



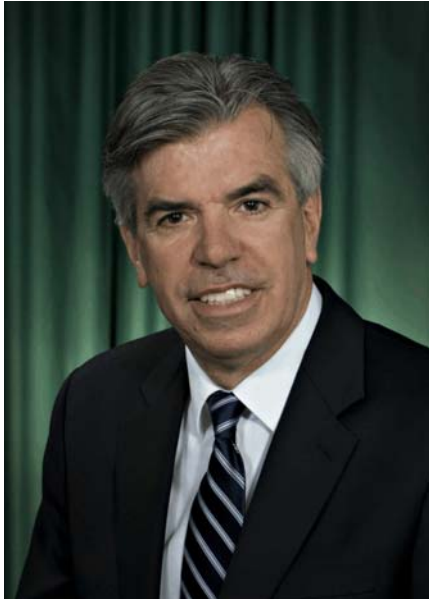
Rapport sur la mise en  
application  
de la  
*Loi sur l'accès à  
l'information*

2012-2013

## TABLE DES MATIÈRES

|   |    |
|---|----|
| Message du Président.....   | 2  |
| Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel).....  | 3  |
| 1. Introduction .....   | 4  |
| 2. Comment le TACRA s’acquitte de ses responsabilités en vertu de la <i>Loi sur l’accès à l’information</i> .....         | 5  |
| 3. Délégation et ordonnances de délégation de pouvoirs .....  | 6  |
| a) Ordonnance de délégation de pouvoirs du président, le 14 octobre 2009.....   | 6  |
| b) Calendrier de la délégation de pouvoirs de la Loi sur l’accès à l’information, le 14 octobre 2009.....                 | 7  |
| 4. Rapport statistique – Interprétation .....   | 8  |
| PARTIE 1 Demandes en vertu de la Loi sur l’accès à l’information .....  | 8  |
| 1.1 Nombre de demandes.....   | 8  |
| 1.2 Source des demandes .....   | 8  |
| PARTIE 2 Demandes réglées pendant la période visée par le rapport .....   | 8  |
| 2.1 Disposition et délai de traitement .....  | 8  |
| 2.2 Exceptions.....   | 8  |
| 2.3 Exclusions.....   | 9  |
| 2.4 Support des documents divulgués.....  | 9  |
| 2.5 Complexité.....   | 9  |
| 2.6 Retards .....   | 9  |
| 2.7 Demandes de traduction.....   | 10 |
| PARTIE 3 Prorogations.....  | 10 |
| 3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes.....  | 10 |
| 3.2 Durée des prorogations .....  | 10 |
| PARTIE 4 Frais .....  | 10 |
| PARTIE 5 Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organismes .....  | 10 |
| 5.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions fédérales et organismes.....                                    | 10 |
| 5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions fédérales ..... | 11 |
| 5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organismes .....             | 11 |
| PARTIE 6 Délais de traitement des demandes de consultation de documents confidentiels du Cabinet.....                     | 11 |
| PARTIE 7 Ressources liées à la Loi sur l’accès à l’information .....  | 11 |
| 7.1 Coûts .....   | 11 |
| 7.2 Ressources humaines .....   | 11 |
| 5. Formation .....  | 11 |
| 6. Politiques, lignes directrices et procédures .....   | 12 |
| 7. Plaintes et enquêtes.....  | 12 |
| Annexe 1 .....  | 13 |
| Nombre de fois qu’une trousse d’accès à l’information a déjà été publiée de façon informelle..                            | 19 |

## Message du Président



Au nom du Tribunal des anciens combattants (révision et appel), je suis heureux de présenter le rapport annuel de 2012-2013 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 2012-2013, le Tribunal a continué de recevoir et de traiter de 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.

Le respect de la vie privée et la protection des renseignements personnels de nos demandeurs font partie des priorités principales du Tribunal. En 2012-2013, le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du Tribunal a continué d'examiner nos méthodes de travail en mettant l'accent sur la protection des renseignements personnels dans le but de renforcer davantage

nos pratiques relatives au respect de la vie privée. Au cours de la dernière année, le Tribunal a étudié soigneusement les conclusions de la vérification tirées par le Commissariat de la protection de la vie privée en ce qui concerne les pratiques d'Anciens Combattants Canada relatives au respect de la vie privée pour trouver des moyens de renforcer nos propres pratiques. En conséquence, nous avons mis au point un plan de formation et mis en œuvre des activités régulières visant à sensibiliser le personnel et les membres à nos obligations en matière de protection de la vie privée.

Nous avons demandé de participer, et ce sera le cas, à une vérification de la protection des renseignements personnels menée par le Bureau du contrôleur général pour les petits organismes en 2013-2014. Le Tribunal s'est également engagé à revoir ses pratiques relatives au respect de la vie privée en vue d'apporter d'autres améliorations pour donner suite aux recommandations du Comité permanent des anciens combattants de la Chambre des communes.

En 2012-2013, 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 s'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, which appears to read "John D. Larlee". The signature is fluid and cursive.

John D. Larlee  
Président

## Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

### *Notre objectif*

Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel) est un tribunal indépendant, quasi-judiciaire, qui a été créé en 1995. Le Tribunal offre un programme d'appel pour les décisions relatives à des invalidités liées au service rendues par Anciens Combattants Canada (ACC, le Ministère). 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 canadiennes, les demandeurs de la Gendarmerie royale du Canada, certains civils admissibles ou leurs familles touchent les prestations et 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'année financière 2012-2013, nos services ont été fournis par jusqu'à 29 membres permanents nommés par le gouverneur en conseil et environ 85 membres du personnel. Notre travail quotidien consiste à tenir des audiences dans tous les coins du Canada et à émettre 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 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 dans divers endroits du Canada, ainsi que par vidéoconférence. Ces audiences donnent aux demandeurs l'occasion de présenter leurs témoignages oraux de même que des témoins et de nouveaux renseignements, et 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 présenter 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 sur 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 d'une 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 concernant les demandes de pension 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*.

## 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, Opérations intégrées, 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 entreprend sa quatrième année d'existence. Le Bureau comprend un coordonnateur de l'AIPRP, un coordonnateur adjoint, un agent de projet (protection des renseignements personnels) et un agent de l'AIPRP dont le poste a été doté pour une durée indéterminée en juillet 2012.

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 de la coordonnatrice de l'AIPRP :

- traiter les demandes de renseignements présentées sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information*, conformément aux lois et 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.
- préparer le chapitre relatif au TACRA dans la publication Info Source et le rapport annuel destiné au SCT et au Parlement, en ce qui concerne la *Loi sur l'accès à l'information*.

### 3. Délégation et ordonnances de délégation de pouvoirs

#### a) Ordonnance de délégation de pouvoirs du président, le 14 octobre 2009

Les responsabilités associées à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, telles la notification de la prorogation du délai et la communication des documents aux demandeurs, sont déléguées aux représentants appropriés du TACRA, par l'entremise de l'instrument de délégation qu'a signé le président du Tribunal des anciens combattants (révision et appel).

#### **ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS EN VERTU DE LA LOI 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 au Tribunal des anciens combattants (révision et appel) mentionnés dans l'annexe ci-après, les attributions dont il est, en sa qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la loi mentionnés dans la liste, en regard de chaque poste.

Charlottetown, le 14 octobre, 2009.



Président

Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

\*L.R.C. (1985), chap. A-1

**b) Calendrier de la délégation de pouvoirs de la *Loi sur l'accès à l'information*, le 14 octobre 2009**

| RESPONSABLE DE L'INSTITUTION  |  | PRÉSIDENT, TRIBUNAL DES ANCIENS COMBATTANTS (RÉVISION ET APPEL) |
|---|--|---|
| Article de la LAI   | Pouvoirs, charges ou fonctions   | Institution et titres   |
| 73  | Tous les pouvoirs, charges ou fonctions du responsable de l'institution  | Président   |
| 21  | Approuver les exceptions   | Président   |
| 14; 15; 18  | Approuver les exceptions   | Directrice générale   |
| 67.1  | Entrave au droit d'accès   | Agent de la sécurité du ministère des Anciens Combattants       |
| 7(a)  | Donner avis concernant l'accès aux documents dans les 30 jours           | Coord./coord. adjointe de l'AIPRP                               |
| 8(1)  | Transmettre des demandes et des documents à d'autres institutions        | Coord./coord. adjointe de l'AIPRP                               |
| 9(1)(a)(b)  | Prorogation du délai   | Coord./coord. adjointe de l'AIPRP                               |
| 9(2)  | Aviser le Commissaire à l'information des prorogations des délais        | Coord./coord. adjointe de l'AIPRP                               |
| 11(2)(3)(4)(5)(6)   | Paiement des droits ou renonciation à ceux-ci                            | Coord./coord. adjointe de l'AIPRP                               |
| 12(2)(3)  | Version de la communication et communication sur support de substitution | Coord./coord. adjointe de l'AIPRP                               |
| 13; 16; 17; 19; 20; 22; 23; 24; 25; 26                                      | Approuver les exceptions   | Coord./coord. adjointe de l'AIPRP                               |
| 27(1)(4); 28(1)(2)(4); 29(1); 33; 35(2); 37(4); 43(1); 44(2); 52; 69; 71(2) | Prendre les mesures s'appliquant aux tiers et donner les avis            | Coord./coord. adjointe de l'AIPRP                               |
| 72(1)   | Préparer le rapport annuel destiné au Parlement                          | Coord./coord. adjointe de l'AIPRP                               |



## **4. Rapport statistique – Interprétation**

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<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2013.

### **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 quatre (4) demandes sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information*. Trois (3) demandes ont été traitées pendant la période visée par le rapport et une (1) demande a été reportée à l'exercice financier suivant.

#### **1.2 Source des demandes**

Des quatre (4) demandes reçues, une (1) provenait d'une entreprise privée et trois (3) du secteur public.

### **PARTIE 2 Demandes réglées pendant la période visée par le rapport**

#### **2.1 Disposition et délai de traitement**

Au cours de la période visée, trois (3) demandes ont été traitées. Pour deux (2) demandes, l'information a été partiellement divulguée, et pour une (1) demande, l'information a été complètement divulguée.

Deux (2) demandes ont été traitées 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) à trois (3) reprises, les alinéas 21(1)*a*) et 21(1)*b*) une (1) fois, et les articles 22 et 23 une (1) fois respectivement.

## 2.3 Exclusions

Conformément aux articles 68 et 69 de la loi, la *Loi sur l'accès à l'information* 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, aucune exclusion n'a été citée.

## 2.4 Support des documents divulgués

Des documents ont été divulgués électroniquement sur CD dans le cadre de deux (2) des trois (3) demandes traitées, et des documents ont été transmis sur papier pour une (1) demande.

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Des documents ont été traités dans le cadre des trois (3) demandes. Au total, 2 818 pages ont été traitées, dont 344 ont été divulguées en totalité ou en partie.

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

Pour une (1) des trois (3) demandes traitées au cours de la période visée, une (1) page a été complètement divulguée sur moins de 100 pages traitées. Pour la deuxième (2) demande, 246 pages ont été divulguées en partie sur 101 à 500 pages traitées, et pour la troisième (3) demande, 97 pages ont aussi été divulguées en partie sur 1 001 à 5 000 pages traitées.

### 2.5.3 Autres complexités

Un avis juridique a été demandé pour un (1) cas.

## 2.6 Retards

### 2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Pour une (1) demande, l'échéance prévue par la loi n'a pas été respectée. Ce retard est attribuable à une lourde charge de travail.

## **2.6.2 Nombre de jours de retard**

Une (1) demande, pour laquelle une prorogation de délai a été accordée, a été traitée avec un retard de 33 jours.

## **2.7 Demandes de traduction**

Au cours de la période visée (2012-2013), aucune traduction n'a été requise pour répondre aux demandes d'accès à l'information.

## **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**

La seule prorogation qui s'est avérée nécessaire a été accordée en vertu de l'alinéa 9(1)(a) de la *Loi sur l'accès à l'information*, et des documents ont été divulgués en partie pour cette demande.

### **3.2 Durée des prorogations**

Pour la seule demande qui a nécessité une prorogation de délai, le délai a été prorogé de 30 jours.

## **PARTIE 4 Frais**

Sous le régime de l'article 11 de la *Loi sur l'accès à l'information*, les frais perçus au cours de la période visée ont totalisé 20,00 \$. Les frais perçus étaient tous des frais de traitement.

## **PARTIE 5 Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes**

### **5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes**

Deux (2) demandes de consultation ont été reçues au cours de la période visée, pour un total de douze (12) pages examinées.

## **5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales**

La divulgation complète a été recommandée pour les deux (2) demandes de consultation reçues. Ces demandes ont toutes les deux été traitées en moins de 15 jours.

## **5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes**

Aucune demande de consultation n'a été reçue d'autres organismes.

## **PARTIE 6 Délais de traitement des demandes de consultation de documents confidentiels du Cabinet**

Il n'y a eu aucune consultation de documents confidentiels du Cabinet.

## **PARTIE 7 Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information***

### **7.1 Coûts**

Au cours de la période visée, le TACRA a affecté 33 460,00 \$ à la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information*, dont 27 035,00 \$ étaient associés aux salaires et 6 425,00 \$ à des biens et services, dont un contrat attribué à l'expert-conseil.

### **7.2 Ressources humaines**

Trois (3) employés à temps plein, un (1) employé occasionnel et un (1) expert conseil ont été affectés à temps partiel à des activités d'accès à l'information.

## **5. Formation**

Au cours de la période visée, des séances de formation sur l'AIPRP ont été conçues à l'intention du personnel et des membres du Tribunal. Ces séances ont commencé à la fin de l'exercice financier 2012-2013 et six (6) employés ont reçu la formation. Les autres employés recevront la formation dans les quelques mois suivant le début du nouvel exercice financier et l'information figurera dans le Rapport annuel de l'an prochain. Le Bureau de l'AIPRP a aussi offert une (1) séance de sensibilisation à quatre (4) nouveaux membres du Tribunal. Trente-six (36) 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

Les notes de service suivantes sont examinées et distribuées annuellement afin de rappeler à tous les employés du TACRA les meilleures pratiques dans le traitement d'information:

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

Grâce à ces notes de service et affiches, les employés sont continuellement sensibles de leur rôle et de leurs responsabilités par rapport au traitement d'information qui comprennent la protection et l'élimination d'information.

- Le Tribunal a révisé sa politique sur le télétravail, en mettant davantage l'accent sur les exigences en matière de gestion de l'information et de protection des renseignements personnels que les employés doivent respecter lorsqu'ils passent ce genre d'accords de collaboration.
- Le Tribunal a également élaboré de nouvelles procédures en ce qui concerne les contrats des avis médicaux indépendants pour limiter le traitement de l'information médicale. Ces nouvelles procédures renforceront le traitement et la protection des renseignements personnels.
- L'accès des employés au logiciel d'ACC de suivi sur la clientèle est basé sur les titres de poste et les fonctions et est révisé quand les tâches et les rôles sont modifiés ou changés.
- Le Tribunal a adopté une nouvelle politique concernant le retour de l'information du TACRA lors du départ d'un employé. Cette politique fournit des indications sur la procédure à suivre pour retourner l'information au TACRA afin qu'elle soit conservée ou supprimée de façon adéquate lors du départ d'un employé conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

## 7. Plaintes et enquêtes

Le bureau de la coordonnatrice de l'AIPRP du TACRA est heureux de signaler qu'aucune plainte n'a été reçue au cours de la période visée.

# Annexe 1

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

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

Période visée par le rapport : 2012/04/01 au 2013/03/31

### **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 visée par le rapport          | 4                  |
| En suspens à la fin de la période de rapport précédente | 0                  |
| <b>Total</b>  | <b>4</b>           |
| Fermées pendant la période visée par le rapport         | 3                  |
| Reportées à la prochaine période de rapport             | 1                  |

#### 1.2 Source des demandes

| Source                             | Nombre de demandes |
|------------------------------------|--------------------|
| Médias                             | 0                  |
| Secteur universitaire              | 0                  |
| Secteur commercial (secteur privé) | 1                  |
| Organisme                          | 0                  |
| Public                             | 3                  |
| <b>Total</b>                       | <b>4</b>           |

### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le 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                   | 1             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 1        |
| Communication partielle | 0                   | 1             | 0             | 1              | 0               | 0               | 0                 | 2        |
| Tous exemptés           | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0        |
| Tous exclus             | 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        |
| Traitement informel     | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0        |
| <b>Total</b>            | <b>0</b>            | <b>2</b>      | <b>0</b>      | <b>1</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>3</b> |

## 2.2 Exceptions

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

\* A.I. : Affaires Internationales    Def. : Défense du Canada    A.S. : Activités subversives

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents divulgués

| Disposition             | Papier | Électronique | Autres |
|-------------------------|--------|--------------|--------|
| Communication totale    | 1      | 0            | 0      |
| Communication partielle | 0      | 2            | 0      |
| Total                   | 1      | 2            | 0      |

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

| Disposition des demandes | Nombre de pages traitées | Nombre de pages divulguées | Nombre de demandes |
|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------|
| Communication totale     | 1                        | 1                          | 1                  |
| Communication partielle  | 2617                     | 343                        | 2                  |
| Tous exemptés            | 0                        | 0                          | 0                  |
| Tous exclus              | 0                        | 0                          | 0                  |
| Demande abandonnée       | 0                        | 0                          | 0                  |

## 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées | nombre de demandes       | Pages divulguées | nombre de demandes         | Pages divulguées | nombre de demandes           | Pages divulguées | nombre de demandes           | Pages divulguées |
| Communication totale    | 1                           | 1                | 0                        | 0                | 0                          | 0                | 0                            | 0                | 0                            | 0                |
| Communication partielle | 0                           | 0                | 1                        | 246              | 0                          | 0                | 1                            | 97               | 0                            | 0                |
| Tous exemptés           | 0                           | 0                | 0                        | 0                | 0                          | 0                | 0                            | 0                | 0                            | 0                |
| Tous exclus             | 0                           | 0                | 0                        | 0                | 0                          | 0                | 0                            | 0                | 0                            | 0                |
| Demande abandonnée      | 0                           | 0                | 0                        | 0                | 0                          | 0                | 0                            | 0                | 0                            | 0                |
| <b>Total</b>            | <b>1</b>                    | <b>1</b>         | <b>1</b>                 | <b>246</b>       | <b>0</b>                   | <b>0</b>         | <b>1</b>                     | <b>97</b>        | <b>0</b>                     | <b>0</b>         |

## 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                    | 1              | 0        | 1        |
| Tous exemptés           | 0                    | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| Tous exclus             | 0                    | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| Demande abandonnée      | 0                    | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| <b>Total</b>            | <b>0</b>             | <b>0</b>             | <b>1</b>       | <b>0</b> | <b>1</b> |

## 2.6 Retards

### 2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

| Nombre de demandes fermées en retard | Raison principale |                      |                      |        |
|--------------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|--------|
|                                      | Charge de travail | Consultation externe | Consultation interne | Autres |
| 1                                    | 1                 | 0                    | 0                    | 0      |

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

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



## 2.7 Demandes de traduction

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

## PARTIE 3 – Prorogations

### 3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

| Disposition des demandes nécessitant une prorogation | §(1)(a)<br>Entrave au fonctionnement | §(1)(b)<br>Consultation |        | §(1)(c)<br>Avis à un tiers |
|--|--------------------------------------|-------------------------|--------|----------------------------|
|  |                                      | Article 68              | Autres |                            |
| Communication totale                                 | 0                                    | 0                       | 0      | 0                          |
| Communication partielle                              | 1                                    | 0                       | 0      | 0                          |
| Tous exemptés  | 0                                    | 0                       | 0      | 0                          |
| Tous exclus  | 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 | §(1)(a)<br>Entrave au fonctionnement | §(1)(b)<br>Consultation |        | §(1)(c)<br>Avis à un tiers |
|------------------------|--------------------------------------|-------------------------|--------|----------------------------|
|                        |                                      | Article 68              | Autres |                            |
| 30 jours ou moins      | 1                                    | 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                  | 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            | 4                  | \$20        | 0                             | \$0        |
| 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        |
| <b>Total</b>            | <b>4</b>           | <b>\$20</b> | <b>0</b>                      | <b>\$0</b> |

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

### 5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

| Consultations   | Autres institutions fédérales | Nombre de pages à traiter | Autres organismes | Nombre de pages à traiter |
|---|-------------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|
| Reçues pendant la période visée par le rapport          | 2                             | 12                        | 0                 | 0                         |
| En suspens à la fin de la période de rapport précédente | 0                             | 0                         | 0                 | 0                         |
| <b>Total</b>  | <b>2</b>                      | <b>12</b>                 | <b>0</b>          | <b>0</b>                  |
| Fermées pendant la période visée par le rapport         | 2                             | 12                        | 0                 | 0                         |
| Reportées à la prochaine période de rapport             | 0                             | 0                         | 0                 | 0                         |

### 5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

| 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           | 2  | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 2        |
| 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        |
| <b>Total</b>                    | <b>2</b>   | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>2</b> |

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

| Recommandation                  | Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation |               |               |                |                 |                 |                   |          |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|----------|
|                                 | 1 à 15 jours   | 16 à 30 jours | 31 à 60 jours | 61 à 120 jours | 121 à 180 jours | 181 à 365 jours | Plus de 365 jours | Total    |
| 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        |
| <b>Total</b>                    | <b>0</b>   | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>0</b> |

### **PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet**

| Nombre de jours   | Nombre de réponses reçues | Nombre de réponses reçues après l'échéance |
|-------------------|---------------------------|--|
| 1 à 15            | 0                         | 0  |
| 16 à 30           | 0                         | 0  |
| 31 à 60           | 0                         | 0  |
| 61 à 120          | 0                         | 0  |
| 121 à 180         | 0                         | 0  |
| 181 à 365         | 0                         | 0  |
| Plus de 365 jours | 0                         | 0  |
| <b>Total</b>      | <b>0</b>                  | <b>0</b>                                   |

### **PARTIE 7 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**

#### 7.1 Coûts

| Dépenses                             |         | Montant         |
|--------------------------------------|---------|-----------------|
| Salaires                             |         | \$27,035        |
| Heures supplémentaires               |         | \$0             |
| Biens et services                    |         | \$6,425         |
| • Marchés de services professionnels | \$2,651 |                 |
| • Autres                             | \$3,774 |                 |
| <b>Total</b>                         |         | <b>\$33,460</b> |

## 7.2 Ressources humaines

| Ressources                               | Voués à l'AI à temps plein | Voués à l'AI à temps partiel | Total       |
|--|----------------------------|------------------------------|-------------|
| Employés à temps plein                   | 0.00                       | 3.00                         | 3.00        |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.00                       | 1.00                         | 1.00        |
| Employés régionaux                       | 0.00                       | 0.00                         | 0.00        |
| Experts-conseils et personnel d'agence   | 0.00                       | 1.00                         | 1.00        |
| Étudiants                                | 0.00                       | 0.00                         | 0.00        |
| <b>Total</b>                             | <b>0.00</b>                | <b>5.00</b>                  | <b>5.00</b> |

### Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle

| Institution  | Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle |
|--|--|
| Tribunal des anciens combattants (révision et appel) | 2  |

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

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

[VRAB-ATIP\\_TACRA-AIPRP@VRAB-TACRA.GC.CA](mailto:VRAB-ATIP_TACRA-AIPRP@VRAB-TACRA.GC.CA)

CONSULTEZ NOTRE SITE WEB A L'ADRESSE SUIVANTE : [WWW.VRAB-TACRA.GC.CA](http://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)