



Veterans Review and
Appeal Board Canada

Tribunal des anciens combattants
(révision et appel) Canada

Rapport annuel

Application de la *Loi sur* *l'accès à l'information* 2023-2024



© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la ministre des Anciens Combattants et ministre associée de la Défense nationale, 2024

Catalogue No. V96-1F-PDF

ISSN 2369-0682

Ce document est disponible sur le site Web du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) à l'adresse

<http://www.vrab-tacra.gc.ca>

Ce document est disponible en formats de rechange sur demande.

Les liens externes sont valides à la date de publication.

Table des matières

Message du président	6
Introduction	7
À propos du Tribunal des anciens combattants (révision et appel)	7
Structure organisationnelle.....	8
Ordonnance de délégation des pouvoirs.....	10
Rendement pour 2023-2024	10
Demandes informelles d'accès à l'information.....	11
Prorogation	11
Exception	12
Consultations	12
Formation et sensibilisation	12
Intégration des nouveaux employés	12
Incidence de la gestion des documents et de l'information sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels	13
Politiques, lignes directrices et procédures	14
Publication proactive en vertu de la partie 2 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	14
Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information	17
Numérisation des enregistrements d'audiences	17
Outil de recherche des documents médicaux relatifs au service	17
ATIPXpress.....	18
Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à la suite de plaintes.....	18
Frais d'accès à l'information et coûts de fonctionnement.....	18
Surveillance et conformité	19
Annexe A : Ordonnance de délégation des pouvoirs de 2023 en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> ...	20
Annexe B : Rapports statistiques sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	21
Nom de l'institution :	21
Période d'établissement de rapport :	21
1. Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	21
1.1. Nombre de demandes	21
1.2. Source des demandes	22
1.3. Mode des demandes	22

2.	Demandes informelles	22
2.1.	Nombre de demandes informelles	22
2.2.	Mode des demandes informelles	23
2.3.	Délai de traitement pour les demandes informelles	23
2.4.	Pages communiquées informellement	23
2.5.	Pages recommuniquées informellement	23
3.	Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande.....	24
4.	Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports	24
4.1.	Disposition et délai de traitement	24
4.2.	Exceptions	26
4.3.	Exclusions	28
4.4.	Format des documents communiqués	28
4.5.	Complexité	28
4.6.	Demandes fermées	33
4.7.	Présomptions de refus	33
4.8.	Demandes de traduction	33
5.	Prorogations	34
5.1.	Motifs des prorogations et disposition des demandes	34
5.2.	Durée des prorogations	34
6.	Frais	34
7.	Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations.....	35
7.1.	Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations	35
7.2.	Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada	36
7.3.	Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur du gouvernement du Canada	36
8.	Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet	36
8.1.	Demandes auprès des services juridiques	36
8.2.	Demandes auprès du Bureau du Conseil privé	38
9.	Enquêtes et compte rendus de conclusion	38

9.1.	Enquêtes	38
9.2.	Enquêtes et rapports des conclusions	38
10.	Recours judiciaire	39
10.1.	Recours judiciaires sur les plaintes	39
10.2.	Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)	39
11.	Ressources liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	40
11.1.	Coûts	40
11.2.	Ressources humaines.....	40
Annexe C : Rapport statistique supplémentaire sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>		41
Nom de l'institution :.....		41
Période d'établissement de rapport :		41
1.	Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information	41
1.1	Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.	41
1.2	Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.	41
2.	Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	42
2.1	Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.	42
2.2	Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.	42
3.	Numéro d'assurance social (NAS)	43
4.	Accès universel sous la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	43

Message du président



Au nom du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) (le TACRA ou le Tribunal), je suis heureux de présenter au Parlement le rapport annuel 2023-2024 sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Cette loi renforce la transparence du gouvernement en permettant aux citoyens canadiens d'accéder aux renseignements détenus par le gouvernement du Canada. Elle favorise l'ouverture, la responsabilisation et le dialogue entre les citoyens et leur gouvernement.

Dans le cadre de notre engagement en faveur de la transparence et de la responsabilisation, l'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du Tribunal a collaboré avec nos bureaux de première responsabilité afin de mettre en place de nouvelles procédures visant à garantir que nous nous conformons aux exigences en matière de divulgation proactive.

Au cours de l'exercice 2023-2024, l'AIPRP du Tribunal a traité 67 459 pages en réponse à des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, ce qui représente une augmentation de 42 % de la charge de travail par rapport à l'année précédente. Nous avons respecté les délais fixés par la loi dans 100 % des cas.

Le Tribunal se concentre sur l'innovation numérique et veille à ce que nous disposions d'un système de gestion de l'information efficace afin que les Canadiens puissent exercer leur droit d'accès et recevoir des informations de haute qualité sans délai.

Veuillez recevoir l'expression de mes sentiments distingués.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Christopher McNeil', written in a cursive style.

Christopher J. McNeil

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) confère aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada un droit général d'accès à l'information contenue dans les documents du gouvernement et détenus par une institution fédérale, sous réserve de certaines conditions précises et limitées. Elle soutient le droit du public à consulter les renseignements du gouvernement et se veut un complément aux modalités existantes d'accès aux documents du gouvernement, sans pour autant les remplacer.

Selon l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le responsable de chaque institution fédérale est tenu de préparer, chaque exercice, un rapport annuel sur l'application de la loi à des fins de présentation au Parlement.

Le rapport annuel est préparé et présenté au Parlement conformément à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service*.

À propos du Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

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 le bien-être des vétérans – partie 3*](#), à la [*Loi sur les allocations aux anciens combattants*](#) et aux 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 statue également sur les demandes de révision et d'appel des décisions relatives aux pensions d'invalidité liées au service, 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*](#).

Le Tribunal suit le principe de l'audience publique. Cela signifie que nos audiences et nos décisions sont ouvertes au public.

Toutes les décisions publiées par le Tribunal sont disponibles sur le [site Web de l'Institut canadien de formation juridique \(CanLII\)](#). CanLII est une ressource juridique bien connue qui organise les décisions par année et qui permet d'effectuer des recherches par mot clé.

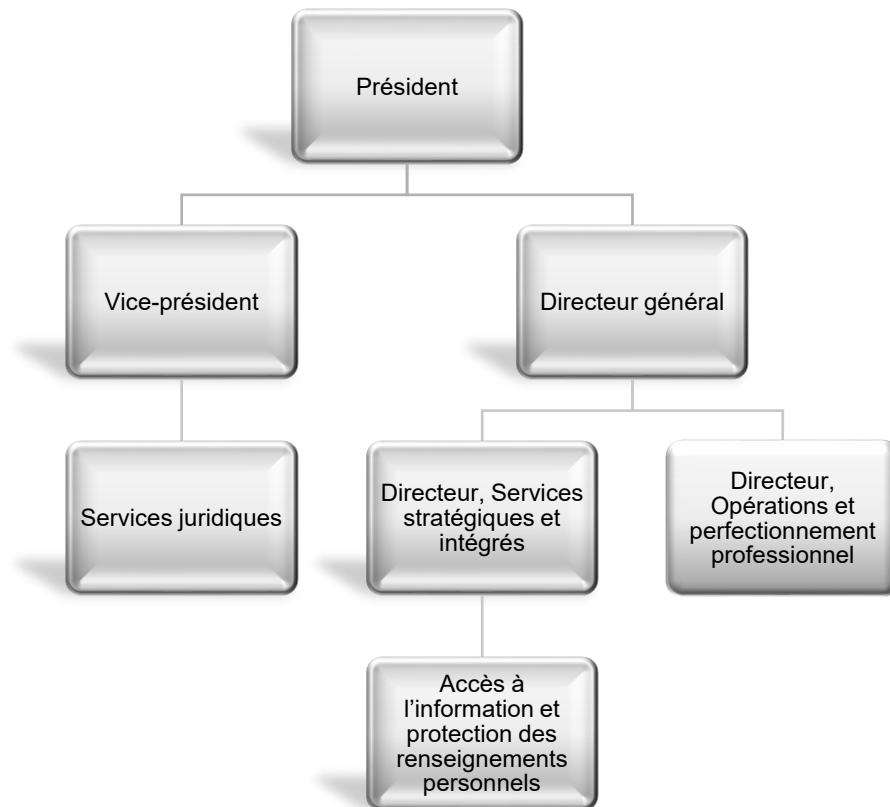
Afin d'assurer un équilibre entre la transparence du processus décisionnel et la protection des renseignements personnels des demandeurs, le Tribunal supprime les renseignements personnels qui ne sont pas pertinents pour les motifs de la décision. Il s'agit des noms du demandeur ou du requérant et des témoins non experts, ainsi que d'autres renseignements susceptibles d'identifier la personne (par exemple, le numéro de dossier ou l'adresse du domicile). Une décision publiée peut contenir des renseignements pertinents pour la décision, notamment :

- la relation entre le demandeur/appelant et un membre de la famille ou un témoin à l'audience;
- les affections médicales;
- les renseignements professionnels;
- les caractéristiques personnelles qui sont pertinentes pour la demande de prestations d'invalidité;
- des extraits d'avis médicaux et de rapports de médecins.

Cette approche est conforme aux principes énoncés dans le document **L'usage de renseignements personnels dans les jugements et protocole recommandé** approuvé par le Conseil canadien de la magistrature.

Structure organisationnelle

Les postes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) du Tribunal comprennent un coordonnateur adjoint, un coordonnateur, un analyste principal de l'AIPRP et un analyste de l'AIPRP. Le Tribunal a l'entière responsabilité de la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'Unité de l'AIPRP relève du directeur, 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* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.



Les fonctions de l'Unité de l'AIPRP sont les suivantes :

- Traiter les demandes de renseignements présentées sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, conformément aux lois, aux règlements, ainsi qu'aux politiques, directives et lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).
- Fournir aux gestionnaires et au personnel du Tribunal 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* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que des politiques, des lignes directrices et des directives du SCT s'y rapportant.
- Élaborer des politiques, des procédures et des lignes directrices pour l'application de la loi et des politiques, des lignes directrices et des directives du SCT s'y rapportant.
- Coordonner la résolution de toute plainte déposée contre le TACRA auprès du commissaire à l'information en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- Répondre aux consultations d'autres institutions gouvernementales concernant les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.
- 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 des *lois*.
- Répondre aux questions posées par écrit par les parlementaires concernant l'accès à l'information et les atteintes à la vie privée.
- Appuyer l'engagement du TACRA de faire preuve d'ouverture et de transparence en communiquant des renseignements de façon proactive, en diffusant de l'information de manière officielle et en publiant des résumés des demandes d'accès à l'information traitées sur le portail du Gouvernement ouvert.
- Examiner les contrats avec des tiers en utilisant les documents d'orientation du SCT.
- Mettre à jour le chapitre Info Source du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) sur le site web du TACRA conformément à la directive du SCT. Surveiller les divulgations proactives du TACRA et en rendre compte.
- Préparer les rapports annuels au Parlement et le rapport statistique annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Ordonnance de délégation des pouvoirs

En septembre 2023, le président du Tribunal des Anciens Combattants (révision et appel) a délégué ses pouvoirs en application de la loi. Une copie de l'instrument de délégation signé qui est entré en vigueur le 1^{er} septembre 2023 se trouve à l'annexe A.

Rendement pour 2023-2024

Au cours de l'exercice 2023-2024, l'administration a fait preuve d'une efficacité et d'une transparence notables dans ses réponses aux demandes de renseignements personnels en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. La période a été marquée par une baisse importante du volume de pages traitées.

Demandes officielles d'accès à l'information

Le rapport statistique appuie la surveillance, la responsabilisation et la transparence en fournissant des données sur le rendement des programmes d'accès à l'information du gouvernement du Canada. La section suivante présente un résumé des points saillants du rapport statistique (annexe B) sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024.

Le Tribunal a répondu à quatre demandes d'accès à l'information (100 %) dans les délais prescrits par la loi, ce qui constitue l'indicateur clé de son rendement.

Tableau 1 – Nombre de demandes d'accès à l'information par exercice financier

2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
7	12	6	2	4

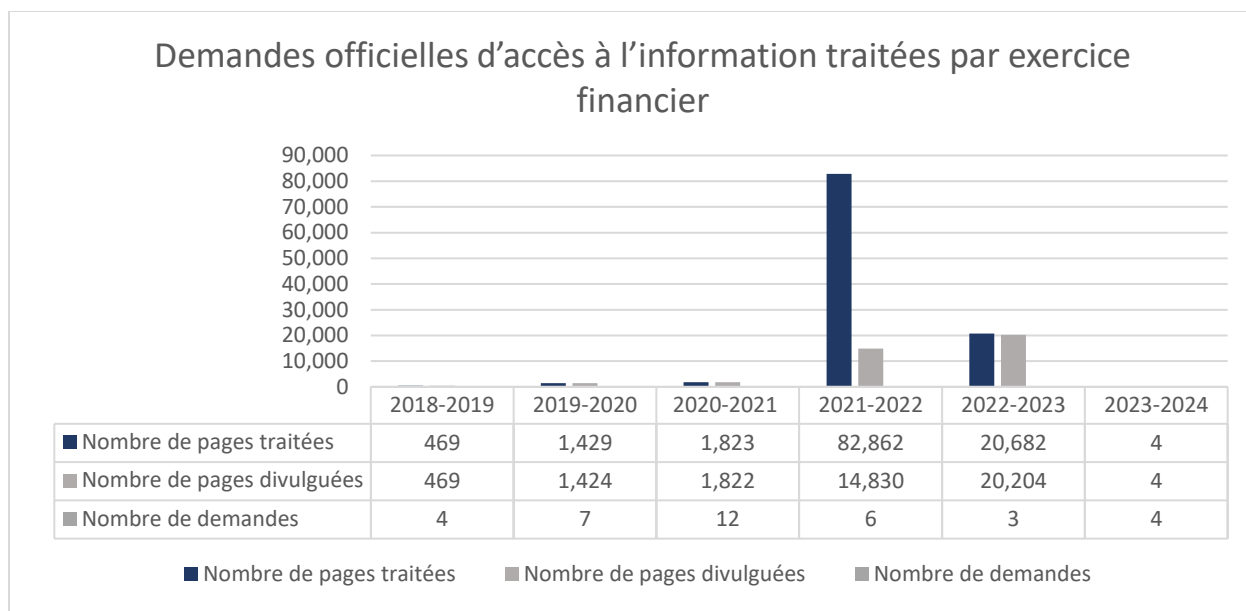
Tous les renseignements ont été divulgués en réponse à deux demandes. Une demande a été divulguée en partie et aucun document n'existe pour la quatrième demande.

Compte tenu du nombre limité de demandes, il n'est pas possible de présenter les renseignements dans un tableau ou une figure.

Une demande a été traitée dans un délai de 0 à 15 jours. Trois demandes ont été traitées dans un délai de 16 à 30 jours.

Il n'y avait aucune demande active au dernier jour de la période de référence.

Figure 1 – Nombre de pages traitées par rapport au nombre de pages communiquées par exercice financier



En 2023-2024, nous avons reçu quatre demandes qui ont donné lieu à la publication de quatre pages. Les demandes d'accès reçues au cours de cette période portaient sur de petites quantités de renseignements figurant dans les tableaux sommaires des documents. Cela s'est traduit par un faible nombre de pages divulguées.

Demandes informelles d'accès à l'information

La *Loi sur l'accès à l'information* oblige les institutions gouvernementales canadiennes à publier des résumés des demandes d'accès à l'information qu'elles traitent. Les personnes peuvent demander de manière informelle des renseignements déjà divulgués en vertu de cette loi, sans avoir à payer de frais ni à respecter de délais particuliers.

En 2023-2024, notre bureau a reçu une demande informelle d'accès à l'information qui a donné lieu à la divulgation de 11 584 pages. La demande a été traitée dans un délai de 0 à 15 jours.

Il n'y avait aucune demande active au dernier jour de la période de référence.

Prorogation

L'article 9 de la *Loi sur l'accès à l'information* permet aux institutions de prolonger le délai initial de 30 jours prévu par la loi si la demande porte sur un grand nombre de documents et que l'observation du délai initial entraverait exagérément le fonctionnement du Tribunal, si des consultations sont nécessaires ou si des tiers doivent être informés.

Aucune prorogation n'a été prise pour répondre aux demandes d'accès à l'information en 2023-2024.

Exception

Prévue par la *Loi sur l'accès à l'information*, une exception permet au responsable d'une institution ou à son représentant de refuser de communiquer des documents en réponse à une demande d'accès à l'information. Les exceptions doivent toujours avoir une portée limitée et être précises de nature.

L'Unité de l'AIPRP du Tribunal a appliqué des exceptions en vertu des articles suivants de la *Loi sur l'accès à l'information* (voir le tableau de référence à l'annexe 2) :

- Le paragraphe 19(1), qui protège les renseignements personnels des particuliers, a été appliqué dans une demande.

Consultations

Des consultations avec d'autres institutions gouvernementales ont lieu lorsque des documents provenant d'une autre institution sont récupérés en réponse à une demande d'AIPRP. Des consultations sont menées si la divulgation des renseignements d'une autre institution risque de causer un préjudice à cette institution, à la conduite des affaires internationales, à une enquête, à la défense de notre pays ou à d'autres facteurs.

En 2023-2024, l'AIPRP du Tribunal n'a reçu aucune demande de consultation d'une autre institution du gouvernement du Canada à titre de réponse.

Formation et sensibilisation

En 2023-2024, l'AIPRP et l'Unité de gestion de l'information (GI) du Tribunal ont collaboré pour renforcer la formation des employés du TACRA.

Intégration des nouveaux employés

L'AIPRP a créé et mis en œuvre un nouveau programme de formation pour intégrer 47 nouveaux employés. La séance d'intégration a fourni une vue d'ensemble des renseignements personnels et de l'information à valeur opérationnelle (IVO), soulignant le rôle crucial que ces nouveaux employés joueront dans la gestion des renseignements au sein du Tribunal, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à d'autres réglementations pertinentes. La formation a également porté sur les pratiques exemplaires en matière de traitement de l'IVO et sur les stratégies de prévention des atteintes à la vie privée.

La GI a créé et organisé une formation d'intégration pour les 47 nouveaux employés. La formation s'est concentrée sur la gestion efficace et efficiente des documents et de l'information afin de soutenir la mise en œuvre des programmes, d'éclairer la prise de décision, la responsabilisation, la transparence, la collaboration et la conformité avec les lois pertinentes. En outre, les employés se sont vus rappeler leur rôle dans la

préservation et la prestation d'accès à l'information au bénéfice des Canadiens actuels et futurs.

La GI a assuré la formation de 16 nouveaux étudiants travaillant sur un projet de numérisation d'enregistrements d'audiences. Parmi les sujets abordés, mentionnons : la manipulation et le transport appropriés des documents des clients, les protocoles de disposition appropriés des supports physiques une fois numérisés, et la manipulation des renseignements sur les clients dans les systèmes électroniques.

L'élaboration de la formation pour les nouveaux employés et les étudiants peut avoir une incidence positive sur le régime d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels de plusieurs façons :

Sensibilisation aux pratiques de GI : Les employés comprennent mieux comment les bonnes pratiques de gestion de l'information (GI) favorisent une tenue efficace des documents. Cette sensibilisation contribue à l'efficacité du système de l'AIPRP.

Traitement efficace des documents : Une formation adéquate permet de s'assurer que les employés traitent les documents des clients de manière appropriée pendant la numérisation. Il s'agit notamment de comprendre comment gérer les supports physiques une fois qu'ils sont numérisés, afin de garantir une gestion uniforme et précise de l'information.

Amélioration du service : Des employés bien formés peuvent fournir un service rapide et uniforme aux demandeurs. En suivant les protocoles appropriés, ils contribuent à faciliter le processus d'AIPRP, ce qui profite à la fois au public et aux institutions gouvernementales.

Incidence de la gestion des documents et de l'information sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

L'AIPRP a donné une présentation sur l'incidence de la gestion des documents et de l'information sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels aux gestionnaires du Tribunal. Elle s'est attachée à encourager les pratiques exemplaires en matière de gestion de l'information aux fins de l'accès, de la protection des renseignements personnels et de l'obligation de documenter à des fins de transparence et de responsabilisation.

Une gestion efficace des documents et de l'information joue un rôle crucial dans l'amélioration de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. En mettant en œuvre de solides pratiques de gestion de l'information, les organisations peuvent s'assurer que les documents sont conservés avec précision, facilement récupérables et protégés de manière appropriée. Cela réduit le risque de perte ou de suppression inappropriée de documents, ce qui minimise les temps de recherche et les coûts associés à la localisation de renseignements mal gérés. En outre, des documents bien gérés favorisent la transparence et la responsabilisation, en permettant aux organisations de répondre rapidement aux demandes d'information.

Politiques, lignes directrices et procédures

L'Unité de l'AIPRP a continué à mettre l'accent sur le soutien aux gestionnaires en leur offrant des conseils d'experts et une orientation sur les politiques, les lignes directrices et les procédures existantes. Cette approche a permis à l'Unité de fournir un soutien uniforme et fiable, en aidant les gestionnaires à mettre en œuvre et à respecter efficacement les protocoles établis. Ce faisant, l'Unité a renforcé son engagement à promouvoir un environnement organisationnel conforme et informé.

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

La publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI exige que les institutions fédérales publient automatiquement certains types de renseignements sans attendre de demandes particulières. Il s'agit d'éléments tels que les frais de déplacement, la reclassification des postes et les contrats d'une valeur supérieure à 10 000 dollars. L'objectif consiste à renforcer la transparence et la responsabilisation en rendant l'information gouvernementale facilement accessible au public.

Le tableau ci-dessous présente les exigences du Tribunal en matière de publication proactive et le pourcentage de respect de ces exigences. Il est à noter que pour 2023-2024, le suivi a commencé en septembre, lorsque l'instrument de délégation est entré en vigueur.

Tableau 2 – Tableau des exigences en matière de publications proactives

Exigences législatives	Article	Calendrier de publication	Exigences institutionnelles	Exigence satisfaite
Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>				
Frais de déplacement	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	50 %
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	0 %
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui	100 %
Entités fédérales ou ministères, organismes et autres organes soumis à la loi et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>				
Contrats de plus de 10 000 \$	86	T1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre	Oui	56 %

		T4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre		
Subventions et contributions supérieures à 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Oui	0 %
Dossiers de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Oui	s.o.
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois reçu	Oui	42 %
Dossiers de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant un comité parlementaire	88c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Oui	s.o.
Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la Loi sur la gestion des finances publiques ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés à l'annexe IV de cette loi (c.-à-d., les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur)				
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Oui	75 %
Ministres				
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Oui	s.o.
Titres et numéros de référence des notes de service préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et reçues par son cabinet	74b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois reçu	Non	
Dossiers de notes pour la période de questions	74c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la	Non	

préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisés le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre		Chambre des communes en juin et en décembre		
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant un comité parlementaire	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Non	
Frais de déplacement	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Non	
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Non	
Contrats de plus de 10 000 \$	77	T1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	Non	
Dépenses des cabinets de ministres *Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'exercice financier	Non	

Les publications proactives du Tribunal peuvent être consultées au lien suivant :

<https://ouvert.canada.ca/fr>.

Au cours de l'été 2023-2024, l'AIPRP du Tribunal a mené des consultations avec les BPR internes afin d'élaborer des processus pour les divulgations proactives, en veillant à ce que le Tribunal puisse assumer ses responsabilités et répondre aux exigences juridiques à l'avenir. Le suivi du rendement et l'établissement de rapports ont commencé le 1^{er} octobre 2023, avec des mises à jour mensuelles fournies à la haute direction et au bureau du président.

Le Tribunal a réalisé des progrès importants en matière de divulgation proactive afin d'améliorer la responsabilisation et la transparence. Nos prochaines étapes consistent à

revoir les processus établis afin de déterminer les éventuelles lacunes et de procéder aux ajustements nécessaires.

Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information

À l'ère du numérique, il est important que chacun ait accès à l'information. Le Tribunal a lancé un certain nombre de projets clés afin de préserver et de sauvegarder les renseignements par le biais de l'innovation, de continuer à fournir et à améliorer l'accès à la justice, ainsi que la productivité, et de construire une culture qui soit inclusive pour tous et qui permette à notre personnel de soutenir tous les vétérans.

Le Tribunal s'efforce d'être ouvert et transparent, afin que les vétérans et les Canadiens puissent nous demander des comptes sur nos actions et nos décisions.

Numérisation des enregistrements d'audiences

La numérisation des enregistrements d'audiences permet d'améliorer l'accès aux enregistrements d'audiences antérieurs. Il garantit la préservation de l'information et simplifie le processus de recherche des documents en réduisant le temps et les efforts nécessaires pour y accéder.

La numérisation des enregistrements d'audiences sur cassettes a commencé en mars 2023 avec 115 744 cassettes à numériser. Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024, 16 étudiants du PFETE ont travaillé sur le projet de numérisation des cassettes. Pendant cette période, l'équipe a achevé le traitement de 19 973 cassettes.

Le projet est en cours et l'équipe fait de grands progrès.

Outil de recherche des documents médicaux relatifs au service

L'outil de recherche des dossiers médicaux relatifs au service est utilisé par l'équipe du Tribunal chargée de la préparation de l'audience pour faciliter la création de l'énoncé de cas. L'énoncé de cas est une compilation des éléments de preuve et de renseignements pertinents provenant de diverses sources, préparée par le Tribunal en vue de l'audience. Il comprend des documents provenant d'Anciens Combattants Canada, du ministère de la Défense nationale et d'audiences antérieures, et peut être mis à jour en fonction des nouveaux éléments de preuve présentés au cours de l'audience. Cet outil permet d'effectuer des recherches efficaces dans les documents numériques du répertoire officiel des clients pour trouver des renseignements pertinents qui peuvent ensuite être regroupés pour étayer les décisions relatives aux clients.

La protection des renseignements personnels des clients est une priorité absolue pour le Tribunal. L'outil de recherche des dossiers médicaux relatifs au service restreint l'accès aux renseignements personnels, puisqu'il ne permet d'y accéder qu'au personnel autorisé ayant un besoin légitime de le faire. En outre, le système offre des capacités de vérification intégrée permettant de savoir qui accède aux dossiers des clients dans l'outil de recherche des dossiers médicaux relatifs au service. En

permettant l'achèvement du travail au sein même du système, l'outil minimise le risque de communiquer par inadvertance des renseignements sur les clients en dehors de l'environnement sécurisé, améliorant ainsi la sécurité globale des données.

ATIPXpress

L'AIPRP du Tribunal se consacre à l'amélioration du service aux Canadiens par le biais de l'innovation numérique afin de rendre le régime de l'AIPRP plus conforme aux attentes actuelles en le rendant plus réactif, plus accessible et plus pertinent.

Le Tribunal a acheté des licences d'ATIPXpress pour commencer à s'affranchir de Privasoft pour le traitement des demandes d'AIPRP, qui est devenu désuet. ATIPXpress est une série de modules qui regroupe en une seule solution les tâches liées au traitement des demandes, à la recherche de documents, à la rédaction et à la conformité.

Le logiciel simplifie et automatise les processus de gestion des demandes, longs et coûteux, tout en garantissant la conformité avec les directives gouvernementales et les exigences législatives.

L'AIPRP du Tribunal prévoit que la nouvelle solution sera mise en œuvre d'ici l'automne 2024-2025.

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

La *Loi sur l'accès à l'information* accorde aux personnes le droit d'accéder aux renseignements détenus par les institutions gouvernementales. Elle permet également aux personnes de déposer une plainte auprès du commissaire à l'information concernant des questions liées à une demande d'accès faite en vertu de la loi, comme :

- La réponse de l'institution à la demande
- L'absence de réponse de l'institution à la demande
- La manière dont l'institution a traité la demande

Le bureau de l'AIPRP du Tribunal n'a reçu aucune plainte concernant des demandes d'accès à l'information. Aucun problème n'a été soulevé par des personnes concernant le traitement de leur demande ou la réponse qui leur a été apportée. L'AIPRP du Tribunal s'engage à maintenir la transparence et à veiller à ce que toutes les demandes d'accès à l'information soient gérées de manière efficace et efficiente.

Frais d'accès à l'information et coûts de fonctionnement

La *Loi sur les frais de service* exige qu'une autorité responsable rende compte tous les ans au Parlement des frais perçus par l'institution.

En ce qui concerne les redevances perçues au titre de la *Loi sur l'accès à l'information*, les renseignements suivants sont communiqués conformément à l'article 20 de la *Loi sur les frais de service* :

Autorité habilitante : *Loi sur l'accès à l'information*

Frais à payer : Les seuls frais facturés pour une demande d'accès à l'information sont les frais de dossier de 5 \$.

Recettes totales pour l'exercice 2023-2024 : 10 \$

Frais annulés ou remboursés en 2023-2024 : 5 \$

Coût de fonctionnement du programme 29 333 \$ pour l'exercice financier, ce qui comprend les salaires, les biens et services, les logiciels de suivi, les rapports sur les demandes et la formation du personnel de l'AIPRP.

Surveillance et conformité

L'Unité d'AIPRP du Tribunal surveille toutes les demandes d'information par le biais d'Access Pro Case Management (APCM). L'APCM est un système de gestion des dossiers conçu pour traiter les demandes d'AIPRP. Le système permet de suivre les demandes, de gérer les documents et de garantir le respect de la loi en vigueur.

L'Unité d'AIPRP prépare deux rapports afin de fournir un aperçu mensuel aux gestionnaires principaux et au bureau du président. Le premier rapport concerne la charge de travail liée aux demandes d'AIPRP. Il fournit des renseignements sur le nombre de demandes, le nombre de pages traitées et le nombre de pages divulguées depuis le début de l'exercice financier. Le second rapport présente les tendances par exercice financier sur une période de cinq ans. Une rétroaction supplémentaire est fournie lorsque les tendances présentent des situations qui doivent être traitées, telles que la répartition de la charge de travail, l'équilibre des priorités et la détermination des besoins en ressources supplémentaires.

Annexe A : Ordonnance de délégation des pouvoirs de 2023 en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le président du Tribunal des anciens combattants (révision et appel), conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, désigne par la présente les personnes occupant les postes indiqués à l'annexe ci-jointe, ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour exercer les pouvoirs, les tâches et les fonctions du président en tant que responsable du Tribunal des anciens combattants (révision et appel), en vertu des dispositions de la loi et des règlements connexes indiqués à l'annexe en regard de chaque poste. Cette désignation remplace toutes les ordonnances de délégation de pouvoirs antérieurs.

Annexe

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i> et ses règlements d'application	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et ses règlements d'application
Directeur général	Pleine autorité	Pleine autorité
Coordonnateur de l'AIPRP	Pleine autorité	Pleine autorité
Coordonnateur adjoint de l'AIPRP	Pleine autorité	Pleine autorité
Agent principal de l'AIPRP	Articles de la loi : 4(2.1), 7(a), 7(b), 8(1), 9, 11(2)(3)(4)(5)(6), 12(2)(b), 12(3)(b), 13, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 22.1, 23, 24, 25, 26. Articles du règlement : 6(1), 7(2), 7(3)	Articles de la loi : 14(a), 14(b), 15, 17(2)(b), 17(3)(b), 18(2), 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28. Articles du règlement : 9, 11(2), 11(4)

Daté, à la Ville de Charlottetown, ce premier jour de septembre 2023.



Christopher J. McNeil

Président, Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

Annexe B : Rapports statistiques sur la *Loi sur l'accès à l'information*

TBS/SCT 350-62

Nom de l'institution :

Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

Période d'établissement de rapport :

Du : 1 Avril 2023

Au : 31 Mars 2024

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		4
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		4
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		4
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la loi	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la loi	0	

1.2. Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Publique	4
Refus de s'identifier	0
Total	4

1.3. Mode des demandes

Mode	Nombre de demandes
En ligne	4
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	4

2. Demandes informelles

2.1. Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2. Mode des demandes informelles

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

2.3. Délai de traitement pour les demandes informelles

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

2.4. Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 101 à 500 pages communiquées	
Nombres de demandes	Pages communiquées	Nombres de demandes	Pages communiquées
0	0	0	0

De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées	
Nombres de demandes	Pages communiquées	Nombres de demandes	Pages communiquées
0	0	0	0

Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombres de demandes	Pages communiquées
1	11584

2.5. Pages recommandées informellement

Moins de 100 pages recommandées		De 101 à 500 pages recommandées	
Nombres de demandes	Pages recommandées	Nombres de demandes	Pages recommandées

0	0	0	0
---	---	---	---

De 501 à 1 000 pages recommuniquées		De 1 001 à 5 000 pages recommuniquées	
Nombres de demandes	Pages recommuniquées	Nombres de demandes	Pages recommuniquées
0	0	0	0

Plus de 5 000 pages recommuniquées	
Nombres de demandes	Pages recommuniquées
0	0

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

	Number of requests
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	0
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

4. Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1. Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	2	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	0	1	0	0	0	1	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0

Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	3	0	0	0	0	0	4

4.2. Exceptions

Articles	Nombre de demandes
13(1)a)	0
13(1)b)	0
13(1)c)	0
13(1)d)	0
13(1)e)	0
14	0
14a)	0
14b)	0
15(1)	0
15(1) - A.I. ¹	0
15(1) - Déf. ²	0
15(1) - A.S. ³	0
16(1)a)(i)	0
16(1)a)(ii)	0
16(1)a)(iii)	0
16(1)b)	0
16(1)c)	0
16(1)d)	0
16(2)	0
16(2)a)	0
16(2)b)	0
16(2)c)	0
16(3)	0
16.1(1)a)	0
16.1(1)b)	0
16.1(1)c)	0
16.1(1)d)	0
16.2(1)	0
16.3	0
16.31	0
16.4(1)a)	0
16.4(1)b)	0
16.5	0
16.6	0
17	0

¹ A.I. : Affaires internationales

² Déf. : Défense du Canada

³ A.S. : Activités subversives

Articles	Nombre de demandes
18a)	0
18b)	0
18c)	0
18d)	0
18.1(1)a)	0
18.1(1)b)	0
18.1(1)c)	0
18.1(1)d)	0
19(1)	1
20(1)a)	0
20(1)b)	0
20(1)b)(1)	0
20(1)c)	0
20(1)d)	0
20.1	0
20.2	0
20.4	0
21(1)a)	0
21(1)b)	0
21(1)c)	0
21(1)d)	0
22	0
22.1(1)	0
23	0
23.1	0
24(1)	0
26	0

4.3. Exclusions

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

4.4. Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autre
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	3	0	0	0	0

4.5. Complexité

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

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
4	4	3

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

	Moins de 100 pages traitées	101 à 500 pages traitées	501 à 1 000 pages traitées
--	-----------------------------	--------------------------	----------------------------

Disposition	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	2	3	0	0	0	0
Communication partielle	1	1	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	3	4	0	0	0	0

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

4.5.3. Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

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

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

4.5.5. Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

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

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

4.5.7. Autres complexités

Disposition	Consultation Required	Legal Advice Sought	Other	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

4.6. Demandes fermées

4.6.1. Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	4
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

4.7. Présomptions de refus

4.7.1. Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

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

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

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

4.8. Demandes de traduction

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

5. Prorogations

5.1. Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	2	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2. Durée des prorogations

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

6. Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	3	15,00 \$	0	0,00 \$	1	5,00 \$
Autres frais	0	0,00 \$	0	0,00 \$	0	0,00 \$
Total	3	15,00 \$	0	0,00 \$	1	5,00 \$

7. Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

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

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	120 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus De 365 jours	
Communiquer en entier	4	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	120 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

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

8.1. Demandes auprès des services juridiques

	Moins de 100 pages traitées	101 à 500 pages traitées	501 à 1 000 pages traitées
--	-----------------------------	--------------------------	----------------------------

Nombre de jours	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

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

8.2. Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

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

9. Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1. Enquêtes

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

9.2. Enquêtes et rapports des conclusions

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

0	0	0
---	---	---

Section 37(2) Final Reports		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0

10. Recours judiciaire

10.1. Recours judiciaires sur les plaintes

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

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

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

11. Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

11.1. Coûts

Expenditures		Amount
Salaires		26,621 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		2,712 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$	
• Autres	2,712\$	
Total		29,333 \$

11.2. Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.520
Employés à temps partiel et occasionnels	0
Employés régionaux	0
Experts-conseils et personnel d'agence	0
Étudiants	0
Total	0.520

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Annexe C : Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution :

Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

Période d'établissement de rapport :

Du : 1 Avril 2023

Au : 31 Mars 2024

1. Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

1.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
---	-----------------------------

Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

2. Demandes ouvertes et plaintes en vertu de *la Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	1	0	1
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	1	0	1

2.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0

Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	0

3. Numéro d'assurance social (NAS)

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?	Non
---	-----

4. Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers confirmés en dehors du Canada en 2022-2023	0
--	---