



Anciens Combattants
Canada

Veterans Affairs
Canada

Canada

RAPPORT ANNUEL

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

2024-2025

L'honorable Jill McKnight

Ministre des Anciens Combattants et ministre associée de la Défense nationale

Table des matières

Introduction	4
Objectif de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	4
Mandat d'ACC.....	5
Structure organisationnelle d'ACC	6
Le Bureau de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	6
Ordonnances de délégation de pouvoirs.....	9
Rendement	9
Formation et sensibilisation	15
Séances de formation sur la protection des renseignements personnels.....	15
Format de la formation	16
Communications des cadres relatives à la protection de la vie privée	17
Vie privée et gestion de l'information – Moments d'apprentissage	17
Formation d'intégration.....	18
Compétences culturelles.....	18
Avenir de la formation	19
Politiques, lignes directrices et procédures	19
Politique de confidentialité	20
Orientation sur la présentation en temps utile de documents pour l'AIPRP	20
Orientation sur la divulgation de renseignements pour éviter les situations dénuées de sens	20
Orientation sur la divulgation de renseignements directement aux clients.....	21
Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée	21
Participer à des occasions liées à la communauté de l'AIPRP	21
Concevoir des initiatives ministérielles dans l'optique de l'AIPRP.....	21
Travailler avec des clients internes	22
Faire progresser la technologie.....	22
Améliorer la gestion de l'information.....	23
Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à la suite des plaintes	23

Atteintes substantielles à la vie privée	24
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.....	25
Divulgations dans l'intérêt public	25
Contrôle de la surveillance	25
Conclusion	25

Introduction

Anciens Combattants Canada (ACC) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour la période allant du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025.

Le présent rapport est préparé et déposé conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui exige que le responsable de chaque institution fédérale établit et présente au Parlement un rapport annuel sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice.

À ACC, nous sommes reconnaissants des contributions de nos clients au développement du Canada en tant que nation et nous honorons les sacrifices qu'ils ont consentis pour la défense de la liberté et le maintien de la paix dans le monde. En témoignage de la gratitude du Canada à l'égard des vétérans, nous nous efforçons d'incarner les grands principes qu'ils ont défendus et d'être aussi ouverts et transparents que possible.

Le rapport du Bureau de l'ombud des vétérans sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* est joint au présent rapport à titre d'annexe C.

Objectif de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* accorde aux personnes un droit d'accès et de rectification des renseignements personnels qui les concerne sous le contrôle d'une institution gouvernementale. La *Loi* établit le cadre juridique régissant la collecte, la conservation, l'utilisation, la divulgation, l'élimination et l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'administration des programmes et des activités par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi*.

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements personnels sont définis comme étant des renseignements concernant un individu identifiable et consignés sous quelque forme que ce soit.

Voici quelques exemples de renseignements personnels :

- L'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge ou la situation de famille d'une personne;
- Les antécédents d'études, médicaux, criminels, financiers ou professionnels d'une personne;
- Tout numéro d'identification, symbole ou autre identifiant particulier attribué à une personne.

Mandat d'ACC

Anciens Combattants Canada (ACC) a pour mandat de veiller au bien-être des vétérans et de leur famille et de promouvoir la reconnaissance et la commémoration des réalisations et des sacrifices de ceux et celles qui ont servi le Canada en temps de guerre et de conflit comme en temps de paix. Pour remplir ce mandat, le Ministère met l'accent sur ses quatre rôles principaux :

- **Fournir** le leadership à titre de champion des vétérans et administrer et coordonner les avantages et les services requis; que ce soit par l'entremise du gouvernement du Canada ou en partenariat avec des programmes provinciaux et communautaires et des organisations non gouvernementales.
- **Faciliter** l'accès au soutien et aux services gouvernementaux et communautaires dont les vétérans et leur famille ont besoin, tout en maintenant un rôle de premier plan à cet égard.
- **Écouter** les suggestions 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 leurs familles.
- **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 leurs formidables contributions à la paix et à la liberté soit préservé pour les générations à venir.

Anciens Combattants Canada s'acquitte de son mandat en offrant des programmes de prestations d'invalidité, d'avantages financiers, de réadaptation, de services de représentation et de conseils juridiques relativement aux pensions, d'éducation et de soutien à la formation. Le Ministère s'emploie également à commémorer les réalisations et les sacrifices des Canadiens pendant les périodes de guerre, de conflit militaire et de paix.

Anciens Combattants Canada dessert un groupe très diversifié qui reflète l'ampleur des contributions canadiennes à la paix dans le monde, y compris :

Les vétérans :

- les vétérans des Forces armées et de la marine marchande ayant servi pendant la Première Guerre mondiale, la Seconde Guerre mondiale ou la guerre de Corée;
- les membres actuels et les anciens membres des Forces canadiennes, y compris les personnes qui ont servi en zone de service spécial et au maintien de la paix;
- les vétérans alliés qui :
 - ont servi dans l'une des forces alliées pendant la Seconde Guerre mondiale ou la guerre de Corée; et
 - ont vécu au Canada pendant au moins 10 ans ou ont vécu au Canada avant de s'enrôler.

Les autres :

- les civils ayant droit aux avantages en raison de leur service en temps de guerre;

- les anciens membres et, dans certains cas, les membres actuels de la Gendarmerie royale du Canada;
- les survivants et les personnes à charge des groupes susmentionnés;

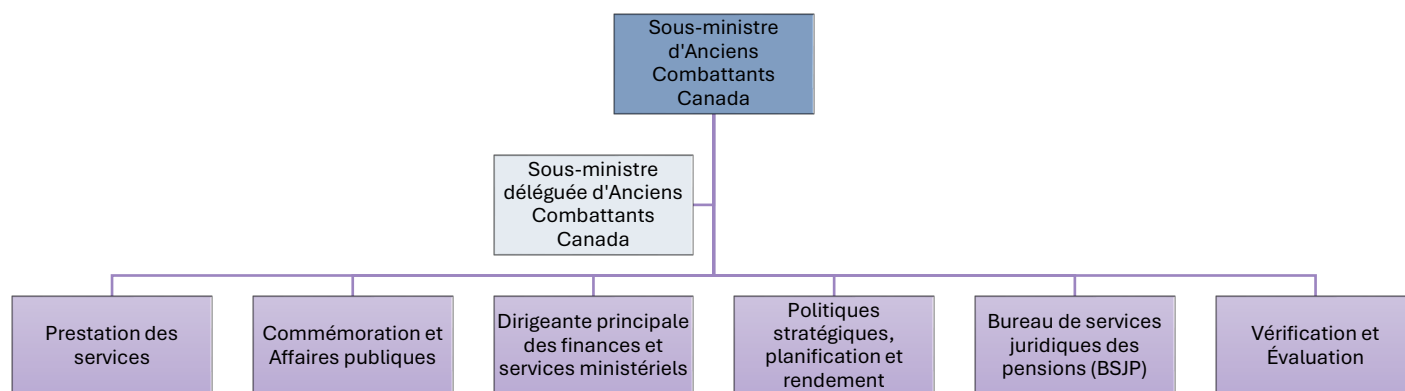
Anciens Combattants Canada offre aussi de l'aide aux membres du public qui demandent de l'information sur les programmes, les services et les activités ministériels.

Structure organisationnelle d'ACC

Le portefeuille d'Anciens Combattants comprend ce qui suit :

1. le ministère des Anciens Combattants, qui rend compte à la [ministre des Anciens Combattants](#);
2. le [Tribunal des anciens combattants \(révision et appel\)](#)¹, qui rend compte au Parlement par l'intermédiaire de la ministre des Anciens Combattants;
3. le [Bureau de l'ombud des vétérans](#), un conseiller spécial auprès 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](#).



Le 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

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

secteur est chargé d'aider le Ministère à satisfaire aux exigences du gouvernement du Canada dans des domaines tels que la gestion financière, les rapports ministériels et les responsabilités clés. La Direction de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information fait partie de ce secteur et comprend le Bureau de l'AIPRP d'ACC.

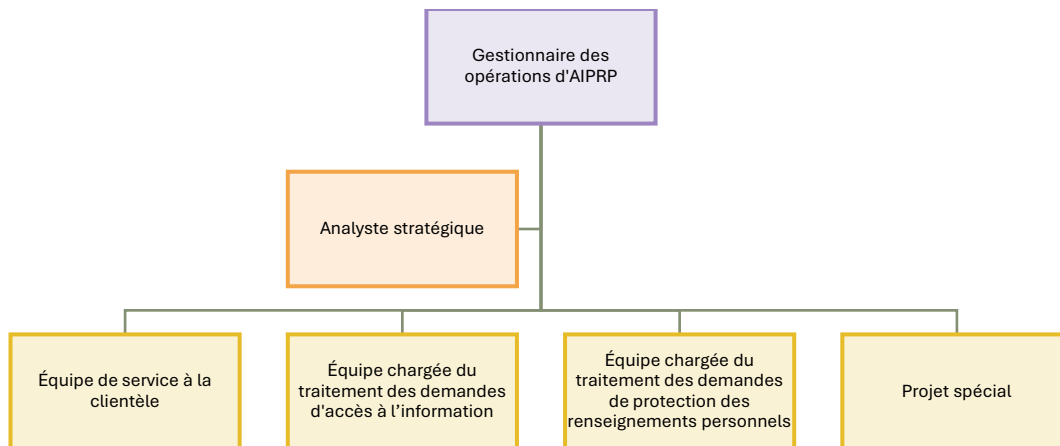
Le Bureau de l'AIPRP est chargé d'appliquer la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il est situé à Charlottetown, à l'Île-du-Prince-Édouard. Le directeur de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information est le coordonnateur de l'AIPRP du Ministère et dirige le Bureau de l'AIPRP.

La Direction de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information comprend quatre unités dont le travail est lié à la gestion de l'information (GI), à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels :

- Opérations d'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 fournit des formations, des conseils et des recommandations sur la protection des renseignements personnels et la gestion de l'information. Elle est chargée de coordonner les évaluations des répercussions sur la vie privée, d'enquêter sur les atteintes de la vie privée, de répondre aux plaintes du Commissariat à la protection de la vie privée et de collaborer avec tous les secteurs du Ministère afin de veiller à ce que les considérations relatives à la protection des renseignements personnels et à la gestion de l'information soient intégrées dans les nouveaux programmes et les nouvelles initiatives. Cette unité est composée de neuf employés à temps plein (ETP).

L'Unité des opérations d'AIPRP est chargée d'administrer le programme de demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et s'acquitte de cette responsabilité en traitant les demandes conformément aux lois et en fournissant de l'orientation pertinente aux secteurs ministériels. L'unité est composée de 23 ETP et est organisée en 4 équipes, dirigées par le gestionnaire des Opérations d'AIPRP, comme suit :



L'équipe des services aux clients reçoit les demandes d'accès à l'information et les demandes de renseignements personnels de la part du public, ainsi que les demandes de consultation de la part d'autres ministères fédéraux. Cette équipe travaille avec les employés pour rassembler les documents nécessaires afin de répondre aux demandes d'AIPRP, d'importer et de numériser les documents dans le logiciel de gestion des dossiers et de transmettre des documents aux demandeurs.

L'équipe chargée du traitement des demandes d'accès à l'information est responsable du traitement des demandes officielles et informelles d'information gouvernementale, ainsi que des demandes complexes relatives à la protection des renseignements personnels. Leur travail consiste à consulter d'autres ministères fédéraux et des tiers, ainsi qu'à répondre à des consultations provenant d'autres ministères fédéraux. L'équipe supervise les fonctions d'AIPRP liées aux motions portant production de documents, aux questions relatives au Feuilleton, à la divulgation proactive et aux audits. En outre, elle forme les employés à leurs responsabilités dans le cadre du traitement des demandes d'AIPRP.

L'Équipe chargée du traitement des demandes de protection des renseignements personnels gère les demandes officielles et informelles de renseignements personnels et répond aux demandes de documents émanant du ministère de la Justice, ainsi qu'aux ordonnances en justice et aux citations à comparaître reçues par le Ministère lorsqu'il n'est pas partie au litige. L'analyste stratégique fournit des conseils fonctionnels, des directives et un soutien aux Opérations d'AIPRP, à la direction d'ACC et aux employés. Il s'agit notamment de rédiger des manuels de procédures, des schémas de processus, des formulaires et des lettres. Ils travaillent à la résolution des plaintes déposées par le Commissariat à l'information et le Commissariat à la protection de la vie privée, ainsi qu'aux demandes de correction de renseignements personnels.

L'Équipe du projet spécial des Opérations d'AIPRP travaille avec un fournisseur et la Direction des technologies de l'information d'ACC pour mettre en œuvre un nouveau logiciel de gestion des dossiers et de rédaction, ATIPXpress, pour mise en œuvre en 2025.

Nous n'avons pas employé de consultants ni d'entrepreneurs pendant la période couverte par le rapport, et aucun employé lié à l'AIPRP n'a travaillé dans les bureaux régionaux d'ACC.

ACC n'était partie à aucun accord de service au titre de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Ordonnances de délégation de pouvoirs

En vertu du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la ministre des Anciens Combattants a délégué les pouvoirs, les devoirs et les fonctions liés à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* aux fonctionnaires d'ACC par le biais d'une ordonnance de délégation de pouvoirs.

Des pouvoirs ont été conférés à un certain nombre de postes de direction au sein de notre Ministère, notamment aux personnes suivantes :

- Sous-ministre,
- Sous-ministre déléguée,
- Sous-ministre adjoint des Services ministériels,
- Directeur général de la Direction de la technologie de l'information, de la gestion de l'information, de l'administration et de la protection de la vie privée,
- Directrice de la Protection des renseignements personnels et gestion de l'information

Ces ordonnances de délégation de pouvoirs garantissent que les pouvoirs administratifs appropriés ont été délégués aux fonctionnaires de l'AIPRP chargés de gérer efficacement la *Loi*. L'ordonnance de délégation de pouvoirs a été signée le 5 juin 2023 et figure à l'annexe A du présent rapport.

Rendement

Le rapport statistique d'ACC sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* figure à l'annexe B du présent rapport. Cette section présente une vue d'ensemble et une analyse des données clés sur le rendement du Ministère pour la période de référence 2024-2025.

ACC soutient le programme d'AIPRP et reconnaît l'importance de répondre aux demandes en temps opportun. Afin de renforcer ces efforts en 2024-2025, les ressources des Opérations d'AIPRP ont été réaffectées, et du personnel expérimenté d'autres secteurs a été amené pour aider au traitement et à l'examen des demandes relatives à la protection des renseignements personnels. Les heures supplémentaires ont également été utilisées pour réduire l'arriéré actuel. Ces mesures ont été efficaces, puisque seuls 17 cas de retard (0,005 %) ont été reportés à l'exercice suivant.

Entre le 1^{er} avril 2024 et le 31 mars 2025, ACC a reçu 2 884 demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Au total, 327 demandes supplémentaires ont été

reportées des périodes de référence précédentes, ce qui représente un total de 3 211 demandes actives pour 2024-2025.

Parmi celles-ci, ACC a fermé 2 991 demandes et en a reporté 220 à la période de référence suivante. De ce nombre, 203 demandes ont été traitées dans les délais prévus par la loi, et 17 ont été reportées après les délais prévus par la loi.

Le tableau suivant donne un aperçu du nombre de demandes officielles et informelles traitées au cours de la période prise en compte.

Type de demande	Demandes fermées	Pages traitées	Pages divulguées
Officielles	2 991	583 640	548 515
Informelles	44	5 874	5 874
Total	3 035	589 514	554 389

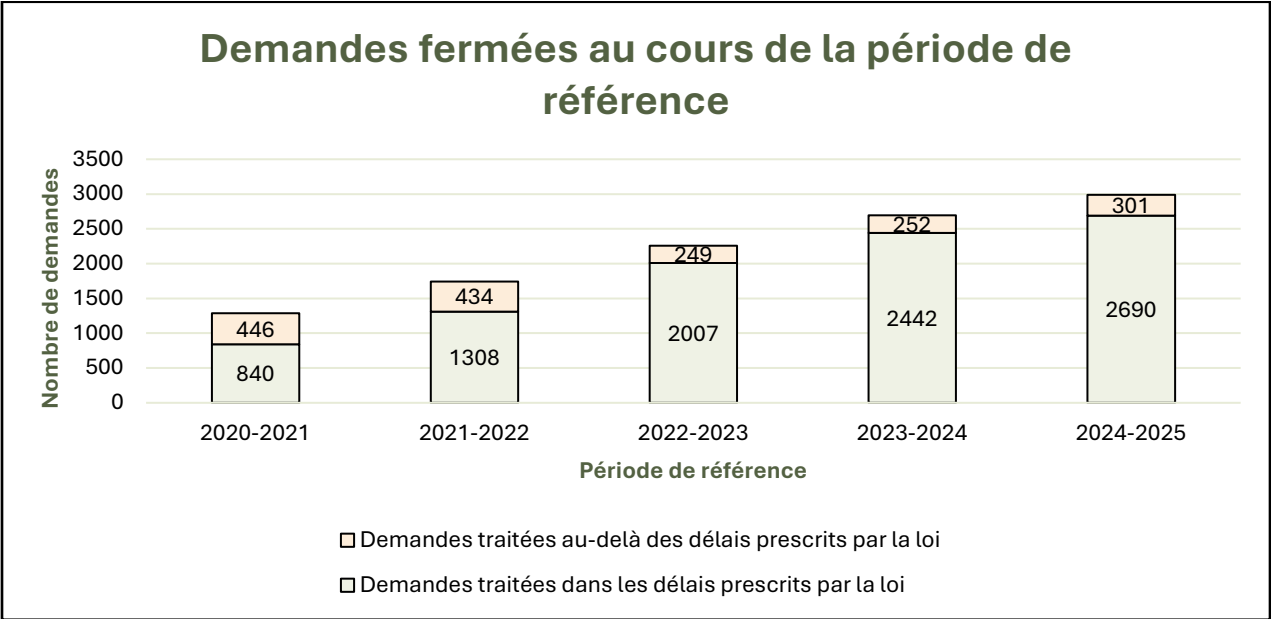
Le tableau suivant donne un aperçu des demandes officielles de protection des renseignements personnels au cours des cinq derniers exercices.

Exercice financier	Demandes reçues	Demandes reportées	Nombre total de cas	Demandes fermées	Pages traitées	Pages divulguées	Demandes reportées
2024-2025	2 884	327	3 211	2 991	583 640	548 515	220
2023-2024	2 820	201	3 021	2 694	483 901	472 144	327
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

Nombre de demandes fermées dans les délais prescrits par la loi

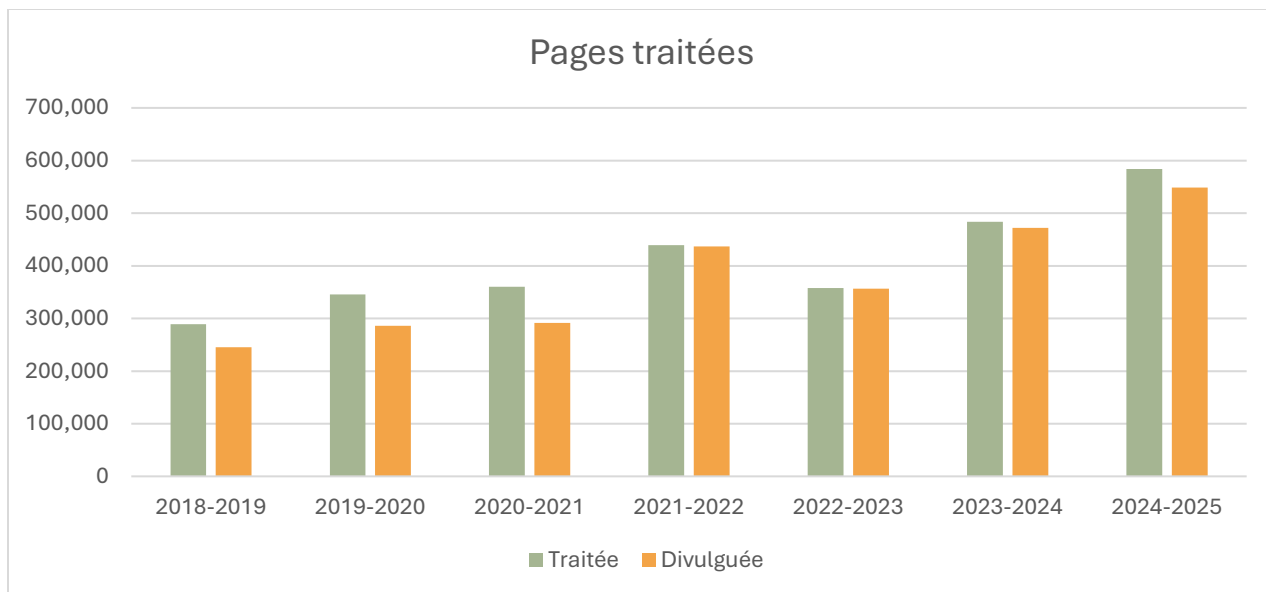
Le tableau suivant indique le nombre de demandes auxquelles on a répondu dans les délais impartis par la loi, y compris les demandes pour lesquelles le Ministère a eu recours à des

prorogations. Au cours de la période de référence 2024-2025, ACC a fermé 90 % des demandes de renseignements personnels dans les 30 jours qui suivent (ou 60 jours après une prorogation), ce qui est conforme à la période de référence précédente au cours de laquelle ACC a fermé 91 % des demandes dans les 30 jours qui suivent (ou 60 jours après une prorogation).



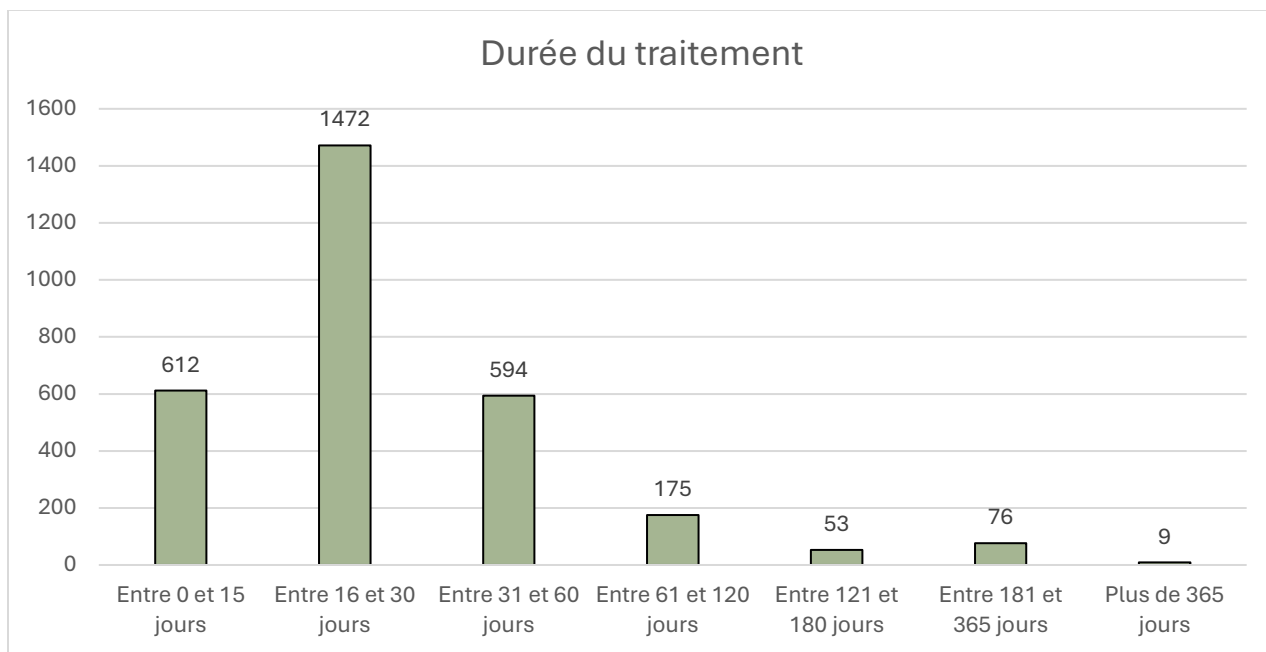
Nombre de pages traitées et divulguées

Le graphique suivant illustre le nombre de pages traitées et divulguées entre la période de déclaration de 2019-2020 et la période de référence actuelle. Au cours de la période de référence actuelle, 589 514 pages ont été traitées en réponse à des demandes officielles et informelles, ce qui représente une augmentation de 99 926 pages par rapport à l'année précédente.



Nombre de demandes traitées, ventilé par durée de traitement

Le tableau suivant montre le nombre de demandes traitées au cours de la période de référence, ventilé selon le temps nécessaire pour traiter chacune d'entre elles.



Nombre de demandes actives au dernier jour de la période de référence

Le graphique suivant montre le nombre de demandes actives le dernier jour de la période de référence, ventilées par année de réception. À cette date, 92 % des demandes ouvertes étaient en

voie d'être traitées dans les délais prescrits par la loi. Seuls 17 cas n'ont pas respecté les délais prévus par la loi, et aucune de ces demandes ne remonte à plus de 2 ans.

Exercice financier au cours de laquelle la demande ouverte a été reçue	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la loi au 31 mars 2025	Demandes en cours qui dépassent les délais fixés par la loi au 31 mars 2025	Total
Reçues en 2024 – 2025	203	14	217
Reçues en 2023 – 2024	0	3	3
Totaux	203	17	220

Nombre de plaintes reçues et actives

Des 2 991 demandes fermées au cours de la période prise en compte, nous avons reçu des plaintes pour 10 (0,003 %) demandes relatives au traitement de renseignements personnels.

Le tableau suivant indique le nombre de plaintes en suspens et la période de référence au cours de laquelle elles ont été reçues.

Période de référence – Plaintes actives reçues	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	Total
Nombre de plaintes actives	3	1	2	1	1	6	14

Information sur les raisons des prorogations

Au cours de la période de référence 2024-2025, nous avons pris 737 prorogations. Le tableau suivant indique les raisons des prorogations.

Nombre de prorogations	15(a)i) Entrave au fonctionnement		15b) Traduction ou conversion
	Grand nombre de pages	Grand nombre de demandes	
737	296	439	2

Le tableau suivant indique la durée des prorogations.

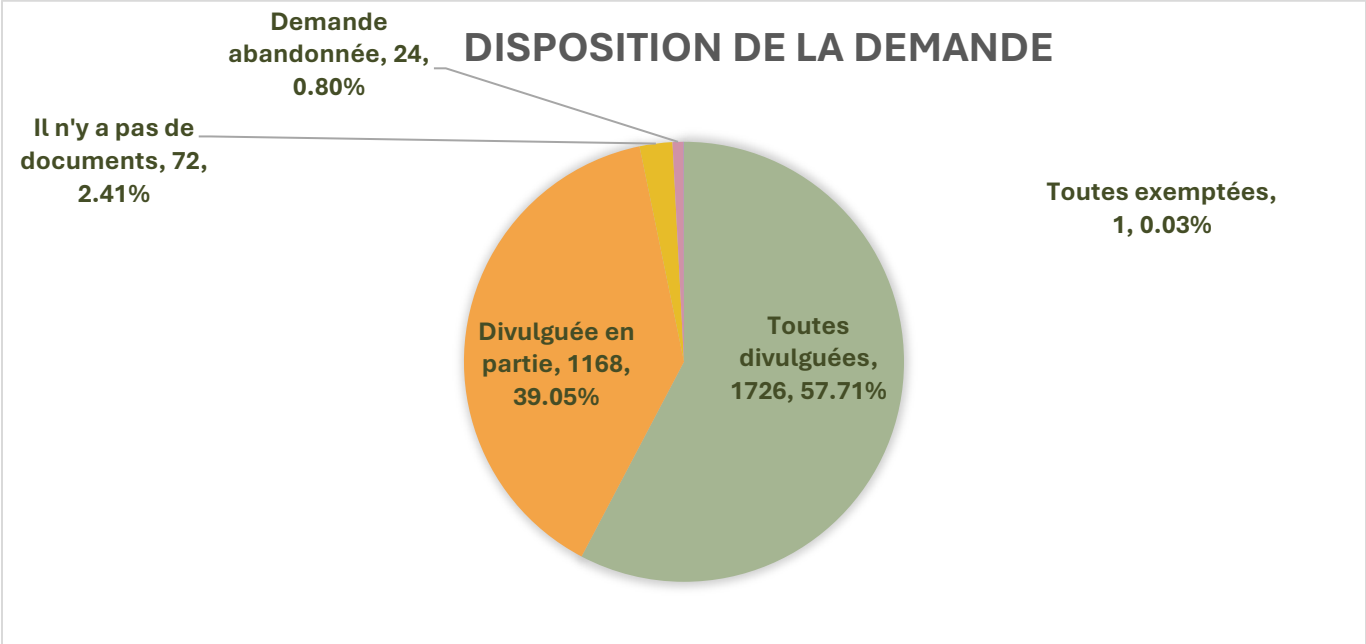
Durée de la prorogation	15(a)i) Entrave au fonctionnement		15b) Traduction ou conversion
	Grand nombre de pages	Grand nombre de demandes	
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	296	439	2
31 jours ou plus	0	0	0
Total	296	439	2

Renseignements sur les consultations effectuées pour d'autres institutions

ACC a reçu une demande de consultation de la part d'une autre institution du gouvernement du Canada au cours de la période de référence. La recommandation visait à divulguer l'information en partie et nous avons fourni notre réponse dans les 15 jours.

Pourcentage des demandes traitées pour lesquelles les documents ont été « entièrement divulgués » et pourcentage pour lequel les documents ont été « partiellement divulgués »

Au total, 1 726 demandes ont fait l'objet d'une divulgation complète, ce qui représente 57,71 % de l'ensemble des demandes de protection des renseignements personnels traitées en 2024-2025.



Formation et sensibilisation

En 2024-2025, ACC s'est engagé à mettre l'accent sur la formation à la protection des renseignements personnels et au « besoin de savoir ». L'objectif consistait à :

- accroître la prestation de la formation en matière de protection des renseignements personnels, d'AIPRP et de gestion de l'information au sein de l'équipe chargée de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information et dans l'ensemble d'ACC;
- sensibiliser tous les employés d'ACC et les partenaires de la prestation des services à leurs responsabilités à l'égard des vétérans et des Canadiens lorsqu'ils utilisent des renseignements personnels;
- créer des ressources et des outils pour soutenir l'apprentissage et la sensibilisation; et
- établir les possibilités d'aider les vétérans et leurs familles à accéder à l'information sur les processus d'ACC et sur leurs propres dossiers.

Séances de formation sur la protection des renseignements personnels

En 2024-2025, la formation à ACC a suivi une approche multidimensionnelle à l'égard de l'éducation. Il s'agissait notamment de messages ciblés à l'intention des professionnels de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, de messages destinés à l'ensemble des employés d'ACC et de formations ciblées à l'intention des directions ou des prestataires de services tiers. Le tableau suivant présente ces séances de formation :

Formation	Thèmes clés	Nombre de personnes formées	Remarques
Semaines thématiques sur la protection des renseignements personnels – messages quotidiens (bilingue)	Sensibilisation à la protection des renseignements personnels et à la sécurité des données	406	Courriels destinés aux professionnels de l'AIPRP
Privacy 101/Need to Know Training (anglais)	Voir les notes ci-dessous	309	Séances en ligne pour les employés internes d'ACC et les fournisseurs externes
Formation sur la protection des renseignements personnels et le besoin de savoir » (français)	Voir les notes ci-dessous	26	Séances en ligne fournies à l'intérieur d'ACC

Placer la protection de la vie privée au premier plan (bilingue)	Responsabilités de tous les employés d'ACC en matière de protection des renseignements personnels, comment éviter une atteinte à la vie privée et quelles sont les pratiques exemplaires	350	Séances en ligne fournies à l'intérieur d'ACC
Questions anecdotiques sur la vie privée (bilingue)	Vrai et faux, conseils sur les pratiques exemplaires et apprentissage pour renforcer la formation à la protection des renseignements personnels	368	Jeux interactifs pour renforcer les thèmes relatifs à la protection des renseignements personnels – organisés pendant des semaines thématiques ou lors de tous les événements organisés pour le personnel
Article interne communiqué à tous les employés d'ACC	Semaine de la sensibilisation à la protection de la vie privée – sensibilisation et pratiques exemplaires	Tous les employés d'ACC	Publication sur un site Web interne et mise en évidence dans un courriel adressé à l'ensemble des employés
Courriel à tous les employés d'ACC – protection de la vie privée dans un environnement de travail hybride	Comment garantir le respect de la vie privée lorsque nous augmentons notre présence sur les lieux de travail?	Tous les employés d'ACC	Courriel bilingue envoyé directement à tous les employés d'ACC.
Courriel à tous les employés d'ACC – Semaine de la protection des données à ACC	Comment protéger les données et les renseignements personnels à ACC	Tous les employés d'ACC	Courriel bilingue envoyé par le directeur général à tous les employés d'ACC.

Format de la formation

Nos séances de formation sont souvent dispensées virtuellement pour joindre les employés à travers le pays. Les séances sont présentées par un professionnel de l'AIPRP, souvent accompagné d'un professionnel de la sécurité. Ces séances durent une heure et couvrent les sujets suivants :

- Définition des renseignements personnels, de la vie privée et de la façon dont ils sont utilisés à ACC.
- Renforcement des responsabilités des employés en matière de protection de la vie privée des clients et des employés.
- Formation sur la procédure de recherche de renseignements sur la vie privée, y compris les délais et les modalités de recherche.
- Définir et appliquer le principe du « besoin de savoir ».
- Comprendre le consentement et comment appliquer les règles liées au consentement dans le cadre du travail avec les clients.
- Exemples propres aux secteurs de problèmes liés à la protection de la vie privée et à la manière d'y répondre ou de les traiter.
- Conseils pour éviter les atteintes à la vie privée.
- Conseils sur la manière de travailler dans un environnement hybride.
- Les pratiques exemplaires en matière de gestion de l'information pour assurer la protection de la vie privée et faciliter le processus d'extraction.
- Les conséquences pour les personnes qui ne respectent pas leurs responsabilités ou qui font des infractions aux *lois*; et
- Coordonnées/liens pour en savoir plus et poser des questions sur la protection de la vie privée.

Communications des cadres relatives à la protection de la vie privée

Tout au long de l'année, l'équipe a mené trois campagnes de sensibilisation à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée. Le directeur général de la Technologie de l'information, de la gestion de l'information, de l'administration et de la protection des renseignements personnels a envoyé deux courriels à tous les employés d'ACC concernant nos responsabilités en matière de protection de la vie privée, des conseils pour éviter une violation de la vie privée et des pratiques exemplaires en matière de protection de la vie privée dans un environnement de travail hybride, étant donné que les employés ont accru leur présence sur place.

Vie privée et gestion de l'information – Moments d'apprentissage

En 2024-2025, des « moments d'apprentissage » relativement à la protection de la vie privée et à la gestion de l'information ont été envoyés à tous les employés d'ACC dans un bulletin d'information hebdomadaire. Ces « moments d'apprentissage » ont été utilisés pour faire part de pratiques exemplaires et de conseils pour protéger la vie privée et accroître la sensibilisation à l'égard de l'AIPRP et de la gestion de l'information. Ils se sont concentrés sur les thèmes suivants :

- Accès à l'information
- Vie privée
- Éviter les atteintes à la vie privée
- Le droit de savoir
- Le besoin de savoir

- La protection de la vie privée dans un environnement hybride
- Protéger les renseignements personnels
- Pratiques exemplaires en matière de gestion de l'information

Formation d'intégration

Les considérations relatives à l'AIPRP font partie de la formation à la sécurité requise pour tous les employés qui ont besoin d'un nouvel insigne d'identité de sécurité ou d'un insigne de remplacement :

- Aperçu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Les responsabilités de tous les employés en matière de gestion et de protection des renseignements personnels
- Le principe du « besoin de savoir »,
- Les conséquences de tout manquement aux politiques ou à la législation d'ACC.

En 2024-2025, l'équipe chargée de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information a demandé à tous les nouveaux employés de suivre la formation sur la sécurité, la protection de la vie privée, l'accès à l'information et les compétences culturelles.

Compétences culturelles

Dans le cadre de l'Avis de mise en œuvre de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels 2023-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), intitulé Faire progresser la réconciliation autochtone – Des services culturellement adaptés, tous les professionnels de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels ont été encouragés à suivre trois cours sur les compétences culturelles autochtones, offerts par l'École de la fonction publique du Canada, dans l'année qui a suivi l'avis ou qui a suivi leur date d'entrée en fonction. ACC est allé plus loin en rendant les cours obligatoires pour tous les professionnels liés à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels et a pleinement répondu à la demande, puisque tous les employés nommés ont suivi les cours requis :

- Réflexion sur les biais culturels : perspectives autochtones (IRA101)
- Une vérité qui dérange : Survol de l'histoire des relations entre les peuples autochtones et le gouvernement du Canada (IRA102)
- Compétence culturelle : perspectives autochtones (IRA142)

En outre, afin de favoriser l'apprentissage continu et de soutenir les employés dans leur parcours de réconciliation, des moments d'apprentissage des compétences culturelles ont été introduits pour tous les professionnels de la protection de la vie privée et de la gestion de l'information. Cinq moments d'apprentissage autochtones ont été organisés en 2024-2025.

Avenir de la formation

Séances de formation

En 2025-2026, les employés d'ACC continueront à bénéficier de la protection des renseignements personnels et du « besoin de savoir ». Cette formation sera dispensée au moyen de MS Teams et offrira aux employés et aux partenaires :

- Formation d'« initiation à la vie privée »;
- Renforcement des responsabilités des employés en matière de protection de la vie privée des clients et des employés;
- Formation sur le processus de récupération des données personnelles, y compris les délais, la manière de rechercher et de cibler la différence entre une demande de protection des renseignements personnels pour l'organisation et une demande propre à l'employé;
- Définir et appliquer le principe du « besoin de savoir »;
- Comprendre et appliquer le consentement;
- Fichiers de renseignements personnels (FRP) et évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP);
- Exemples propres aux secteurs de problèmes de protection des renseignements personnels et manière d'y donner suite ou d'y remédier
- Conseils pour éviter les atteintes à la vie privée;
- Conseils sur la manière de travailler dans un environnement hybride;
- Pratiques exemplaires en matière de gestion de l'information pour assurer la protection de la vie privée et faciliter le processus d'extraction;
- Conséquences pour les personnes qui ne respectent pas leurs responsabilités ou qui sont en infraction avec les *lois*;
- Coordonnées/liens pour en savoir plus et poser des questions sur la protection de la vie privée.

Orientation

En 2025-2026, pour soutenir l'orientation sur le lieu de travail en matière de protection de la vie privée, ACC examinera et mettra à jour les principaux éléments d'orientation relatifs au stockage des renseignements, à l'utilisation appropriée de la technologie en matière de protection de la vie privée et au stockage des renseignements personnels. ACC mettra également à jour l'orientation fonctionnelle relative à l'« obligation de documenter » et au « besoin de savoir » et informera les employés de ces changements.

Politiques, lignes directrices et procédures

ACC a continué à moderniser les processus et les lignes directrices tout au long de la période de référence 2024-2025. Des progrès importants ont été réalisés dans l'harmonisation des processus internes avec les instruments actualisés du SCT et dans la modernisation des outils périmés.

Politique de confidentialité

En octobre 2024, le SCT a mis à jour son ensemble de politiques sur la protection de la vie privée, en éliminant la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et en la remplaçant par la Norme sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, une annexe à la [Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée](#). À la suite de cette mise à jour, nous avons commencé à examiner et à valider nos propres politiques, processus et procédures internes. Voici les points forts de cette mise à jour :

- Abandon du modèle de détermination des besoins en matière d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée
- Mise en œuvre de la nouvelle Liste de vérification relative à la protection de la vie privée du SCT
- Mise en œuvre du nouveau modèle d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) du SCT
- Mise à jour de notre modèle de protocole pour la protection de la vie privée

Orientation sur la présentation en temps utile de documents pour l'AIPRP

Pour favoriser le respect des délais législatifs, l'Équipe des Opérations d'AIPRP a amélioré ses courriels de récupération en y ajoutant des directives supplémentaires à l'intention des employés. Ce nouveau guide fournit des instructions claires, détaillées, dans un langage simple, afin d'aider les employés à donner des réponses complètes aux demandes de documents dans les délais impartis.

Orientation sur la divulgation de renseignements pour éviter les situations dénuées de sens

En janvier 2024, le SCT a mis à jour son Manuel des demandes de renseignements personnels (DRP). La section 10.13.3 (Pouvoir discrétionnaire de communiquer) stipule que les institutions peuvent choisir d'exercer leur pouvoir discrétionnaire afin d'éviter des situations absurdes dans lesquelles une institution dispenserait des renseignements déjà connus d'un demandeur. Un exemple de cela pourrait être lorsque des renseignements factuels qui ne sont pas de nature délicate sur une autre personne, lesquels ont été fournis par le demandeur (sont connus de lui), ou ont déjà été fournis au demandeur, et dont la communication ne divulguerait pas de renseignements personnels supplémentaires sur l'autre personne.

En réponse à cela, nous avons élaboré une nouvelle orientation et mis en œuvre cette approche en août 2024. À moins qu'il n'existe une raison impérieuse de ne pas les divulguer, nous pouvons transmettre des renseignements sur des tiers dans le cadre d'une demande de renseignements personnels (vie privée) dans les cas suivants :

- Le demandeur souhaite avoir accès à ses propres témoignages;
- Le demandeur était présent lorsque l'information a été fournie au Ministère;
- L'information est manifestement connue du demandeur;

- Lorsque notre Ministère ne disposerait pas de l'information si elle n'était pas divulguée par le demandeur;
- Lorsque le demandeur possède ou a possédé une copie des documents; ou
- Le demandeur est l'une des parties d'un appel téléphonique enregistré.

Orientation sur la divulgation de renseignements directement aux clients

Au cours de la période visée par le présent rapport, nous avons mis à jour notre orientation sur la divulgation des renseignements directement aux clients par les employés d'ACC et notre entrepreneur, les Partenaires des services de réadaptation aux vétérans canadiens (PSRVC), afin de faciliter l'accès à l'information.

Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée

Participer à des occasions liées à la communauté de l'AIPRP

Au cours de la période couverte par le rapport, nous avons pu participer à des réunions de la communauté de pratique dirigée par le SCT et à d'autres forums communautaires, notamment :

- Réunions de la communauté et séances de discussion approfondie liées à l'AIPRP et réunions Blitz d'information du SCT;
- Réunions du réseau de leadership interministériel de l'AIPRP;
- Être au courant des initiatives et des changements qui ont une incidence sur la communauté de l'AIPRP dans son ensemble.

Grâce à la technologie, la collaboration à l'échelle du gouvernement est aujourd'hui plus facile que jamais, et le fait d'avoir un moyen de communication ouvert avec d'autres professionnels de l'AIPRP a permis une pratique plus uniforme et plus constante.

Concevoir des initiatives ministérielles dans l'optique de l'AIPRP

Nous continuons à sensibiliser ACC à la nécessité et à l'importance d'appliquer l'optique de l'AIPRP au travail de conception des programmes. Lorsque les exigences de l'AIPRP sont mises en évidence dès le début de la conception des programmes, les risques sont réduits et les mesures et les stratégies d'atténuation les plus appropriées sont en place avant la mise en œuvre.

Au cours de la période couverte par le rapport, les Opérations d'AIPRP ont eu l'occasion de :

- Participer à un groupe de travail sur l'utilisation de SharePoint à titre de nouvelle solution opérationnelle;
- Participer au groupe de travail M365;

- offrir un soutien et formuler des recommandations à l'unité chargée de l'administration des contrats sur les considérations et les exigences essentielles en matière d'AIPRP pour les contrats; et
- Continuer de participer au projet de modernisation des TI d'ACC.

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

Travailler avec des clients internes

L'équipe des Opérations d'AIPRP offre des services à plusieurs clients internes, notamment les Ressources humaines et la Prestation des services. Nous examinons les documents pour déterminer s'ils sont de nature délicate selon l'intention de la *Loi*.

Au cours de la période de référence, les Opérations d'AIPRP ont reçu 14 demandes de clients internes qui souhaitaient que des documents soient examinés sous l'angle de leur caractère de nature délicate, en se concentrant principalement sur la détermination des problèmes liés aux renseignements personnels. Au cours de la période en question, nous avons examiné au total 1 566 pages.

Faire progresser la technologie

L'équipe des Opérations d'AIPRP procède actuellement à la transition de ses anciennes solutions logicielles de traitement des demandes – AccessPro Case Management (APCM) et AccessPro Redaction (APR), qui arrivent à leur fin de vie utile et ne seront plus prises en charge par le fournisseur après juin 2026.

En vue de la transition vers le logiciel ATIPXpress, approuvé par le SCT, le Bureau de l'AIPRP a travaillé en étroite collaboration avec le fournisseur tout au long de la période de référence. Une série d'entretiens d'analyse opérationnelle, de séances de configuration et d'essais d'acceptation par l'utilisateur ont été menés en collaboration avec le fournisseur. Ce travail a abouti au développement de scripts de traitement pour tous les types de fichiers.

L'environnement de développement du logiciel a été installé en avril 2024, suivi de l'installation de l'environnement de production en février 2025. Deux mises à jour logicielles ont également eu lieu en octobre 2024 et en mars 2025. Un plan et une équipe pilotes ont été mis en place, et une série de séances de formation internes et organisées par les fournisseurs ont été dispensées à nos utilisateurs initiaux et à notre équipe de projet pilote. Une planification a été réalisée pour fournir des licences et une formation à l'ensemble du personnel, en vue du lancement complet du nouveau logiciel.

Améliorer la gestion de l'information

Au cours de l'exercice 2024-2025, ACC a fait progresser la consolidation des espaces de travail numériques en une solution intégrée. L'objectif de ce projet consistait à disposer d'un espace unique avec une expérience utilisateur améliorée, un quota de stockage et des capacités de recherche.

Notre GI, en collaboration avec nos homologues des TI, a poursuivi ce travail et a franchi des étapes importantes dans la mise en œuvre de OneDrive en tant qu'espace unique pour les renseignements personnels liés au travail :

La transition vers OneDrive pour tous les renseignements personnels liés au travail se poursuivra et devrait être achevée au cours de l'exercice 2025-2026. Grâce à cette consolidation des renseignements, nous prévoyons que les recherches d'AIPRP seront plus efficaces.

Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à la suite des plaintes

Plaintes reçues au cours de la période de référence 2024-2025

Au cours de la période de référence, nous avons reçu 10 plaintes relatives au traitement des demandes de renseignements personnels. De celles-ci, 5 plaignants estimaient que d'autres documents devraient exister, 3 concernaient des dispenses appliquées et 2 étaient liés à des délais. À la fin de la période de référence, 2 plaintes étaient encore actives, et nous continuons à travailler en étroite collaboration avec le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) afin de les résoudre.

En outre, nous avons reçu sept plaintes relatives à l'utilisation, à la conservation ou à la divulgation de renseignements personnels. À la fin de la période de référence, trois de ces plaintes étaient toujours actives, et nous travaillons avec le CPVP pour les résoudre.

Plaintes closes au cours de la période de référence 2024-2025

Au cours de la période de référence, nous avons fermé 12 plaintes relatives au traitement des demandes de renseignements personnels. Des 12 plaintes fermées, 9 ont fait l'objet d'une résolution rapide et 3 ont été classées sans suite. Il n'y a pas eu de plaintes fondées concernant le traitement des demandes de renseignements personnels.

Nous avons fermé 5 plaintes relatives à l'utilisation, à la conservation ou à la divulgation de renseignements personnels au cours de la période de référence. De celles-ci, 2 ont été fermées en début de résolution, 1 a été abandonnée, 1 a été résolue et 1 était bien fondée et résolue.

En ce qui concerne la plainte fondée, il a été établi qu'une personne avait accédé au dossier client d'ACC du plaignant sans son consentement. En réponse à cela, ACC a mis en œuvre plusieurs mesures d'atténuation et de correction afin de réduire le risque de nouveaux incidents :

- Supprimer l'accès de l'individu au dossier du plaignant;
- Rédaction d'une nouvelle orientation fonctionnelle sur le consentement;
- Mise à jour des conditions d'accès aux dossiers des clients d'ACC;
- Mise en place de rapports de conformité mensuels afin de contrôler la satisfaction à ces exigences.

Atteintes substantielles à la vie privée

Une atteinte à la vie privée implique la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation et/ou l'élimination inappropriée ou non autorisée de renseignements personnels.

Quatre atteintes substantielles à la vie privée ont été signalées au SCT et au CPVP au cours de la période de référence 2024-2025. La nature de ces plaintes concernait l'accès non autorisé, la divulgation illicite, l'utilisation et la divulgation, ainsi que la perte. En réponse à ces plaintes, ACC a pris les mesures suivantes :

- De nombreuses communications sur le « besoin de savoir » ont été envoyées par courrier électronique à l'ensemble du personnel d'ACC.
- Des avis ont été placés sur le site Web interne d'ACC à l'intention des employés.
- Des séances de formation ont été proposées aux employés sur le principe du « besoin de savoir ».
- Des communications ont été envoyées à tous les employés afin de leur rappeler que l'utilisation des renseignements doit être conforme à l'objectif pour lequel ils ont été recueillis.
- Les notifications essentielles aux clients dans le système client d'ACC (RPSC) ont été mises à jour afin de mieux protéger l'identité des employés qui sont également des clients.
- On a rappelé aux employés qu'ils devaient examiner et vérifier tous les renseignements avant de les téléverser dans le dossier d'un client.
- Les documents de formation à la protection de la vie privée ont été mis à jour pour souligner le fait que les employés doivent examiner et vérifier tous les renseignements avant de les téléverser dans le dossier d'un client.

Au total, nous avons enregistré 104 atteintes à la vie privée non substantielles. ACC considère toute atteinte comme une affaire grave et demande aux employés de signaler les incidents liés à la protection de la vie privée dans les plus brefs délais. Conformément à la Directive du SCT sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée et aux Lignes directrices sur les atteintes à la vie privée, seules les atteintes substantielles à la vie privée sont signalées au CPVP et au SCT. La pratique d'ACC est conforme à celle d'autres institutions gouvernementales et à l'orientation du SCT.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

ACC n'a mené aucune nouvelle évaluation de facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période de référence. Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour l'allocation de remplacement de revenu a été modifiée.

Divulgations dans l'intérêt public

Aucune divulgation n'a été faite en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période de référence.

Contrôle de la surveillance

Les Opérations d'AIPRP produisent des rapports hebdomadaires et mensuels pour contrôler notre rendement dans le cadre de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces rapports comprennent des données sur la rapidité d'extraction des dossiers, le nombre de dossiers clos et le volume de dossiers et de pages divulgués. Le rapport donne des données opérationnelles clés pour le Bureau de l'AIPRP à l'interne, ainsi que de l'information récapitulative pour la haute direction d'ACC.

Ces rapports permettent une gestion efficace de la charge de travail en nous permettant de surveiller les délais, d'allouer efficacement des ressources, de transmettre les demandes en suspens au prochain échelon s'il y a lieu et de cerner toute tendance potentielle dans les types d'information demandés.

Conclusion

L'exercice 2024-2025 a été une autre année productive pour l'équipe des Opérations d'AIPRP à ACC. À la suite de l'établissement d'une nouvelle orientation sur la divulgation de l'information pour éviter les situations dénuées de sens, le nombre de demandes de renseignements personnels fermées a augmenté de 297 demandes, et le nombre de pages traitées a augmenté de plus de 99 000 pages. En outre, l'équipe a continué à mettre l'accent sur la formation et l'information, tant à l'interne, au sein de la Direction de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information, qu'auprès de l'ensemble du personnel d'ACC, ainsi que de nos fournisseurs de services tiers.

Nous continuons à suivre la tendance à la hausse liée aux demandes, en notant que le nombre de demandes officielles a plus que triplé au cours des sept dernières années. Compte tenu de cette croissance importante, nous continuerons à trouver de nouveaux moyens de simplifier nos processus et d'augmenter notre productivité, et ce, afin de respecter nos obligations législatives.

Pour l'avenir, nous restons déterminés à relever et à poursuivre des possibilités d'amélioration continue.

Annex A – Ordonnance de délégation



Veterans Affairs
Canada

Anciens Combattants
Canada

Privacy Act
Delegation Order

I, Lawrence MacAulay, Minister of Veterans Affairs Canada, do hereby delegate, 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 Schedule 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 Schedule.

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, délègue 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 l'annexe 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'annexe.

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 5th day of June, 2023
Signé à Ottawa, Ontario, Canada ce 5^e jour de juin 2023

Canada 

Loi sur la protection des renseignements personnels – Pouvoirs délégués

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le ministre des Anciens Combattants délègue aux titulaires des postes mentionnés dans l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de ministre responsable d'Anciens Combattants Canada, investi par les dispositions de la *Loi* ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

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

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

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

		<ul style="list-style-type: none"> • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Notification à la suite d'une demande d'accès	14	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Prorogation de la limite de 30 jours pour répondre à une demande d'accès aux renseignements personnels	15	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refus de communication	16	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Décision de traduire ou non une réponse à une demande	17(2)(b)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué

d'accès aux renseignements personnels dans l'une des deux langues officielles		<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Décision de transférer ou non des renseignements personnels sur un support de substitution	17(3)(b)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Décision de refuser de communiquer des renseignements personnels qui sont versés dans des fichiers inconsultables	18(2)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	19(1)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels

		<ul style="list-style-type: none"> • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Cas où la divulgation est autorisée	19(2)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels •
Refuser de divulguer des renseignements personnels qui pourraient porter préjudice aux affaires fédéro-provinciales	20	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de divulguer des renseignements personnels qui pourraient porter préjudice aux affaires internationales et à la défense du Canada ou de l'un de ses alliés	21	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels qui sont préparés par un organisme d'enquête ou des	22	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels

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

Refuser de communiquer des renseignements personnels qui risqueraient de nuire à la sécurité des individus.	25	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels qui portent sur un autre individu et refuser obligatoirement la communication des renseignements dans les cas où elle est interdite aux termes de l'article 8.	26	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels protégés par le secret professionnel qui lie un avocat et son client.	27	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Renseignements protégés – brevets et marques de commerce.	27.1	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration

		<ul style="list-style-type: none"> • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Refuser de communiquer des renseignements personnels qui portent sur l'état physique ou mental de la personne qui en demande la communication, dans les cas où la prise de connaissance par l'individu concerné des renseignements qui y figurent desservirait celui-ci.	28	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Avoir droit de présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête	33(2)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Fournir d'autres renseignements personnels à un plaignant après la réception d'un avis au titre de l'alinéa 35(1)b)	35(4)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels

		<ul style="list-style-type: none"> • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Demander qu'une audience devant la cour, organisée en lien avec certains articles de la <i>Loi</i> , se tienne dans la Région de la capitale nationale	51(2)(b)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information
Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement.	72(1)	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information

Réglementation sur la protection des renseignements personnels – Pouvoirs délégués

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

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

--	--	--

Le Bureau de l'ombudsman des vétérans

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

Poste	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	<i>Réglementation sur la protection des renseignements personnels</i>
Ombudsman des vétérans	Délégation complète	Délégation complète
Ombudsman adjoint / Directeur / Directrice général des opérations	Délégation complète	Délégation complète
Directeur / Directrice, Examen et analyste stratégique	Délégation complète	Délégation complète
Directeur / Directrice, unité de services d'intervention pour Vétérans	Délégation complète	Délégation complète

Annex B – Rapport statistique



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

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

Nom de l'institution: Anciens Combattants Canada

Période d'établissement de rapport : 2024/04/01 au 2025/03/31

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

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		2884
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		327
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	327	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		3211
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2991
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		220
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	203	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	17	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre de demandes
En ligne	796
Courriel	1987
Poste	86
En personne	0
Téléphone	2
Télécopieur	13
Total	2884

Section 2: Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		45
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		14
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	13	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	1	
Total		59
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		44
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		15

2.2 Channels of informal requests

Mode	Nombre de demandes
En ligne	20
Courriel	22
Poste	3
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	45

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
0 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	2	4	9	6	11	9	44

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
25	513	16	3744	3	1617	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							
	0 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
Communication totale	514	964	193	27	9	18	1	1726
Communication partielle	54	472	390	147	41	57	7	1168
Exception totale	0	0	0	0	1	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	33	32	5	1	1	0	0	72
Demande abandonnée	11	4	6	0	1	1	1	24
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	612	1472	594	175	53	76	9	2991

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24(b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	5
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	1166
19(1)(f)	0	22.1	0	27	7
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	1
		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	
1154	1740	0	2	16	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
583640	548515	2919

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	1548	39588	124	24930	29	19764	22	37690	3	17457
Communication partielle	686	26910	282	62829	60	41630	138	273923	2	25115
Exception totale	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Demande abandonnée	13	118	4	1110	4	2376	3	10200	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2247	66616	411	88869	93	63770	163	321813	5	42572

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
1991	1933	16

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	4	79	3	216	3	647
Communication partielle	2	25	1	75	3	949
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	6	104	4	291	6	1596

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
50	50	2

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	2	50	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	2	50	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	1	0	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	2690
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	89.93647609

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
301	283	0	0	18

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	Nombres 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	13	54	67
16 à 30 jours	4	35	39
31 à 60 jours	2	56	58
61 à 120 jours	5	48	53
121 à 180 jours	3	39	42
181 à 365 jours	2	36	38
Plus de 365 jours	0	4	4
Total	29	272	301

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	3	0	3
Total	3	0	3

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

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

Section 5: Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	4

Demandes de correction acceptées	0
Total	4

Section 6: Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de prorogations prises	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
737	0	296	439	0	0	0	0	2

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15(b) 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	296	439	0	0	0	0	2
Plus de 31 jours								0
Total	0	296	439	0	0	0	0	2

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	1	18	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	18	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	18	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
	0 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	1	0	0	0	0	0	0	1
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	0	0	0	1

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
-----------------------	---

	0 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
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

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

8.2 Requests with Privy Council Office

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

Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9: Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
18	7	2	0	27

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 terminées	1

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

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

Section 11: Atteintes à la vie privée

11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	4
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	4

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	104
---	-----

Section 12: Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

12.1 Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires		\$2,002,923
Heures supplémentaires		\$43,164
Biens et services		\$177,865
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autre	\$177,865	
Total		\$2,223,952

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	22.080
Employés à temps partiel et occasionnels	0.306
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	1.243
Total	23.629

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Annex C – 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 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025. 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, 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 ces 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 2024 - 2025, ce qui représente 0,42 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.

Rendement 2024-2025 :

Principales mesures de rendement

1. 50% (2 demandes sur 4) ont été fermées dans les délais prévus par la loi
2. Demandes traitées selon le délai de traitement :
 1. 1 complété dans un délai de 0 à 15 jours
 2. 1 complété dans un délai de 16 à 30 jours

3. 1 complété dans un délai de 31 à 60 jours
4. 1 complété dans un délai de 121 à 180 jours
3. Au 31 mars 2025, aucune demande n'avait été reportée à la période de déclaration suivante, par conséquent, aucune ventilation par exercice financier ou par échéancier ne s'applique
4. Aucune plainte n'a été reçue au cours de la période visée par le rapport
5. Une prolongation a été prise, en raison de la lourde charge de travail causée par un volume élevé de documents.
6. Aucune consultation n'a été effectuée pour d'autres institutions au cours de la période visée par le rapport
7. Le pourcentage de « Communication totale » était de 25% (1 sur 4), de 50% (2 sur 4) et de 25% (1 sur 4) de « demande abandonnée »

Formation et sensibilisation

Le personnel du BOV a participé à la formation ministérielle sur l'AIPRP et à la formation de recyclage sur 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 pour avoir plus d'information disponible sur le portail du gouvernement ouvert. Le BOV fait partie des Services de demande d'AIPRP en ligne (SRSA) 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 référence 2024 -2025.

Initiatives et projets visant à améliorer la protection de la vie privée

Le BOV n'a entrepris aucune initiative ou projet en dehors des séances de formation et de sensibilisation pour la période de référence 2024-2025.

Résumé des principaux enjeux et mesures prises à la suite des plaintes ou des vérifications

Au cours de la période de référence 2024-2025, le BOV n'a reçu aucune plainte concernant les demandes de protection des renseignements personnels. Aucune plainte n'a été reportée de 2023 à 2024. Aucune vérification ou enquête n'a été conclue au BOV au cours de la période visée par le rapport.

Atteintes substantielles à la vie privée

Aucune atteinte importante 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 de référence 2024-2025.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Le BOV n'a effectué aucune EFVP au cours de la période de référence 2024-2025.

Divulgations d'intérêt public

Aucune communication n'a été faite au BOV en vertu de l'alinéa 8(2)*m* de la Loi sur la *protection des renseignements personnels* au cours de la période de référence 2024-2025.

Surveillance de la conformité

Le BOV utilise une feuille de calcul de suivi pour surveiller le traitement hebdomadaire des demandes d'accès à l'information lorsque les demandes sont traitées. Cette feuille de calcul de suivi est tenue à jour par le coordonnateur de la gestion des connaissances. Tout problème prévu avec le traitement est transmis au directeur – Services d'intervention aux vétérans.



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 : 2024/04/01 au 2025/03/31

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		4
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		4
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		4
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	3
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	4

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

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

2.2 Mode des demandes informelles

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

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
0 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							
	0 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
Communication totale	0	0	1	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	0	0	1	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	1	0	1	0	0	4

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	4
19(1)e)	0	22(2)	0	26	5
19(1)f)	0	22.1	0	27	4
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	
1	3	0	0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
1690	1690	4

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	1	16	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	185	0	0	1	1489	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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	16	1	185	0	0	1	1489	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

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

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

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

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

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

3.5.7 Autres complexités

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

3.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	3
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	75

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
1	1	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	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	1	1

3.8 Demandes de traduction

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

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

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

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

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

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de 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	
1	0	1	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	1	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	1	0	0	0	0	0	0

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

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

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

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

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

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (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
Total	0	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée

11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

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

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	2
---	---

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

12.1 Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires		\$35,714
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$35,714

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.410
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.410

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.