



Veterans Affairs
Canada

Anciens Combattants
Canada

Canada

RAPPORT ANNUEL

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

2022-2023

L'honorable Ginette Petitpas Taylor

Ministre des Anciens Combattants et ministre associée de la Défense nationale

Introduction	3
À propos d’Anciens Combattants Canada	4
Ordonnances de délégation de pouvoirs.....	6
Améliorer l’accès à l’information.....	7
Initiatives et projets	8
Politiques, lignes directrices et procédures.....	10
Publication proactive en vertu de la partie 2 de la <i>Loi sur l’accès à l’information</i>	11
Formation et sensibilisation.....	15
Surveillance et conformité.....	15
Interprétation et explication de l’annexe C – Rapport statistique	16
Mot de la fin.....	24
Annexe A – Bureau de l’Ombud des vétérans	26
Annexe B – Décret de délégation des pouvoirs.....	39
Annexe C – Rapport statistique	55

Introduction

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

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

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

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

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

Notre rapport sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* présente un résumé de nos activités et de notre rendement au cours de la période du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023, et comprend une interprétation et une explication des données sur le rendement figurant dans nos rapports statistiques transmis au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).

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

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

À propos d'Anciens Combattants Canada

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

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

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

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

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

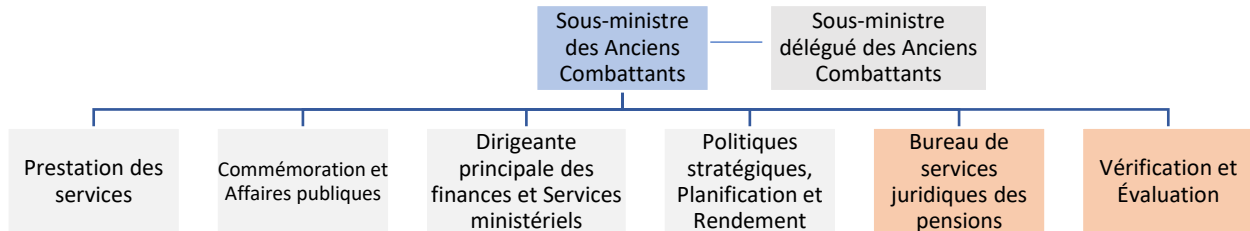
Le portefeuille des Anciens Combattants comprend :

1. le ministère des Anciens Combattants, qui relève de la [ministre des Anciens Combattants](#);
2. le [Tribunal des anciens combattants \(révision et appel\)](#)¹, qui relève du Parlement par l'entremise de la ministre des Anciens Combattants;

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

- le [Bureau de l'ombud des vétérans](#), un conseiller spécial de la [ministre des Anciens Combattants](#).

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



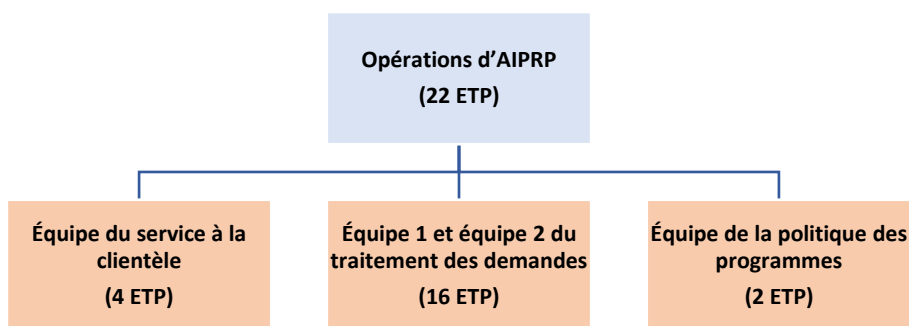
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Ordonnances de délégation de pouvoirs

Les responsabilités associées à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* sont conférées à des fonctionnaires d'ACC par la ministre des Anciens Combattants au moyen d'ordonnances de délégation de pouvoirs. Le SCT a recommandé que les institutions fédérales rédigent des décrets qui sont pertinents compte tenu de la taille, du mandat et de la culture de leur institution. Par conséquent, les ordonnances de délégation de pouvoirs d'ACC reflètent notre structure organisationnelle et la nature de

notre travail. Des pouvoirs ont été accordés à plusieurs postes de direction au sein de notre ministère, y compris ceux de sous-ministre, de sous-ministre adjoint des Services ministériels, de directeur général de la Technologie de l'information, de la Gestion de l'information, de l'Administration et de la Protection de la vie privée, et de directeur de la Protection des renseignements personnels et de la Gestion de l'information.

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

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

Améliorer l'accès à l'information

Les vétérans, leur famille et les Canadiens se montrent très curieux au sujet du travail que nous accomplissons à ACC, et nous recevons donc de nombreuses demandes de renseignements sur nos programmes et services. Chargé de communiquer les renseignements du Ministère, le Bureau de l'AIPRP doit trouver et diffuser les documents qui intéressent ces groupes. Cette fonction nous est conférée par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Nous menons nos activités à l'intérieur de ce cadre législatif pour établir des liens avec les secteurs (qui sont les auteurs et les gardiens des documents ministériels) afin de récupérer tous les documents pertinents; examiner les documents pour déterminer s'ils sont de nature délicate, suivant les lois; et transmettre les documents aux personnes qui les ont demandés.

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

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

Au cours de la dernière année, nous nous sommes concentrés sur la recherche de gains d'efficacité dans les domaines susmentionnés et sur l'adoption de processus et de pratiques susceptibles d'améliorer la qualité de notre travail.

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

Initiatives et projets

Participer aux occasions liées à la communauté de l'AIPRP

Au cours de la période de référence, nous avons pu participer facilement et équitablement aux réunions de la communauté de pratique dirigées par le SCT et à d'autres réunions communautaires, puisque les limites géographiques et les obstacles financiers n'existaient plus pour nous grâce aux progrès technologiques réalisés en raison de la pandémie de COVID-19. En nous appuyant sur certaines occasions et collaborations, nous avons pu :

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

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

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

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

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

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

- participer à un groupe de travail sur l'utilisation de SharePoint comme nouvelle solution opérationnelle;

- offrir du soutien et formuler des recommandations à l'Administration des contrats sur les considérations et les exigences essentielles en matière d'AIPRP pour les contrats;
- participer au projet de modernisation de la TI d'ACC.

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

De plus, nous collaborons avec les secteurs de programme pour nous assurer que les principes de la protection des renseignements personnels sont respectés dans toute manipulation de renseignements nécessaire à l'exécution des programmes et à la prestation des services ministériels. On a préparé trois addendas aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et 23 rapports de détermination des besoins en matière de protection des renseignements personnels, de gestion de l'information et de sécurité des technologies de l'information afin de déterminer si des programmes ou des projets nouveaux ou modifiés nécessitaient une EFVP complète. Aucune autre initiative n'a été relevée comme nécessitant une EFVP complète ou un addenda.

Essai de nouveaux outils

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

L'essai visait à déterminer si l'outil :

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

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

Travailler avec les clients internes

Le Bureau de l'AIPRP fournit des services aux clients internes comme la Direction générale de la vérification et de l'évaluation, le Conseil national des employés de même que les Affaires parlementaires. Nous effectuons l'examen de documents pour lesquels on envisage la publication aux employés, au grand public ou à des tiers, ou encore la publication proactive, et appliquons une perspective fondée sur la partie 1. Au cours de cette période de référence, nous avons :

- examiné 303 pages de documents, par exemple des résultats d'enquêtes, des audits, des évaluations de programmes, des transcriptions et des rapports pour neuf clients;
- examiné des questions inscrites au Feuilleton;
- traité 2 026 pages de documents d'information destinés au ministre et au sous-ministre qui devaient être publiés de manière proactive.

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

Acquisition d'un nouveau logiciel de traitement

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

Politiques, lignes directrices et procédures

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

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

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

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le projet de loi C-58 a modifié la *Loi sur l'accès à l'information* de façon à ce qu'elle exige maintenant que les institutions gouvernementales publient de façon proactive les renseignements d'intérêt pour le public. Le 21 juin 2019, le projet de loi a reçu la sanction royale.

La partie 2 de la *Loi* exige que les institutions gouvernementales publient de façon proactive les renseignements d'intérêt pour le public. Étant donné qu'ACC est une institution gouvernementale en vertu de la *Loi*, et qu'il figure à l'annexe 1, il est responsable de publier les exigences énoncées dans les articles 82 à 88. Le tableau 1 fournit des détails sur la façon dont ACC répond à ces exigences.

ACC est soutenu par un ministre, et est donc aussi responsable de publier les exigences énoncées aux articles 74 à 78. Le tableau 2 fournit des détails sur la façon dont ACC répond à ces exigences.

La publication proactive est une responsabilité partagée au sein d'ACC, ce qui signifie que différentes unités opérationnelles ont une part de responsabilité dans le respect des exigences. Le travail est effectué par les Finances, les Ressources humaines et l'AIPRP, qui relèvent du Secteur de la dirigeante principale des finances et des services ministériels. Les Affaires parlementaires jouent aussi un rôle dans la publication proactive; cette équipe relève du Secrétariat ministériel.

Tableau 1. Publication proactive de l'information des institutions gouvernementales (articles 82 à 88)

Exigences prévues par la <i>Loi</i>	Disposition	Délais de publication	Unité opérationnelle responsable	Lieu de publication
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Finances	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgence-proactive
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Finances	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgence-proactive
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	AIPRP	https://www.veterans.gc.ca/fra/about-vac/publications-reports/reports/access-to-information-privacy
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	86	Trimestres 1 à 3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Quatrième trimestre : Dans les	Finances	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgence-proactive

		60 jours suivant le trimestre		
Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Finances	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgence-proactive
Ensembles de documents d'information préparés à l'intention des administrateurs généraux nouveaux ou entrants, ou équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Affaires parlementaires	https://www.veterans.gc.ca/fra/about-vac/who-we-are/departement-officials/deputy-minister/briefing
Titres et numéros de référence des notes d'information préparées pour un administrateur général ou équivalent, qui sont reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	AIPRP	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgence-proactive
Ensembles de documents d'information préparés à l'intention d'un administrateur général ou équivalent pour une comparution devant un comité parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Affaires parlementaires	https://www.veterans.gc.ca/fra/about-vac/who-we-are/departement-officials/deputy-minister/briefing
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Ressources humaines	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgence-proactive

Tableau 2. Publication proactive de l'information des ministres (articles 74 à 78)

Exigences prévues par la <i>Loi</i>	Dispositif	Délais de publication	Unité opérationnelle responsable	Lieu de publication
Ensembles de documents d'information préparés par une institution fédérale à l'intention des nouveaux ministres ou les ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Affaires parlementaires	https://www.veterans.gc.ca/fra/about-vac/who-we-are/department-officials/minister/briefing
Titres et numéros de référence des notes d'information préparées par une institution fédérale pour le ministre et reçues par son bureau	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	AIPRP	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgence-proactive
Ensembles des notes pour la période des questions préparées par une institution fédérale à l'intention du ministre et en usage lors du dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	Affaires parlementaires	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgence-proactive
Ensembles de documents préparés par une institution fédérale à l'intention du ministre pour une comparution devant un comité parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Affaires parlementaires	https://www.veterans.gc.ca/fra/about-vac/who-we-are/department-officials/minister/briefing

Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Finances	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgation-proactive
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Finances	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgation-proactive
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 \$	77	Trimestres 1 à 3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Quatrième trimestre : Dans les 60 jours suivant le trimestre	Finances	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgation-proactive
Dépenses des cabinets des ministres *Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'exercice	Finances	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgation-proactive

Quatre-vingt-huit pour cent (88 %) des publications attendues au cours de la période de référence ont été publiées dans les délais prescrits par la *Loi*, et douze pour cent (12 %) ont été publiées en retard en raison d'une catastrophe naturelle, d'interruptions de travail et d'un oubli.

Afin de soutenir le travail de la publication proactive, le Ministère a préparé des documents d'orientation, comme des schémas de processus (c.-à-d. un aperçu de la publication proactive à ACC, et les étapes critiques pour la publication de documents d'information et de notes pour la période des questions) et un guide pour le personnel des Opérations d'AIPRP sur la façon de traiter les documents publiés de manière proactive.

La publication proactive est contrôlée par chaque unité opérationnelle qui a élaboré et mis en place sa propre structure de conformité et de production de rapports. Les structures de production de rapports dépendent de la fréquence de publication (c.-à-d. s'il faut rendre compte d'une exigence tous les mois, tous les trimestres). Par exemple, les Opérations d'AIPRP font un suivi des titres de notes d'information qu'elles publient tous les mois. Ces titres sont fournis par les bureaux des sous-ministres adjoints. La liste finale à publier est approuvée par l'équipe de l'AIPRP avant sa publication.

Formation et sensibilisation

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

Séances du cours Vie privée 101

Ces séances plus personnalisées sont axées sur la sensibilisation au rôle de la Direction de la protection des renseignements personnels et de la gestion de l'information d'ACC, l'explication du cadre législatif et la définition de « renseignements personnels », la familiarisation des participants avec les fichiers de renseignements personnels et la façon dont ils s'appliquent à leur travail quotidien, l'examen du consentement et le moment où il est nécessaire, et enfin, la formulation d'orientations sur les atteintes à la vie privée et les pratiques exemplaires pour les éviter. En 2022-2023, des séances ont été offertes à divers groupes, notamment aux nouveaux employés du Ministère, aux infirmières, aux gestionnaires de programmes et aux entrepreneurs. Détails : 40 participants au cours de trois séances (deux séances en anglais et une séance en français).

Aucune séance de formation sur la publication proactive n'a eu lieu pendant la période de référence.

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

Surveillance et conformité

Nous produisons des rapports mensuels pour surveiller notre rendement en ce qui concerne l'application de la *Loi*. Ces rapports comprennent des données sur les délais de récupération des documents, le nombre de cas fermés et le nombre de cas et les pages divulguées. Nous rédigeons des rapports trimestriels à la haute direction et utilisons un tableau de bord qui a été mis en place avec succès en 2021-2022. Ce tableau de bord permet de visualiser l'ensemble des données opérationnelles clés et comporte une interface interne pour le Bureau de l'AIPRP et une interface externe pour la haute direction d'ACC.

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

Le but de l'interface externe du tableau de bord est de s'assurer que la haute direction d'ACC est au courant de l'état des demandes et de la progression générale de leur traitement. Les principales tendances et les points d'intérêt sont signalés à la haute direction chaque trimestre par l'entremise des comités de gouvernance du Ministère. Le tableau de bord s'est révélé être un outil de production de rapports utile, et nous travaillons continuellement avec l'équipe de TI pour y apporter des améliorations afin de garantir une production de rapports optimale.

Nous avons aussi un poste à temps plein pour la gestion des rapports et des données. Le titulaire de ce poste renforce la capacité des Opérations d'AIPRP en générant des données plus complexes plus rapidement, en surveillant et en cernant les tendances en ce qui concerne le type d'information demandée et en relevant les occasions de rendre l'information accessible par d'autres moyens, en saisissant des données historiques précises, en effectuant des évaluations de contrôle de la qualité et en examinant les mesures de rendement critiques d'une année à l'autre.

Toutes ces pratiques de production de rapports ont été mises en œuvre pour améliorer les délais de traitement et respecter les exigences législatives.

Interprétation et explication de l'annexe C – Rapport statistique

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

Voici un aperçu des données clés sur notre rendement en 2022-2023, comme en témoigne notre rapport statistique au SCT, [Rapport statistique 2022-2023 sur la Loi sur l'accès à l'information](#) (ci-joint à titre d'annexe C).

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

Type de demande	Nombre total de demandes réglées au cours de la période de référence	Nombre total de pages traitées	Nombre total de pages divulguées
Demande officielle d'accès à l'information	75	73 784	43 149
Demande informelle d'accès à l'information	285	246 028	246 028
Total	359	319 812	289 177

Demandes officielles

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

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

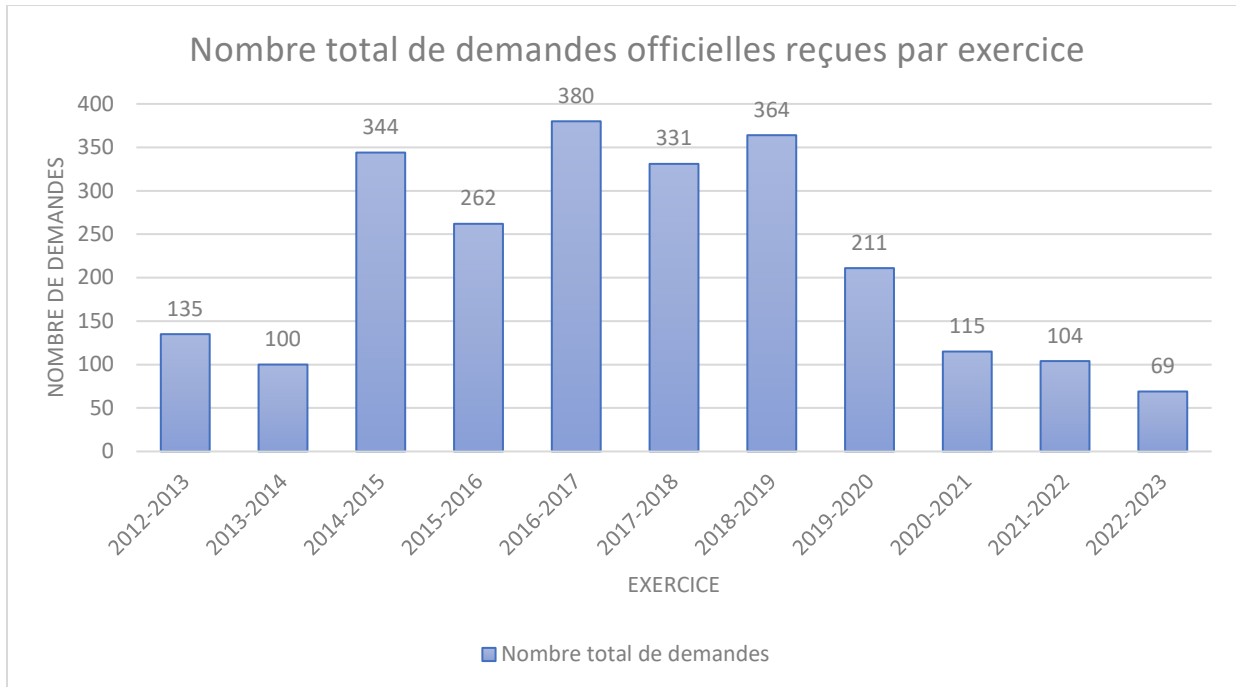
Exercice	Nombre de demandes reçues	Nombre de demandes reportées de la période de référence précédente	Nombre total de demandes	Nombre de demandes fermées	Nombre de pages examinées pour les dossiers fermés	Nombre de pages divulguées*	Nombre de demandes reportées au prochain exercice financier
2022-2023	69	33	102	75	73 784	43 149	27
2021-2022	104	28	132	99	84 924	81 077	33
2020-2021	115	36	151	126	61 796	51 121	28
2019-2020	211	38	249	213	68 564	53 545	36
2018-2019	364	23	387	349	133 605	110 231	38
2017-2018	331	54	385	362	119 761	108 649	23

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

Entre le 1^{er} avril 2022 et le 31 mars 2023, ACC a reçu 69 demandes d'information officielles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, et a reporté 33 demandes d'exercices précédents (28 de la période de référence précédente [2021-2022], quatre de 2020-2021, et une de 2019-2020), pour un total de 102 demandes qui ont nécessité une intervention du Ministère. Sur ces 102 demandes, nous en avons fermé 75 (y compris les cinq demandes reçues avant 2021-2022 en raison de l'accent que nous avons mis sur la conclusion des anciens dossiers).

Nous en avons reporté 27 (neuf ont été reportées dans le délai prévu par la *Loi* et 18, au-delà de ce délai) à l'exercice 2023-2024. Sur ces 27 demandes, neuf ont été reportées de l'exercice 2021-2022, et 18 de l'exercice 2022-2023.

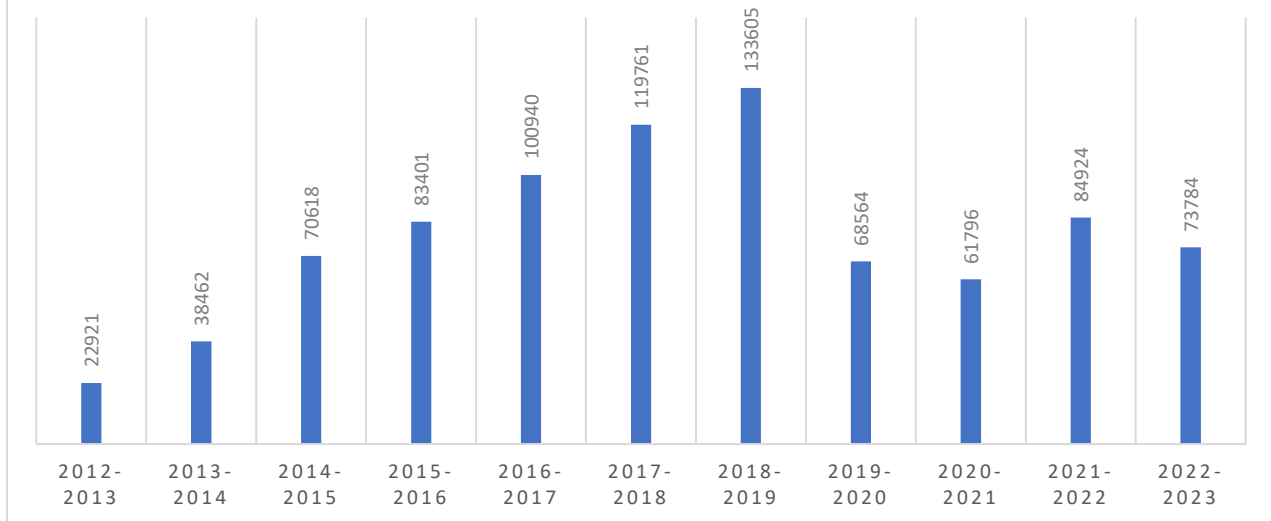
Le graphique suivant présente une vue historique du nombre de demandes officielles que nous avons reçues.



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

Il est intéressant de noter que même si nous avons constaté une diminution du nombre de demandes reçues au cours des dernières périodes de référence, le nombre de pages que nous traitons continue d’être important. En 2019-2020, nous avons fermé 213 demandes et avons traité 68 564 pages, alors qu’en 2022-2023, nous avons fermé 75 demandes et avons traité plus de pages (73 784), comme on le voit dans le graphique de données historiques ci-dessous.

NOMBRE TOTAL DE PAGES TRAITÉES PAR EXERCICE



Délais de traitement

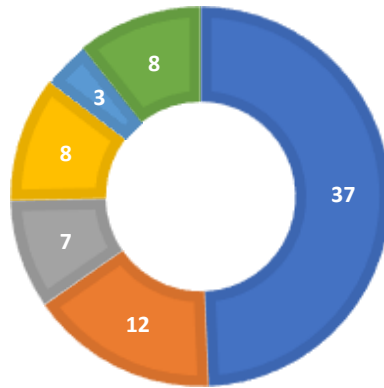
Sur les 75 demandes que nous avons fermées, 45 (ou 60 %) l'ont été dans le délai prévu par la *Loi* et 30 demandes ont été fermées après ce délai. Les raisons de ce retard sont les suivantes : interférence avec les opérations/la charge de travail (10), consultation externe (6), consultation interne (1) et autre (13). Il convient de signaler que le Ministère a reçu un nombre sans précédent de demandes de production de documents de motion, ce qui a nécessité le traitement d'un volume important de documents dans des délais serrés. Il a fallu réaffecter du personnel pour traiter et examiner les documents, ce qui a fait en sorte que moins d'employés soient disponibles pour traiter des demandes officielles présentées en vertu de la *Loi*.

Il est important de noter que l'ouragan Fiona a aussi eu une incidence importante sur les délais de traitement, car les opérations gouvernementales à Charlottetown, à l'Île-du-Prince-Édouard, ont dû s'arrêter pendant une certaine période (10 jours ouvrables). L'impact le plus important était dû aux pannes de courant, car 90 % de l'Île-du-Prince-Édouard n'avait pas d'électricité.

Nous avons eu huit demandes qui ont nécessité une prorogation et les demandes ont été fermées à temps. Le tableau suivant montre le nombre de demandes fermées, ventilées par délai de traitement.

DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DEMANDES OFFICIELLES

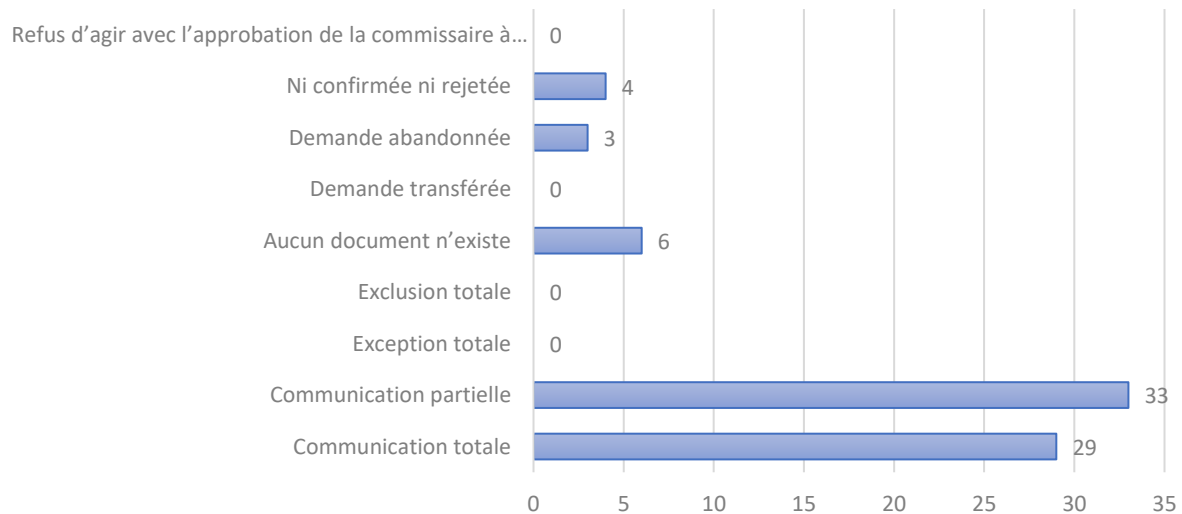
■ 30 jours ou moins
 ■ Entre 31 et 60 jours
 ■ Entre 61 et 120 jours
■ Entre 121 et 180 jours
 ■ Entre 181 et 365 jours
 ■ Plus de 365 jours



Déclassement des demandes

Des documents ont été divulgués pour 83 % des 75 demandes fermées (29 ont été divulguées en totalité et 33, en partie). Le tableau ci-dessous montre la répartition du déclassement pour les demandes traitées.

Réponses données aux demandes traitées



Source des demandes

Nous avons reçu 69 demandes au cours de la période de référence. De ce nombre, 43 provenaient du grand public, ce qui représente 62 % de nos demandes. Les autres demandes ont été présentées par des entreprises (8), des médias (4) et des organisations (5). De plus, neuf demandeurs ont refusé de s'identifier.

Mode de transmission des demandes

Au cours de la période de référence, nous avons reçu 69 demandes : 62 ont été soumises en ligne, quatre par courriel et trois par la poste. C'est donc dire que 96 % des demandes ont été présentées par voie électronique.

Exemptions invoquées

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

ACC a cité 97 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 (31 cas), le paragraphe 16(2) et l'alinéa 16(2)c) à des fins de sécurité (21 cas) et l'article 20, qui protège les renseignements de tiers (17 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 Bibliothèque et Archives Canada ou aux renseignements confidentiels du Conseil privé du Roi pour le Canada (article 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, 16 demandes contenaient des renseignements confidentiels du Cabinet.

Format des renseignements communiqués

Parmi les demandes officielles traitées, 92 % ont été communiquées par voie électronique, ce qui est le même pourcentage qu'en 2021-2022, mais qui représente une hausse par rapport à 2020-2021, où 84 % des demandes avaient été transmises par voie électronique. Cinq documents ont été remis en format papier.

Prorogations

Au cours de la période de référence, il y a eu 18 prorogations. Parmi celles-ci, 13 étaient en raison d'interférence avec les opérations, et cinq étaient pour d'autres raisons. Les prorogations demandées allaient de 30 jours à plus de 365 jours.

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

ACC a reçu un total de 18 demandes d'autres institutions du gouvernement du Canada qui nécessitaient une consultation. De celles-ci, 16 étaient de nouvelles demandes (totalisant 967 pages) et deux étaient des demandes en suspens depuis la période de référence précédente (totalisant 4 339 pages). Seize demandes ont été fermées pendant la période de référence et 5 285 pages ont été traitées. Nous avons reporté deux demandes (représentant 21 pages) à la période de référence 2023-2024. Ces deux demandes ont été reportées dans les limites de temps fournies par l'autre institution du gouvernement.

Le tableau ci-dessous montre la répartition du déclassement pour les demandes de consultation effectuées.

Recommandation	Entre 1 et 15 jours	Entre 16 et 30 jours	Entre 31 et 60 jours	Entre 61 et 120 jours	Entre 121 et 180 jours	Entre 181 et 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	6	7	0	0	0	0	0	13
Communication partielle	1	1	0	1	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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	7	8	0	1	0	0	0	16

Plaintes

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

Nous avons reçu une plainte au cours de l'exercice 2022-2023, et elle était toujours en cours de traitement à la fin de la période de référence. La plainte reçue concernait les limites de temps.

Au 31 mars 2023, nous avons trois plaintes en cours de traitement – une provenant de l'exercice 2022-2023 (limites de temps), une de l'exercice 2021-2022 (présomption de refus) et une de l'exercice 2020-2021 (refus d'accès).

Au cours de la période de référence, nous n'avons reçu aucun rapport comprenant des conclusions.

Une représentation officielle a été faite au commissaire à l'information conformément à l'article 35 de la *Loi*.

Nous n'avons eu aucune action en justice.

Traduction

ACC n'a reçu aucune demande nécessitant des services de traduction au cours de la période de référence de 2022-2023.

Demandes informelles

Une demande informelle est une demande de renseignements qui n'est pas faite ou traitée en vertu de la *Loi*. Des frais ne sont pas exigés, 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. Les sommaires des demandes officielles sont publiés mensuellement sur la page Web du Gouvernement ouvert, et de nombreuses demandes non officielles peuvent concerner des documents qui ont été traités comme une demande officielle ou comme une nouvelle demande. Le tableau qui suit donne un aperçu des demandes informelles que nous avons traitées pendant la période de référence.

Type de demande	Nombre total de demandes réglées au cours de la période de référence	Nombre total de pages traitées	Nombre total de pages divulguées
Accès informel	31	29 774	29 774
Accès informel subséquent	254	216 254	216 254
Total	285	246 028	246 028

Entre le 1^{er} avril 2022 et le 31 mars 2023, nous avons reçu 328 nouvelles demandes informelles de renseignements et reporté à l'exercice financier 14 demandes provenant de périodes de référence précédentes, pour un total de 342 demandes. Nous avons fermé 285 demandes informelles et en avons reporté 57 à l'exercice de référence 2023-2024.

Audits

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

Ressources humaines et coûts opérationnels

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

Afin de gérer efficacement la charge de travail, certains employés du Bureau de l'AIPRP d'ACC participent à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Au total, neuf ETP ont été affectés principalement au traitement des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* en 2022-2023. 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 708 174 \$ pour appliquer la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période de référence, dont 684 605 \$ pour couvrir les salaires et 12 163 \$ pour d'autres coûts administratifs (dépenses de fonctionnement et d'entretien), et 11 406 \$ pour les coûts des heures supplémentaires engagés en 2022-2023.

Frais de service

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

Frais perçus en 2022-2023

Autorité habilitante	Article 11 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>
Frais à payer	Les frais de traitement de 5 \$ sont les seuls frais facturés pour une demande d'accès à l'information.
Total des recettes	325 \$
Dispense de frais ou remboursements	20 \$ Conformément à la <i>Directive provisoire sur l'administration de la Loi sur l'accès à l'information</i> , publiée le 5 mai 2016, et aux changements apportés à cette loi et entrés en vigueur le 21 juin 2019, Anciens Combattants Canada renonce à tous les droits prescrits par la <i>Loi</i> et le <i>Règlement</i> , autres que le droit de 5 \$ établi à l'égard de chaque demande, à l'alinéa 7(1)a) du <i>Règlement</i> . Il peut renoncer à des frais, par exemple, lorsqu'une demande est complexe et qu'elle porte sur trois sujets différents. Pour répondre en temps opportun, la demande est divisée en trois demandes, mais le demandeur se voit imposer des frais uniquement pour une demande; les frais des deux autres demandes sont annulés. <i>Il est à noter que deux remboursements pour des demandes fermées en mars 2023 figureront dans le rapport annuel de 2023-2024.</i>
Coût de fonctionnement du programme	708 174 \$

Mot de la fin

Nous nous efforçons de fournir aux vétérans, à leur famille et aux Canadiens l'information qu'ils souhaitent obtenir, et de trouver des moyens d'être plus rapides et plus efficaces dans cette entreprise. Pour cette raison, nous cherchons toujours des façons de nous améliorer afin d'offrir un meilleur service aux Canadiens. Cela signifie qu'il faut examiner nos défis et trouver des possibilités d'amélioration, ce que nous avons fait en 2022-2023 et que nous continuerons de faire en 2023-2024. Notre objectif et notre engagement resteront les mêmes, c'est-à-dire :

- fournir le meilleur service possible à nos clients;

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

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

Annexe A – Bureau de l’Ombud des vétérans

Rapport annuel sur l'administration de la Loi sur l' accès à l'information

Introduction :

L'accès à l'information est un élément essentiel de notre système démocratique et un moyen pour le gouvernement du Canada d'être ouvert et transparent. La *Loi sur l'accès à l'information* est un outil important qui permet aux Canadiens d'obtenir de l'information détenue 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* complète d'autres méthodes d'obtention de renseignements gouvernementaux et ne limite en rien l'accès à l'information gouvernementale qui est normalement accessible au public sur demande.

Le présent rapport annuel sur l'application de la Loi sur l' accès à l'information décrit comment le Bureau de l'ombud des vétérans s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice financier du 1er avril 2022 au 31 mars 2023. Le présent rapport est préparé et déposé au Parlement conformément au paragraphe 94(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*.

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

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

Structure organisationnelle :

L'ombud des vétérans, l'ombud adjoint des vétérans et directeur exécutif, le conseiller juridique, et le directeur – Services d'intervention auprès des ont la pleine autorité d'exercer les pouvoirs et les fonctions de ministre pour le BOV à titre d'administrateur du ministère des Anciens Combattants, conformément aux dispositions de la *Loi* et de la réglementation connexe. Bien que quatre postes se soient délégués des pouvoirs complets, le directeur – Services d'intervention auprès des vétérans, est

responsable de la gestion de la fonction de l'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au sein du BOV.

L'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du BOV à Charlottetown, à l'Île-du-Prince-Édouard, veille à ce que les responsabilités du Commissariat en vertu des deux lois soient respectées. Le traitement des demandes est centralisé au sein de l'unité. L'Unité est composée du directeur – Services d'intervention auprès des vétérans et du coordonnateur de la gestion des connaissances. Ces membres du personnel ont été affectés à l'administration des deux lois à temps partiel (au besoin) au cours de la période de rapport 2022-23, ce qui représente 0,05 et un ETP.

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

- traiter les demandes de renseignements du BOV présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, y compris consulter d'autres ministères fédéraux et des tiers au sujet des demandes d'AIPRP reçues;
- Élaborer des politiques, des procédures, des lignes directrices et des processus du BOV à l'appui des exigences en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et des organismes centraux;
- surveiller les modifications législatives et réglementaires qui ont une incidence sur l'AIPRP;
- fournir de la sensibilisation et de la formation sur l'AIPRP pour s'assurer que les employés du BOV comprennent leurs rôles et responsabilités;
- surveiller la conformité du BOV aux lois, aux règlements et aux exigences des organismes centraux;
- Préparer et fournir des renseignements propres au BOV à ACC aux fins d'inclusion dans les rapports annuels au Parlement sur l'application des *lois*;
- Diriger l'élaboration d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) pour le BOV;
- Travailler en étroite collaboration avec ACC pour le règlement de toute plainte contre le BOV qui a été soumise au commissaire à l'information du Canada et au commissaire à la protection de la vie privée du Canada;
- Assurer une gestion centralisée des atteintes à la vie privée au sein du BOV;
- Fournir des conseils, une orientation et de la formation au personnel du BOV sur les questions d'AIPRP;
- Analyser les questions relatives à la politique du BOV en matière de protection de la vie privée et d'accès à l'information et y répondre;
- Examiner les formulaires et les processus nouveaux et modifiés du BOV qui ont une incidence sur la collecte de renseignements personnels
- Élaborer des énoncés de confidentialité appropriés pour le BOV; et,
- Évaluation des contrats et des protocoles d'entente du BOV.

Ordonnance de délégation de pouvoirs :

Les responsabilités associées à l'administration de la Loi sur l' *accès à l'information* sont déléguées aux fonctionnaires du Ministère et du BOV au moyen d'un décret de délégation.

Faits saillants du Rapport statistique 2022-23 :

- Seulement 1 demande d'accès à l'information a été reçue et elle a été répondu dans les délais législatifs
- Il y a eu 0 consultation avec d'autres institutions
- Il n'y a pas eu de prolongation des délais

Le rapport statistique complet pour 2022-23 est inclus.

Formation et sensibilisation :

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

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

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

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

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

Au cours de la période de référence 2022-23, le BOV n'a reçu aucune plainte concernant l'accès à l'information. Aucune plainte n'a été reportée de 2021-22. Aucune vérification ou enquête n'a été conclue par le BOV au cours de la période visée par le rapport.

Surveillance de la conformité :

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

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

- Autorisation habilitante : Loi sur l'accès à l'information
- Montant des frais : 5,00 \$
- Revenus totaux : 5,00 \$
- Frais annulés : Néant

Coût de fonctionnement du programme : 3 700 \$



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

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

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

Section

1.1 Nombre de demandes

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	1
Refus de s'identifier	0
Total	1

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	1
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	1

Section

2.1 Nombre de demandes informelles

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

2.2 Mode des demandes informelles

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

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

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

2.4 Pages communiquées informellement

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

2.5 Pages recommuniées informellement

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

Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
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
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	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 de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	0	0	0	0	0	1

4.2 Exceptions

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

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

4.3 Exclusions

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

4.4 Format des documents communiqués

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

4.5 Complexité

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

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

4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.7 Autres complexités

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

4.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	1
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	100

4.7 Présomptions de refus

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

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

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

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

4.8 Demandes de traduction

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

Section 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

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

5.2 Durée des prorogations

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

Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	1	\$5.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	1	\$5.00	0	\$0.00	0	\$0.00

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

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	1	10	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	10	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	10	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

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

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

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

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

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

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
0	0	0

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$3,700
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels		\$0
• Autres		\$0
Total		\$3,700

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.050
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.050

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Annexe B – Décret de délégation des pouvoirs



Veterans Affairs
Canada

Anciens Combattants
Canada

Access to Information Act Delegation Order

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.

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

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

Règlementation 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 – Rapport statistique



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

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

Nom de l'institution: Anciens Combattants Canada

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

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

1.1 Nombre de demandes

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		69
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		33
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	28	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	5	
Total		102
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		75
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		27
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	9	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	18	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	4
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	8
Organisation	5
Public	43
Refus de s'identifier	9
Total	69

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	62
Courriel	4
Poste	3
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	69

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		328
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		14
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	4	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	10	
Total		342
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		285
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		57

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	4
Courriel	324
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	328

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
33	16	43	138	39	4	12	285

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
24	378	2	344	2	1136	2	6120	1	21796

2.5 Pages recommuniées informellement

Moins de 100 pages recommuniées		De 100 à 500 pages recommuniées		De 501 à 1 000 pages recommuniées		De 1 001 à 5 000 pages recommuniées		Plus de 5 000 pages recommuniées	
Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées	Nombre de demandes	Pages recommuniées
182	3397	34	8279	7	4734	21	42948	10	156896

Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
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
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	2	21	3	0	2	0	1	29
Communication partielle	2	5	5	6	5	3	7	33
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	2	1	1	1	0	0	6
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	1	0	0	0	0	3
Ni confirmée ni infirmée	0	2	2	0	0	0	0	4
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	7	30	12	7	8	3	8	75

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	2	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	19	18d)	0	21(1)a)	7
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	4
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	2
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	3
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	1
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	31	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	1	23	7
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	5	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	3
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	10	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	1		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	1				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

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

4.3 Exclusions

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

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
5	57	0	0	0	0

4.5 Complexité

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

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
73784	43149	69

4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	23	442	3	577	1	964	2	2868	0	0
Communication partielle	12	507	5	1557	6	4174	7	11191	3	51504
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	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	42	949	8	2134	7	5138	9	14059	3	51504

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	1
Communication partielle	10	1	0	11
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	11	1	0	12

4.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	45
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	60

4.7 Présomptions de refus

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

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
30	10	6	1	13

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

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	4	0	4
16 à 30 jours	5	3	8
31 à 60 jours	4	3	7
61 à 120 jours	2	1	3
121 à 180 jours	2	0	2
181 à 365 jours	1	2	3
Plus de 365 jours	2	1	3
Total	20	10	30

4.8 Demandes de traduction

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

Section 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	1	0	1	0
Communication partielle	11	0	4	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	13	0	5	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	2	0	0	0
31 à 60 jours	2	0	2	0
61 à 120 jours	4	0	3	0
121 à 180 jours	2	0	0	0
181 à 365 jours	1	0	0	0
Plus de 365 jours	2	0	0	0
Total	13	0	5	0

Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	65	\$325.00	3	\$15.00	1	\$5.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	65	\$325.00	3	\$15.00	1	\$5.00

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

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	16	967	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2	4339	0	0
Total	18	5306	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	16	5285	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	2	21	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	6	7	0	0	0	0	0	13
Communiquer en partie	1	1	0	1	0	0	0	3
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	7	8	0	1	0	0	0	16

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

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

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	2	112	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	1	17	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	1	1809	0	0
Total	4	133	0	0	0	0	1	1809	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
1	0	1

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**11.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$684,605
Heures supplémentaires		\$11,406
Biens et services		\$12,163
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$12,163	
Total		\$708,174

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	7.130
Employés à temps partiel et occasionnels	1.023
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.340
Total	8.493

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.