

RAPPORT ANNUEL

Application de la
*Loi sur l'accès à
l'information* et de la
*Loi sur la protection
des renseignements
personnels*

2020-2021



Veterans Affairs
Canada

Anciens Combattants
Canada



Canada

Table des matières

| | |
|---|----|
| Introduction | 4 |
| COVID-19 et changements opérationnels en 2020-2021 | 4 |
| Anciens Combattants Canada | 5 |
| Qui sommes-nous? | 5 |
| Notre structure organisationnelle | 6 |
| Notre rapport au Parlement | 6 |
| Accès à l'information et protection des renseignements personnels à ACC..... | 7 |
| Objet des lois..... | 7 |
| Le travail du Bureau de l'AIPRP..... | 7 |
| Ordonnances de délégation de pouvoirs..... | 8 |
| Rendement en 2020-2021 | 8 |
| <i>Loi sur l'accès à l'information</i> | 9 |
| Demandes officielles..... | 9 |
| Sources des demandes officielles | 10 |
| Délais de traitement | 10 |
| Prorogations..... | 10 |
| Demandes de consultation reçues par des organismes du gouvernement du Canada et d'autres organisations..... | 10 |
| Réponses données aux demandes traitées | 11 |
| Exceptions invoquées..... | 11 |
| Exclusions citées..... | 11 |
| Traduction..... | 11 |
| Format de l'accès à l'information officielle communiquée | 11 |
| Demandes non officielles..... | 12 |
| <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> | 12 |
| Demandes officielles..... | 12 |
| Délais de traitement | 13 |
| Prorogations..... | 14 |
| Demandes de consultation reçues par des organismes du gouvernement du Canada et d'autres organisations..... | 14 |
| Réponses données aux demandes traitées | 14 |
| Exceptions invoquées..... | 14 |

| | |
|--|----|
| Exclusions citées..... | 14 |
| Traduction..... | 14 |
| Format des renseignements communiqués | 15 |
| Atteintes à la vie privée | 15 |
| Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée..... | 15 |
| Divulgations d'intérêt public..... | 16 |
| Ressources humaines et coûts opérationnels | 16 |
| Rapports sur les frais aux fins de la <i>Loi sur les frais de service</i> | 16 |
| Coût d'application de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> | 17 |
| Coûts d'application de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> | 17 |
| Formation et sensibilisation..... | 18 |
| Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives | 19 |
| Participer à l'examen de l'accès à l'information..... | 19 |
| Publication de renseignements d'intérêt pour les vétérans, leur famille et les Canadiens | 19 |
| Mise à jour des ordonnances de délégation d'ACC | 20 |
| Améliorer les services internes..... | 20 |
| Adopter une approche stratégique concernant les opérations | 20 |
| Protection des renseignements personnels, gestion de l'information et gouvernance | 21 |
| Résumé des principaux enjeux soulevés et des mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications | 22 |
| Surveillance et conformité..... | 22 |
| Mot de la fin..... | 22 |
| Annexe A – Rapports annuels du Bureau de l'ombudsman des vétérans..... | 24 |
| Annexe B – Ordonnance de délégation – Loi sur l'accès à l'information | 47 |
| Annexe C – Ordonnance de délégation – Loi sur la protection des renseignements personnels | 64 |
| Annexe D – Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information | 78 |
| Annexe E – Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels..... | 87 |

Introduction

Le gouvernement du Canada reconnaît le droit du public à l'accès aux renseignements détenus par les institutions gouvernementales en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. En même temps, le gouvernement reconnaît le droit du public à la protection de ses renseignements personnels détenus par des institutions gouvernementales en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ensemble, ces deux textes législatifs fournissent le cadre de la façon dont les institutions gouvernementales recueillent, détiennent, utilisent et conservent l'information qui leur est fournie.

À Anciens Combattants Canada (ACC), nous apprécions les contributions de nos clients à l'édification de la nation canadienne et nous rendons hommage aux sacrifices qu'ils se sont imposés au nom de la défense de la valeur qu'est la liberté et du maintien de la paix dans le monde. En guise d'expression de la gratitude du Canada envers nos vétérans, nous nous efforçons d'incarner les principes élevés qu'ils ont défendus, et d'être aussi ouverts et transparents que possible, ce qui montre que nous sommes responsables de nos actes et que nous acceptons les conséquences de nos décisions.

Nous démontrons notre engagement envers l'ouverture et la transparence à l'égard de nos vétérans et de leur famille, ainsi que des Canadiens, grâce aux mesures suivantes :

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

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

COVID-19 et changements opérationnels en 2020-2021

Le 15 mars 2020, le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines a publié des directives demandant aux employés de travailler à distance en réponse à la COVID-19. À l'époque, aucun membre du personnel des Opérations de l'AIPRP d'ACC ne travaillait à domicile. Depuis, ACC a équipé les employés et leur a permis de travailler à distance afin que nous puissions continuer d'offrir des services aux vétérans et à leur famille en cette période de cette pandémie mondiale. Assurer la santé, la sécurité et le bien-être des vétérans, de leur famille et de nos employés a été une priorité pendant la pandémie de COVID-19.

Pendant la pandémie de COVID-19, les Opérations de l'AIPRP d'ACC ont dû effectuer une transition rapide et inattendue du bureau au travail à domicile. Au cours de cette transition, les employés ont dû composer avec un réseau et une connectivité de système imprévisibles, surtout au début. Des solutions technologiques ont été mises en place pour permettre aux utilisateurs d'ouvrir une session dans le logiciel de traitement de l'AIPRP au moyen de la virtualisation des applications afin d'accroître le rendement et, dans certaines circonstances, de se connecter à leur ordinateur de bureau pour faciliter l'importation de documents. Ces progrès ont permis à notre bureau de continuer à traiter les demandes. Ils nous ont également permis de continuer à guider et à conseiller nos employés sur l'utilisation, le

traitement et le stockage appropriés de l'information, ce qui est devenu de plus en plus important dans le contexte du travail à distance.

Nous avons également continué de promouvoir la sensibilisation et la formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels auprès des employés de notre ministère en répondant aux demandes de formation, et en publiant des documents d'information à l'intention des employés par l'entremise de l'intranet sur ces éléments, comme le droit de savoir, l'examen de l'accès à l'information et les cartes de processus pour la publication proactive.

Enfin, nous avons poursuivi notre travail avec nos collègues du Commissariat à l'information et du Commissariat à la protection de la vie privée afin de faire le suivi des plaintes déposées au sujet de demandes que nous avons traitées en vertu des lois, et d'y répondre.

Anciens Combattants Canada

Qui sommes-nous?

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

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

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

- Assurer le leadership à titre de champion des vétérans et administrer et coordonner les avantages et les services nécessaires; que ce soit par l'entremise du gouvernement du Canada ou en partenariat avec des programmes provinciaux et communautaires et d'organisations non gouvernementales.
- Faciliter l'accès au soutien et aux services gouvernementaux et communautaires dont les vétérans et leur famille ont besoin, tout en entendant continuer de jouer 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 leur famille.
- Inciter les Canadiens de tous âges à rendre hommage aux vétérans et à ceux qui sont morts en service, en veillant à ce que l'héritage de leurs formidables contributions à la paix et à la liberté soit préservé pour les générations à venir.

Notre ministère s'acquitte de son mandat et de son rôle en offrant des programmes comme les prestations d'invalidité, les aides financières, la réadaptation, des services juridiques des pensions, des études et du soutien en formation. Le Ministère appuie et promeut également la commémoration des réalisations et des sacrifices des Canadiens et des Canadiennes pendant les périodes de guerre, de

conflit militaire et de paix. Nous servons un groupe très diversifié qui reflète l'ampleur des contributions canadiennes à la paix dans le monde, notamment :

- Les vétérans – Anciens membres des forces armées et de la marine marchande qui ont servi au cours de la Première Guerre mondiale, de la Seconde Guerre mondiale ou de la guerre de Corée; anciens membres et membres actuels des Forces canadiennes, y compris ceux qui ont servi dans des zones de service spécial et dans des missions de maintien de la paix.
- Les vétérans alliés qui ont servi au sein de l'une des forces alliées pendant la Seconde Guerre mondiale ou la guerre de Corée, et qui ont vécu au Canada pendant au moins 10 ans ou qui ont vécu au Canada avant de s'enrôler.
- Autres – Des civils qui ont droit à des avantages en raison de leur service en temps de guerre; des membres, anciens membres et, parfois, membres actuels, de la Gendarmerie royale du Canada; et des survivants et des personnes à charge des groupes précédents.

Notre ministère aide également les membres du public qui demandent de l'information sur les programmes, les services et les activités du Ministère.

Notre structure organisationnelle

Le portefeuille des Anciens Combattants comprend :

- le ministère des Anciens Combattants, qui relève du [ministre des Anciens Combattants](#);
- le [Tribunal des anciens combattants \(révision et appel\)](#), qui relève du Parlement par l'entremise du ministre des Anciens Combattants;
- le [Bureau de l'ombudsman des vétérans \(BOV\)](#), qui relève aussi du [ministre des Anciens Combattants](#).

Le Ministère est composé de quatre secteurs et de deux directions générales qui relèvent du [sous-ministre d'Anciens Combattants Canada](#). Ces secteurs sont : Prestation des services, Politiques stratégiques et Commémoration, Dirigeante principale des finances et Services ministériels, ainsi que Supervision stratégique et Communications. Les directions générales sont : Vérification et évaluation, et Bureau de services juridiques des pensions.

Notre rapport au Parlement

Le rapport annuel de cette année est un rapport combiné sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Nous avons modifié le format de notre rapport parce que ces lois sont conjuguées pour renforcer la confiance du public et la transparence du gouvernement. Par conséquent, nous croyons que la combinaison de ces rapports nous permet de fournir un exposé plus complet sur la façon dont nous avons fait notre travail d'application du cadre global pour assurer l'accessibilité et la protection de l'information. Le rapport couvre la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, et fournit un résumé de nos activités et de notre rendement.

Ce rapport a été rédigé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*, à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service* et à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le rapport du Bureau de l'ombudsman des vétérans sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est joint au présent rapport en tant qu'annexe A. Un rapport distinct est déposé par le Tribunal des anciens combattants (révision et appel).

Accès à l'information et protection des renseignements personnels à ACC

Le Bureau de l'AIPRP fait partie du Secteur de la dirigeante principale des finances et des services ministériels. Ce secteur est chargé d'aider ACC à répondre aux exigences du gouvernement du Canada dans des domaines comme la gérance financière, les rapports ministériels et les principales responsabilités.

Le Bureau de l'AIPRP d'ACC applique la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Objet des lois

La *Loi sur l'accès à l'information* a pour objet de favoriser la responsabilisation et la transparence des institutions gouvernementales en fournissant aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toutes les personnes et sociétés présentes au Canada un droit d'accès aux documents détenus par les institutions gouvernementales. La *Loi* prévoit des exceptions limitées et précises et, de façon plus importante encore, elle prévoit un examen indépendant des décisions prises par les institutions gouvernementales sur la divulgation de renseignements en vertu de la partie I de la *Loi*.

La partie II de la *Loi* porte sur la publication proactive de l'information gouvernementale et exige que les institutions gouvernementales publient de façon proactive l'information d'intérêt public. ACC s'engage à publier de l'information et à veiller à ce qu'elle soit compréhensible pour tous les Canadiens en respectant les normes en matière de langues officielles et d'accessibilité.

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

Le travail du Bureau de l'AIPRP

Notre bureau de l'AIPRP est dirigé par un directeur qui agit à titre de coordonnateur de l'AIPRP pour le Ministère. Le Bureau, situé à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard), est composé d'une unité opérationnelle de l'AIPRP, et d'une unité des politiques et de la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels et de GI.

L'Unité des opérations de l'AIPRP est dirigée par un gestionnaire et est composée de quatre équipes :

- Équipe du service à la clientèle – répond aux appels, assure l'administration de la base de données et la distribution des cas (4 ETP)
- Équipe de protection des renseignements personnels – traite les demandes officielles et non officielles de renseignements personnels en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*; consulte d'autres ministères et des tiers; et règle les plaintes des organismes de surveillance (10 ETP)

- Équipe de l'accès – traite les demandes officielles et non officielles de renseignements gouvernementaux en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*; consulte d'autres ministères et des tiers; et règle les plaintes des organismes de surveillance (6 ETP)
- Équipe de la politique des programmes – fournit des conseils, une orientation et un soutien fonctionnels stratégiques aux Opérations de l'AIPRP, à la direction d'ACC et aux employés d'ACC dans tous les volets de l'AIPRP; examine les questions écrites du Parlement; et examine et traite les exigences en matière de divulgation proactive (2 ETP)

L'Unité des politiques et de la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels et de GI offre de la formation, de l'orientation et des recommandations pour assurer la conformité en matière de protection des renseignements personnels. Cette unité coordonne les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, les enquêtes sur les atteintes à la vie privée et les plaintes du Commissariat à la protection de la vie privée. Ce groupe est également responsable de la politique et de la sensibilisation en matière de GI, qui supervise de saines pratiques de gestion de l'information, notamment en agissant à titre de personne-ressource centrale pour le gouvernement ouvert (7 ETP).

Ordonnances de délégation de pouvoirs

Les responsabilités associées à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont conférées aux représentants et représentantes d'Anciens Combattants Canada (ACC) au moyen d'ordonnances de délégation de pouvoirs. Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a recommandé que les institutions fédérales rédigent des décrets qui sont pertinents pour la taille, le mandat et la culture de leur institution. Par conséquent, les ordonnances de délégation d'ACC reflètent notre structure organisationnelle et la nature de notre travail. Des pouvoirs ont été accordés à un certain nombre de postes de direction au sein de notre ministère, y compris le sous-ministre, le sous-ministre adjoint des Services ministériels, le directeur général de la Technologie de l'information, de la gestion de l'information et de l'administration, et le directeur de Protection des renseignements personnels et gestion de l'information (qui agit également à titre de coordonnateur de l'AIPRP du Ministère). Nos ordonnances garantissent également que les pouvoirs administratifs appropriés ont été délégués aux responsables de l'AIPRP chargés de l'application efficace et efficiente des lois.

Les ordonnances de délégation les plus récentes concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui tiennent compte des modifications législatives découlant du projet de loi C-58, ont été signées par le ministre des Anciens Combattants en mars 2021. Elles sont incluses dans le présent rapport au Parlement (annexe B et C).

Rendement en 2020-2021

Au cours de la période visée du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, ACC a répondu à 1 721 demandes, ce qui a demandé à notre bureau de l'AIPRP de traiter 455 118 pages.

| Aperçu des demandes traitées pendant la période de référence | | | |
|--|--|--------------------------------|----------------------------------|
| Type de demande | Nombre total de demandes réglées au cours de la période de référence | Nombre total de pages traitées | Nombre total de pages divulguées |
| | | | |

| | | | |
|---|-------|---------|---------|
| Demande officielle d'accès à l'information | 126 | 61 796 | 51 121 |
| Demande non officielle d'accès à l'information | 171 | 20 153 | 16 386 |
| Demande officielle de renseignements personnels | 1 286 | 360 409 | 291 782 |
| Total | 1 583 | 442 358 | 359 289 |

Le présent rapport donne un aperçu du rendement de notre ministère en ce qui a trait à l'application des lois en donnant une interprétation et une explication des données qui se trouvent dans notre Rapport statistique de 2020-2021 sur la Loi sur l'accès à l'information (annexe D) et Rapport statistique de 2020-2021 sur la Loi sur la protection des renseignements personnels (annexe E).

Loi sur l'accès à l'information

Le Bureau de l'AIPRP traite les demandes officielles et non officielles de renseignements gouvernementaux.

Demandes officielles

Une demande officielle est une demande présentée par écrit en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* à l'organisme fédéral qui détient l'information recherchée. Des frais de demande de 5 \$ s'appliquent et le Ministère a 30 jours civils pour répondre. Si une prorogation est requise, les demandeurs en sont avisés par écrit. Voici des statistiques clés sur notre rendement en matière de traitement de ces demandes officielles au cours d'un certain nombre d'années de déclaration.

| Principales données statistiques pour les demandes d'accès officielles par exercice financier | | | | | | | |
|--|---------------------------|--|---------------------|----------------------------|--|----------------------------|--|
| Exercice | Nombre de demandes reçues | Nombre de demandes reportées de la période de référence précédente | Nombre total de cas | Nombre de demandes fermées | Nombre de pages examinées pour les dossiers fermés | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes reportées à la prochaine période de référence |
| 2020-2021 | 115 | 36 | 151 | 126 | 61 796 | 51 121 | 25 |
| 2019-2020 | 211 | 38 | 249 | 213 | 68 564 | 53 545 | 36 |
| 2018-2019 | 364 | 23 | 387 | 349 | 133 605 | 110 231 | 38 |
| 2017-2018 | 331 | 54 | 385 | 362 | 119 761 | 108 649 | 23 |

Entre le 1^{er} avril 2020 et le 31 mars 2021, ACC a reçu 115 demandes officielles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le 1^{er} avril 2020, ACC a reporté 36 demandes officielles actives de l'exercice

financier précédent. Combinées aux 115 nouvelles demandes officielles reçues, un total de 151 demandes ont nécessité une intervention de la part du Ministère au cours de l'exercice financier 2020-2021. Parmi les 151 demandes nécessitant un suivi, 126 ont été traitées.

Nous avons reçu moins de demandes cette année que l'an dernier, mais nous avons continué de traiter un volume de pages semblable à celui de l'exercice 2019-2020. ACC considère qu'il s'agit d'une réalisation importante compte tenu des défis opérationnels liés à la pandémie. Nous aimerions savoir si une nouvelle tendance se dessine, plus précisément si le nombre de demandes continuera de diminuer, ce qui n'a pas nécessairement d'incidence sur le volume de pages que nous traitons.

À la fin de l'exercice financier 2020-2021, ACC a reporté 25 demandes officielles qui n'avaient pas été traitées à l'exercice 2021-2022.

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

Sources des demandes officielles

Nous avons reçu 68 demandes du grand public, ce qui représente 59 % de nos demandes. Les demandes restantes provenaient des médias (14), des entreprises (15), des organisations (1) et du milieu universitaire (5). De plus, 12 demandeurs ont refusé de s'identifier.

Délais de traitement

Nous avons répondu à 77,8 % de nos demandes dans les délais prescrits par la loi. Dans notre rapport statistique au SCT, nous avons indiqué que l'entrave au fonctionnement était la principale raison pour laquelle les délais prévus par la loi n'étaient pas respectés. Cependant, il faut préciser que le fonctionnement du gouvernement a été touché de façon imprévue par la COVID-19 au cours de la période de référence. Pendant cette période de transition, le gouvernement du Canada a accordé la priorité à donner l'accès au réseau virtuel pour les employés responsables du traitement des paiements liés à la COVID-19 aux Canadiens. Notre ministère a utilisé cette période de transition pour connecter tous les employés au réseau privé virtuel afin qu'ils puissent accéder aux systèmes d'ACC.

Bien que le Bureau de l'AIPRP ait réussi à obtenir un accès à distance au logiciel de traitement des demandes, un employé devait tout de même se rendre au bureau pour effectuer les tâches qui ne pouvaient pas être accomplies à distance, comme la numérisation des dossiers papier dans le logiciel de caviardage en vue de leur traitement, et l'envoi des dossiers pour les demandes.

Prorogations

Au cours de la période de référence, nous avons reçu 20 demandes de prorogation. Les motifs de ces prorogations variaient. Parmi les demandes, 10 concernaient un volume important de documents, ce qui a entravé notre fonctionnement. Neuf de ces demandes concernaient des renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine qui ont exigé des consultations avec le ministère de la Justice. Dans un cas, il s'agissait de dossiers appartenant à un tiers qui ont requis une consultation pour des raisons exclusives.

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

ACC a reçu 23 demandes (totalisant 449 pages) de consultation de la part d'autres organismes du gouvernement du Canada au cours de la période de référence. Nous avons traité 368 pages de 20 de ces demandes, dont trois ont été reportées à l'année de rapport suivante.

Réponses données aux demandes traitées

Environ 84 % des demandes traitées ont été divulguées en totalité ou en partie. Voici une ventilation du traitement des demandes traitées.

| Règlement des demandes | Demandes traitées |
|-------------------------|-------------------|
| Communication totale | 56 |
| Communication partielle | 50 |
| Demande abandonnée | 6 |
| Aucun document n'existe | 13 |
| Exception totale | 0 |
| Exclusion totale | 1 |
| Demande transférée | 0 |
| Ni confirmée ni rejetée | 0 |
| Total | 126 |

Exceptions invoquées

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

ACC a cité 136 exceptions en vertu de la *Loi*. Les exceptions les plus courantes concernaient le paragraphe 19(1), qui est une exception obligatoire pour protéger les renseignements personnels (43 cas), le paragraphe 16(2) à des fins de sécurité (32 cas) et l'article 20, qui protège les renseignements de tiers (16 cas).

Exclusions citées

La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente dans le public, aux documents de la Bibliothèque et Archives du Canada ou aux renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada (art. 69). Les demandes contenant des exclusions proposées en vertu de l'article 69 doivent faire l'objet de consultations avec le ministère de la Justice et, dans certains cas, le Bureau du Conseil privé. Au cours de la période de référence, 25 demandes contenaient des renseignements confidentiels du Cabinet.

Traduction

ACC n'a reçu aucune demande nécessitant des services de traduction au cours de la période de référence de 2020-2021.

Format de l'accès à l'information officielle communiquée

Parmi les demandes officielles traitées, 20 ont été communiquées sur papier, tandis que les 106 autres ont été communiquées sous forme électronique. Les copies électroniques sont fournies sur CD ou par courrier électronique. À l'été 2020, ACC a déterminé qu'il fallait pouvoir retourner les documents par voie électronique. Les Opérations de l'AIPRP ont travaillé avec Postes Canada, l'Approvisionnement et les TI pour mettre en œuvre le service Connexion postel comme solution et, depuis décembre 2020, ACC utilise Connexion postel pour donner aux demandeurs un accès plus facile et plus rapide à l'information.

Connexion postel est un service offert par Postes Canada qui propose une plateforme accessible et sécurisée pour échanger de l'information. En 2020-2021, 10 demandes ont été transmises au moyen du service Connexion postel.

Demandes non officielles

Une demande informelle est une demande de renseignements qui n'est pas faite ou traitée en vertu de la *Loi*. Des frais ne sont pas exigés en vertu de la *Loi*, il n'y a aucun délai de réponse pour ce type de demande et la *Loi* ne prévoit pas que l'auteur d'une demande puisse se plaindre au commissaire à l'information. Les sommaires des demandes officielles sont publiés mensuellement sur la page Web du Gouvernement ouvert, et de nombreuses demandes non officielles peuvent concerner des documents qui ont été traités comme une demande officielle ou comme une nouvelle demande. Le Bureau de l'AIPRP traite aussi certaines demandes de renseignements personnels de façon informelle. Par exemple, si un membre de la famille cherche des renseignements sur un vétéran décédé depuis 20 ans, cette demande est traitée comme une demande informelle de protection des renseignements personnels.

| Principales données statistiques sur les demandes d'accès non officielles par exercice financier | | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| Exercice | Nombre de demandes reçues | Nombre de demandes fermées | Nombre de pages examinées pour les dossiers fermés | Nombre de pages divulguées |
| 2020-2021 | 264 | 171 | 20 153 | 16 386 |

Loi sur la protection des renseignements personnels

Le Bureau de l'AIPRP traite les demandes officielles et non officielles de documents contenant des renseignements personnels.

Demandes officielles

Une demande officielle est une demande présentée par écrit en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'institution fédérale qui détient l'information recherchée. Il n'y a pas de frais de demande, et le Ministère a 30 jours civils pour répondre. Si une prorogation est requise, les demandeurs sont avisés par écrit. La majorité des demandes proviennent de vétérans qui cherchent à obtenir les documents détenus par Anciens Combattants Canada, comme les détails de leur demande et leurs dossiers médicaux. De plus, des demandes sont reçues d'employés actuels et d'anciens employés d'Anciens Combattants Canada qui veulent obtenir leurs renseignements personnels. Voici des statistiques clés sur notre rendement en matière de traitement de ces demandes au cours d'un certain nombre d'années de déclaration.

| Principales données statistiques sur les demandes de renseignements personnels officielles par exercice financier | | | | | | | |
|--|----------------------------------|---|----------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Exercice | Nombre de demandes reçues | Nombre de demandes reportées de la période de référence précédente | Nombre total de cas | Nombre de demandes fermées | Nombre de pages examinées pour les dossiers fermés | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes reportées à la prochaine période de référence |
| 2020-2021 | 1 301 | 181 | 1 482 | 1 286 | 360 409 | 291 782 | 196 |
| 2019-2020 | 1 071 | 120 | 1 191 | 1 010 | 345 767 | 285 797 | 181 |
| 2018-2019 | 948 | 93 | 1 041 | 922 | 289 348 | 245 377 | 119 |
| 2017-2018 | 941 | 99 | 1 040 | 952 | 374 292 | 346 931 | 93 |

Entre le 1^{er} avril 2020 et le 31 mars 2021, le Ministère a reçu 1 301 demandes officielles de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce qui représente une augmentation de 18 % par rapport à 2019-2020, année où ACC a reçu 1 071 demandes. Le nombre de demandes que nous recevons chaque année ne cesse d'augmenter depuis plusieurs années. L'augmentation la plus importante s'est produite au cours de la période de référence.

Le 1^{er} avril 2020, ACC a reporté 181 demandes officielles actives de l'exercice financier précédent. Si on les ajoute aux 1 301 demandes reçues en 2020-2021, l'exercice financier 2020-2021 totalise 1 482 demandes actives. Le Ministère a traité 1 286 demandes officielles au cours de la période de référence, contre 1 010 au cours de l'exercice précédent.

À la fin de l'exercice financier 2019-2020, ACC a reporté 196 demandes officielles qui n'avaient pas été traitées à l'exercice 2021-2022.

Délais de traitement

Nous avons répondu à 840 demandes (65,3 %) dans les délais prescrits par la loi. Dans notre rapport statistique au SCT, nous avons indiqué que l'entrave au fonctionnement était la principale raison pour laquelle les délais prévus par la loi n'étaient pas respectés. Cependant, il faut préciser que les opérations du gouvernement ont été touchées de façon imprévue par la COVID-19 au cours de la période de référence. Pendant cette période de transition, le gouvernement du Canada a accordé la priorité à donner l'accès au réseau virtuel pour les employés responsables du traitement des paiements liés à la COVID-19 aux Canadiens. Notre ministère a utilisé cette période de transition pour connecter tous les employés au réseau privé virtuel afin qu'ils puissent accéder aux systèmes d'ACC.

Bien que le Bureau de l'AIPRP ait réussi à obtenir un accès à distance au logiciel de traitement des demandes, un employé devait tout de même se rendre au bureau pour effectuer les tâches qui ne pouvaient pas être accomplies à distance, comme la numérisation des dossiers papier dans le logiciel de caviardage en vue de leur traitement, et l'envoi des dossiers pour les demandes.

Prorogations

Au cours de la période de référence, nous avons reçu 48 demandes de prorogation. La majorité des demandes, soit 45, ont exigé l'examen d'un grand volume de pages, et 3 visaient des consultations externes. En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, une prorogation de 30 jours est la plus longue qui puisse être accordée.

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

ACC n'a reçu aucune demande de consultation d'autres organismes ni organisations gouvernementaux au cours de la période de référence.

Réponses données aux demandes traitées

Environ 93 % des demandes traitées ont été divulguées en totalité ou en partie. Voici une ventilation du traitement des demandes traitées.

| Règlement des demandes | Demandes traitées |
|-------------------------|-------------------|
| Communication partielle | 850 |
| Communication totale | 347 |
| Demande abandonnée | 42 |
| Aucun document n'existe | 44 |
| Exception totale | 0 |
| Exclusion totale | 3 |
| Ni confirmée ni rejetée | 0 |
| Total | 1 286 |

Exceptions invoquées

Les Canadiens devraient avoir accès à leurs renseignements. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des exceptions reconnaissant la nécessité d'assurer la confidentialité de certains renseignements. Une exception est une disposition de la *Loi* qui autorise la non-divulgence de certains renseignements personnels en réponse à une demande de protection de renseignements personnels. Nous avons appliqué des exceptions à 848 demandes. L'article 26, qui permet la non-divulgence des renseignements concernant un individu autre que celui qui a fait la demande, est celui qui a été invoqué le plus fréquemment. Grâce à cette exception, les renseignements personnels de toute personne autre que le demandeur sont protégés. ACC a invoqué 837 exceptions en vertu de l'article 26 en 2020-2021.

Exclusions citées

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

Traduction

ACC n'a reçu aucune demande nécessitant des services de traduction au cours de la période de référence de 2020-2021.

Format des renseignements communiqués

Parmi les demandes officielles traitées, 589 ont été communiquées sur papier, 681 sous forme électronique, et 16 sur papier et sous forme électronique. Les copies électroniques sont fournies sur CD ou par Connexion postal. En décembre 2020, le service Connexion postal a été utilisé de manière à permettre aux demandeurs un accès à l'information plus facile et plus rapide. Connexion postal est un service offert par Postes Canada qui propose une plateforme accessible pour échanger de l'information. En 2020-2021, 31 demandes ont été transmises au moyen du service Connexion postal.

Corrections et mentions

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

Atteintes à la vie privée

Au cours de l'exercice 2020-2021, 70 atteintes à la vie privée touchant 108 personnes ont été confirmées par ACC. Une atteinte à la vie privée elle concerne des renseignements personnels sensibles, et on peut raisonnablement penser qu'elle risque de causer un préjudice ou un dommage sérieux à la personne ou qu'elle implique un nombre élevé de personnes touchées. Il s'agit d'une diminution de 30 % par rapport à 2019-2020, année où 99 atteintes ont été confirmées et ont touché 136 personnes. Il y a eu une atteinte importante à la vie privée à signaler en 2020-2021, touchant deux personnes, comparativement à une atteinte importante à la vie privée en 2019-2020, touchant 25 personnes.

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

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) veille à ce que les répercussions sur la vie privée ou les risques de telles répercussions soient bien cernés, évalués et atténués avant qu'une activité nouvelle ou substantiellement modifiée, ou un programme nouveau ou substantiellement modifié, portant sur des renseignements personnels, ne soit mis en œuvre.

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

Au cours des dernières années, ACC a constaté qu'il y avait moins d'activités exigeant des EFVP, mais le Ministère utilise de plus en plus les « Rapports de détermination des besoins en matière de protection des renseignements personnels, de gestion de l'information et de sécurité des technologies de

l'information » pour cerner les vulnérabilités dans les cas où les EFVP ne sont pas requises. Ces rapports évaluent les risques en matière de sécurité, de protection des renseignements personnels et de gestion de l'information liés aux nouvelles initiatives, aux nouveaux projets et aux systèmes de TI, ce qui permet d'atténuer les risques avant leur mise en œuvre. Au cours de la période de référence 2020-2021, 54 rapports de détermination des besoins en matière de protection des renseignements personnels, de gestion de l'information et de sécurité des technologies de l'information ont été produits pour diverses initiatives.

À l'avenir, ACC travaille à la numérisation du processus afin de mieux documenter les risques, de faire le suivi des mesures d'atténuation recommandées et de surveiller la conformité. Dans le cadre des Partenariats stratégiques en matière de gérance, ce processus permettra à ACC d'adopter une approche d'intégration des principes de protection de la vie privée dès la phase de conception en fournissant des considérations dès le départ. De plus, les EFVP (existantes et nouvelles) seront intégrées à la Stratégie d'information et de données afin de cartographier les éléments de données et de créer le dictionnaire de données d'ACC.

ACC n'a soumis aucune nouvelle EFVP au Commissariat à la protection de la vie privée ni au Secrétariat du Conseil du Trésor.

Divulgations d'intérêt public

Le paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des circonstances bien précises et limitées où les institutions peuvent divulguer des renseignements personnels sans avoir obtenu au préalable le consentement de l'individu qu'ils concernent. L'alinéa 8(2)m) permet la « communication à toute autre fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée, [ou] l'individu concerné en tirerait un avantage certain ».

ACC n'a fait aucune communication de renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)m) durant la période de référence 2019-2020.

Ressources humaines et coûts opérationnels

Rapports sur les frais aux fins de la *Loi sur les frais de service*

ACC perçoit des frais pour les demandes officielles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. En vertu de la *Loi sur les frais de service*, toutes les institutions fédérales qui perçoivent des frais pour des services fournis doivent présenter un rapport annuel au Parlement sur les montants perçus. Ces montants comprennent les frais pour les demandes d'accès à l'information. Les renseignements ci-dessous sont déclarés conformément aux exigences de l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

Frais 2020-2021

| | |
|----------------------|--|
| Autorité habilitante | Article 11 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> |
| Montant des frais | Frais de traitement de 5 \$ |
| Total des recettes | 130 \$ |
| Dispense de frais | En vertu de la Directive provisoire sur l'application de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> , ACC renonce depuis le 5 mai 2016 à percevoir tous les frais |

prescrits par la *Loi* et son règlement d'application, à l'exception des frais de demande de 5 \$ établis à l'alinéa 7(1)a) du *Règlement*.

En 2020-2021, ACC a renoncé à percevoir les frais d'application de 55 \$. ACC peut renoncer à des frais, par exemple, lorsqu'une demande est complexe et qu'elle porte sur trois sujets différents. Pour répondre en temps opportun, la demande est divisée en trois demandes, mais le demandeur se voit imposer des frais uniquement pour une demande; les frais des deux autres demandes sont annulés.

Coût de
fonctionnement du
programme 797 576 \$

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

Afin de gérer efficacement la charge de travail, certains employés du Bureau de l'AIPRP d'ACC participent à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. 6 ETP étaient consacrés principalement à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* en 2020-2021. Ces mêmes ETP étaient également responsables du traitement des demandes de renseignements personnels complexes et des documents de publication proactifs.

Le bureau de l'AIPRP d'ACC a dépensé un total de 797 576 \$ pour appliquer la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période de référence, dont 763 371 \$ pour couvrir les salaires et 22 701 \$ pour d'autres coûts administratifs (dépenses d'exploitation et d'entretien), et 11 504 \$ pour les coûts des heures supplémentaires engagées en 2020-2021.

Les coûts indiqués ci-dessus ne concernent que les dépenses directement liées au bureau de l'AIPRP d'ACC. Ils ne comprennent pas le temps consacré par les secteurs de programme des directions générales à la compilation et à l'examen des dossiers pour les demandes d'accès.

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

Au total, 10 ETP ont été affectés principalement au traitement des demandes en vertu de *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2020-2021. Afin de gérer efficacement la charge de travail, certains employés du Bureau de l'AIPRP d'ACC participent à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Sept ETP de l'unité de la gouvernance et de la politique en matière de protection de la vie privée et de gestion de l'information ont coordonné des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, des enquêtes sur l'atteinte à la vie privée, des formations, des orientations et des recommandations pour assurer la conformité à la protection de la vie privée.

Le bureau de l'AIPRP d'ACC a dépensé 1 671 182 \$ pour appliquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période de référence, dont 1 601 361 \$ en salaires et 58 375 \$ pour les autres frais administratifs, et 11 446 \$ pour les heures supplémentaires engagées en 2020-2021.

Les coûts indiqués ci-dessus pour l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ne concernent que les dépenses directement liées au bureau

de l'AIPRP d'ACC. Ils ne comprennent pas le temps consacré par les secteurs de programme des directions générales à la compilation et à l'examen des dossiers pour les demandes d'accès.

Formation et sensibilisation

On continue d'accorder la priorité à la formation et à la sensibilisation des employés du Ministère au cours de l'exercice financier 2020-2021. Au cours du présent exercice, 12 séances de sensibilisation à la protection de la vie privée ont été offertes, dont 6 étaient une introduction abrégée pour les nouveaux employés, et 6 autres ont été adaptées à des secteurs de programme particuliers. Quatre séances ont également été offertes pour donner un aperçu de l'AIPRP adapté au secteur de programme particulier. Voici une description des activités de formation liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels précisant le nombre de participants et de séances de formation pour chacun des volets :

Séances abrégées du cours Vie privée 101

230 participants au cours de 6 séances (4 séances en anglais et 2 séances en français)

Le cours abrégé Vie privée 101 offre aux nouveaux employés des principes de base en matière de protection de la vie privée qu'ils devront connaître dans leur nouveau rôle d'employé de la fonction publique. Le cours comprend notamment un aperçu du principe du besoin de savoir, ainsi que la manière de déterminer les incidents liés à la protection de la vie privée et la façon de les signaler.

Séances du cours Vie privée 101

185 participants au cours de 6 séances (5 séances en anglais et 1 séance en français)

Ces séances plus personnalisées sont axées sur la sensibilisation au rôle de la Direction de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information d'ACC, l'explication du cadre législatif et la définition des « renseignements personnels », la familiarisation des participants avec les fichiers de renseignements personnels et la façon dont ils s'appliquent à leur travail quotidien, l'examen du consentement et le moment où il est nécessaire, et enfin, la fourniture de conseils sur les atteintes à la vie privée et les pratiques exemplaires pour les éviter.

En 2020-2021, des séances ont été offertes dans divers secteurs de programme, notamment aux infirmières, aux ergothérapeutes, aux agents de services aux vétérans et aux entrepreneurs. Ces séances pourraient inclure les nouveaux employés (devenant ainsi la suite des séances abrégées du cours Vie privée 101) ou faire guise de rappel pour d'autres employés.

Formation sur l'AIPRP 101 :

140 participants au cours de 4 séances (4 séances en anglais)

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

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Participer à l'examen de l'accès à l'information

En novembre 2020, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada a invité les institutions gouvernementales à contribuer à l'[examen de l'accès à l'information](#). Nous avons participé à cet examen en formulant des commentaires ministériels sur trois grands volets d'exploration :

- Le renouvellement du cadre législatif
- Les possibilités d'étendre la publication proactive et de rendre ouvertement accessibles un plus grand nombre de renseignements
- L'évaluation des processus et des systèmes pour améliorer le service et réduire les délais

La participation à cet examen a été une occasion importante pour notre ministère de formuler des commentaires sur le régime d'accès à l'information. Il est important pour le travail que nous faisons d'être ouverts et transparents envers les vétérans et leur famille.

Publication de renseignements d'intérêt pour les vétérans, leur famille et les Canadiens

Nous veillons à ce que l'information qui est importante pour nos vétérans et leur famille soit accessible et facile à trouver. Pour ce faire, notre ministère rend l'information accessible au moyen du portail du gouvernement ouvert (<https://open.canada.ca/fr>). Ce portail est un dépôt centralisé où tous les organismes fédéraux publient leurs données et leur information à l'intention du public. La publication d'information et le respect des délais réglementaires pour la publication proactive sont une responsabilité partagée à ACC.

| Ministère | Bureau de l'AIPRP |
|--|---|
| Finances | |
| — Contrats de plus de 10 000 \$ (30 jours après le trimestre pour les T1 à T3, 60 jours après le trimestre pour le T4) | — Titres et numéros de référence des notes d'information (30 jours après la fin du mois de réception) |
| — Subventions et contributions de plus de 25 000 \$ (30 jours après le trimestre) | — Dossier d'information pour les nouveaux ministres et administrateurs généraux (120 jours après la nomination) |
| — Frais de voyage et de représentation des hauts fonctionnaires (30 jours après la fin du mois) | — Notes pour la période de questions (30 jours après le dernier jour de séance en janvier et en décembre) |
| — Dépenses du cabinet du ministre (toutes les dépenses du cabinet du ministre sont payées à même le Trésor, dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice) | — Dossier d'information pour les ministres et les administrateurs généraux faisant une |

Ressources humaines

- Reclassification des postes (30 jours après la fin du trimestre au cours duquel il y a une reclassification d'un poste occupé)

présentation devant un comité du Parlement (120 jours après leur comparution¹)

Comme il est illustré ci-dessus, la publication proactive de l'information et le respect des délais réglementaires sont une responsabilité partagée à ACC. Par conséquent, le Bureau de l'AIPRP a préparé une série de diagrammes de processus pour aider les fonctionnaires du Ministère à déterminer les diverses étapes et exigences lorsqu'ils publient de l'information d'intérêt pour les Canadiens.

Mise à jour des ordonnances de délégation d'ACC

Les ordonnances de délégation de pouvoirs changent rarement, mais de récentes modifications apportées à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont mené à des changements législatifs qui incitent le Bureau de l'AIPRP à examiner les ordonnances de délégation de pouvoirs pour s'assurer qu'elles sont conformes aux modifications. Nous avons fait appel à l'expertise du ministère de la Justice et d'autres institutions gouvernementales pour effectuer un examen approfondi de nos ordonnances. Ces ordonnances ont été mises à jour en 2020-2021 et signées par le ministre des Anciens Combattants en mars 2021.

Améliorer les services internes

Le Bureau de l'AIPRP fournit des services aux clients internes, comme l'unité de la vérification et de l'évaluation. Nous sommes engagés dans l'examen de documents pour des raisons comme la protection des petits nombres et l'examen des sensibilités en fonction de l'intention de la *Loi* pour les documents publiés pour le public ou partagés avec des tiers.

Nous collaborons avec les secteurs de programme pour s'assurer que les principes de la protection des renseignements personnels sont respectés dans tous les traitements de renseignements nécessaires à l'exécution des programmes et à la prestation des services ministériels. Nous fournissons également des conseils, des recommandations et une assistance avec l'échange d'informations avec d'autres institutions gouvernementales pour soutenir des objectifs communs (par exemple : paiement de Prestation canadienne d'urgence (PCU)).

Adopter une approche stratégique concernant les opérations

Au cours de la période de référence, l'Équipe de la politique des programmes (composée de deux analystes) a été créée pour fournir un soutien supplémentaire aux équipes des opérations de l'AIPRP. Au cours de sa première année d'existence, l'un des principaux objectifs de cette nouvelle unité était de créer un espace organisé où les agents des opérations de l'AIPRP pouvaient trouver les documents et les outils dont ils ont besoin pour faire leur travail. Leurs tâches comprenaient également la direction de l'élaboration et, dans certains cas, de la mise en œuvre des procédures internes et des documents d'orientation requis par les employés des Opérations de l'AIPRP (services d'accès à l'information, de

¹ Les dossiers d'information pour les ministres et les administrateurs généraux sont publiés sur notre page Web externe.

protection des renseignements personnels et à la clientèle) et utilisés par les employés d'ACC. Au cours de la période de référence, l'équipe a effectué les travaux suivants :

- Schémas de processus pour une publication proactive
- Conseils sur le traitement des demandes de publication proactive
- Formulaire pour l'accès aux documents dans le cas de demandes d'accès à l'information
- Articles de mobilisation des employés sur la Semaine du droit à l'information et l'examen de l'accès à l'information
- Manuel de procédures pour l'Unité de protection de la vie privée
- Numérisation des modèles de lettre
- Listes de vérification internes pour le traitement et l'examen des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels

Ce travail est en cours. Nous espérons continuer à tirer parti du succès que nous avons connu avec les procédures et les documents d'orientation que nous avons créés jusqu'à maintenant. Voici une partie du travail que nous planifions pour la prochaine année de déclaration :

- Manuel de procédures pour l'Unité d'accès
- Manuel de procédures pour les employés qui répondent aux demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels
- Conseils pour la récupération des accès
- Tableau de bord des rapports pour la gestion de la charge de travail
- Lettres à jour pour les demandeurs
- Conseils sur les principes de divisibilité
- Conseils sur le processus d'accès aux données liées aux RH
- Lignes directrices sur le secret professionnel des avocats
- Conseils sur le traitement des demandes complexes de renseignements personnels des employés (relations de travail)

Protection des renseignements personnels, gestion de l'information et gouvernance

Le concept de « protection intégrée de la vie privée dès la conception » continue d'être appliqué dans les initiatives pour faire en sorte que les risques soient éliminés ou atténués de manière appropriée au cours du processus de conception. En effectuant une évaluation des risques liés à la protection des renseignements personnels et à la gestion de l'information dans le cadre de nouveaux projets, initiatives et systèmes de TI au moyen de renseignements personnels, ACC a été en mesure d'atténuer les risques liés à la protection des renseignements personnels avant la mise en œuvre. Au cours de la période de référence 2020-2021, 54 rapports de détermination des besoins en matière de protection des renseignements personnels, de gestion de l'information et de sécurité des technologies de l'information ont été produits pour diverses initiatives.

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

Plaintes au commissaire à la protection de la vie privée

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

ACC a reçu huit plaintes déposées auprès du Commissariat à la protection de la vie privée relativement à des demandes de renseignements personnels. Six plaintes ont été fermées (trois étaient non fondées, une a été réglée, une était fondée, et une était fondée et a été résolue sans recommandations).

Plaintes déposées devant le Commissaire à l'information

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

ACC a reçu six plaintes déposées auprès du Commissariat à l'information relativement à des demandes d'accès à l'information. Cinq plaintes ont été fermées (trois étaient non fondées et deux ont été résolues).

Vérifications

Aucune vérification n'a été effectuée au cours de la période de référence.

Surveillance et conformité

Le bureau de l'AIPRP produit des rapports mensuels à l'intention de la haute direction afin de surveiller le rendement à Anciens Combattants Canada. Ces rapports comprennent des données sur les atteintes à la vie privée, la rapidité de récupération des dossiers, le nombre de dossiers fermés, et le nombre de dossiers et de pages publiés. Le Bureau de l'AIPRP d'ACC examine l'état des demandes afin de surveiller les délais, d'affecter les ressources et de transmettre les demandes en suspens. Nous nous sommes engagés à améliorer les délais d'exécution en produisant des rapports plus complets sur notre rendement et notre conformité aux exigences législatives.

Mot de la fin

Nous nous efforçons de fournir aux vétérans, à leur famille et aux Canadiens l'information qu'ils veulent et de trouver des moyens d'être plus rapides et plus efficaces dans cette entreprise. Pour cette raison, nous cherchons toujours des façons de nous améliorer afin d'offrir un meilleur service aux Canadiens. Cela signifie qu'il faut examiner nos défis et trouver des possibilités d'amélioration. Nous nous sommes engagés à améliorer les délais d'exécution en élaborant des rapports plus complets, en renforçant la capacité interne et l'expertise, en réaffectant les ressources au besoin, en mettant à niveau les logiciels de traitement et en travaillant avec les secteurs de programme sur les pratiques de gestion de l'information.

Les vétérans et leur famille nous confient leurs renseignements personnels chaque fois qu'ils présentent une demande et accèdent à nos programmes, services et prestations. Nous utilisons ces renseignements pour offrir des services, des programmes et des prestations à nos clients. La protection de leurs renseignements personnels est une priorité, et nous sommes déterminés à traiter et à utiliser ces renseignements correctement. Nous examinons également la protection des renseignements

personnels dès la conception des nouvelles initiatives, ce qui signifie qu'il faut tenir compte de la protection des renseignements personnels dès le départ. La prise en compte de la protection des renseignements personnels à l'étape de la conception d'un nouveau système ou d'un nouveau programme offre des occasions de cerner les défis à l'étape de la mise en œuvre.

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

Annexe A – Rapports annuels du Bureau de l'ombudsman des vétérans

Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Bureau de l'Ombud des vétérans

Introduction

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

Le présent rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* décrit la façon dont le Bureau de l'Ombud des vétérans (BOV) s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice financier allant du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021. Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement aux termes de l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Le BOV a pour mandat :

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

Structure organisationnelle

L'Ombud des vétérans, l'Ombud adjoint, le directeur exécutif, le conseiller juridique et le directeur des Services ministériels et des Opérations Charlottetown ont la pleine autorité d'exercer les pouvoirs et les attributions de ministre pour le BOV à titre d'administrateur

du ministère des Anciens Combattants, conformément aux dispositions de la *Loi* et de la réglementation connexe. Bien que la pleine autorité ait été déléguée à quatre postes, le directeur, Services généraux et des Opérations Charlottetown, est responsable de la gestion de la fonction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au sein du BOV.

L'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du BOV à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) s'assure que le Bureau s'acquitte de ses responsabilités en vertu des deux lois. Le traitement des demandes est centralisé au sein de l'unité. L'Unité se compose du directeur, Services ministériels et des Opérations Charlottetown, d'un coordonnateur de la gestion des connaissances et d'un agent de projet des services internes. Ces membres du personnel à temps plein ont été affectés à l'application des deux lois à temps partiel durant la période visée par le rapport de 2020-2021, ce qui représente 0,30 ETP.

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

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

- élaborer des déclarations appropriées sur la protection des renseignements personnels à l'intention du BOV;
- évaluer des contrats et des protocoles d'entente du BOV.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

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

Grandes lignes du rapport statistique 2020-2021

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

Le rapport statistique finalisé pour 2020-2021 est inclus.

Instruction et sensibilisation

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

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

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

Au cours de l'exercice 2020-2021, le BOV a mis à jour et révisé les politiques et lignes directrices liées à l'accès à l'information.

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

Pendant la période du rapport de 2020-2021, le BOV n'a reçu aucune plainte liée à des demandes d'accès à l'information. Aucune plainte n'a été reportée de la période de référence 2019-2020. Le BOV n'a effectué aucune vérification ni enquête au cours de la période visée par le présent rapport.

Surveillance de la conformité

Le BOV exerce un suivi hebdomadaire du temps consacré au traitement des demandes d'accès à l'information à l'aide d'une feuille de calcul. Ce document est tenu à jour par le

coordonnateur de la gestion des connaissances. Tout problème de traitement anticipé est transmis au directeur des Services ministériels et des Opérations Charlottetown

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

- Autorité habilitante : *Loi sur l'accès à l'information*
- Montant des frais : 0 \$
- Total des recettes : 0 \$
- Dispense de frais : Aucune exonération de frais pour l'exercice 2020-2021.
- Coût de fonctionnement du programme : 19896 \$

Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Bureau de l'ombud des vétérans

Introduction :

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

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

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

Le présent rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* décrit la façon dont le Bureau de l'ombud des vétérans s'est acquitté de ses responsabilités conformément à la *Loi* pendant l'exercice financier allant du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021. Le présent rapport est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le BOV a pour mandat :

- d'examiner et de traiter les plaintes des vétérans et d'autres personnes qui obtiennent des services d'Anciens Combattants Canada (ACC), ainsi que de leurs représentants, résultant de l'application des dispositions de la *Déclaration des droits des anciens combattants*;
- de cerner et d'examiner tout problème nouveau ou d'ordre systémique concernant les programmes et services offerts ou administrés par le Ministère ou par un tiers agissant en son nom qui a une incidence négative sur les vétérans et d'autres personnes qui obtiennent des services d'ACC;
- d'examiner et de traiter les plaintes des vétérans et d'autres personnes qui obtiennent des services d'ACC, ainsi que de leur représentant, concernant les

- programmes et services offerts ou administrés par le Ministère ou par un tiers agissant en son nom, notamment les décisions concernant les programmes et services pour lesquelles aucun droit d'appel ni de révision ne peut être exercé devant le Tribunal des anciens combattants (révision et appel);
- d'examiner les problèmes d'ordre systémique liés au Tribunal des anciens combattants (révision et appel);
 - de favoriser pour les intervenants l'accès aux programmes et services en leur fournissant de l'information et des services d'aiguillage.

Structure organisationnelle

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

L'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du BOV à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) s'assure que le Bureau s'acquitte de ses responsabilités en vertu des deux lois. Le traitement des demandes est centralisé au sein de l'Unité. L'Unité se compose du directeur, Services ministériels et des Opérations Charlottetown, d'un coordonnateur de la gestion des connaissances et d'un agent de projet des services internes. Ces membres du personnel à temps plein ont été affectés à l'application des deux lois à temps partiel durant la période visée par le rapport de 2020-2021 ce qui représente 0,26 ETP.

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

- traiter les demandes de renseignements du BOV présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, notamment consulter d'autres ministères fédéraux et des tiers relativement aux demandes d'AIPRP reçues;
- élaborer des politiques, des procédures, des lignes directrices et des processus du BOV à l'appui des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, ainsi que les exigences des organismes centraux;
- surveiller les modifications législatives et réglementaires qui ont une incidence sur l'AIPRP;
- favoriser la sensibilisation à l'AIPRP de sorte que les employés comprennent bien leurs rôles et responsabilités et leur donner une formation à cet égard;
- s'assurer que le BOV se conforme aux deux lois, aux règlements et aux exigences des organismes centraux;

- préparer et fournir à ACC de l'information propre au BOV, à inclure dans les rapports annuels au Parlement sur l'administration des deux lois;
- diriger l'élaboration des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée pour le BOV;
- travailler en étroite collaboration avec ACC afin de régler les plaintes contre le BOV déposées devant le commissaire à l'information du Canada et devant le commissaire à la protection de la vie privée du Canada;
- assurer la gestion centralisée des atteintes à la vie privée au sein du BOV;
- fournir des conseils, une orientation et de la formation au personnel du BOV au sujet d'enjeux touchant l'AIPRP;
- analyser les problèmes liés aux politiques sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information du BOV et y réagir;
- examiner les processus et les formulaires, nouveaux et modifiés, qui influent sur la collecte de renseignements personnels;
- élaborer des déclarations appropriées sur la protection des renseignements personnels à l'intention du BOV;
- évaluer des contrats et des protocoles d'entente du BOV.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

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

Grandes lignes du rapport statistique 2020-2021

- Toutes les demandes ont été traitées dans les délais prescrits par la loi.
 - Des trois demandes, deux ont été réglées en moins de 15 jours
- Aucun échéancier n'a été prolongé.
- Aucune autre institution n'a été consultée.

Le rapport statistique finalisé pour 2020-2021 est inclus.

Instruction et sensibilisation

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

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

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

Au cours de l'exercice 2020-2021, le BOV a mis à jour et révisé les politiques et lignes directrices liées à l'accès à l'information.

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

Pendant la période du rapport de 2020-2021, le BOV n'a reçu aucune plainte liée à des demandes d'accès à l'information. Aucune plainte n'a été reportée de la période de référence 2019-2020. Le BOV n'a effectué aucune vérification ni enquête au cours de la période visée par le présent rapport.

Surveillance de la conformité

Le BOV exerce un suivi hebdomadaire du temps consacré au traitement des demandes d'accès à l'information à l'aide d'une feuille de calcul. Ce document est tenu à jour par le coordonnateur de la gestion des connaissances. Tout problème de traitement anticipé est transmis au directeur des Services ministériels et des Opérations Charlottetown

Atteintes substantielles à la vie privée

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

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée :

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

Divulgations d'intérêt public

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

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

Nom de l'institution: _____

Période d'établissement de rapport : _____ 2020/04/01 _____ au _____ 2021/03/31 _____

Section 1 Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Nombre de demandes

| | Nombre de demandes |
|---|--------------------|
| Reçues pendant la période d'établissement de rapport | 6 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0 |
| Total | 6 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 6 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 0 |

1.2 Source des demandes

| Source | Nombre de demandes |
|------------------------------------|--------------------|
| Médias | 4 |
| Secteur universitaire | 0 |
| Secteur commercial (secteur privé) | 0 |
| Organisation | 0 |
| Public | 2 |
| Refus de s'identifier | 0 |
| Total | 6 |

1.3 Demandes informelles

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

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

Section 2 Motifs pour ne pas donner suite à une demande

| | Nombre de demandes |
|--|--------------------|
| En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente | 0 |
| Envoyées pendant la période d'établissement de rapports | 0 |
| Total | 0 |
| Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports | 0 |
| Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports | 0 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports | 0 |

Section 3 Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

3.1 Disposition et délai de traitement

| Disposition | Délai de traitement | | | | | | | Total |
|--|---------------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|----------|
| | 1 à 15 jours | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communication totale | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Communication partielle | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Exception totale | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aucun document n'existe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande transférée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |

3.2 Exceptions

| Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes |
|---------------|--------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|----------|--------------------|
| 13(1)(a) | 0 | 16(2) | 0 | 18(a) | 0 | 20.1 | 0 |
| 13(1)(b) | 0 | 16(2)(a) | 0 | 18(b) | 0 | 20.2 | 0 |
| 13(1)(c) | 0 | 16(2)(b) | 0 | 18(c) | 0 | 20.4 | 0 |
| 13(1)(d) | 0 | 16(2)(c) | 0 | 18(d) | 0 | 21(1)(a) | 1 |
| 13(1)(e) | 0 | 16(3) | 0 | 18.1(1)(a) | 0 | 21(1)(b) | 0 |
| 14 | 0 | 16.1(1)(a) | 0 | 18.1(1)(b) | 0 | 21(1)(c) | 0 |
| 14(a) | 0 | 16.1(1)(b) | 0 | 18.1(1)(c) | 0 | 21(1)(d) | 0 |
| 14(b) | 0 | 16.1(1)(c) | 0 | 18.1(1)(d) | 0 | 22 | 0 |
| 15(1) | 0 | 16.1(1)(d) | 0 | 19(1) | 3 | 22.1(1) | 0 |
| 15(1) - A.I.* | 0 | 16.2(1) | 0 | 20(1)(a) | 0 | 23 | 0 |
| 15(1) - Déf.* | 0 | 16.3 | 0 | 20(1)(b) | 0 | 23.1 | 0 |
| 15(1) - A.S.* | 0 | 16.31 | 0 | 20(1)(b.1) | 0 | 24(1) | 0 |
| 16(1)(a)(i) | 0 | 16.4(1)(a) | 0 | 20(1)(c) | 0 | 26 | 0 |
| 16(1)(a)(ii) | 0 | 16.4(1)(b) | 0 | 20(1)(d) | 0 | | |
| 16(1)(a)(iii) | 0 | 16.5 | 0 | | | | |
| 16(1)(b) | 0 | 16.6 | 0 | | | | |
| 16(1)(c) | 0 | 17 | 0 | | | | |
| 16(1)(d) | 0 | | | | | | |

*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

3.3 Exclusions

| Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes |
|---------|--------------------|----------|--------------------|-----------------|--------------------|
| 68(a) | 0 | 69(1) | 0 | 69(1)(g) re (a) | 0 |
| 68(b) | 0 | 69(1)(a) | 0 | 69(1)(g) re (b) | 0 |
| 68(c) | 0 | 69(1)(b) | 0 | 69(1)(g) re (c) | 0 |
| 68.1 | 0 | 69(1)(c) | 0 | 69(1)(g) re (d) | 0 |
| 68.2(a) | 0 | 69(1)(d) | 0 | 69(1)(g) re (e) | 0 |
| 68.2(b) | 0 | 69(1)(e) | 0 | 69(1)(g) re (f) | 0 |
| | | 69(1)(f) | 0 | 69.1(1) | 0 |

3.4 Support des documents communiqués

| Papier | Électronique | Autres |
|--------|--------------|--------|
| 0 | 5 | 0 |

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

| Nombre de pages traitées | Nombre de pages communiquées | Nombre de demandes |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 332 | 327 | 0 |

Le tableau 3.5.1 La colonne «Nombre de demandes» doit être égal au tableau 3.1 La colonne «Total» à l'exception de la ligne «Aucun document n'existe» «Demande transféré

d have

3.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

| Disposition | Moins de 100 pages traitées | | 101 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 communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées |
| Communication totale | 2 | 4 | 1 | 313 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 2 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 5 | 14 | 1 | 313 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Nombre de demandes à 3.5.2 doit équaler colonne « Nombre de demandes» à 3.5.1

3.5.3 Autres complexités

| Disposition | Consultation requise | Estimation des frais | Avis juridique | 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 |
| Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information | 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

| | Demandes fermées dans les délais prévus par la loi |
|--|--|
| Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi | 6 |
| Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%) | 100 |

3.7 Présomptions de refus

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

| Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi | Motif principal | | | |
|---|---|----------------------|----------------------|-------|
| | Entravene au fonctionnement / Charge de travail | Consultation externe | Consultation interne | Autre |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

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

3.8 Demandes de traduction

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

Section 4: Prorogations

4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

| Disposition des demandes où le délai a été prorogé | 9(1)a) Entrave au fonctionnement | 9(1)b) Consultation | | 9(1)c) Avis à un tiers |
|--|-------------------------------------|------------------------|--------|---------------------------|
| | | Article 69 | Autres | |
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aucun document n'existe | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 |

4.2 Durée des prorogations

| Durée des prorogations | 9(1)a) Entrave au fonctionnement | 9(1)b) Consultation | | 9(1)c) Avis à un tiers |
|------------------------|-------------------------------------|------------------------|--------|---------------------------|
| | | Article 69 | Autres | |
| 30 jours ou moins | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 31 à 60 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 61 à 120 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 121 à 180 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 181 à 365 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Plus de 365 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 5: Frais

| Type de frais | Frais perçus | | Frais dispensés ou remboursés | |
|---------------|--------------------|---------|-------------------------------|---------|
| | Nombre de demandes | Montant | Nombre de demandes | Montant |
| Présentation | 6 | \$0 | 0 | \$0 |
| Autres frais | 0 | \$0 | 0 | \$0 |
| Total | 6 | \$0 | 0 | \$0 |

Section 6: Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et 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 la prochaine période d'établissement de rapport | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

| Recommandation | Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation | | | | | | | Total |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------|
| | 1 à 15 jours | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communiquer en entier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communiquer en partie | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exempter en entier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclure en entier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Consulter une autre institution | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

| Recommandation | Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation | | | | | | | Total |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------|
| | 1 à 15 jours | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communiquer en entier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communiquer en partie | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exempter en entier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclure en entier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Consulter une autre institution | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 7 Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

Section 8: Plaintes et enquêtes

| Article 32 Avis d'enquête | Article 30(5) Cessation de l'enquête | Article 35 Présenter des observations | Article 37 Compte rendus de conclusion reçus | Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information | Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information |
|------------------------------|---|---|--|--|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 9: Recours judiciaire**9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà**

| Article 41 (avant 21 juin 2019) | Article 42 | Article 44 |
|------------------------------------|------------|------------|
| 0 | 0 | 0 |

9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019

| Article 41 (après 21 juin 2019) | | | | |
|---------------------------------|-----------------|----------|---|-------|
| Plaignant (1) | Institution (2) | Tier (3) | Commissaire à la protection de la vie privée (4) | Total |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**10.1 Coûts**

| Dépenses | | Montant |
|---------------------------------------|--|-----------------|
| Salaires | | \$19,896 |
| Heures supplémentaires | | \$0 |
| Biens et services | | \$0 |
| • Contrats de services professionnels | | \$0 |
| • Autres | | \$0 |
| Total | | \$19,896 |

10.2 Ressources humaines

| Ressources | Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information |
|--|---|
| Employés à temps plein | 0.300 |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.000 |
| Employés régionaux | 0.000 |
| Experts-conseils et personnel d'agence | 0.000 |
| Étudiants | 0.000 |
| Total | 0.300 |

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution: _____

Période d'établissement de rapport : _____ 2020/04/01 _____ au _____ 2021/03/31 _____

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

| | Nombre de demandes |
|---|--------------------|
| Reçues pendant la période d'établissement de rapport | 7 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0 |
| Total | 7 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 6 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 1 |

Section 2: Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

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

TBS/SCT 350-63

Canada

2.2 Exceptions

| Article | Nombre de | Article | Nombre de | Article | Nombre de |
|----------|-----------|---------------|-----------|---------|-----------|
| 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 | 0 |
| 19(1)(e) | 0 | 22(2) | 0 | 26 | 0 |
| 19(1)(f) | 0 | 22.1 | 0 | 27 | 0 |
| 20 | 0 | 22.2 | 0 | 27.1 | 0 |
| 21 | 0 | 22.3 | 0 | 28 | 0 |
| | | 22.4 | 0 | | |

2.3 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 |

2.4 Support des documents communiqués

| Papier | Électronique | Autres |
|--------|--------------|--------|
| 0 | 6 | 0 |

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

| Nombre de pages traitées | Nombre de pages communiquées | Nombre de demandes |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 1001 | 1001 | 6 |

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

| Disposition | Moins de 100 pages traitées | | 101 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 communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées |
| Communication totale | 5 | 280 | 0 | 0 | 1 | 721 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 5 | 280 | 0 | 0 | 1 | 721 | 0 | 0 | 0 | 0 |

2.5.3 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 |

2.6 Demandes fermées

2.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

| | Demandes fermées dans les délais prévus par la loi |
|--|--|
| Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi | 6 |
| Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%) | 100 |

2.7 Présomptions de refus

2.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

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

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

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

2.8 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 3: Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

| Alinea 8(2)e) | Alinea 8(2)m) | Paragraphe 8(5) | Total |
|---------------|---------------|-----------------|-------|
| 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 4: 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 5: Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

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

5.2 Durée des prorogations

| 15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution | 15 (a)(ii) Consultation | 15(b) |
|---|-------------------------|-------|
| | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 jours | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

| Nombre de jours | Moins de 100 pages traitées | | De 101 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 jours | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 8: Plaintes et enquêtes

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

Section 9: Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

| | |
|-------------------------|---|
| Nombre d'ÉFVP terminées | 0 |
|-------------------------|---|

9.2 Fichiers de renseignements personnels

| Fichiers de renseignements personnels | Actifs | Créés | Supprimés | Modifiés |
|---------------------------------------|--------|-------|-----------|----------|
| | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 10: Atteintes substantielles à la vie privée

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

Section 11: Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

11.1 Coûts

| Dépenses | Montant |
|---------------------------------------|-----------------|
| Salaires | \$16,553 |
| Heures supplémentaires | \$0 |
| Biens et services | \$0 |
| • Contrats de services professionnels | \$0 |
| • Autres | \$0 |
| Total | \$16,553 |

11.2 Ressources humaines

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

| | |
|-------|-------|
| Total | 0.260 |
|-------|-------|

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Annexe B – Ordonnance de délégation – Loi sur l'accès à l'information



Access to Information Act
Delegation Order

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

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

This designation replaces all previous delegation orders.

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

Cette désignation remplace tous les arrêtés de délégation antérieurs.

The Minister of Veterans Affairs Canada
Ministre, Anciens Combattants Canada

Lawrence MacAulay
Minister of Veterans Affairs
Ministère des Anciens Combattants

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

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

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

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

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

| Description | Article | Pouvoir délégué |
|---|----------|--|
| Responsable de l'institution fédérale | 4(2.1) | <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Agent, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Motifs pour ne pas donner suite à la demande. | 6.1(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 |
| Avis – suspension | 6.1(1.3) | <ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels |

| | | |
|--|----------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information |
| Avis – fin de la suspension | 6.1(1.4) | <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 |
| Avis (avis écrit de ne pas donner suite à la demande) | 6.1(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 |
| Notification à la suite d'une demande d'accès/autorisation d'accès à un document | 7 | <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 |
| Transmission de la demande à un autre organisme du gouvernement | 8(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 |
| Prorogation de délai | 9 | <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 |
| Refus de communication | 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 • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Dispense de versement des droits | 11(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 |

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

| | | |
|---|------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Refuser la communication des renseignements – affaires internationales et défense | 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 |
| Refuser la communication des renseignements – enquêtes | 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 • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Refuser la communication des renseignements – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i> | 16.5 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 des renseignements – sécurité des individus | 17 | <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 la communication des renseignements – Intérêts économiques du Canada | 18 | <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 la communication des renseignements – intérêts économiques de certaines institutions fédérales | 18.1 | <ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Refuser la communication des renseignements – Renseignements personnels | 19 | <ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration |

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

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

| | | |
|--|-------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Prélèvements | 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 |
| Refus de communication en cas de publication | 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 |
| Avis aux tiers | 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 • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |

| | | |
|--|-------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Avis aux tiers – prorogation de délai | 27(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 • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Avis aux tiers – avis de décision | 28(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 |
| Avis aux tiers – observations écrites | 28(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 |
| Avis aux tiers – communication du document | 28(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 |
| Avis au commissaire à l'information de la participation d'un tiers | 33 | <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 |
| Droit de présenter des observations | 35(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 |
| Communication accordée au plaignant | 37(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 • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Révision par la Cour fédérale – institution gouvernementale | 41(2) | <ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels |

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

| | | |
|--|-------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information |
| Présentation d'arguments en l'absence d'une partie (Cour fédérale) | 52(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 |
| Rapport annuel au Parlement | 94 | <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 l'accès à l'information – Pouvoirs délégués

| Description | Article | Pouvoir délégué |
|----------------------------|----------------|--|
| Transmission de la demande | 6(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 |
| Frais liés à la recherche et à la préparation | 7(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 |
| Frais liés à la production et à la programmation | 7(3) | <ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Chef d'équipe, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |
| Accès aux documents | 8 | <ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels |

| | | |
|-------------------------------------|-----|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information |
| Restrictions applicables au support | 8.1 | <ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeurs généraux • 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 l'accès à l'information</i> | <i>Réglementation sur l'accès à l'information</i> |
|--|---|--|
| Ombudsman des vétérans | Délégation complète | Délégation complète |
| Directeur général, Opérations | Délégation complète | Délégation complète |
| Conseiller juridique | Délégation complète | Délégation complète |
| Directeur, Services ministériels et Opérations à Charlottetown | Délégation complète | Délégation complète |

Annexe C – Ordonnance de délégation – Loi sur la protection des renseignements personnels



Access to Information Act
Delegation Order

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

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

This designation replaces all previous delegation orders.

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

Cette désignation remplace tous les arrêtés de délégation antérieurs.

The Minister of Veterans Affairs Canada
Ministre, Anciens Combattants Canada

Lawrence MacAulay
Minister of Veterans Affairs
Ministère des Anciens Combattants

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

Loi sur la protection des renseignements personnels – Pouvoirs délégués

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

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

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

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

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

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

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

| | | |
|--|-------------|--|
| <p>Refuser de divulguer des renseignements personnels créés pour la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i></p> | <p>22.3</p> | <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 |
| <p>Refuser la communication de renseignements personnels préparés par un organisme d'enquête lors des enquêtes de sécurité.</p> | <p>23</p> | <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 |
| <p>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.</p> | <p>24</p> | <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 |
| <p>Refuser de communiquer des renseignements personnels qui risqueraient de nuire à la sécurité des individus.</p> | <p>25</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Sous-ministre • Sous-ministre délégué • Sous-ministre adjoint, Services ministériels • Directeur général, Technologies de l'information, Gestion de l'information et Administration • Directeur, Protection des renseignements personnels et gestion de l'information |

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

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

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

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

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 • Gestionnaire, Accès à l'information et protection des renseignements personnels |

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

Le Bureau de l'ombudsman des vétérans

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

| Poste | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> | <i>Réglementation sur la protection des renseignements personnels</i> |
|--|---|--|
| Ombudsman des vétérans | Délégation complète | Délégation complète |
| Directeur général, Opérations | Délégation complète | Délégation complète |
| Conseiller juridique | Délégation complète | Délégation complète |
| Directeur, Services ministériels et Opérations à Charlottetown | Délégation complète | Délégation complète |

Annexe D – Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information

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

Nom de l'institution: Veterans Affairs Canada

Période d'établissement de rapport : 2020/04/01 au 2021/03/31

Section 1 Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Nombre de demandes

| | Nombre de demandes |
|---|--------------------|
| Reçues pendant la période d'établissement de rapport | 115 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 36 |
| Total | 151 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 126 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 25 |

1.2 Source des demandes

| Source | Nombre de demandes |
|------------------------------------|--------------------|
| Médias | 14 |
| Secteur universitaire | 5 |
| Secteur commercial (secteur privé) | 15 |
| Organisation | 1 |
| Public | 68 |
| Refus de s'identifier | 12 |
| Total | 115 |

1.3 Demandes informelles

| Délai de traitement | | | | | | | Total |
|---------------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------|
| 1 à 15 Jours | 16 à 30 Jours | 31 à 60 Jours | 61 à 120 Jours | 121 à 180 Jours | 181 à 365 Jours | Plus de 365 Jours | |
| 21 | 26 | 44 | 39 | 18 | 14 | 9 | 171 |

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

Section 2 Motifs pour ne pas donner suite à une demande

| | Nombre de demandes |
|--|--------------------|
| En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente | 0 |
| Envoyées pendant la période d'établissement de rapports | 0 |
| Total | 0 |
| Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports | 0 |
| Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports | 0 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports | 0 |

Section 3 Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

3.1 Disposition et délai de traitement

| Disposition | Délai de traitement | | | | | | | Total |
|--|---------------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|------------|
| | 1 à 15 jours | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communication totale | 4 | 44 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 56 |
| Communication partielle | 2 | 17 | 7 | 6 | 5 | 5 | 8 | 50 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Aucun document n'existe | 3 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| Demande transférée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 13 | 71 | 15 | 8 | 5 | 6 | 8 | 126 |

3.2 Exceptions

| Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes |
|---------------|--------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|----------|--------------------|
| 13(1)(a) | 0 | 16(2) | 3 | 18(a) | 3 | 20.1 | 0 |
| 13(1)(b) | 1 | 16(2)(a) | 0 | 18(b) | 0 | 20.2 | 0 |
| 13(1)(c) | 0 | 16(2)(b) | 0 | 18(c) | 0 | 20.4 | 0 |
| 13(1)(d) | 0 | 16(2)(c) | 29 | 18(d) | 0 | 21(1)(a) | 1 |
| 13(1)(e) | 0 | 16(3) | 0 | 18.1(1)(a) | 0 | 21(1)(b) | 3 |
| 14 | 0 | 16.1(1)(a) | 0 | 18.1(1)(b) | 0 | 21(1)(c) | 12 |
| 14(a) | 0 | 16.1(1)(b) | 0 | 18.1(1)(c) | 0 | 21(1)(d) | 3 |
| 14(b) | 0 | 16.1(1)(c) | 0 | 18.1(1)(d) | 0 | 22 | 1 |
| 15(1) | 0 | 16.1(1)(d) | 0 | 19(1) | 43 | 22.1(1) | 0 |
| 15(1) - A.I.* | 0 | 16.2(1) | 0 | 20(1)(a) | 1 | 23 | 10 |
| 15(1) - Déf.* | 0 | 16.3 | 0 | 20(1)(b) | 3 | 23.1 | 0 |
| 15(1) - A.S.* | 0 | 16.31 | 0 | 20(1)(b.1) | 0 | 24(1) | 8 |
| 16(1)(a)(i) | 0 | 16.4(1)(a) | 0 | 20(1)(c) | 12 | 26 | 0 |
| 16(1)(a)(ii) | 0 | 16.4(1)(b) | 0 | 20(1)(d) | 0 | | |
| 16(1)(a)(iii) | 0 | 16.5 | 0 | | | | |
| 16(1)(b) | 0 | 16.6 | 0 | | | | |
| 16(1)(c) | 0 | 17 | 3 | | | | |
| 16(1)(d) | 0 | | | | | | |

*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

3.3 Exclusions

| Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes |
|---------|--------------------|----------|--------------------|-----------------|--------------------|
| 68(a) | 2 | 69(1) | 0 | 69(1)(g) re (a) | 8 |
| 68(b) | 0 | 69(1)(a) | 1 | 69(1)(g) re (b) | 0 |
| 68(c) | 0 | 69(1)(b) | 0 | 69(1)(g) re (c) | 4 |
| 68.1 | 0 | 69(1)(c) | 0 | 69(1)(g) re (d) | 2 |
| 68.2(a) | 0 | 69(1)(d) | 1 | 69(1)(g) re (e) | 3 |
| 68.2(b) | 0 | 69(1)(e) | 1 | 69(1)(g) re (f) | 4 |
| | | 69(1)(f) | 1 | 69.1(1) | 0 |

3.4 Support des documents communiqués

| Papier | Électronique | Autres |
|--------|--------------|--------|
| 19 | 87 | 0 |

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

| Nombre de pages traitées | Nombre de pages communiquées | Nombre de demandes |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 61.796 | 51.121 | 0 |

Le tableau 3.5.1 La colonne «Nombre de demandes» doit être égal au tableau 3.1 La colonne «Total» à l'exception de la ligne «Aucun document n'existe» «Demande transféré

d have

3.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

| Disposition | Moins de 100 pages traitées | | 101 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 communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées |
| Communication totale | 50 | 680 | 6 | 1235 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 17 | 718 | 11 | 1877 | 6 | 3909 | 14 | 28343 | 2 | 14359 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 74 | 1398 | 17 | 3112 | 6 | 3909 | 14 | 28343 | 2 | 14359 |

Nombre de demandes à 3.5.2 doit égalé colonne « Nombre de demandes» à 3.5.1

3.5.3 Autres complexités

| Disposition | Consultation requise | Estimation des frais | Avis juridique | Autres | Total |
|--|----------------------|----------------------|----------------|--------|-------|
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 23 | 0 | 1 | 0 | 24 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 25 | 0 | 1 | 0 | 26 |

3.6 Demandes fermées

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

| | Demandes fermées dans les délais prévus par la loi |
|--|--|
| Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi | 98 |
| Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%) | 77.8 |

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 | | | |
|---|---|----------------------|----------------------|-------|
| | Entravene au fonctionnement / Charge de travail | Consultation externe | Consultation interne | Autre |
| 28 | 11 | 7 | 0 | 10 |

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

| Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la loi | Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune 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 | 4 | 1 | 5 |
| 16 à 30 jours | 5 | 1 | 6 |
| 31 à 60 jours | 1 | 1 | 2 |
| 61 à 120 jours | 1 | 0 | 1 |
| 121 à 180 jours | 1 | 1 | 2 |
| 181 à 365 jours | 1 | 6 | 7 |
| Plus de 365 jours | 1 | 4 | 5 |
| Total | 14 | 14 | 28 |

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: Prorogations

4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

| Disposition des demandes où le délai a été prorogé | 9(1)a) Entrave au fonctionnement | 9(1)b) Consultation | | 9(1)c) Avis à un tiers |
|--|-------------------------------------|------------------------|--------|---------------------------|
| | | Article 69 | Autres | |
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 10 | 8 | 0 | 1 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aucun document n'existe | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 10 | 9 | 0 | 1 |

4.2 Durée des prorogations

| Durée des prorogations | 9(1)a) Entrave au fonctionnement | 9(1)b) Consultation | | 9(1)c) Avis à un tiers |
|------------------------|-------------------------------------|------------------------|--------|---------------------------|
| | | Article 69 | Autres | |
| 30 jours ou moins | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 31 à 60 jours | 3 | 3 | 0 | 1 |
| 61 à 120 jours | 4 | 5 | 0 | 0 |
| 121 à 180 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 181 à 365 jours | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Plus de 365 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 10 | 9 | 0 | 1 |

Section 5: Frais

| Type de frais | Frais perçus | | Frais dispensés ou remboursés | |
|---------------|--------------------|---------|-------------------------------|---------|
| | Nombre de demandes | Montant | Nombre de demandes | Montant |
| Présentation | 104 | \$520 | 11 | \$55 |
| Autres frais | 0 | \$0 | 0 | \$0 |
| Total | 104 | \$520 | 11 | \$55 |

Section 6: Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

| Consultations | Autres institutions du gouvernement du Canada | Nombre de pages à traiter | Autres organisations | Nombre de pages à traiter |
|---|---|---------------------------|----------------------|---------------------------|
| Reçues pendant la période d'établissement de rapport | 23 | 449 | 0 | 0 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 23 | 449 | 0 | 0 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 20 | 368 | 0 | 0 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 3 | 81 | 0 | 0 |

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

| Recommandation | Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation | | | | | | | Total |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------|
| | 1 à 15 jours | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communiquer en entier | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Communiquer en partie | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 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 | 13 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |

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

| Recommandation | Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation | | | | | | | Total |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------|
| | 1 à 15 jours | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communiquer en entier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communiquer en partie | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exempter en entier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclure en entier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Consulter une autre institution | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 7 Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

Section 8: Plaintes et enquêtes

| Article 32 Avis d'enquête | Article 30(5) Cessation de l'enquête | Article 35 Présenter des observations | Article 37 Compte rendus de conclusion reçus | Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information | Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information |
|------------------------------|---|---|--|--|---|
| 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 |

Section 9: Recours judiciaire**9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà**

| Article 41 (avant 21 juin 2019) | Article 42 | Article 44 |
|------------------------------------|------------|------------|
| 0 | 0 | 0 |

9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019

| Article 41 (après 21 juin 2019) | | | | |
|---------------------------------|-----------------|----------|---|-------|
| Plaignant (1) | Institution (2) | Tier (3) | Commissaire à la protection de la vie privée (4) | Total |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**10.1 Coûts**

| Dépenses | | Montant |
|---------------------------------------|----------|------------------|
| Salaires | | \$763,371 |
| Heures supplémentaires | | \$11,504 |
| Biens et services | | \$22,701 |
| • Contrats de services professionnels | \$0 | |
| • Autres | \$22,701 | |
| Total | | \$797,576 |

10.2 Ressources humaines

| Ressources | Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information |
|--|---|
| Employés à temps plein | 8.800 |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.000 |
| Employés régionaux | 0.000 |
| Experts-conseils et personnel d'agence | 0.000 |
| Étudiants | 0.130 |
| Total | 8.930 |

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Annexe E – Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

 Nom de l'institution: Veterans Affairs Canada

 Période d'établissement de rapport : 2020/04/01 au 2021/03/31
Section 1: Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

| | Nombre de demandes |
|---|--------------------|
| Reçues pendant la période d'établissement de rapport | 1301 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 181 |
| Total | 1482 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 1286 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 196 |

Section 2: Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport
2.1 Disposition et délai de traitement

| Disposition des demandes | Délai de traitement | | | | | | | Total |
|--------------------------|---------------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------|
| | 1 à 15 jours | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | |
| Communication totale | 124 | 139 | 51 | 20 | 6 | 7 | 0 | 347 |
| Communication partielle | 189 | 299 | 114 | 113 | 46 | 78 | 11 | 850 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Aucun document n'existe | 18 | 16 | 4 | 4 | 2 | 0 | 0 | 44 |
| Demande abandonnée | 24 | 8 | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 42 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 358 | 462 | 174 | 138 | 56 | 86 | 12 | 1286 |

TBS/SCT 350-63


2.2 Exceptions

| Article | Nombre de | Article | Nombre de | Article | Nombre de |
|----------|-----------|---------------|-----------|---------|-----------|
| 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) | 2 | 24(b) | 0 |
| 19(1)(d) | 0 | 22(1)(c) | 0 | 25 | 0 |
| 19(1)(e) | 0 | 22(2) | 0 | 26 | 837 |
| 19(1)(f) | 0 | 22.1 | 0 | 27 | 6 |
| 20 | 0 | 22.2 | 0 | 27.1 | 0 |
| 21 | 0 | 22.3 | 0 | 28 | 3 |
| | | 22.4 | 0 | | |

2.3 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 |

2.4 Support des documents communiqués

| Papier | Électronique | Autres |
|--------|--------------|--------|
| 589 | 592 | 16 |

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

| Nombre de pages traitées | Nombre de pages communiquées | Nombre de demandes |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 360,409 | 291,782 | 1242 |

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

| Disposition | Moins de 100 pages traitées | | 101 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 communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées | Nombre de demandes | Pages communiquées |
| Communication totale | 291 | 4932 | 39 | 6073 | 10 | 4208 | 7 | 7281 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 494 | 13231 | 192 | 34027 | 78 | 44936 | 82 | 159686 | 4 | 15100 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Demande abandonnée | 38 | 4 | 2 | 100 | 1 | 384 | 1 | 1820 | 0 | 0 |
| Ni confirmée ni infirmée | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 826 | 18167 | 233 | 40200 | 89 | 49528 | 90 | 168787 | 4 | 15100 |

2.5.3 Autres complexités

| Disposition | Consultation requise | Avis juridique | Renseignements entremêlés | Autres | Total |
|--------------------------|----------------------|----------------|---------------------------|----------|----------|
| Communication totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 9 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| 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 | 9 | 0 | 0 | 0 | 9 |

2.6 Demandes fermées

2.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

| | Demandes fermées dans les délais prévus par la loi |
|--|--|
| Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi | 840 |
| Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%) | 65.3 |

2.7 Présomptions de refus

2.7.1 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 |
| 446 | 421 | 1 | 0 | 24 |

2.7.2 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 | 87 | 3 | 90 |
| 16 à 30 jours | 79 | 0 | 79 |
| 31 à 60 jours | 79 | 6 | 85 |
| 61 à 120 jours | 65 | 6 | 71 |
| 121 à 180 jours | 41 | 8 | 49 |
| 181 à 365 jours | 53 | 14 | 67 |
| Plus de 365 jours | 1 | 4 | 5 |
| Total | 405 | 41 | 446 |

2.8 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 3: Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

| Alinea 8(2)e) | Alinea 8(2)m) | Paragraphe 8(5) | Total |
|---------------|---------------|-----------------|-------|
| 6 | 0 | | 6 |

Section 4: 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 5: Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

| Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise | 15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution | | | | 15 (a)(ii) Consultation | | | 15(b) Traduction ou cas de transfert |
|--|---|-----------------------|--------------------------|---|---|---------|---------|--------------------------------------|
| | Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions | Grand nombre de pages | Grand volume de demandes | Les documents sont difficiles à obtenir | Documents confidentiels du Cabinet (Article 70) | Externe | Interne | |
| 48 | 0 | 45 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |

5.2 Durée des prorogations

| 15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution | 15 (a)(ii) Consultation | 15(b) |
|---|-------------------------|-------|
| | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 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 jours | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

| Nombre de jours | Moins de 100 pages traitées | | De 101 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 jours | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Section 8: Plaintes et enquêtes

| Article 31 | Article 33 | Article 35 | Recours judiciaire | Total |
|------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 8 | 4 | 2 | 0 | 14 |
| 0 | | | | |

Section 9: Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

| | |
|-------------------------|---|
| Nombre d'ÉFVP terminées | 0 |
|-------------------------|---|

9.2 Fichiers de renseignements personnels

| Fichiers de renseignements personnels | Actifs | Créés | Supprimés | Modifiés |
|---------------------------------------|--------|-------|-----------|----------|
| | 44 | 0 | 0 | 0 |

Section 10: Atteintes substantielles à la vie privée

| | |
|---|---|
| Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT | 1 |
| Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP | 1 |

Section 11: Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

11.1 Coûts

| Dépenses | Montant |
|---------------------------------------|--------------------|
| Salaires | \$1,601,361 |
| Heures supplémentaires | \$11,446 |
| Biens et services | \$58,375 |
| • Contrats de services professionnels | \$0 |
| • Autres | \$58,375 |
| Total | \$1,671,182 |

11.2 Ressources humaines

| Ressources | Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels |
|--|---|
| Employés à temps plein | 22,000 |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0,000 |
| Employés régionaux | 0,000 |
| Experts-conseils et personnel d'agence | 0,000 |
| Étudiants | 0,190 |

| | |
|--------------|--------|
| Total | 22.190 |
|--------------|--------|

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.