisations et des sacrifices des Canadiens pendant les périodes de guerre, de conflit militaire et de paix. Nous servons un groupe très diversifié qui reflète l'ampleur des contributions canadiennes à la paix dans le monde.

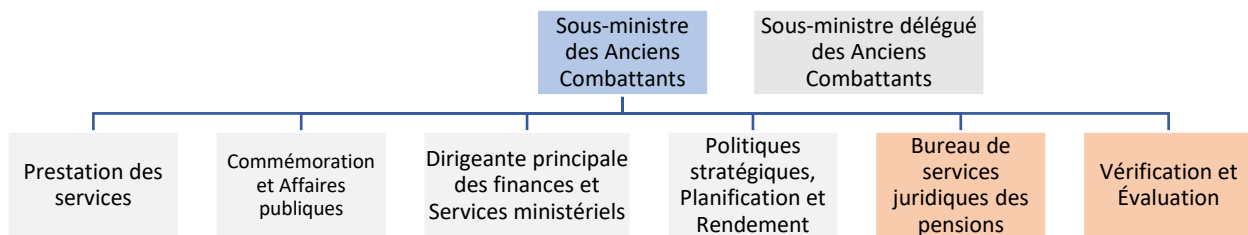
Le portefeuille des Anciens Combattants comprend :

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

---

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



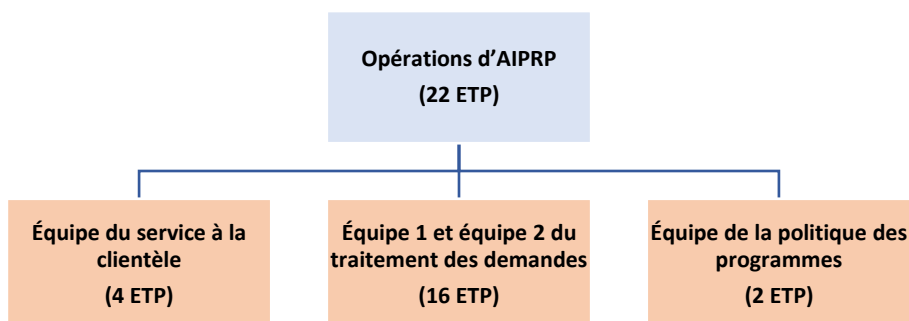
### Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

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. Quatre unités s'occupent de la gestion de l'information (GI), de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels – Opérations d'AIPRP (le Bureau de l'AIPRP); Politiques en matière de protection des renseignements personnels et de GI; Opérations de GI; Projets de GI.

L'Unité des politiques en matière de protection des renseignements personnels et de GI offre de la formation, des orientations 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 du Commissariat à la protection de la vie privée et travaille avec tous les secteurs du Ministère sur diverses initiatives et nouveaux programmes pour s'assurer que les considérations relatives à la protection des renseignements personnels et à la GI sont prises en compte (7 ETP).

L'Unité des opérations 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 orientations 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. Cette équipe assure la liaison avec les employés afin d'obtenir et de récupérer les documents nécessaires au traitement des demandes d'AIPRP, et 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.

L'équipe de la politique des programmes fournit des conseils fonctionnels stratégiques, des orientations 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.

Nous n'avons embauché aucun expert-conseil ou entrepreneur pendant la période de référence, et aucun employé de l'AIPRP ne travaillait dans les bureaux régionaux d'ACC.

ACC n'était partie à aucune entente de service au titre de l'article 73.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

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

Nous avons adopté un modèle hybride pour le lieu de travail pour nos services lorsque les employés ont commencé à réintégrer les bureaux du gouvernement en 2022-2023. Nos activités n'ont pas été affectées par ce passage au nouveau modèle, ni par la pandémie de COVID-19.

### 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 par la ministre des Anciens Combattants au moyen d'ordonnances de délégation de pouvoirs. Le SCT a recommandé que les institutions fédérales rédigent des décrets qui sont pertinents pour la taille, le mandat et la culture de leur institution. Par conséquent, les ordonnances de délégation de pouvoirs 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.

Le Ministère a revu ses ordonnances de délégation de pouvoirs pendant la période de référence. Les ordonnances mises à jour seront incluses dans le rapport 2023-2024 au Parlement.

## Améliorer l'accès à l'information

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; et 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 orientations 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.

Pendant la période de référence, nous avons participé à des initiatives et à des projets, et avons travaillé sur des politiques, des lignes directrices et des procédures pour améliorer notre programme d'AIPRP. Nous avons mis en lumière certains de ces projets ci-dessous.

## Initiatives et projets

### Participer aux occasions liées à la communauté de l'AIPRP

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 et à d'autres réunions communautaires, puisque les limites géographiques et les obstacles financiers n'existaient plus pour nous grâce aux progrès technologiques réalisés en raison de la pandémie de COVID-19. En nous appuyant sur certaines occasions et collaborations, nous avons pu :

- participer à toutes les réunions de la communauté de l'AIPRP du SCT (juin, septembre et janvier) ainsi qu'aux séances de discussion approfondie;
- prendre part à un projet pilote avec le SCT sur le nouveau service de demande d'AIPRP en ligne;
- formuler des commentaires sur les directives provisoires du SCT sur le gouvernement ouvert et la publication proactive;
- joindre le groupe de travail interinstitutionnel sur la publication proactive;
- participer au groupe de consultation interministériel sur la modernisation d'AIPRP;
- être au courant des initiatives et des changements qui ont une incidence sur la communauté de l'AIPRP dans son ensemble.

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 la voie de l'avenir.

### 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 et contractuelles de l'AIPRP (p. ex. la façon de récupérer les documents dans un système opérationnel ou auprès d'un entrepreneur) dans la conception des nouveaux programmes, initiatives et systèmes opérationnels et contractuels du Ministère. Nous soulignons l'importance pour les secteurs de programme de définir les exigences en matière d'AIPRP dès le départ afin de réduire les risques, voire les éliminer. Il est aussi utile de s'assurer que les mesures et stratégies d'atténuation les plus appropriées sont en place avant la mise en œuvre.

Pendant la période de référence, les Opérations d'AIPRP ont pu :

- participer à un groupe de travail sur l'utilisation de SharePoint comme nouvelle solution opérationnelle;
- offrir du soutien et formuler des recommandations à l'Administration des contrats sur les considérations et les exigences essentielles en matière d'AIPRP pour les contrats;



- participer au projet de modernisation de la TI d'ACC.

Notre participation à ces initiatives signifie que nous pouvons apporter une perspective d'AIPRP dès le début, ce qui aide à relever les « enjeux » potentiels et les domaines qui méritent une exploration et une considération plus approfondies.

De plus, nous avons effectué des évaluations, du point de vue de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information, sur de nouvelles initiatives, et de nouveaux projets et systèmes de TI qui utilisent des renseignements personnels, ce qui a permis à ACC de cerner et d'atténuer les risques liés à la protection des renseignements personnels avant la mise en œuvre. Nous avons préparé 23 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 différentes 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.

#### Essai de nouveaux outils

Nous avons fait l'essai de l'outil eDiscovery (qui fait partie de la licence M365) pour récupérer les documents des systèmes opérationnels. On a fait cet essai, car les secteurs jouent un rôle fondamental dans la récupération de documents pour les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, et le niveau d'effort qui leur est demandé pour trouver les documents est élevé. L'essai de l'outil eDiscovery était conforme à l'objectif du Ministère d'utiliser des solutions numériques dans la mesure du possible.

L'essai visait à déterminer si l'outil :

- réduisait le niveau d'effort et de mobilisation requis par les secteurs pour effectuer une recherche;
- améliorait les délais pour chercher et récupérer les documents;
- effectuait une recherche exacte et fiable et offrait une valeur ajoutée;
- produisait des gains d'efficacité inattendus.

L'essai a démontré que nous pouvons en effet récupérer certains documents dans le cadre d'une demande de renseignements personnels, mais que d'autres progrès sont nécessaires pour que l'outil eDiscovery puisse être utilisé de manière fiable pour trouver les documents de demandes officielles d'accès à l'information. Nous continuerons à explorer ce travail en 2023-2024.

#### Travailler avec les clients internes

Le Bureau de l'AIPRP fournit des services aux clients internes comme les 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 31 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 494 pages.

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

### Acquisition d'un nouveau logiciel de traitement

Le Bureau de l'AIPRP utilise le système AccessPro Case Management (APCM) ainsi que le système AccessPro Redaction (APR) pour traiter les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. La version actuelle utilisée est obsolète et ne sera plus prise en charge à partir de juin 2024. Nous avons donc obtenu du financement pour aller de l'avant avec l'acquisition d'une nouvelle solution logicielle approuvée par le SCT. Nous travaillons à acquérir le nouveau logiciel en 2023 avec pour objectif de le mettre en œuvre en 2024.

### Politiques, lignes directrices et procédures

En juillet 2022, le SCT a mis à jour ses instruments de politique d'AIPRP pour tenir compte des modifications législatives apportées par le projet de loi C-58 et les appuyer. En raison de cette mise à jour, nous avons commencé à examiner et à valider nos propres politiques, processus et procédures internes. Voici certaines des améliorations que ce travail a permis d'apporter à notre programme d'AIPRP :

- élaboration d'un processus interne pour la diffusion de documents nouveaux ou mis à jour (procédures, processus, lignes directrices, etc.) au personnel des Opérations d'AIPRP;
- mise au point et publication de bulletins mensuels à l'intention du personnel des Opérations d'AIPRP qui contiennent des renseignements importants sur leur travail, les activités à venir de la communauté de l'AIPRP et d'autres renseignements pratiques et utiles se rapportant au travail dans le domaine de l'AIPRP;
- rédaction de documents d'orientation pour tous les employés d'ACC sur la façon de répondre aux demandes d'AIPRP.

Nous continuerons de tirer profit de ce travail en 2023-2024 et au-delà, dans le but d'aligner nos outils sur les instruments mis à jour du SCT et de moderniser nos processus internes obsolètes.

## Formation et sensibilisation

Nous avons offert une formation de sensibilisation à 249 employés ministériels 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 d'orientations sur les atteintes à la vie privée et les pratiques exemplaires pour les éviter. En 2022-2023, des séances ont été offertes à des entrepreneurs. Détails : 40 participants au cours de trois séances (deux séances en anglais et une séance en français).

En plus de la formation mentionnée ci-dessus, la protection des renseignements personnels et la gestion de l'information font partie de la formation sur la sécurité requise pour tous les nouveaux employés ou pour le renouvellement des badges d'identification de sécurité des employés.

En 2023-2024, nous créerons un poste à temps plein consacré à la formation sur l'AIPRP. La personne qui occupera ce poste se concentrera sur la création d'un plan de formation pour le personnel de l'AIPRP, mais aussi les employés d'ACC.

## Surveillance et conformité

Nous produisons des rapports mensuels pour surveiller notre rendement en ce qui concerne l'application de la *Loi*. Ces rapports comprennent des données sur les délais de récupération des documents, le nombre de cas fermés et le nombre de cas et les pages divulguées. Nous rédigeons des rapports trimestriels à la haute direction et utilisons un tableau de bord qui a été mis en place avec succès en 2021-2022. Ce 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 agent, nombre de demandes en cours d'examen, etc.) qui leur permettent d'examiner l'état des demandes de manière plus précise et d'en assurer un meilleur suivi. Ainsi, ils sont mieux à même de surveiller les délais, d'affecter des ressources et de transmettre aux échelons supérieurs les demandes en suspens – autant d'éléments clés d'une gestion efficace de la charge de travail.

Le but de l'interface externe du tableau de bord 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. Le tableau de bord s'est révélé être un outil de production de rapports utile, et nous travaillons continuellement avec l'équipe de TI pour y apporter des améliorations afin de garantir une production de rapports optimale.

Nous avons aussi un poste à temps plein pour la gestion des rapports et des données. Le titulaire de ce poste renforce 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.

L'Unité des politiques en matière de protection des renseignements personnels et de gestion de l'information examine les contrats, les ententes relatives à l'échange d'information et les autres ententes où il y a échange de renseignements personnels. Cela garantit que les clauses pertinentes de protection des renseignements personnels sont notées, afin de tenir compte de la collecte, de l'utilisation, de la divulgation, de la conservation et de l'élimination, ainsi que des exigences liées aux atteintes à la vie privée.

Toutes ces pratiques de production de rapports ont été mises en œuvre pour améliorer les délais de traitement et respecter les 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 sept 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 2022-2023, comme en témoigne notre rapport statistique au SCT, [Rapport statistique 2022-2023 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	2 256	357 910	356 484
Demande informelle de renseignements personnels	97	15 219	15 219
<b>Total</b>	<b>2 353</b>	<b>373 129</b>	<b>371 703</b>

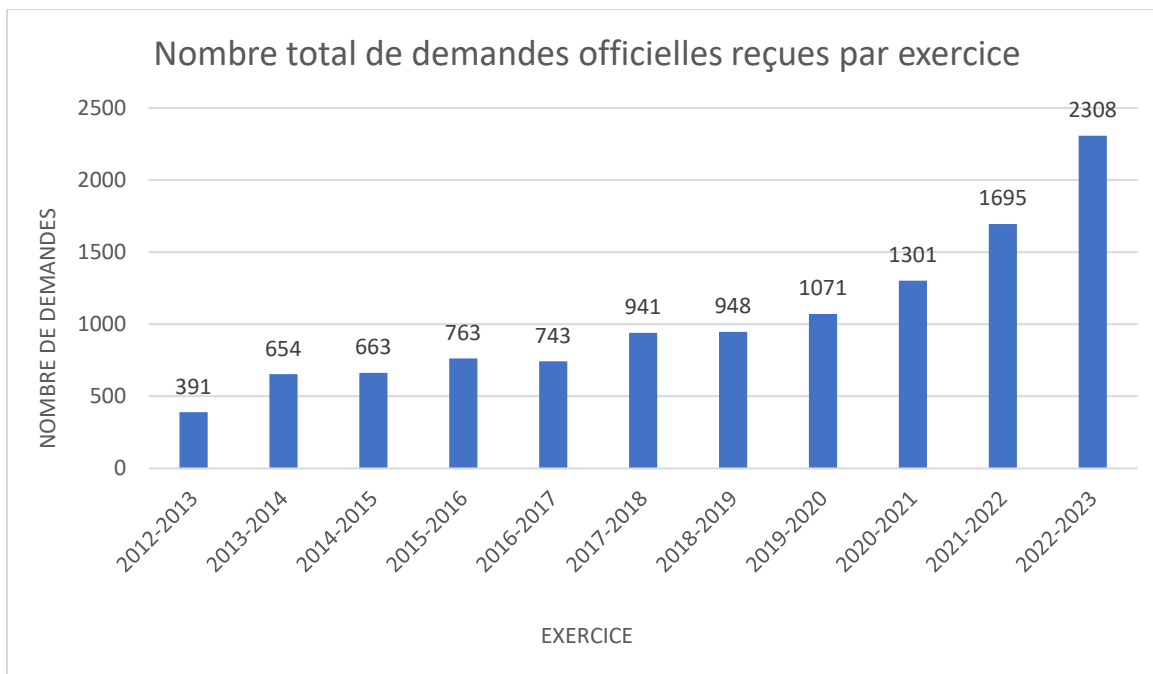
### Demandes officielles

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 en sont avisés par écrit. La majorité des demandes proviennent de vétérans qui cherchent à obtenir les documents détenus par ACC, 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.

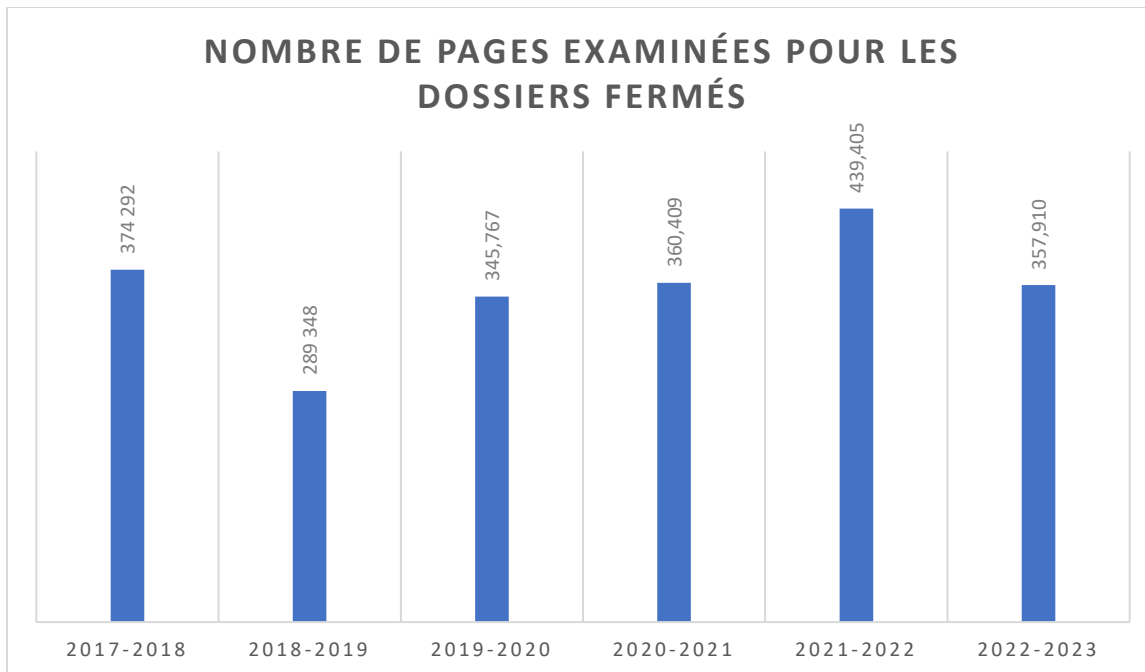
Exercice	Nombre de demandes reçues	Nombre de demandes reportées de la période de référence précédente	Nombre total de demandes	Nombre de demandes fermées	Nombre de pages examinées pour les dossiers fermés	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes reportées au prochain exercice financier
2022-2023	2 308	149	2 457	2 256	357 910	356 484	201
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<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023, le Ministère a reçu 2 308 demandes de renseignements officielles en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce qui représente une hausse de 36 % par rapport à 2021-2022, exercice au cours duquel ACC a reçu 1 695 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 2 308 demandes reçues et des 149 demandes reportées des périodes de référence précédentes (148 de 2021-2022, une de 2020-2021), nous avons 2 457 demandes à traiter. Nous avons fermé 2 256 de ces demandes au cours de la période de référence (dont 147 des demandes de 2021-2022 et une de 2020-2021). Nous en avons reporté 201 (200 de la période de référence en cours et une de 2021-2022) à l'année de référence 2023-2024 (169 dans le délai prévu par la *Loi* et 32 au-delà).

Nous constatons également une baisse du nombre de pages traitées au cours de cet exercice – 357 910 pages – comparativement à l'exercice précédent, où nous avons traité 439 405 pages, comme l'indique le graphique ci-dessous. Il s'agit d'un changement intéressant étant donné que nous avons connu une augmentation de 36 % du nombre de demandes reçues. Il faut tenir compte de la quantité de travail administratif lié au traitement d'une demande, qui s'ajoute aux pages examinées.

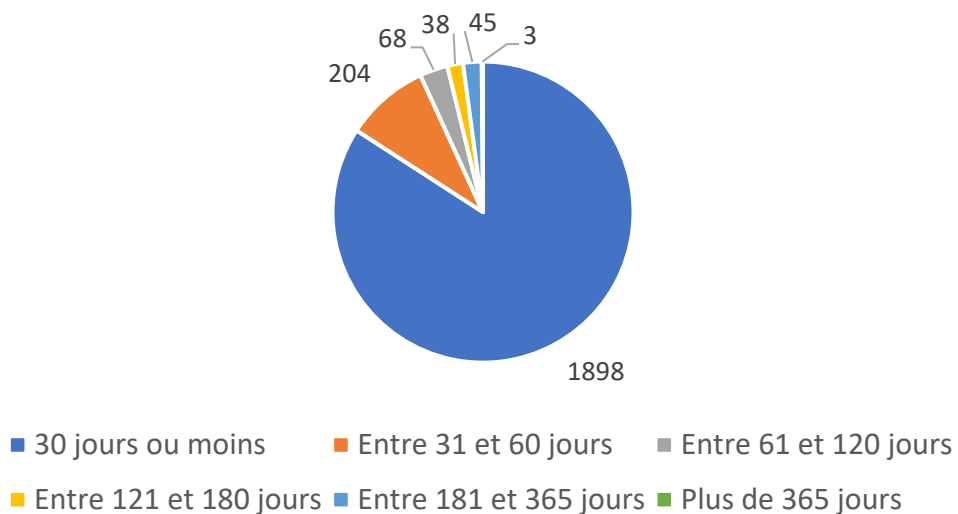


#### Délais de traitement

Nous avons traité 2 007 demandes (89 %) 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 75 %. Nous avons fermé 249 demandes après le délai prescrit par la *Loi*. Les raisons de ce retard sont les suivantes : interférence avec les opérations/la charge de travail (159), consultation externe (1), consultation interne (1) et autre (88). Le tableau suivant montre le nombre de demandes traitées, ventilées par délai de traitement.

Il est également important de noter que l'ouragan Fiona a nui aux délais de traitement, car il a entraîné la fermeture des opérations gouvernementales à Charlottetown, à l'Île-du-Prince-Édouard, pendant une certaine période (10 jours ouvrables). L'impact le plus important était dû aux pannes de courant, car 90 % de l'Île-du-Prince-Édouard n'avait pas d'électricité.

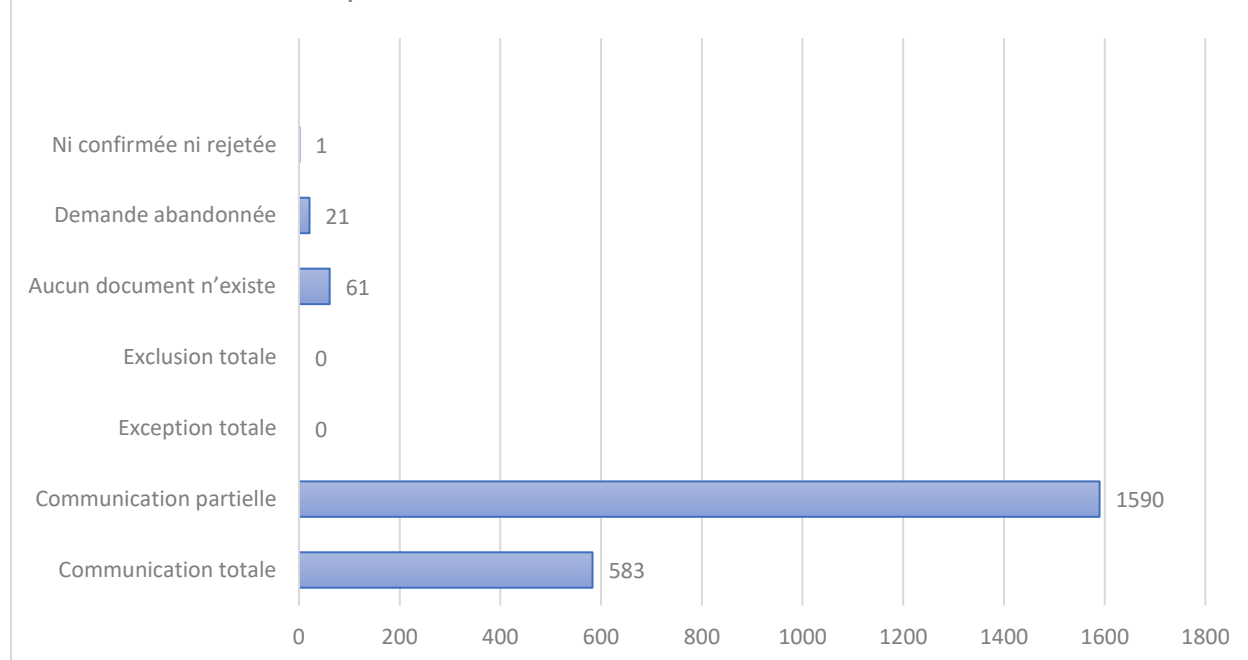
### Délais de traitement des demandes officielles



### Déclassement des demandes

Des documents ont été divulgués pour 96 % des demandes fermées (583 en totalité [27 %] et 1 590 en partie [73 %]). Le tableau ci-dessous 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 2 308 demandes, dont 1 718 ont été soumises par courrier électronique, 504 ont été transmises en ligne, 64 ont été envoyées par la poste, 15 par télécopieur et sept 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 exceptions qui reconnaissent la nécessité de garder certains renseignements confidentiels. Une exception est une disposition de la *Loi* qui autorise la non-divulcation de certains renseignements personnels en réponse à une demande de protection de renseignements personnels. Nous avons appliqué des exemptions à 1 610 demandes. L'article 26, qui permet la non-divulcation 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 1 584 exceptions en vertu de l'article 26 en 2022-2023.

### 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 du Roi 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, 1 408 ont été communiquées par voie électronique, 765, sur papier, et quatre par enregistrement audio (pour un total de 130 minutes).

### Traduction

ACC a reçu une demande de traduction (du français vers l'anglais).

### Prorogations

Au cours de la période de référence, il y a eu 221 prorogations. La majorité (187) des demandes ont exigé l'examen d'un grand volume de pages, 32 portaient sur des documents difficiles à obtenir, une concernait un grand volume de demandes et une concernait une demande de traduction. En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, une prorogation de 30 jours est la plus longue qui puisse être accordée.

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

ACC n'a reçu aucune demande de consultation 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* prévoit des circonstances bien précises et limitées dans lesquelles les institutions peuvent communiquer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu qu'ils concernent.

ACC a effectué une communication de renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)e) durant la période de référence 2022-2023.

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) ou du paragraphe 8(5).

## 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 la mention de cette correction soit faite. Nous n'avons reçu aucune demande officielle 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 en matière de protection des renseignements personnels et de gestion de l'information a reçu dix plaintes du CPVP au cours de l'exercice 2022-2023 (toutes liées à la collecte, à l'utilisation et à la communication). Trois sont en cours, sept ont été fermées et classées comme ayant été réglées rapidement, une a été fermée et classée comme étant non fondée, et les deux autres ont été fermées et classées comme étant bien fondées. Au 31 mars 2022, il y avait également une plainte de 2020-2021 en cours de traitement (liée à la conformité) et deux plaintes de 2021-2022 (liées à l'utilisation et à la divulgation).

ACC a reçu trois nouvelles plaintes en lien avec les demandes de renseignements personnels qu'il a traitées. Ces plaintes ont été reportées à l'exercice suivant.

## Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et fichiers de renseignements personnels

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 SCT, 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 2022-2023, ACC a présenté un addenda d'EFVP au CPVP et au SCT. Le programme suivant a été évalué :

- **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 avantages pour soins de santé 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.

En plus d'un addenda d'EFVP, on a préparé 23 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 relevée 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 ou l'élimination inappropriées ou non autorisées de renseignements personnels.

Au cours de l'exercice 2021-2022, une atteinte importante à la vie privée a été signalée au SCT et au CPVP. S'y ajoute un total de 77 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 SCT, 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 la *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 en matière de protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information ont coordonné des EFVP, 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 et de gestion de l'information.

Le Bureau de l'AIPRP d'ACC a dépensé 1 928 877 \$ pour appliquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période de référence : 1 862 800 \$ en salaires et 22 380 \$ pour les autres frais administratifs, et 43 697 \$ pour les coûts des heures supplémentaires engagés en 2022-2023.

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 2022-2023 et que nous continuerons de faire en 2023-2024. 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 nouveau modèle hybride, nous demeurons déterminés à nous adapter et à offrir le meilleur service possible aux vétérans, à leur famille et aux Canadiens, et nous continuons de chercher des façons de mieux nous acquitter de cette tâche.

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

### Rapport annuel sur l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels

#### Introduction :

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

La *Loi* accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit général d'accéder à leurs renseignements personnels détenus par le gouvernement fédéral et de demander qu'ils y corrigent. En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les « renseignements personnels » sont définis comme des « renseignements concernant une personne identifiable qui sont consignés sous quelque forme que ce soit ». Il peut s'agir, par exemple, de renseignements sur l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge ou l'état matrimonial d'une personne; les antécédents scolaires ou médicaux, criminels, financiers ou professionnels d'une personne; et tout numéro d'identification, symbole ou autre identificateur particulier attribué à une personne.

La *Loi* fournit également le cadre pour la collecte, l'exactitude, l'utilisation, la communication, la conservation et l'élimination des renseignements personnels. Les renseignements personnels ne peuvent être utilisés qu'aux fins permises par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et ne peuvent être divulgués que conformément à la loi.

Le présent rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* décrit comment le Bureau de l'ombud des vétérans s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de l'exercice du 1er avril 2022 au 31 mars 2023. Le présent rapport est en cours de préparation et sera déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

En vertu du [décret en conseil C.P. 2007-530](#), l'ombud a le mandat :

- d'examiner et de régler les plaintes des clients [d’Anciens Combattants Canada] et de leurs représentants relativement au respect des dispositions de la [Déclaration des droits des anciens combattants](#)
- de cerner et d’examiner les problèmes émergents et systémiques liés aux programmes et aux services fournis ou administrés par le Ministère, ou par des tiers au nom de ce dernier, qui ont un impact négatif sur les clients
- d'examiner et de régler les plaintes des vétérans/anciens combattants du Canada et de leurs représentants liées aux programmes et services fournis ou administrés par le Ministère, ou par des tiers au nom de ce dernier, notamment les décisions sur des cas en particulier liées aux programmes et aux services qui ne peuvent pas être portées en appel auprès du Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

- d'examiner les problèmes d'ordre systémique liés au Tribunal des anciens combattants (révision et appel)
- de faciliter l'accès des intervenants aux programmes et services en leur fournissant de l'information et des services d'aiguillage.

### **Structure organisationnelle :**

L'ombud des vétérans, l'ombud adjoint des vétérans et directeur exécutif, Conseiller juridique, et le directeur – Services d'intervention auprès des 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 quatre postes se soient délégués des pouvoirs complets, le directeur – Services d'intervention auprès des vétérans est responsable de la gestion de la fonction de l'Unité 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, à l'Île-du-Prince-Édouard, veille à ce que les responsabilités du Commissariat en vertu des deux lois soient respectées. Le traitement des demandes est centralisé au sein de l'unité. L'Unité est composée du directeur, Services d'intervention auprès des vétérans, et du coordonnateur de la gestion des connaissances. Ces membres du personnel ont été affectés à l'administration des deux lois à temps partiel (au besoin) au cours de la période de référence 2022-23, ce qui représente 0,3 ETP.

Les principales activités de l'Unité de l'AIPRP du BOV comprennent :

- 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*, y compris consulter d'autres ministères fédéraux et des tiers au sujet des demandes d'AIPRP reçues;
- Élaborer des politiques, des procédures, des lignes directrices et des processus du BOV à l'appui des exigences en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et des organismes centraux;
- surveiller les modifications législatives et réglementaires qui ont une incidence sur l'AIPRP;
- fournir de la sensibilisation et de la formation sur l'AIPRP pour s'assurer que les employés du BOV comprennent leurs rôles et responsabilités;
- surveiller la conformité du BOV aux lois, aux règlements et aux exigences des organismes centraux;
- Préparer et fournir des renseignements propres au BOV à ACC aux fins d'inclusion dans les rapports annuels au Parlement sur l'application des *lois*;
- Diriger l'élaboration d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) pour le BOV;
- Travailler en étroite collaboration avec ACC pour le règlement de toute plainte contre le BOV qui a été soumise au commissaire à l'information du Canada et au commissaire à la protection de la vie privée du Canada;
- Assurer une 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 sur les questions d'AIPRP;

- Analyser les questions relatives à la politique du BOV en matière de protection de la vie privée et d'accès à l'information et y répondre;
- Examiner les formulaires et les processus nouveaux et modifiés du BOV qui ont une incidence sur la collecte de renseignements personnels
- Élaborer des énoncés de confidentialité appropriés pour le BOV; et,
- Évaluation 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 déléguées aux fonctionnaires du Ministère et du BOV au moyen d'un décret de délégation.

#### **Faits saillants du Rapport statistique 2022-23 :**

- Les 6 demandes de renseignements personnels reçues ont reçu une réponse dans les délais prescrits par la loi
- Il n'y a pas eu de prolongation des délais
- Il n'y a pas eu de consultation avec d'autres institutions

Le rapport statistique complet pour 2022-23 est inclus.

#### **Formation et sensibilisation :**

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

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

Le BOV continue de travailler sur un plan d'action pour un gouvernement ouvert et poursuivra la transition vers la disponibilité de plus d'information sur le portail du gouvernement ouvert. Le BOV a suivi les étapes requises pour faire partie des Services de demande en ligne de l'AIPRP (AORS) où les utilisateurs peuvent soumettre des demandes d'AIPRP en ligne et consulter les demandes d'accès à l'information antérieures par sujet.

Le BOV a également maintenu et surveillé les politiques, les lignes directrices et les procédures actuelles en matière d'accès à l'information au cours de la période de rapport 2022-23.

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

Au cours de la période de déclaration 2022-23, le BOV n'a reçu aucune plainte concernant les demandes de renseignements personnels. Aucune plainte n'a été reportée de 2021-22. Aucune vérification ou enquête n'a été conclue par le BOV au cours de la période visée par le rapport.

#### **Surveillance de la conformité :**

Le BOV utilise une feuille de calcul de suivi pour surveiller le traitement des demandes d'accès à l'information sur une base hebdomadaire lorsque les demandes sont traitées. Cette feuille de calcul de suivi est tenue à jour par le coordonnateur de la gestion des connaissances. Tous les problèmes prévus liés au traitement sont transmis au directeur, Services d'intervention auprès des vétérans.

**Atteintes substantielles à la vie privée :**

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été signalée 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.

**Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée :**

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été signalée 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 dans l'intérêt public :**

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été signalée 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.

Coût de fonctionnement du programme : 22 200 \$





## 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 : 2022/04/01 au 2023/03/31

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

#### 1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	4
Courriel	2
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	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	
<b>0</b>		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

### 2.2 Mode des demandes informelles

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

### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

### 2.4 Pages communiquées informellement

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

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

#### 3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	3	0	0	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	0	0	0	0	0	0	3
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

#### 3.2 Exceptions

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

#### 3.3 Exclusions

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

### 3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	3	0	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
483	483	3

#### 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	0	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	69	2	414	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
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>69</b>	<b>2</b>	<b>414</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

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

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

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

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

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

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
1	0	0	1

## Section

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

## Section 6 – Prorogations

### 6.1 Motifs des prorogations

Nombre de prorogations priées	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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

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

### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

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

### 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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



**Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus**

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

**Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)****10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

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

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

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

**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	2
---	---

**Section****12.1 Coûts répartis**

Dépenses	Montant
Salaires	\$22,200
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
<b>Total</b>	<b>\$22,200</b>

**12.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.300
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>0.300</b>

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

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Avis de communication en vertu de l'alinéa 8(2)m)	8(5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Relevé des communications à conserver	9(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministres adjoints</li> <li>• Directeurs généraux</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>

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

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser de divulguer des renseignements personnels qui pourraient porter préjudice aux affaires fédéro-provinciales	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser 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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser 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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>



Refuser 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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Refuser la communication de renseignements personnels préparés par un organisme d'enquête lors des enquêtes de sécurité.	23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser 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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser de communiquer des renseignements personnels qui risqueraient de nuire à la sécurité des individus.	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser 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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser de communiquer des renseignements personnels protégés par le secret professionnel qui lie un avocat et son client.	27	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
Refuser 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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>

Recevoir un avis d'enquête du Commissaire à la protection de la vie privée	31	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> <li>• Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> <li>• Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels</li> </ul>
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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>

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"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>
Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement.	72(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-ministre</li> <li>• Sous-ministre délégué</li> <li>• Sous-ministre adjoint, Services ministériels</li> <li>• Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration</li> <li>• Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information</li> </ul>

**Réglementation sur la protection des renseignements personnels –  
Pouvoirs délégués**

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

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

## 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.

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	<b><i>Réglementation sur la protection des renseignements personnels</i></b>
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



Gouvernement du Canada / Government of Canada

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

Nom de l'institution: Anciens Combattants Canada

Période d'établissement de rapport : 2022/04/01 au 2023/03/31

#### 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		2308
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		149
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	148	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	1	
<b>Total</b>		<b>2457</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2256
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		201
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	169	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	32	

##### 1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	504
Courriel	1718
Poste	64
En personne	0
Téléphone	7
Télécopieur	15
<b>Total</b>	<b>2308</b>

#### Section 2 – Demandes informelles

##### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		54
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		48
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	44	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	4	
<b>Total</b>		<b>102</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		97
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		5

## 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	14
Courriel	32
Poste	8
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>54</b>

## 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
3	14	11	14	9	19	27	97

## 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
56	1486	33	6921	7	5070	1	1742	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	220	329	28	5	1	0	0	583
Communication partielle	370	911	164	61	37	44	3	1590
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	25	23	10	2	0	1	0	61
Demande abandonnée	13	6	2	0	0	0	0	21
Ni confirmée ni infirmée	0	1	0	0	0	0	0	1
<b>Total</b>	<b>628</b>	<b>1270</b>	<b>204</b>	<b>68</b>	<b>38</b>	<b>45</b>	<b>3</b>	<b>2256</b>



### 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)	3	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	11
19(1)e)	0	22(2)	0	26	1584
19(1)f)	0	22.1	0	27	9
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	3
		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	
765	1408	0	0	4	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
357910	356484	2195

**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	0	Pages traitées
Communication totale	554	10219	25	5142	2	1125	2	4281	0	0
Communication partielle	1113	39002	301	64339	89	63953	85	157286	2	11655
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	19	58	1	132	1	718	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1687</b>	<b>49279</b>	<b>327</b>	<b>69613</b>	<b>92</b>	<b>65796</b>	<b>87</b>	<b>161567</b>	<b>2</b>	<b>11655</b>

**3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio**

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
130	130	4

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	2	29	1	62	0	0
Communication partielle	1	39	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
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>68</b>	<b>1</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

### 3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	1
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
<b>Total</b>	0	1	0	0	1

### 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	2007
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	88.96276596

### 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
249	159	1	1	88

#### 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	78	15	93
16 à 30 jours	22	11	33
31 à 60 jours	16	12	28
61 à 120 jours	13	32	45
121 à 180 jours	3	17	20
181 à 365 jours	3	25	28
Plus de 365 jours	2	0	2
<b>Total</b>	137	112	249

### 3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	1	0	1
<b>Total</b>	1	0	1

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

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
1	0	0	1

**Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions**

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

**Section 6 – Prorogations**

**6.1 Motifs des prorogations**

Nombre de prorogations prises	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	
221	0	187	1	32	0	0	0	1

**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	187	1	32	0	0	0	1
Plus de 31 jours								0
Total	0	187	1	32	0	0	0	1

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

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

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

### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

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

### 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	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
13	10	10	0	33