



Anciens Combattants  
Canada

Veterans Affairs  
Canada

Canada



RAPPORT ANNUEL

Sur l'administration de la  
*Loi sur la protection des  
renseignements personnels*

2018-2019

L'hon. Lawrence MacAulay  
Ministre des Anciens Combattants et Ministre associé de la Défense nationale

## Table des matières

Table des matières .....	1
1. Introduction .....	2
Mandat d’Anciens Combattants Canada .....	2
2. Organisation .....	3
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs .....	4
4. Grandes lignes du rapport statistique 2018-2019.....	4
I Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	5
II Disposition des demandes traitées .....	6
III Délais d’exécution.....	7
IV Exceptions citées .....	9
V Exclusions citées .....	10
VI Traduction.....	10
VII Corrections et mentions .....	10
VIII Prorogations .....	10
IX Consultations .....	10
X Coûts .....	11
5. Formation et sensibilisation .....	11
6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....	13
7. Résumé des principaux enjeux soulevés et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications .....	15
8. Surveillance de la conformité .....	16
9. Atteintes substantielles à la vie privée .....	17
10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée .....	18
11. Divulgations d’intérêt public .....	20
Annexe 1 : Ordonnance de délégation de pouvoirs d’ACC – <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et <i>Règlement sur la protection des renseignements personnels</i> .....	21
Annexe 2 : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	25
Annexe 3 : Analyse statistique quinquennale.....	33
Annexe 4 : Définitions des dispositions .....	34
Annexe 5 : Unité de l’accès à l’information et de la protection des renseignements personnels du Bureau de l’ombudsman des vétérans .....	35

# 1. Introduction

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

Le présent rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* fait état de la façon dont ACC s'est acquitté de ses responsabilités conformément à la *Loi* pendant l'exercice financier allant du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019. Il est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## Mandat d'Anciens Combattants Canada

Anciens Combattants Canada (ACC) prend très au sérieux sa responsabilité de protéger la vie privée de tous les vétérans et de leur famille. ACC reconnaît qu'une transition harmonieuse de la vie militaire à la vie civile se déroule au mieux quand, dans l'ensemble, les vétérans jouissent d'un bien-être qui reflète un équilibre des facteurs financiers, mentaux, physiques et sociaux. Il tâche d'être proactif, d'agir en temps opportun et de faire preuve de compassion dans ses rapports avec les vétérans et leur famille en offrant des avantages et des services destinés à répondre à leurs besoins uniques.

Le mandat d'ACC est énoncé dans la [Loi sur le ministère des Anciens Combattants](#), en vertu de laquelle le ministre des Anciens Combattants doit voir :

*« aux soins, au traitement ou à la réinsertion dans la vie civile de personnes ayant servi soit dans les Forces canadiennes ou dans la Marine marchande du Canada, soit dans la Marine, la Marine marchande, l'Armée de terre ou l'Aviation de Sa Majesté, de*

La [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) définit les renseignements personnels comme étant les « renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable », par exemple, les renseignements relatifs à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge, à sa situation de famille; les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels, à des opérations financières; son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin; tout numéro ou symbole ou toute autre indication identificatrice qui lui est propre.

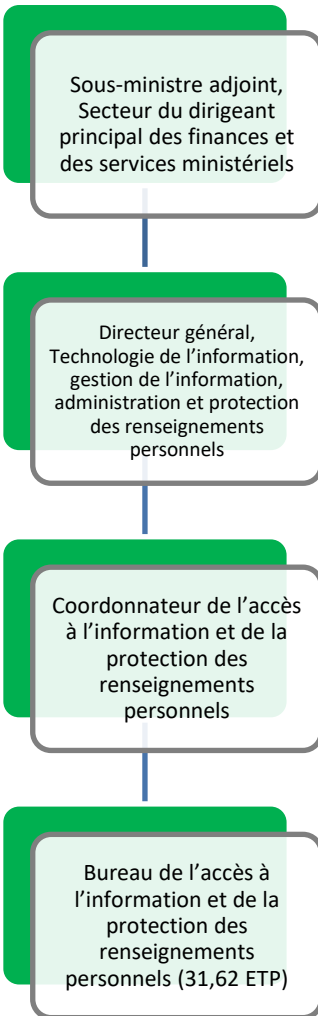
*personnes qui ont pris part, d'une autre manière, à des activités reliées à la guerre, et de personnes désignées [...], et aux soins de leurs survivants ou des personnes à leur charge ».*

ACC est également chargé de perpétuer le souvenir des réalisations et des sacrifices de ceux et de celles qui ont servi en temps de guerre, de conflit armé et de paix. Il remplit son mandat de soins et de protection du bien-être des vétérans et de leurs famille par un ensemble d'avantages, de services, de recherches et de partenariats, et en honorant ceux et celles qui ont participé aux actions militaires du Canada.

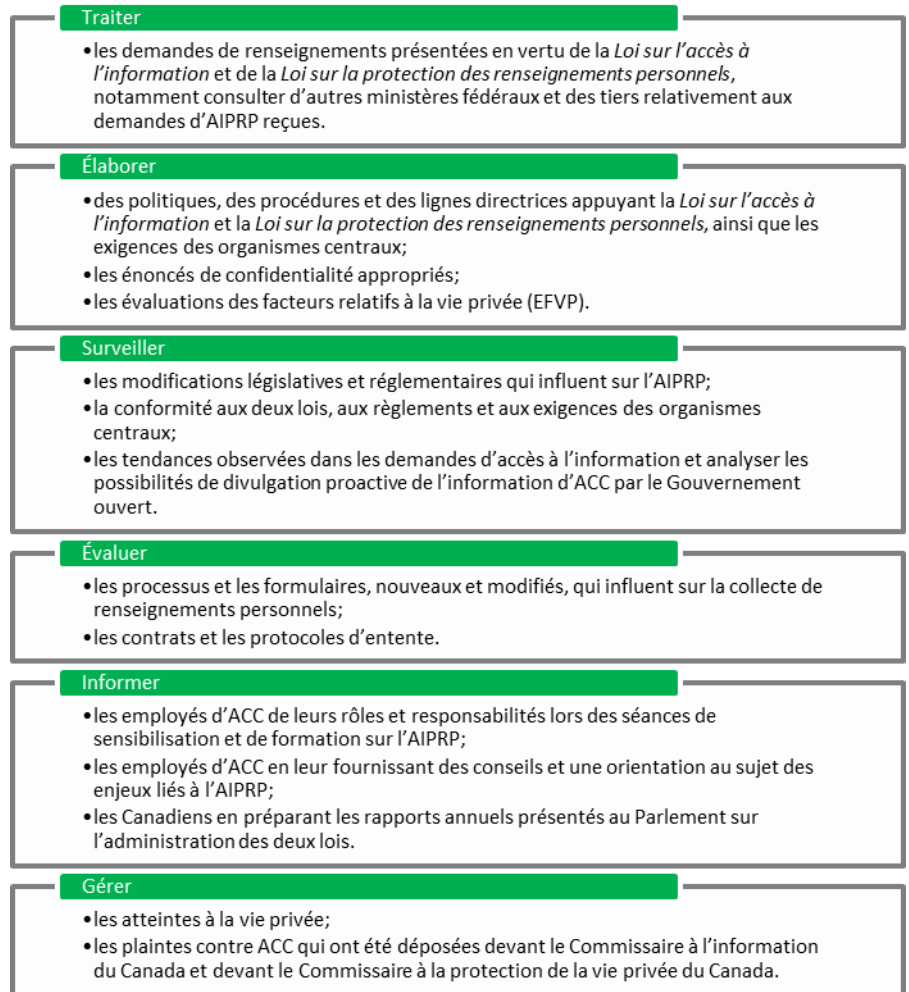
## **2. Organisation**

Le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) d'ACC agit au nom du ministre et du sous-ministre d'Anciens Combattants Canada afin d'assurer que le Ministère s'acquitte de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le traitement des demandes présentées en application des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels est centralisé au bureau de l'AIPRP à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard). Le bureau de l'AIPRP compte deux équipes : Opérations, et Politique et gouvernance. En 2018-2019, le bureau de l'AIPRP d'ACC comptait au total 31,62 équivalents temps plein (ETP).



Les activités principales du bureau de l'AIPRP d'ACC sont les suivantes :



### 3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

Les responsabilités associées à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont confiées aux représentants délégués d'ACC au moyen d'une ordonnance de délégation de pouvoirs (voir l'annexe 1).

### 4. Grandes lignes du rapport statistique 2018-2019

Le résumé qui suit fournit un aperçu des principales statistiques sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à ACC entre le 1<sup>er</sup> avril 2018 et le 31 mars 2019. Une

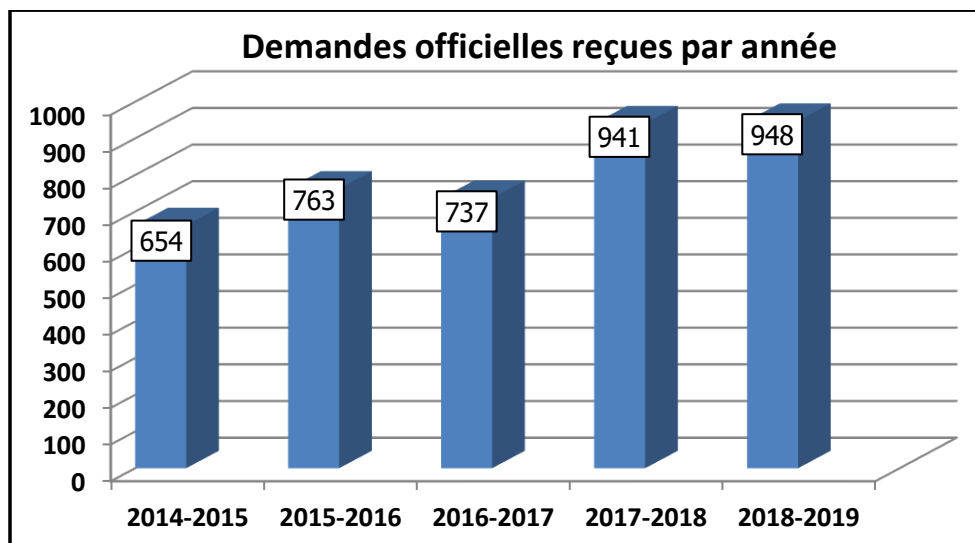
ventilation plus détaillée figure dans le rapport statistique 2018-2019 (voir l'annexe 2).

## I Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Entre le 1<sup>er</sup> avril 2018 et le 31 mars 2019, le Ministère a reçu 948 demandes officielles d'information en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cela constitue une légère augmentation pour ACC qui en avait reçu 941 en 2017-2018. La tendance à la réception de demandes plus complexes en matière de protection des renseignements personnels, observée en 2017-2018, s'est poursuivie en 2018-2019. Le bureau de l'AIPRP d'ACC a également connu une augmentation de 25 % des demandes de renseignements personnels reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (184 demandes en matière de protection des renseignements personnels reçues en 2018-2019 contre 147 en 2017-2018).

Le 1<sup>er</sup> avril 2018, ACC a reporté 93 demandes officielles actives de l'exercice financier précédent. Si on les ajoute aux 948 demandes reçues en 2018-2019, l'exercice financier 2018-2019 totalise 1 041 demandes actives. Le Ministère a traité 922 demandes officielles au cours de la période du rapport, contre 947 au cours de l'exercice précédent.

Une **demande officielle** est une demande présentée par écrit en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'institution fédérale qui détient l'information recherchée. Le Ministère a 30 jours civils pour répondre, et des prorogations sont autorisées dans des circonstances restreintes. Si une prorogation est requise, les demandeurs sont avisés par écrit. Il n'en coûte rien pour présenter une demande en matière de protection des renseignements personnels.



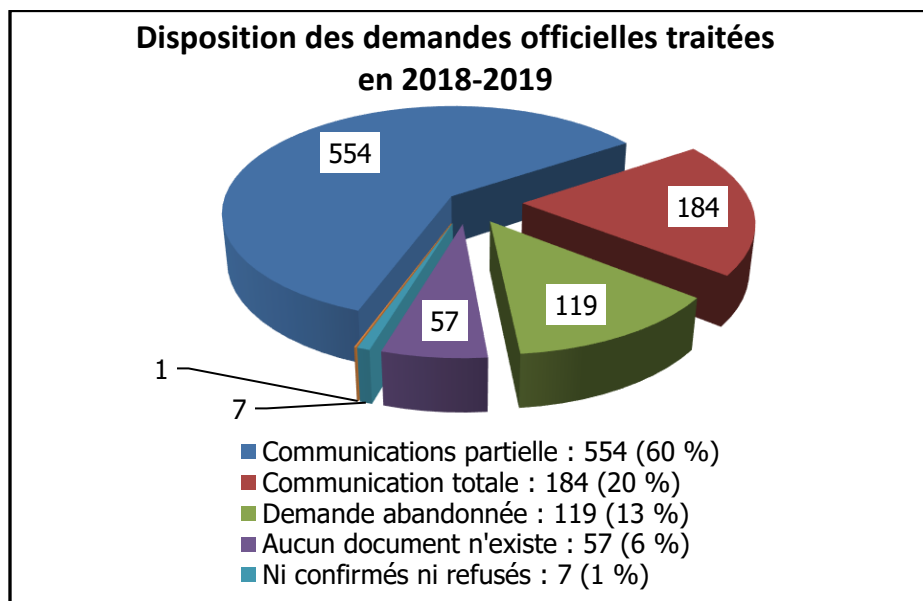
Bien que le Ministère traite officiellement la majorité des demandes, il traite aussi certaines demandes de renseignements personnels de façon informelle. Par exemple, si une personne demande des renseignements sur le service militaire pour un membre de sa famille décédé depuis plus de 20 ans, le bureau de l'AIPRP d'ACC traitera cette demande de façon informelle en la transférant à Bibliothèque et Archives Canada qui détient ce type de dossiers. En 2018-2019, ACC a traité 12 demandes informelles contre 14 en 2017-2018.

Une **demande informelle** est une demande de renseignements qui n'est pas faite ni traitée en vertu de la *Loi* (p. ex. la demande n'est pas soumise de manière officielle sur le portail en ligne ou sur un formulaire de demande de renseignements personnels ou encore, ni l'un ni l'autre des textes législatifs n'est mentionné dans la demande).

À la fin de l'exercice financier 2018-2019, ACC a reporté à l'exercice 2019-2020 119 demandes officielles qui n'avaient pas encore été traitées.

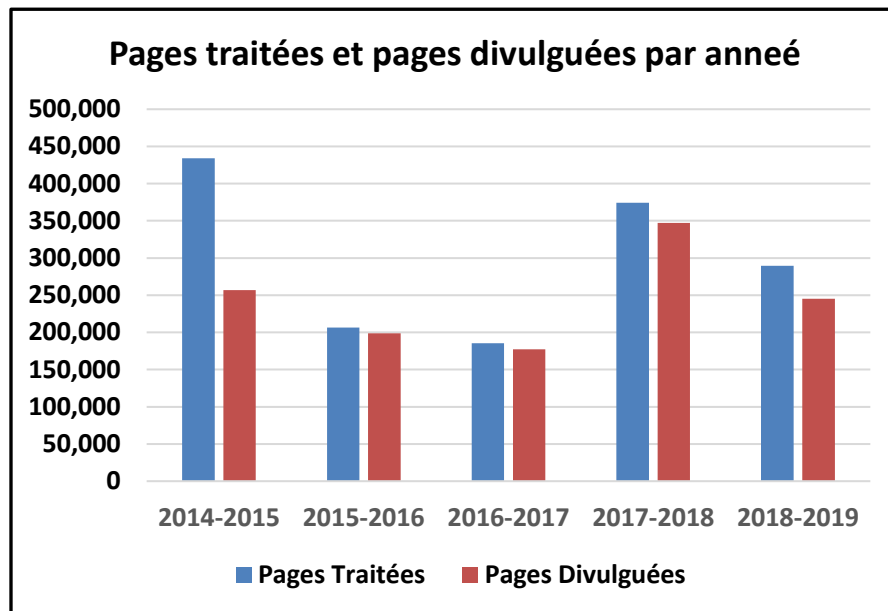
## II Disposition des demandes traitées

Dans la majorité (60 %) des demandes officielles traitées en 2018-2019, l'information sollicitée a été communiquée en partie au demandeur. Dans 20 % des demandes, elle l'a été au complet (voir les précisions sur les exceptions à la section IV). Le graphique suivant décrit en détail la suite donnée aux 922 demandes traitées en 2018-2019 :



Au cours de la période visée par le rapport, ACC a traité 289 348 pages et divulgué 245 377 pages en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cela représente une diminution de 23 % du nombre de pages traitées et de 29 % du nombre de pages divulguées par rapport à l'exercice 2017-2018, au cours duquel 374 292 pages avaient été traitées et 346 931 avaient été divulguées.

En outre, 70 450 pages ont été traitées et 65 475 pages ont été divulguées en réponse à 181 demandes de renseignements personnels en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* traitées au cours de 2018-2019.



### III Délais d'exécution

Il est essentiel de veiller à ce que les Canadiens aient accès à l'information en temps opportun. ACC s'est engagé à continuer d'améliorer les délais d'exécution des demandes d'accès à l'information au moyen de diverses mesures, y compris des rapports fréquents pour surveiller le rendement, un processus d'acheminement au palier hiérarchique approprié afin de veiller à ce que les demandes de recherches documentaires soient reçues en temps opportun, des réunions hebdomadaires pour établir les priorités et réaffecter des ressources en fonction des besoins, et une collaboration étroite avec les secteurs de programme à l'échelle du Ministère afin d'exécuter des recherches documentaires opportunes et de qualité.

Les demandes traitées **dans les délais** sont celles qui sont traitées dans les 30 jours suivant la réception ou dans les délais prorogés établis par la loi.

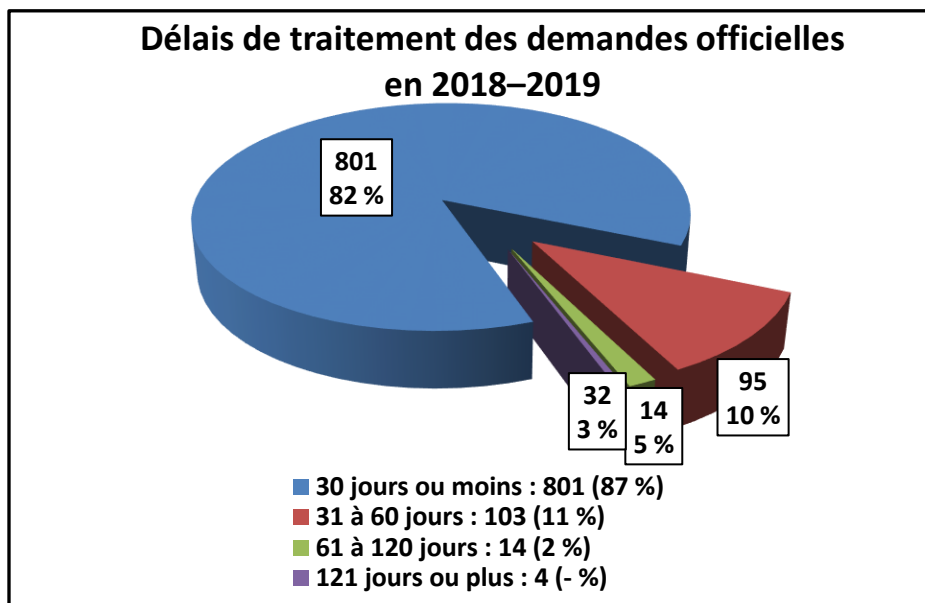
Les résultats de l'engagement d'ACC sont évidents. Des 922 demandes officielles traitées en 2018-2019, 93 %, soit 857, l'ont été à temps. Il s'agit d'une amélioration par rapport à l'exercice 2017-2018 au cours duquel 84 % (ou 798) des demandes officielles ont été traitées à temps, ce qui reflète une tendance positive dans l'amélioration des taux de traitement depuis 2016-2017.

Comme l'illustre le graphique ci-dessous, 87 %, soit 801 des 922 demandes officielles, ont été traitées en 30 jours ou moins. Pour 121 autres demandes (13 %), le délai a été de plus de



30 jours en raison de la complexité des demandes, du grand nombre de documents en cause, et des consultations nécessaires. Par comparaison, 82 % (778) des demandes avaient été traitées dans le délai de 30 jours prévu par la loi en 2017-2018 et 169 autres (18 %) avaient exigé plus de temps et d'effort de traitement. Ce progrès résulte de l'amélioration des pratiques de gestion de l'information, de l'application de prorogations raisonnables pour les cas plus complexes ou lorsque le volume est élevé afin que les demandeurs puissent mieux prévoir le moment où ils recevront l'information qu'ils recherchent, et de la collaboration entre les secteurs de programme et le bureau de l'AIPRP d'ACC pour traiter les cas en temps opportun. L'amélioration importante des délais de traitement a également été réalisée dans un environnement où les demandes continuent d'augmenter en matière de complexité et de volume.

Au cours de la période 2018-2019 visée par le rapport, des progrès importants ont été réalisés concernant la diminution du nombre de demandes dont le traitement prend plus de temps. Il a fallu plus de 60 jours pour traiter 18 demandes seulement en 2018-2019, contre 74 demandes en 2017-2018.



## IV Exceptions citées

Bien que les Canadiens aient le droit d'accéder aux renseignements qui les concernent, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des exceptions reconnaissant la nécessité d'assurer la confidentialité de certains renseignements. ACC a invoqué 572 exceptions en vertu des articles 22, 25, 26, 27 et 28 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'article 26, qui permet la non-divulgence des renseignements concernant un individu autre que celui qui a fait la demande (membre de la famille, par exemple), est celui qui a été invoqué le plus fréquemment. Grâce à cette exception, les renseignements personnels de toute personne autre que le demandeur sont protégés. ACC a invoqué 560 exceptions en vertu de l'article 26 en 2018-2019, contre 540 en 2017-2018. Si l'article 26 a été utilisé davantage au cours des dernières années, c'est à cause de l'engagement continu des familles sur le plan de la réadaptation, du traitement et du bien-être des vétérans.

Une **exception** est une disposition de la *Loi* qui autorise la non-divulgence de certains renseignements personnels en réponse à une demande de protection de renseignements personnels.

Le tableau suivant indique le nombre de demandes auxquelles ACC a appliqué des types d'exceptions précis. Remarque : à des fins statistiques, une exception est comptabilisée une seule fois lorsqu'elle est appliquée à un dossier à plusieurs reprises.

Exceptions citées	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Article 21 (Affaires internationales et défense)	1	1	0
Sous-alinéa 22(1)a)(i) (Application de la loi et enquêtes)	1	2	1
Sous-alinéa 22(1)a)(ii) (Application de la loi et enquêtes)	1	1	0
Sous-alinéa 22(1)b) (Application de la loi et enquêtes)	1	1	2
Paragraphe 22(4)(Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement)	-	-	0
Article 25 (Sécurité des individus)	0	0	1
Article 26 (Renseignements concernant un autre individu)	398	540	560
Article 27 (Secret professionnel des avocats)	3	3	4
Article 27.1 (Secret professionnel des avocats)	-	-	0
Article 28 (Dossiers médicaux)	4	9	4
<b>Total des exceptions citées</b>	<b>409</b>	<b>557</b>	<b>572</b>

## V Exclusions citées

Les articles 69 et 70 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoient des exclusions. En voici des exemples : documents publiés, documents mis en vente au public, documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada ou documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Au cours de la période du présent rapport, aucune exclusion n'a été appliquée par ACC en vertu de l'article 70. Par comparaison, deux exclusions avaient été appliquées en vertu de l'article 70 au cours de l'exercice 2017-2018.

Une **exclusion** est une information non assujettie à la *Loi*.

## VI Traduction

En 2018-2019, ACC a reçu et accepté quatre demandes de traduction du français vers l'anglais de documents inclus dans des recherches documentaires liées à la protection des renseignements personnels, au coût de 37 710 \$. Il s'agit d'un changement de tendance par rapport aux dernières années au cours desquelles aucune demande de traduction n'avait été reçue.

## VII Corrections et mentions

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, toute personne qui estime que ses renseignements personnels sont erronés ou incomplets a le droit de demander qu'ils soient corrigés et que mention de cette correction soit faite. Comme c'était le cas en 2017-2018, ACC n'a reçu aucune demande de correction ou de mention en 2018-2019.

## VIII Prorogations

L'article 15 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit la prorogation du délai légal si : (1) le respect du délai d'exécution initial de la demande entraverait déraisonnablement les opérations du Ministère; (2) des consultations sont nécessaires.

En 2018-2019, 28 demandes au total ont été prorogées par ACC. Ces prorogations étaient attribuables au volume des documents à traiter, à des consultations auprès d'autres institutions et à la traduction des documents. Les 28 prorogations allaient toutes de 16 à 30 jours. Le recours aux prorogations a augmenté au cours des dernières années et reflète la complexité croissante des demandes et l'augmentation du volume de renseignements obtenus en réponse aux demandes liées à la protection de renseignements personnels.

## IX Consultations

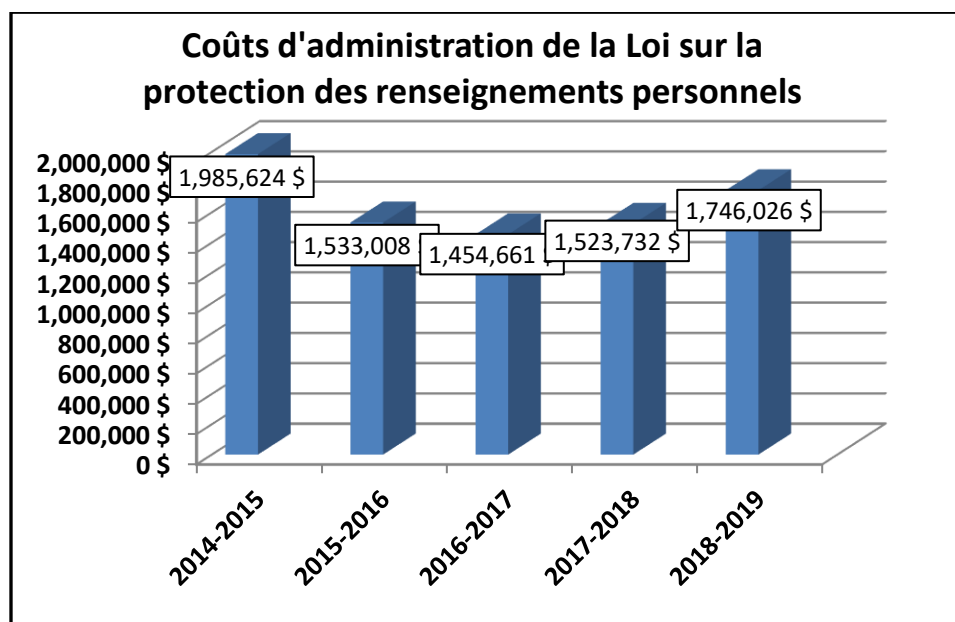
Comme cela a été le cas en 2017-2018, ACC n'a pas reçu de demandes de consultation auprès d'autres institutions gouvernementales ou d'autres organismes pendant l'exercice financier 2018-2019. Aucune consultation n'a été reportée à l'exercice 2019-2020.

La diminution continue du nombre de demandes est attribuable aux ententes conclues par ACC avec des ministères partenaires, comme le ministère de la Défense nationale, sur l'information devant donner lieu à une consultation et sur ce qui peut se faire au bureau de l'AIPRP d'ACC.

## X Coûts

Afin de gérer efficacement la charge de travail, un certain nombre d'employés du bureau de l'AIPRP d'ACC sont affectés à la double administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. On compte 31,62 ETP à ce bureau en 2018-2019 contre 28,43 en 2017-2018. Sur les 31,62 ETP, 23,13 ont été affectés principalement à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en 2018-2019.

Le bureau de l'AIPRP d'ACC a dépensé un total de 1 746 026 \$ pour appliquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période visée par le rapport, dont 1 674 554 \$ en salaires et 71 472 \$ pour les autres frais administratifs. Aucun coût d'heures supplémentaires n'a été engagé en 2018-2019. L'augmentation du nombre d'ETP et les dépenses supplémentaires de traduction et de fonctionnement expliquent l'augmentation des coûts en 2018-2019 par rapport à l'exercice précédent.



## 5. Formation et sensibilisation

ACC prend très au sérieux sa responsabilité de protéger les renseignements personnels des vétérans, de leur famille et des employés. Il incombe à chaque personne qui participe au traitement des renseignements personnels d'en assurer la sécurité et la confidentialité. C'est pourquoi on a continué de mettre l'accent sur la formation à la sensibilisation à l'AIPRP du

personnel du Ministère pendant l'exercice 2018-2019. Vingt-quatre séances personnalisées de formation à la sensibilisation à l'AIPRP ont été offertes à 538 employés et contractuels d'ACC durant l'exercice. Une orientation sur la gestion efficace de l'information et sur GCdocs pour garantir des recherches documentaires liées à la protection des renseignements personnels exhaustives et dans les délais prescrits a été fournie à 437 employés au cours de 64 séances. Depuis juin 2018, la formation intégrée sur la sécurité et l'AIPRP est également offerte sur la plateforme en ligne de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC), ce qui a permis à 1 346 employés de suivre cette formation en 2018-2019.

Voici une description des activités de formation liées à la protection des renseignements personnels avec des précisions sur le nombre de participants et de séances pour chaque activité :

### **Formation intégrée sur la sécurité et l'AIPRP**

#### **1 346 employés ont suivi une formation en ligne au cours de l'exercice 2018-2019**

- Ce cours en ligne fournit les notions fondamentales sur la sensibilisation à la sécurité, y compris la protection des renseignements personnels et institutionnels, la façon de protéger correctement les documents et le principe du besoin de connaître.

### **Séances de sensibilisation à l'AIPRP**

#### **538 participants au cours de 24 séances (20 séances en anglais et 4 en français)**

Les séances de sensibilisation à l'AIPRP portent sur les principes et les pratiques exemplaires en matière d'AIPRP. Ces séances personnalisées offrent un survol de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de l'obligation de prêter assistance, des exceptions et exclusions, de l'atténuation des atteintes, de la façon de documenter l'information dans les dépôts électroniques des clients pour la protéger de façon appropriée, ainsi que des rôles et responsabilités associés à la gestion de la protection des renseignements personnels. De plus, ces séances sont personnalisées afin de mettre l'accent sur certains aspects de l'AIPRP selon le public visé. Au cours de l'exercice 2018-2019, des séances ont été offertes aux nouveaux employés, notamment aux arbitres et aux infirmières, ainsi qu'aux employés contractuels. Des séances de recyclage ont également été offertes dans divers secteurs de programme.

### **Gestion efficace de l'information**

#### **50 participants au cours de 3 séances**

Les séances de gestion efficace de l'information comprennent une formation sur la manière de gérer l'information et l'importance d'une bonne gestion de l'information, y compris l'accès aux renseignements personnels et les recherches documentaires liées à la protection des renseignements personnels.

## **GCdocs**

### **387 participants au cours de 61 séances**

La formation sur GCdocs fournit au personnel d'ACC les compétences et les techniques nécessaires pour stocker, organiser, classer, partager, récupérer et éliminer efficacement l'information électronique dans les dépôts électroniques ministériels et des clients.

### **La Semaine du droit à l'information, du 24 au 30 septembre 2018**

En septembre 2018, ACC a lancé une campagne de sensibilisation pour souligner la *Semaine du droit à l'information* au Canada. Un article publié sur le site Web interne du Ministère donnait des renseignements sur la *Semaine du droit à l'information* et les activités connexes. L'article rappelait également aux employés d'ACC les responsabilités qui leur incombent lorsqu'ils répondent à une demande de recherche documentaire faite en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, faisait la promotion du principe du « besoin de connaître » lorsque les employés accèdent au dépôt ministériel GCdocs, et fournissait des liens vers les ressources ministérielles en ligne, dont une foire aux questions et des références sur le bureau de l'AIPRP.

### **Journée de la protection des données – 28 janvier 2019**

L'Unité de la politique sur la protection des renseignements personnels d'ACC a publié un article sur le site Web interne du Ministère pour marquer la Journée de la protection des données 2019. L'article rappelait aux employés d'ACC l'importance de la confidentialité des données et leur donnait des conseils pour protéger leurs renseignements personnels et assurer leur sécurité en ligne.

### **Écran de verrouillage de sensibilisation à la protection de la vie privée – mars 2019**

En mars 2019, un résumé graphique pour écran de verrouillage de bureau a été créé afin de rappeler aux employés d'ACC de veiller à la protection des renseignements personnels lorsqu'ils communiquent de l'information dans les espaces publics. L'écran de verrouillage a tourné pendant une période initiale de deux semaines, et réapparaîtra périodiquement au cours des prochains mois pour renforcer le message de sensibilisation à la protection des renseignements personnels dans les espaces publics.

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

Le bureau de l'AIPRP d'ACC a continué de collaborer avec les secteurs de programme et d'autres ministères pour s'assurer que les principes de la protection des renseignements personnels sont respectés dans tous les échanges de renseignements nécessaires à l'exécution des programmes et à la prestation des services ministériels. Au cours de 2018-2019, on a délibérément mis davantage l'accent sur la protection des renseignements personnels afin

d'atténuer le risque d'atteinte à la vie privée, de renforcer la confiance et d'aider à cerner les problèmes plus tôt au cours des initiatives, pour faire en sorte que les risques soient éliminés ou atténués de manière appropriée au cours du processus de conception.

Au cours de la période de 2018-2019 visée par le rapport, des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ont été effectuées pour les nouveaux programmes de la pension à vie lancés le 1<sup>er</sup> avril 2019. Afin de s'assurer que les risques d'atteinte à la vie privée cernés dans ces évaluations et dans d'autres évaluations sont atténués, le bureau de l'AIPRP d'ACC a mis en œuvre un nouveau processus de surveillance et de suivi en 2018-2019. En vertu de ce nouveau processus, le bureau de l'AIPRP d'ACC effectue des suivis trimestriels auprès des programmes pour s'assurer que les risques d'atteinte à la vie privée sont traités.

Le bureau de l'AIPRP d'ACC a également fourni une expertise en matière de protection des renseignements personnels pour appuyer les initiatives Fermer la brèche (budget de 2019) et se préparer aux activités soulignant le 75<sup>e</sup> anniversaire du jour J en juin 2019.

Dans le cadre de ses activités permanentes, ACC a surveillé les politiques, les lignes directrices et les procédures actuelles en matière de protection des renseignements personnels pendant la période de 2018-2019 visée par le rapport. ACC a également élaboré plusieurs documents sur les processus opérationnels afin d'aider à assurer la rapidité et l'exhaustivité des recherches de documents liés à la protection des renseignements personnels. Ces documents sont mis à la disposition de tous les employés d'ACC sur l'intranet du Ministère et comprennent les éléments suivants :

- Orientation fonctionnelle sur la numérisation des ressources documentaires à valeur opérationnelle
  - Cette directive fournit des conseils aux employés sur la façon d'assurer une protection électronique aux documents papier ayant une valeur opérationnelle en les sauvegardant dans un dépôt ministériel d'où ils pourront être facilement récupérés lorsqu'ils feront l'objet d'une demande liée à l'accès à l'information ou à la protection des renseignements personnels.
- Processus d'acheminement au palier hiérarchique approprié
  - Il s'agit d'un processus interne visant à guider les agents de l'AIPRP d'ACC sur la façon de transmettre au palier hiérarchique approprié les demandes de recherche documentaire lorsque les secteurs de programme ne fournissent pas dans les délais les documents requis pour traiter une demande d'accès à l'information ou de protection des renseignements personnels.
- Document de référence de bureau pour l'évaluation des risques d'atteinte à la vie privée
  - Ce document de référence de bureau aide les employés à mieux évaluer le risque de blessure ou de préjudice subi par des personnes dans l'éventualité

d'un événement ayant une incidence sur la protection de leurs renseignements personnels.

- Modèle de rapport de détermination des besoins en matière de protection des renseignements personnels, de gestion de l'information et de sécurité des technologies de l'information
  - Ce modèle de rapport aide les employés à fournir un résumé complet d'un projet ou d'une activité afin que les besoins en matière de protection des renseignements personnels, de gestion de l'information et de sécurité des technologies de l'information puissent être correctement satisfaits.

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

### **I Plaintes**

En 2018-2019, ACC a reçu cinq plaintes liées à des demandes relatives à des renseignements personnels. Sur les cinq plaintes reçues, deux portaient sur l'utilisation et la communication de renseignements personnels, une sur la collecte, une sur les délais et une sur le refus de l'accès.

ACC a reporté trois plaintes de l'exercice 2017-2018 pour un total de huit plaintes nécessitant une prise de mesure au cours de l'exercice financier 2018-2019. ACC a présenté des observations au Commissariat à la protection de la vie privée au sujet de sept des huit plaintes, toutes en vertu de l'article 33. Cinq des huit plaintes ont fait l'objet d'une décision du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada au cours de la période visée. Une plainte a été jugée fondée, trois non fondées et une a été abandonnée. Les trois autres plaintes ont été reportées à l'exercice 2019-2020. ACC prend très au sérieux toutes les conclusions du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et agit selon ses recommandations.

Aucun appel devant les tribunaux n'est à signaler pour ACC pendant la période 2018-2019 visée par le rapport.



## II Vérifications

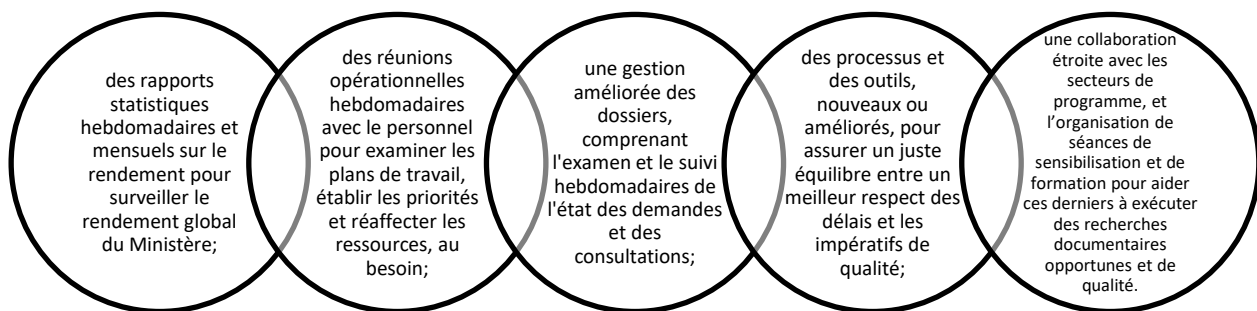
Aucune vérification n'a été effectuée au cours de l'exercice financier 2018-2019. Le bureau de l'AIPRP d'ACC a donné suite à toutes les recommandations découlant de la *Vérification du processus de traitement des demandes relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels* de mars 2018 effectuée par la Direction générale de la vérification et de l'évaluation d'ACC. La vérification a révélé qu'ACC avait fait de nets progrès sur le plan du traitement des demandes dans les délais prescrits de 30 jours. En réponse aux recommandations de la vérification, le bureau de l'AIPRP d'ACC offre aux employés et aux contractuels une formation personnalisée de sensibilisation à l'AIPRP, ainsi qu'une formation générale et des outils, et continue d'affiner l'analyse des données à l'appui de l'amélioration du rendement.

La **Vérification du processus de traitement des demandes relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels de mars 2018** peut être consultée à [veterans.gc.ca](http://veterans.gc.ca).

## 8. Surveillance de la conformité

### Surveillance

Grâce à un solide système de surveillance des dossiers, le bureau de l'AIPRP d'ACC examine l'état des demandes pour surveiller les délais, affecter les ressources, acheminer les demandes en suspens au palier hiérarchique approprié et rendre compte de l'état des demandes en cours aux agents de liaison de l'AIPRP ainsi qu'aux cadres supérieurs des directions, des directions générales et à la haute direction. Plus précisément, la surveillance inclut :



Au cours de 2018-2019, le bureau de l'AIPRP d'ACC a continué d'améliorer et de surveiller les rapports sur les délais de traitement des demandes de recherches documentaires, afin de s'assurer qu'elles étaient reçues en temps opportun. De plus, le bureau a continué de surveiller et d'ajuster les processus de protection des renseignements personnels afin d'améliorer le service au cours de l'exercice 2018-2019. Ces efforts ont contribué à obtenir un taux de respect

des délais 93 % du temps pour les demandes officielles liées à la protection des renseignements personnels au cours de l'exercice 2018-2019.

Le bureau de l'AIPRP d'ACC continue d'élaborer des documents d'orientation internes et des processus opérationnels et d'améliorer la formation et la sensibilisation pour trouver un juste milieu entre la facilité d'accès et le fardeau administratif, d'une part, et la protection des renseignements personnels, d'autre part. Au cours de l'exercice 2019-2020, on insistera davantage sur la formation à la sensibilisation des spécialistes des TI et de la sécurité au traitement et à la protection appropriés des renseignements personnels.

### **Demandes de correction**

Tout comme en 2017-2018, ACC n'a reçu aucune demande de correction de renseignements personnels pendant l'exercice 2018-2019. Le bureau de l'AIPRP d'ACC a mis en place un processus pour répondre à ces demandes lorsqu'elles surviennent et il travaille en étroite collaboration avec le secteur de programme compétent pour veiller à ce que les corrections soient apportées en temps opportun.

## **9. Atteintes substantielles à la vie privée**

ACC prend au sérieux la protection des renseignements personnels et insiste sur l'importance d'une activité permanente de sensibilisation, de formation, de consultation et d'orientation sur ce qui constitue une atteinte à la vie privée, ainsi que sur les moyens de prévention qui s'offrent. Ce travail complète les politiques et les procédures en place à l'interne pour la gestion des atteintes.

Au cours de l'exercice 2018-2019, 69 cas d'atteintes à la vie privée ayant touché 112 personnes ont été confirmés par ACC. Ce résultat est comparable à celui de l'exercice 2017-2018, pour lequel 68 atteintes avaient été signalées, mais le nombre de personnes touchées au cours de 2018-2019 a diminué de 58 % (269 personnes avaient été touchées au cours de 2017-2018).

Aucune des 69 atteintes signalées au cours de 2018-2019 n'était substantielle. Par comparaison, il y avait eu deux atteintes substantielles au cours de 2017-2018 qui avaient touché 186 personnes.

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

Une **atteinte à la vie privée « substantielle »** est ainsi définie : elle concerne des renseignements personnels sensibles, et on peut raisonnablement penser qu'elle risque de causer un préjudice ou un dommage sérieux à la personne ou qu'elle implique un nombre élevé de personnes touchées.

## 10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Conformément à la [\*Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée\*](#) (EFVP) du Secrétariat du Conseil du Trésor, le Ministère effectue des EFVP lorsque de nouveaux programmes, systèmes ou politiques sont mis en place, que d'importantes modifications y sont apportées ou que des services sont fournis par un tiers. Les initiatives sont évaluées et, au besoin, les préoccupations en matière de protection des renseignements personnels sont cernées, après quoi une stratégie d'atténuation est mise en place pour éliminer ou atténuer les risques.

Durant l'exercice 2018-2019, ACC a présenté deux nouvelles EFVP au Commissariat à la protection de la vie privée et au Secrétariat du Conseil du Trésor, ainsi que deux addendas. De plus, 19 déterminations de la nécessité d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ont été réalisées, le but étant d'établir si des programmes ou des projets, nouveaux ou modifiés, exigeaient une EFVP complète.

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

Les activités et les programmes suivants ont fait l'objet d'une évaluation durant l'exercice financier :

### Prestations d'invalidité

De façon générale, les termes « prestations d'invalidité » désignent les pensions d'invalidité accordées en vertu de la *Loi sur les pensions*, ainsi que les indemnités d'invalidité et les prestations de décès accordées en vertu de la *Loi sur le bien-être des vétérans* (LBV). Pour les besoins de cette EFVP concernant les prestations d'invalidité, ce terme désigne également les

nouveaux avantages liés à des répercussions non financières ajoutés à la LBV, les avantages liés à des répercussions non financières accordés au titre de la LBV (prestation de décès, allocation vestimentaire et indemnité de captivité) et les avantages accordés au titre de la *Loi sur les pensions* (pension d'invalidité, allocation vestimentaire, allocation pour soins, allocation d'incapacité exceptionnelle et indemnité de prisonnier de guerre). Dans le cadre de l'initiative de mise en œuvre de la pension à vie d'ACC et de la LBV, les membres et les vétérans des Forces armées canadiennes ayant une blessure ou une maladie liée au service recevront un montant mensuel à vie, soit l'indemnité pour douleur et souffrance (IDS). Ceux qui peinent à se rétablir après le service en raison d'une déficience grave et permanente due au service recevront une reconnaissance et une compensation additionnelles, soit l'indemnité supplémentaire pour souffrance et douleur (ISSD).

### **Prestation de remplacement du revenu**

Dans le cadre de l'initiative de mise en œuvre de la pension à vie d'ACC, le programme de prestation de remplacement du revenu apporte un soutien économique aux vétérans admissibles des Forces armées canadiennes, ainsi qu'à leur époux ou conjoint de fait survivant et aux orphelins, afin d'atténuer les répercussions économiques d'une fin de carrière, d'une blessure ou d'un décès lié au service sur la capacité d'un vétéran à gagner un revenu, à progresser dans sa carrière ou à épargner pour sa retraite. Un soutien est offert aux vétérans qui ont des problèmes de santé dus au service et ralentissant leur rétablissement, et qui participent au programme de réadaptation, ainsi qu'à ceux qui sont admissibles au programme, mais ne peuvent y participer en raison d'une diminution de leur capacité à gagner leur vie. L'indemnisation est offerte sous forme de prestations mensuelles de soutien du revenu. Un montant forfaitaire peut être versé à l'époux ou au conjoint de fait survivant ou aux orphelins pour le décès non lié au service du vétéran avant ses 65 ans si ce dernier avait droit à la prestation de remplacement du revenu au moment de son décès. Ce montant forfaitaire équivaut à 24 fois le montant de la prestation de remplacement du revenu auquel le vétéran aurait eu droit, pendant le mois de son décès, avant les déductions.

### **Addenda – Activités commémoratives internationales**

ACC a le mandat de rendre hommage à la contribution et au sacrifice de tous ceux qui ont servi ou continuent de servir notre pays en temps de guerre, de conflit et de paix. Une partie intégrante de l'effort de commémoration du gouvernement du Canada concerne les activités et les cérémonies à l'étranger. ACC travaille en étroite collaboration avec le secteur bénévole, les organismes quasi gouvernementaux et les organisations internationales, y compris les institutions gouvernementales étrangères, régionales et locales, pour organiser et tenir des activités et des cérémonies commémoratives à l'étranger. L'addenda Activités commémoratives internationales évalue les risques d'atteinte à la vie privée dans un contexte de sécurité toujours changeant, ainsi que les exigences auxquelles ACC doit se conformer pour assurer la planification et la prestation couronnées de succès des activités commémoratives à l'étranger.

## **Addenda – Services de réadaptation et assistance professionnelle**

Le Programme de services de réadaptation et d'assistance professionnelle (Programme de réadaptation) d'ACC fait partie d'une série de programmes de bien-être conçus pour aider les vétérans et leur famille à préparer et réussir leur retour à la vie civile. Le Programme offre des services complets, dans le cadre d'un plan de réadaptation personnalisé, pour les aider à fonctionner de nouveau normalement dans leur foyer, leur collectivité et au travail. Les clients admissibles sont les vétérans des Forces armées canadiennes et, dans certains cas, les époux, les conjoints de fait ou les survivants.

Après l'exécution de l'EFVP de 2007 sur les services de réadaptation, l'approche de prestation a été modifiée. Bien que les décisions concernant l'admissibilité soient toujours prises par ACC, certaines évaluations et la prestation des services de réadaptation sont confiées, en partie, à un fournisseur de services indépendant sous contrat avec ACC. Les modifications à l'admissibilité au Programme de réadaptation sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019. C'est pourquoi un addenda a été préparé pour évaluer les répercussions sur la vie privée de l'admissibilité au programme.

## **11. Divulgations d'intérêt public**

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

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

ACC n'a fait aucune communication de renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)m) durant la période 2018-2019 visée par le rapport.

## Annexe 1 : Ordonnance de délégation de pouvoirs d'ACC – Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement sur la protection des renseignements personnels

### Arrêté sur la délégation de pouvoirs – Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement sur la protection des renseignements personnels

Le ministre des Anciens Combattants, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, délègue aux titulaires des postes indiqués dans l'annexe qui suit, ou aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire, l'exercice des pouvoirs et attributions qui lui ont été conférés à titre de responsable d'Anciens Combattants Canada en vertu des dispositions de la *Loi* et du *Règlement* qui figurent ci-dessous. La présente annexe remplace tous les arrêtés antérieurs sur la délégation de pouvoirs.

<b>Loi sur la protection des renseignements personnels – Dispositions et descriptions correspondantes</b>		<b>Colonne 1</b> Sous-ministre et SM délégué	<b>Colonne 2</b> Sous-ministres adjoints, directeur général des Communications et postes de haute direction du ministère des Anciens Combattants relevant directement des postes indiqués dans la colonne 1	<b>Colonne 3</b> Coordonnateur de l'accès à l'information au ministère des Anciens Combattants	<b>Colonne 4</b> Poste d'analyste principal (PM-05 ou échelon supérieur) au ministère des Anciens Combattants relevant directement au poste indiqué dans la colonne 3	<b>Colonne 5</b> Poste d'analyste à la Direction générale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'Anciens Combattants Canada relevant directement des postes indiqués dans la colonne 4
8(2)j)	Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	X	X	X		
8(2)m)	Communication dans l'intérêt du public ou de la personne concernée	X	X	X		
8(5)	Préavis de communication en vertu de l'alinéa 8(2)m)	X	X	X		
9(4)	Usages compatibles	X	X	X	X	
10	Fichiers de renseignements personnels	X	X	X	X	
14a)	Notification faisant suite à une demande de communication	X	X	X	X	

Page 1 à 4

<b>Loi sur la protection des renseignements personnels – Dispositions et descriptions correspondantes</b>		<b>Colonne 1</b> Sous-ministre et SM délégué	<b>Colonne 2</b> Sous-ministres adjoints, directeur général des Communications et postes de haute direction du ministère des Anciens Combattants relevant directement des postes indiqués dans la colonne 1	<b>Colonne 3</b> Coordonnateur de l'accès à l'information au ministère des Anciens Combattants	<b>Colonne 4</b> Poste d'analyste principal (PM-05 ou échelon supérieur) au ministère des Anciens Combattants relevant directement au poste indiqué dans la colonne 3	<b>Colonne 5</b> Poste d'analyste à la Direction générale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'Anciens Combattants Canada relevant directement des postes indiqués dans la colonne 4
14b)	Exécution de la communication	X	X	X	X	
15	Prorogation du délai	X	X	X	X	X
17(2)b)	Version (langue) de la communication	X	X	X	X	X
17(3)b)	Communication sur support de substitution	X	X	X	X	X
18(2)	Fichiers inconsultables	X	X	X	X	
19	Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	X	X	X	X	
20	Affaires fédéro-provinciales	X	X	X	X	
21	Affaires internationales et défense	X	X	X	X	
22	Application de la loi et enquêtes	X	X	X	X	
23	Enquêtes de sécurité	X	X	X	X	
24	Individus condamnés pour une infraction	X	X	X	X	
25	Sécurité des individus	X	X	X	X	
26	Renseignements concernant un autre individu	X	X	X	X	

<b>Loi sur la protection des renseignements personnels – Dispositions et descriptions correspondantes</b>		<b>Colonne 1</b> Sous-ministre et SM délégué	<b>Colonne 2</b> Sous-ministres adjoints, directeur général des Communications et postes de haute direction du ministère des Anciens Combattants relevant directement des postes indiqués dans la colonne 1	<b>Colonne 3</b> Coordonnateur de l'accès à l'information au ministère des Anciens Combattants	<b>Colonne 4</b> Poste d'analyste principal (PM-05 ou échelon supérieur) au ministère des Anciens Combattants relevant directement au poste indiqué dans la colonne 3	<b>Colonne 5</b> Poste d'analyste à la Direction générale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'Anciens Combattants Canada relevant directement des postes indiqués dans la colonne 4
27	Secret professionnel des avocats	X	X	X	X	
28	Dossiers médicaux	X	X	X	X	
31	Avis d'enquête	X	X	X		
33(2)	Droit de présenter des observations	X	X	X	X	
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X		
35(4)	Communication accordée	X	X	X	X	
36(3)b)	Rapport des conclusions et recommandations	X	X	X		
51(2)b), 51(3)	Règles spéciales	X	X			
72	Rapports au Parlement	X	X	X		

<b>Règlement sur la protection des renseignements personnels</b> Dispositions et descriptions correspondantes						
11(2), 11(4)	Avis sur les corrections	X	X	X	X	X



<b>Règlement sur la protection des renseignements personnels</b> Dispositions et descriptions correspondantes						
13(1)	Communication de renseignements concernant l'état physique ou mental d'un individu	X	X	X		
14	Consultation des renseignements en personne et en la présence d'un médecin ou d'un psychologue	X	X	X		

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

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

  
Ministre des Anciens Combattants

MAR 25 2019

Date

Page 4 à 4

## Annexe 2 : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



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

Nom de l'institution: Anciens Combattants Canada

Période d'établissement de rapport : 2018-04-01 au 2019-03-31

#### **PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	948
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	93
<b>Total</b>	<b>1041</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	922
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	119

#### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport**

##### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	41	134	7	1	1	0	0	184
Communication partielle	44	403	91	13	2	1	0	554
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Aucun document n'existe	26	29	2	0	0	0	0	57
Demande abandonnée	82	35	2	0	0	0	0	119
Ni confirmée ni infirmée	5	1	1	0	0	0	0	7
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>603</b>	<b>103</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>922</b>

## 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	1	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	2	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	1
19(1) e)	0	22(2)	0	26	560
19(1) f)	0	22.1	0	27	4
20	0	22.2	0	28	4
21	0	22.3	0		

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	86	96	2
Communication partielle	200	352	2
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>448</b>	<b>4</b>

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	16675	13529	184
Communication partielle	271607	231315	554
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	4	0	1
Demande abandonnée	1062	533	119
Ni confirmée ni infirmée	0	0	7
<b>Total</b>	<b>289348</b>	<b>245377</b>	<b>865</b>

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	170	3311	6	957	5	3492	3	5769	0	0
Communication partielle	289	10385	136	31341	53	38057	75	144424	1	7108
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	118	127	1	406	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>585</b>	<b>13823</b>	<b>143</b>	<b>32704</b>	<b>58</b>	<b>41549</b>	<b>78</b>	<b>150193</b>	<b>1</b>	<b>7108</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	5	0	0	0	5
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
65	34	2	7	22

## 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	35	2	37
16 à 30 jours	12	2	14
31 à 60 jours	7	1	8
61 à 120 jours	3	1	4
121 à 180 jours	1	1	2
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	<b>58</b>	<b>7</b>	<b>65</b>

## 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	4	0	4
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

### **PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)**

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

### **PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions**

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

### **PARTIE 5 – Prorogations**

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a) (i) Entrave au fonctionnement	15a) (ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	23	0	4	1
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

## 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a) (i) Entrave au fonctionnement	15a) (ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	23	0	4	1
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

## **PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations**

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

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

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
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
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
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
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## **PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet**

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes**

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
5	7	5	0	17

**PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)**

Nombre d'ÉFVP terminées	4
-------------------------	---

**PARTIE 10 - Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**

## 10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$1,674,554
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$71,472
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$71,472	
Total		\$1,746,026

## 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	20.98
Employés à temps partiel et occasionnels	1.47
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.68
Total	23.13

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.



Rapports statistiques sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*  
Tableaux des nouvelles exceptions

<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	
Article	Nombre de demandes
22.4 Comité sur la sécurité nationale et le renseignement	0
27.1 <i>Loi sur les brevets ou la Loi sur les marques de commerce</i> .	0

## Annexe 3 : Analyse statistique quinquennale

	2014– 2015	2015– 2016	2016– 2017	2017– 2018	2018– 2019	Écart entre 2018–2019 et 2017–2018
<b>Demandes reçues</b>	663	763	743	941	948	+1 %
<b>Demandes reportées de l'exercice précédent</b>	179	81	86	99	93	-6 %
<b>Total des demandes nécessitant un suivi</b>	842	844	829	1040	1041	+ %
<b>Demandes entièrement traitées</b>	771	757	730	947	922	-3 %
<b>Demandes reportées à l'exercice suivant</b>	71	87	99	93	119	+28 %
<b>Traitées en 30 jours ou moins</b>	370	561	496	778	801	+5 %
<b>Exceptions invoquées</b>	508	408	409	557	572	+3 %
<b>Pages communiquées</b>	256,953	198,889	177,469	346,931	245,377	-29 %
<b>Total des coûts liés à la mise en application de la LPRP</b>	1,985,624 \$	1,533,008 \$	1,454,661 \$	1,426,905 \$	1,746,026 \$	+22 %
<b>ETP</b>	24.14	18.18	20.18	20.28	23.13	+14 %
<b>Plaintes reçues</b>	2	4	4	12	5	-58 %
<b>Plaintes réglées</b>	18	7	3	12	5	-58 %
<b>EFVP menées à bien</b>	1	12	4	5	4	-20 %

## Annexe 4 : Définitions des dispositions

Les définitions suivantes donnent une brève explication de l'état des demandes traitées.

### **Communication totale :**

Tous les renseignements demandés ont été communiqués au demandeur (sans recours à des exceptions ou à des exclusions).

### **Tous exemptés :**

Il n'y a pas eu de communication parce que tous les renseignements faisaient l'objet d'une exception. Par exemple, les exceptions peuvent être appliquées aux renseignements personnels ou aux avis et recommandations élaborés par ou pour une institution fédérale.

### **Tous exclus :**

Il n'y a pas eu de communication parce que tous les renseignements demandés faisaient l'objet d'une exclusion. Les exclusions concernent de l'information disponible pour le public ou des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente dans le public.

### **Communication partielle :**

Seule une partie des renseignements demandés a été divulguée puisque le reste fait l'objet d'une exception ou d'une exclusion. Par exemple, les exceptions peuvent être appliquées aux renseignements personnels ou aux avis et recommandations élaborés par ou pour une institution fédérale. Les exclusions concernent de l'information disponible pour le public ou des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. Les exclusions sont décrites aux articles 68 et 69 de la *Loi sur l'accès à l'information*. La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente dans le public.

### **Aucun document n'existe :**

La demande fournissait suffisamment d'information pour déterminer quel renseignement était demandé, mais aucun document pertinent n'a été trouvé.

### **Ni confirmé ni refusé :**

Le Ministère n'a pas pu confirmer ou nier l'existence d'un document ayant trait à la demande.

### **Demande abandonnée :**

La demande a été abandonnée par le demandeur ou parce que ce dernier n'avait pas répondu à une lettre demandant des précisions.

### **Demande transférée :**

La demande a été transférée à un autre ministère qui était mieux placé pour y répondre.

## **Annexe 5 : Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Bureau de l'ombudsman des vétérans**

### **Introduction :**

Le Bureau de l'ombudsman des vétérans (BOV) prend très au sérieux la responsabilité de protéger la vie privée des vétérans et de leur famille.

Le présent rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* décrit la façon dont le Bureau de l'ombudsman des vétérans s'est acquitté de ses responsabilités conformément à la *Loi* pendant l'exercice financier allant du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019. Le présent rapport est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le BOV a pour mandat :

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

### **Structure organisationnelle :**

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

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

L'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du BOV à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) s'assure que le Bureau s'acquitte de ses responsabilités en vertu des deux lois. Le traitement des demandes est centralisé au sein de l'Unité. L'Unité se compose du directeur, Services ministériels et des Opérations Charlottetown, d'un coordonnateur de la gestion des connaissances et d'un agent de projet des services internes. Ces membres du personnel à temps plein ont été affectés à l'application des deux lois à temps partiel durant la période visée par le rapport de 2018-2019, ce qui représente 0,14 ETP.

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

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

### **Ordonnance de délégation de pouvoirs :**

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

### **Grandes lignes du rapport statistique 2018-2019 :**

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

Le rapport statistique finalisé pour 2018-2019 est inclus.

### **Instruction et sensibilisation :**

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

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

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

Au cours de l'exercice 2018-2019, le BOV a mis à jour et révisé les politiques et lignes directrices liées à l'accès à l'information.

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

Pendant la période du rapport de 2018-2019, le BOV n'a reçu aucune plainte liée à des demandes d'accès à l'information. Aucune plainte n'a été reportée de la période de référence 2017-2018. Le BOV n'a effectué aucune vérification ni enquête au cours de la période visée par le présent rapport.

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

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

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

**Atteintes substantielles à la vie privée :**

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

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

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

**Divulgations d'intérêt public :**

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

**Nouvelles dispenses :**

<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	
Article	Nombre de demandes
22.4 Comité de la sécurité nationale et du renseignement	0
27.1 Secret professionnel lié au brevet ou à la marque de commerce.	0



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

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

Période d'établissement de rapport : 2018-04-01 au 2019-03-31

### **PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	3
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>3</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	3
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport**

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	2	1	0	0	0	0	0	3
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>



## 2.2 Exceptions

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

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	0	0
Communication partielle	0	0	0
Total	3	0	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	64	64	3
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	64	64	3

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandec	Pages communiquées	Nombre de demandec	Pages communiquées	Nombre de demandec	Pages communiquées	Nombre de demandec	Pages communiquées	Nombre de demandec	Pages communiquées
Communication totale	3	64	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
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

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

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

## 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.7 Demandes de traduction

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

### **PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)**

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

### **PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions**

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

### **PARTIE 5 – Prorogations**

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a) (i) Entrave au fonctionnement	15a) (ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a) (i) Entrave au fonctionnement	15a) (ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

## **PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations**

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

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

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
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
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
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
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## **PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet**

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## **PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes**

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

## **PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)**

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

## **PARTIE 10 - Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**

### 10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$8,522
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$8,522</b>

### 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.14
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>0.14</b>

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.