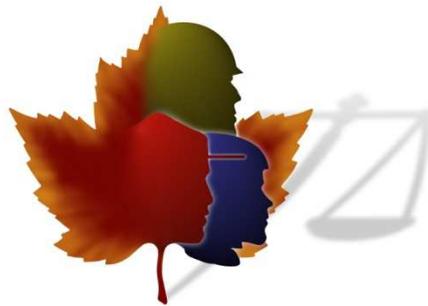




Veterans Review and
Appeal Board Canada

Tribunal des anciens combattants
(révision et appel) Canada

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



2014-2015

Canada 

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
Représentée par le Ministre des Anciens Combattants, 2015

N° de cat. V96-1F-PDF
ISSN 2369-0666 [Imprimé]
ISSN 2369-0682 [En ligne]

Ce document est disponible sur le site Web du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) au <http://www.vrab-tacra.gc.ca>

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

TABLE DES MATIÈRES

Message du Président

Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

1.	Introduction.....	1
2.	Comment le TACRA s’acquitte de ses responsabilités en vertu de la <i>Loi sur l’accès à l’information</i>	2
3.	Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	3
4.	Rapport statistique – Interprétation et explication	6
	PARTIE 1 Demandes en vertu de la <i>Loi sur l’accès à l’information</i>	6
	1.1 Nombre de demandes.....	6
	1.2 Source des demandes.....	6
	1.3 Demandes informelles.....	6
	PARTIE 2 Demandes fermées pendant la période d’établissement de rapport.....	6
	2.1 Disposition et délai de traitement.....	6
	2.2 Exceptions.....	6
	2.3 Exclusions	6
	2.4 Support des documents communiqués.....	7
	2.5 Complexité.....	7
	2.6 Présomptions de refus.....	7
	2.7 Demandes de traduction.....	7
	PARTIE 3 Prorogations	7
	3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes	7
	3.2 Durée des prorogations.....	8
	PARTIE 4 Frais	8
	PARTIE 5 Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations.....	8
	5.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et organisations	8
	5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada.....	8
	5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organisations.....	8
	PARTIE 6 Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet	8
	PARTIE 7 Plaintes et enquêtes.....	8
	PARTIE 8 Recours judiciaire	9
	PARTIE 9 Ressources liées à la <i>Loi sur l’accès à l’information</i>	9
	9.1 Coûts.....	9
	9.2 Ressources humaines	9
5.	Formation	9
6.	Politiques, lignes directrices et procédures	9
7.	Plaintes et/ou enquêtes	10
8.	Suivi du temps requis	10
	Annexe 1 – Rapport statistique sur la <i>Loi sur l’accès à l’information</i>	11

Message du Président



Au nom du Tribunal des anciens combattants (révision et appel), je suis heureux de présenter le rapport annuel de 2014-2015 au Parlement sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Cette loi donne aux citoyens canadiens un droit d'accès à l'information contenue dans les dossiers du gouvernement fédéral. Elle vise à protéger les droits des personnes et à promouvoir la responsabilisation et un dialogue entre les citoyens et leur gouvernement. En 2014-2015, le Tribunal a continué à recevoir et à traiter des demandes officielles sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information* pour les personnes se prévalant de leurs droits prévus par cette loi.

L'année a été chargée pour le Tribunal, puisque son Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) a communiqué un plus grand nombre de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et a traité un plus grand nombre de demandes aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Lorsque nous traitons ces demandes, notre but est de donner aux Canadiens des réponses exactes et complètes dans un délai raisonnable. L'Unité de l'AIPRP a continué d'exercer un leadership à l'égard des questions touchant la protection de la vie privée au Tribunal en évaluant les répercussions des nouvelles idées et initiatives afin de s'assurer que celles-ci répondent aux exigences minimales en matière de protection de la vie privée.

En 2014-2015, nous avons continué de bâtir et de promouvoir une culture axée sur la protection de la vie privée au sein du Tribunal grâce à des améliorations opérationnelles, à des communications et à des activités de formation. Nous avons mis en œuvre la nouvelle Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée du Secrétariat du Conseil du Trésor afin d'établir de saines pratiques de gestion de la vie privée, et nous avons établi un processus d'examen par les pairs afin d'assurer l'exactitude des documents relatifs aux audiences. Nous avons souligné pour la première fois en mai le mois de la protection des renseignements personnels, pour mettre en lumière la façon d'utiliser et de protéger adéquatement les renseignements personnels des anciens combattants. Et en juillet, les résultats positifs obtenus dans le cadre de la vérification sur la protection des renseignements personnels menée par le Bureau du contrôleur général en 2013-2014 nous ont indiqué que nos efforts avaient des effets réels.

En 2014-2015, le Tribunal a continué d'offrir aux demandeurs un mécanisme de recours indépendant pour les décisions concernant les pensions d'invalidité, les indemnités d'invalidité et les allocations aux anciens combattants. En nous acquittant de ce mandat, nous nous engageons à protéger les droits individuels en respectant la législation et en améliorant ses capacités dans le domaine de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'T. Jarmyn', written in a cursive style.

Thomas W. Jarmyn
Président p.i.

Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

Notre objectif

Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel) est un tribunal indépendant, administratif, qui a été créé en 1995. Le Tribunal offre un programme d'appel pour les décisions relatives à des invalidités liées aux services rendus par le ministère des Anciens Combattants. Ce programme offre aux demandeurs deux niveaux de recours pour les décisions relatives à une pension d'invalidité ou à une indemnité d'invalidité et le dernier niveau d'appel pour les demandes d'allocation aux anciens combattants.

Le Tribunal a pour objectif de veiller à ce que les anciens combattants traditionnels, les membres et vétérans des Forces armées canadiennes, les demandeurs de la Gendarmerie royale du Canada, certains civils admissibles ou leurs personnes à charge respectives touchent les prestations et les indemnités d'invalidité et autres avantages auxquels ils ont droit en vertu de la loi.

Notre travail

Le Tribunal travaille de manière indépendante du Ministère afin d'assurer un processus d'appel équitable pour les demandeurs. Notre travail est régi par la *Loi sur le Tribunal des anciens combattants (révision et appel)*. Durant l'exercice financier 2014-2015, nos services étaient fournis par jusqu'à 25 membres permanents nommés par le gouverneur en conseil et environ 80 membres du personnel. Notre travail quotidien consiste à tenir des audiences dans tous les coins du Canada et à rendre des décisions écrites au nom des demandeurs. Les décisions du Tribunal sont rendues en fonction des éléments de preuve présentés et en vertu des lois régissant les prestations d'invalidité.

Notre programme d'audience

Le Tribunal offre deux niveaux de recours. Le demandeur peut d'abord participer à une audience de révision et s'il demeure insatisfait après cette audience, on peut procéder à la tenue d'une audience d'appel. Notre processus n'est pas accusatoire. Autrement dit, personne ne conteste les allégations du demandeur lors de son audience. Les demandeurs peuvent se prévaloir, gratuitement, de services de préparation de cas. En outre, ils peuvent se faire représenter à leur audience par le Bureau de services juridiques des pensions, une organisation unique composée d'avocats au sein d'ACC qui offre gratuitement des services de représentation, ou encore par des agents d'entraide à l'emploi d'une organisation d'anciens combattants. Arbitres indépendants, les membres du Tribunal ne sont pas liés par les décisions antérieures et ils peuvent les modifier au bénéfice des demandeurs s'il y a des éléments de preuve crédibles.

L'audience de révision est la seule et unique occasion pour les demandeurs de comparaître devant les décideurs pour présenter leurs témoignages. Nous tenons des audiences de révision dans divers endroits du Canada, ainsi que par vidéoconférence. Ces audiences donnent aux demandeurs l'occasion de présenter leurs témoignages oraux, d'introduire des témoins et de nouveaux renseignements, et de présenter des arguments à l'appui de leur cas. Si un demandeur n'est pas satisfait de sa décision de révision, il peut demander une audience d'appel. Quoique la législation ne permette pas la présentation de témoignages oraux lors de l'audience d'appel, cette audience offre une nouvelle possibilité pour le demandeur, par l'intermédiaire de son représentant, de soumettre de nouveaux

renseignements et arguments à l'appui de son cas. En général, les audiences d'appel se tiennent à l'Administration centrale du Tribunal, située à Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard.

Notre engagement

Le Tribunal s'engage à respecter les principes énumérés dans la *Loi l'accès à l'information*, et ce, tout en offrant aux demandeurs un processus d'appel équitable et expéditif relativement aux décisions rendues à l'égard de demandes de prestations d'invalidité.

1. Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* confère aux Canadiens et aux individus présents au Canada un droit général d'accès à l'information contenue dans les documents du gouvernement relevant de l'institution fédérale, sous réserve de certaines conditions précises. Cette loi maintient que le public a le droit de consulter les documents de l'administration fédérale et que la législation vise à compléter, et non à remplacer, les procédures existantes relatives à l'accès à l'information gouvernementale.

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* stipule que durant chaque exercice financier, chacun des responsables d'une institution fédérale doit établir pour présentation au Parlement un rapport annuel sur l'application de cette Loi en ce qui concerne son institution.

Mandat

Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel) détient le pouvoir entier et exclusif de recevoir toutes les demandes de révision ou d'appel qui peuvent lui être soumises conformément à la *Loi sur les pensions*, à la *Loi sur les mesures de réinsertion et d'indemnisation des militaires et vétérans des Forces canadiennes – Partie III*, à la *Loi sur les allocations aux anciens combattants*, et à d'autres lois du Parlement, et d'en faire le traitement. Dans le cadre de ces lois, toutes les questions liées aux appels sont autorisées par la *Loi sur le Tribunal des anciens combattants (révision et appel)*.

Le Tribunal rend également des décisions liées au service concernant les demandes de pension d'invalidité conformément à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada* et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*.

2. Comment le TACRA s'acquitte de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) relève de la directrice, services stratégiques et intégrés, qui agit au nom du président du Tribunal pour veiller à la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Le Bureau de l'AIPRP comprend un coordonnateur, un coordonnateur adjoint, un agent de l'AIPRP et un agent de la coordination de l'AIPRP.

Le Tribunal a l'entière responsabilité de la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Voici les fonctions du Bureau du coordonnateur de l'AIPRP :

- traiter les demandes de renseignements présentées sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information*, conformément aux lois, aux règlements et aux politiques et directives du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT);
- dispenser aux gestionnaires et aux employés du TACRA des conseils et une orientation en ce qui a trait à l'interprétation et à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi que des politiques et directives connexes du SCT;
- élaborer des politiques, des procédures et des lignes directrices concernant l'administration de la Loi, et des politiques et directives connexes du SCT;
- coordonner le règlement des plaintes à l'encontre du TACRA déposées devant le commissaire à l'information, en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*;
- promouvoir la sensibilisation afin d'assurer que les employés comprennent leurs rôles et responsabilités et que le Tribunal s'acquitte de ses obligations en vertu de la Loi;
- répondre aux questions posées par écrit par les parlementaires concernant l'accès;
- appuyer l'engagement du TACRA de faire preuve d'ouverture et de transparence en communiquant des renseignements de façon proactive et en diffusant de l'information de manière informelle;
- afficher sur le site Web du TACRA les sommaires des demandes d'accès à l'information, conformément à la directive du SCT;
- revoir les contrats avec des tiers en se fondant sur les documents d'orientation du SCT;
- préparer et afficher le chapitre d'Info Source relatif au TACRA sur le site Web du TACRA, conformément à la directive du SCT sur la publication décentralisée; et
- préparer le rapport annuel destiné au SCT et au Parlement, en ce qui concerne la *Loi sur l'accès à l'information*;

3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

Ordonnance de délégation de pouvoirs - *Loi sur l'accès à l'information* et *Règlement sur l'accès à l'information*

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Président du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont [il ou elle] est, en qualité de responsable du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) investi[e] par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule toute ordonnance de délégation de pouvoirs antérieure.

Délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Disposition	Description	Titre du (des) poste(s)
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
7(a)	Notification de l'auteur de la demande	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
7(b)	Communication du document	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
8(1)	Transmission de la demande	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
9	Prorogation du délai	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
11(2)(3)(4)(5)(6)	Frais supplémentaires	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
12(2)(b)	Version de la communication	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
12(3)(b)	Communication sur support de substitution	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	Directeur général
15	Exception - Affaires internationales et défense	Directeur général

16	Exception – Enquêtes	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
16.5	Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d’actes répréhensibles</i>	Directeur général
17	Exception – Sécurité des individus	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
18	Exception – Intérêts économiques du Canada	Directeur général
18.1	Exception – Intérêts économiques de certaines institutions fédérales	Directeur général
19	Exception – Renseignements personnels	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
20	Exception – Renseignements de tiers	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
21	Exception – Activités du gouvernement	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
22	Exception – Examens et vérifications	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
22.1	Exception - Vérifications internes	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
23	Exception – Secret professionnel des avocats	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
24	Exception – Interdictions fondées sur d’autres lois	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
25	Prélèvements	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
26	Refus de communication en cas de publication	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
27(1),(4)	Avis aux tiers	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
28(1)(b),(2),(4)	Avis aux tiers	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
29(1)	Recommandation du Commissaire à l’information	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
33	Avis au Commissaire à l’information des avis aux tiers	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	Coordonnateur de l’AIPRP Coordonnateur adjoint

37(1)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
37(4)	Communication accordée au plaignant	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
43(1)	Avis au tiers d'une demande de révision à la Cour fédérale	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
44(2)	Avis au demandeur d'un recours en révision du tiers	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
52(2)(b)	Règles spéciales pour les auditions	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
52(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
71(1)	Installations de consultation des manuels	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
72(1)	Rapport au Parlement	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint

Délégation de pouvoirs en vertu du *Règlement sur l'accès à l'information*

Disposition	Description	Titre du (des) poste(s)
6(1)	Transmission de la demande	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
7(3)	Frais liés à la production et la programmation	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
8	Méthode d'accès	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
8.1	Restrictions applicables au support	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint

Daté, en la ville de Charlottetown, ce trente et un jour de mars, 2014.



John Larlee
Président, Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

4. Rapport statistique – Interprétation et explication

L'annexe 1 fournit un résumé statistique des demandes officielles reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et qui ont été traitées entre la période visée, soit du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015.

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

1.1 Nombre de demandes

Au cours de la période visée, le TACRA a reçu huit (8) demandes sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information*. Six (6) demandes ont été complétées pendant la période visée et deux (2) demandes ont été reportées à la prochaine période d'établissement de rapport.

1.2 Source des demandes

Des huit (8) demandes reçues, deux (2) provenaient du média et six (6) du public.

1.3 Demandes informelles

Au cours de la période visée, le TACRA a complété cinq (5) demandes informelles. Deux (2) dans un délai de 16 à 30 jours et trois (3) dans un délai de 31 à 60 jours.

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Cette section fait état de la disposition des demandes fermées ainsi que de leur délai de traitement. Au cours de la période visée, six (6) demandes ont été traitées. Pour les six (6) demandes, la disposition a été la communication partielle.

Une (1) demande a été complétée dans un délai de 15 jours, quatre (4) dans un délai de 16 à 30 jours, et une (1) dans un délai de 61 à 120 jours.

2.2 Exceptions

La présente section d'interprétation statistique précise le nombre de demandes en regard desquelles des exceptions particulières ont été invoquées pour refuser l'accès aux dossiers gouvernementaux. Au cours de la période visée, le TACRA a invoqué le paragraphe 19(1) six (6) fois et l'article 22 une (1) fois.

2.3 Exclusions

Conformément aux articles 68 et 69 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la loi ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente dans le public, aux documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada, ni aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. Au cours de la période visée, le TACRA n'a signalé aucune exclusion sous les articles 68 ou 69.

2.4 Support des documents communiqués

Dans les six (6) demandes qui ont été communiquées partiellement, quatre (4) ont été transmises par voie électronique sur CD et deux (2) ont été transmises sur support papier.

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Au cours de la période visée, les six (6) demandes traitées et communiquées partiellement ont totalisé 7025 pages.

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

Une (1) demande qui comptait moins de 100 pages traitées a communiqué 46 pages. Il y avait deux (2) demandes de 101 à 500 pages traitées avec un total de 489 pages communiquées. Une (1) demande de 501 à 1000 pages traitées avec 777 pages communiquées et deux (2) demandes de 1001 à 5000 pages traitées avec 5713 pages communiquées.

2.5.3 Autres complexités

L'autre facteur qui a augmenté la complexité dans trois (3) cas était le traitement des enregistrements sonores.

2.6 Présomptions de refus

Au cours de la période visée, une (1) demande a été fermée après le délai statutaire au TACRA.

2.6.1 Motifs du non-respect du délai statutaire

Le motif principal du non-respect du délai statutaire pour une (1) demande était lié à l'augmentation de la charge de travail au bureau de l'AIPRP.

2.6.2 Nombre de jours de retard

L'unique (1) demande qui n'a pas été fermée dans le délai statutaire, mais où le délai a été prorogé, a été fermée quatre (4) jours après l'échéance.

2.7 Demandes de traduction

Au cours de période visée, le TACRA a reçu zéro (0) demande de traduction.

PARTIE 3 Prorogations

Au cours de la période visée, le TACRA a fait une (1) demande de prorogation de délais.

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Le motif dans l'unique (1) demande faisant l'objet de prorogation était attribuable à l'entrave au fonctionnement. Cette demande avait une disposition de communication

partielle.

3.2 Durée des prorogations

La demande (1) a été prorogée de 60 jours.

PARTIE 4 Frais

Sous le régime de l'article 11 de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 7 du *Règlement sur l'accès à l'information*, les frais perçus au cours de la période visée ont totalisé 25,00 \$. Les frais perçus étaient tous des frais de présentation. Le TACRA a dispensé les frais de présentation pour une (1) demande pour un montant de 5,00 \$. Le TACRA n'a pas remboursé des frais pour des demandes reçues durant la période visée.

PARTIE 5 Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

Le TACRA a reçu quatre (4) demandes de consultation d'autres institutions du gouvernement du Canada au cours de la période visée, pour un total de quarante-huit (48) pages traitées.

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

La recommandation pour les quatre (4) demandes de consultation reçues a été de communiquer en entier. Trois (3) ont été traitées en moins de 15 jours et une (1) entre 16-30 jours.

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

Le TACRA n'a reçu aucune consultation de la part d'autres organisations.

PARTIE 6 Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

Au cours de la période visée, le TACRA a reçu zéro (0) demande de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet.

6.1 Demandes auprès des services juridiques

Sans objet.

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Sans objet.

PARTIE 7 Plaintes et enquêtes

Au cours de la période visée par le présent rapport, le TACRA n'a reçu qu'une (1) seule

plainte aux termes de l'article 31 du Commissaire à l'information. Le TACRA a ensuite présenté des observations au Commissaire à l'information en vertu de l'article 35 à l'égard de cette seule (1) plainte. À la fin de l'exercice financier, le TACRA n'avait pas reçu de rapport faisant état des conclusions et des recommandations du Commissaire à l'information, conformément à l'article 37. Ces conclusions seront donc exposées dans le rapport annuel du prochain exercice.

PARTIE 8 Recours judiciaire

Le TACRA n'a reçu aucune plainte pour laquelle le demandeur, le Commissaire à l'information ou un tiers a exercé un recours en révision devant la Cour fédérale.

PARTIE 9 Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

9.1 Coûts

Au cours de la période visée, les dépenses engagées par le Tribunal à l'égard de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* ont totalisé 60 779,00 \$. De ce montant, les salaires comptent pour 55 293,00 \$, heures supplémentaires 3 936,00 \$ et les frais de biens et services ont totalisé 1 550,00 \$.

9.2 Ressources humaines

Au cours de la période visée, le TACRA a affecté 0.70 années-personnes consacrées aux activités d'accès à l'information.

5. Formation

En 2013-2014, le bureau de l'AIPRP a offert une formation obligatoire à l'échelle du Tribunal. Au cours de la période visée par le rapport de 2014-2015, le bureau de l'AIPRP a continué d'offrir des séances de formation sur l'AIPRP à l'intention des nouveaux employés. Ces séances de formation portaient sur la façon d'utiliser et de protéger adéquatement les renseignements personnels, sur les mesures à prendre en cas d'atteinte à la vie privée et sur les obligations accrues des employés aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Deux (2) séances ont été offertes à quatorze (14) participants.

Vingt et un (21) employés ont participé à des séances d'information sur la sécurité qui donnaient un aperçu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Mai 2014 a été le premier mois de la protection des renseignements personnels au Tribunal, qui sera souligné chaque année. Tout au long du mois, le bureau de l'AIPRP a placé des affiches à certains endroits dans les locaux du Tribunal, il a envoyé des conseils chaque semaine par courriel, agrémentés de dessins humoristiques, et il a révisé et diffusé les notes de service suivantes pour rappeler à

l'ensemble des employés et des membres les pratiques exemplaires à suivre lorsqu'on traite de l'information :

- Protection de l'information et protection des renseignements personnels concernant les clients;
- L'ABC des documents protégés
- Politique d'un bureau propre;
- Principe du besoin de savoir;
- Disposition sécuritaire des renseignements protégés et classifiés.

Ces notes de service, affiches et conseils favorisent une culture axée sur la protection de la vie privée au Tribunal; ils permettent aux employés de toujours bien connaître leurs rôles et responsabilités lorsqu'ils doivent traiter l'information, leur fournissant des procédures liées à la protection et à l'élimination de celle-ci.

Le Tribunal a révisé ses procédures relatives aux cas d'atteinte à la vie privée pour que celles-ci fassent état de la nouvelle obligation de rendre compte des atteintes substantielles à la vie privée au Commissariat à la protection de la vie privée et au SCT. Cette obligation cadre avec la Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée du SCT.

Les employés ont accès aux dossiers électroniques des clients si leurs fonctions le justifient. Ce droit d'accès est revu et modifié selon l'évolution des tâches et des rôles associés aux postes.

7. Plaintes et/ou enquêtes

Le Commissariat à l'information (CI) n'a reçu qu'une (1) seule plainte concernant le TACRA au cours de la période visée par le rapport de 2014-2015. Cette plainte avait trait au support de l'information fournie au demandeur. Après avoir été avisé de la plainte, le Tribunal a travaillé en collaboration avec le CI pour résoudre le problème en achetant un appareil permettant de convertir le contenu analogue en contenu numérique. L'information convertie a été fournie au demandeur, et le Tribunal attend avec impatience les conclusions et les recommandations du CI.

8. Suivi du temps requis

Le Bureau de l'AIPRP du TACRA contrôle toutes les demandes de renseignements au moyen du logiciel Access Pro Case Management. Ce logiciel permet de faire la saisie et le suivi des demandes. L'agent de l'AIPRP surveille l'ensemble des demandes reçues au Bureau de l'AIPRP et présente un rapport de la situation chaque semaine au coordonnateur adjoint.

Annexe 1 – Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

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

Nom de l'institution Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

PARTIE 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	8
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	8
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	6
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	6
Refus de s'identifier	0
Total	8

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
0	2	3	0	0	0	0	5

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

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	4	0	1	0	0	0	6
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 transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	4	0	1	0	0	0	6

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	0	18 d)	0	21(1) a)	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
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	0
14 b)	0	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	1
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	6	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	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	0		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
16(1) a)(iii)	0	17	0				
16(1) b)	0						
16(1) c)	0						
16(1) d)	0						

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

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	2	4	0
Total	2	4	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	0	0	0
Communication partielle	7025	7025	6
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	46	2	489	1	777	2	5713	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	46	2	489	1	777	2	5713	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	3	3
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	3	3

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
1	1	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	1	1
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	1	1

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
Total	0	0	0

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 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	1	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
Total	1	0	0	0

3.2 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	1	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	1	0	0	0

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	5	\$25	1	\$5
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	5	\$25	1	\$5

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

5.1 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	4	48	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	4	48	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	4	48	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	3	1	0	0	0	0	0	4
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	3	1	0	0	0	0	0	4

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

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

PARTIE 6 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

6.1 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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
1	1	0	2

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

PARTIE 9 - Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$55,293
Heures supplémentaires		\$3,936
Biens et services		\$1,550
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$1,550	
Total		\$60,779

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.70
Employés à temps partiel et occasionnel	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.70

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

La présente publication est accessible sur demande. Pour obtenir de plus amples renseignements ou des exemplaires supplémentaires, veuillez communiquer avec :

Bureau du coordonnateur de l'AIPRP du TACRA
Case postale 9900
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8V7

VRAB-ATIP_TACRA-AIPRP@VRAB-TACRA.GC.CA

Consultez notre site Web à l'adresse suivante : www.vrab-tacra.gc.ca

Au Canada et aux États-Unis,
appeler sans frais au :

1-877-368-0859 (en français)
1-800-450-8006 (en anglais)

Dans tout autre pays, appeler à frais virés
au :

0-902-566-8835 (en français)
0-902-566-8751 (en anglais)