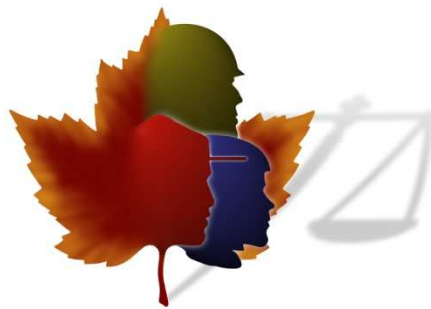




Veterans Review and
Appeal Board Canada

Tribunal des anciens combattants
(révision et appel) Canada

**Rapport sur la mise en application
de la**
*Loi sur la protection des
renseignements
personnels*



2014-2015

Canada 

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

N° de cat. V96-2F-PDF
ISSN 2369-0631 [Imprimé]
ISSN 2369-0658 [En ligne]

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

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

TABLE DES MATIÈRES

Message du Président

Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

1.	Introduction	1
2.	Comment le TACRA s’acquitte de ses responsabilités en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	2
3.	Ordonnance de délégation de pouvoirs	3
4.	Rapport statistique – Interprétation et explication	6
PARTIE 1	Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	6
PARTIE 2	Demandes fermées pendant la période d’établissement de rapport	6
2.1	Disposition et délai de traitement	6
2.2	Exceptions	6
2.3	Exclusions	6
2.4	Support des documents communiqués	6
2.5	Complexité	7
2.6	Présomptions de refus	7
2.7	Demandes de traduction.....	7
PARTIE 3	Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)	7
PARTIE 4	Demandes de correction de renseignements personnels et mentions.....	8
PARTIE 5	Prorogations.....	8
5.1	Motifs des prorogations et disposition des demandes.....	8
5.2	Durée des prorogations	8
PARTIE 6	Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations	8
6.1	Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et organisations	8
6.2	Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada.....	8
6.3	Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres organisations	8
PARTIE 7	Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet.....	8
7.1	Demandes auprès des services juridiques	8
7.2	Demandes auprès du Bureau du Conseil privé	9
PARTIE 8	Plaintes et enquêtes.....	9
PARTIE 9	Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP).....	9
PARTIE 10	Ressources liées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	9
10.1	Coûts	9
10.2	Ressources humaines.....	9
5.	Formation.....	9
6.	Politiques, lignes directrices et procédures	10
7.	Plaintes et/ou enquêtes.....	10
8.	Suivi du temps requis	11
9.	Atteintes substantielles à la vie privée	11
10.	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFRVP)	12
11.	Divulgations faites en vertu de l’alinéa 8(2)m).....	12
Annexe 1	– Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	13

Message du Président



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

Cette Loi donne aux citoyens canadiens le droit de voir et de corriger les renseignements personnels que le gouvernement du Canada détient à leur sujet. Elle protège également le droit à la vie privée des personnes, en assurant un contrôle strict de la façon dont le gouvernement utilise cette information. En 2014-2015, le Tribunal a continué à recevoir et à traiter des demandes officielles sous le régime de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour les personnes se prévalant de leurs droits prévus par cette loi.

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

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

En 2014-2015, le Tribunal a continué d'offrir aux demandeurs un mécanisme de recours indépendant pour les décisions concernant les pensions d'invalidité, les indemnités d'invalidité et les allocations aux anciens combattants. En 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, appearing to be 'T. Jarmyn', written in a cursive style.

Thomas W. Jarmyn
Président p.i.

Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

Notre objectif

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

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

Notre travail

Le Tribunal travaille de manière indépendante du Ministère afin d'assurer un processus d'appel équitable pour les demandeurs. Notre travail est régi par la *Loi sur le Tribunal des anciens combattants (révision et appel)*. Durant l'exercice financier 2014-2015, nos services étaient fournis par jusqu'à 25 membres permanents nommés par le gouverneur en conseil et environ 80 membres du personnel. Notre travail quotidien consiste à tenir des audiences dans tous les coins du Canada et à 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 à l'emploi d'une organisation d'anciens combattants. Arbitres indépendants, les membres du Tribunal ne sont pas liés par les décisions antérieures et ils peuvent les modifier au bénéfice des demandeurs s'il y a des éléments de preuve crédibles.

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

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

Notre engagement

Le Tribunal s'engage à respecter les principes énumérés dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 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 la protection des renseignements personnels* protège la vie privée des individus en ce qui concerne les renseignements personnels détenus par une institution gouvernementale et donne aux individus le droit d'avoir accès à ces renseignements.

Cette Loi les protège également de la divulgation non autorisée de ces renseignements personnels, en plus d'imposer des contrôles très stricts sur la façon dont le gouvernement peut faire la collecte, l'usage, l'entreposage et la divulgation des renseignements personnels, et sur la façon dont il peut en disposer.

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

Mandat

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

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

2. Comment le TACRA s'acquitte de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

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

Le Tribunal a l'entière responsabilité de la mise en application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

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

- traiter les demandes de renseignements présentées sous le régime de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, conformément aux lois, aux règlements et aux politiques et directives du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) ;
- dispenser aux gestionnaires et aux employés du TACRA des conseils et une orientation en ce qui a trait à l'interprétation et à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que des politiques et directives du SCT y afférentes ;
- élaborer des politiques, des procédures et des lignes directrices concernant l'administration de la Loi et des politiques et directives connexes du SCT ;
- compléter les évaluations (préliminaires et complètes) des facteurs relatifs à la vie privée (EFRVP) au besoin ;
- coordonner le règlement des plaintes à l'encontre du TACRA déposées devant le commissaire à la protection de la vie privée, en vertu de la *Loi sur la 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 de la Loi ;
- examiner les documents de décisions dignes de mention du point de vue de la protection de la vie privée avant de les afficher sur le site Web du TACRA et le site Web de l'Institut canadien d'information juridique (CanLII) ;
- gérer les atteintes à la vie privée et informer le Commissariat à la protection de la vie privée et SCT de tous atteintes substantielles à la vie privée ;
- répondre aux questions parlementaires écrites concernant la protection des renseignements personnels ;
- revoir les contrats avec des tiers en se fondant sur les documents d'orientation du SCT ;
- préparer et afficher le chapitre d'Info Source relatif au TACRA sur le site Web du TACRA, conformément à la directive du SCT sur la publication décentralisée ; et
- préparer le rapport annuel destiné au SCT et au Parlement, en ce qui concerne l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

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

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

Délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Disposition	Description	Titre du (des) poste(s)
8(2)(j)	Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
8(2)(m)	Communication dans l'intérêt public ou de l'individu	Président
8(4)	Copies des demandes faites en vertu de l'alinéa 8(2)e)	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
8(5)	Avis de communication en vertu de l'alinéa 8(2)m)	Président
9(1)	Relevé des cas d'usage	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
9(4)	Usages compatibles	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
10	Fichiers de renseignements personnels	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
14(a)	Notification de l'auteur de la demande	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
14(b)	Communication du document	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
15	Prorogation du délai	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
17(2)(b)	Version de la communication	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP

18(2)	Exception- Fichiers inconsultables - Autorisation de refuser	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
19	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
20	Exception - Affaires fédéro- provinciales	Directeur général
21	Exception- Affaires internationales et défense	Directeur général
22	Exception- Enquêtes	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
22.3	Exception – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	Directeur général
23	Exception- Enquêtes de sécurité	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
24	Exception- Individus condamnés pour une infraction	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
25	Exception- Sécurité des individus	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
26	Exception- Renseignements concernant un autre individu	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
27	Exception- Secret professionnel des avocats	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
28	Exception- Dossiers médicaux	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
31	Avis d'enquête	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
33(2)	Droit de présenter des observations	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
35(1)(b)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
35(4)	Communication accordée au plaignant	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint

36(3)(b)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire au sujet des fichiers inconsultables	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
51(2)(b)	Règles spéciales pour les auditions	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
72(1)	Rapport au Parlement	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint

Délégation de pouvoirs en vertu du *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

Disposition	Description	Titre du (des) poste(s)
9	Consultation sur place des renseignements personnels	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
11(2)	Avis que les corrections voulues ont été apportées	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
11(4)	Avis que les corrections voulues ont été refusées en tout ou en partie	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint Agent de l'AIPRP
13(1)	Communication des renseignements personnels concernant l'état physique ou mental	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint
14	Consultation en présence d'un médecin ou d'un psychologue	Coordonnateur de l'AIPRP Coordonnateur adjoint

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



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

4. Rapport statistique – Interprétation et explication

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

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

Au cours de la période visée, le TACRA a reçu trente-quatre (34) demandes sous le régime de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Une (1) demande était en suspens à la fin de la période de rapport précédente pour un total de trente-cinq (35) demandes.

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Cette section fait état de la disposition des demandes fermées ainsi que de leur délai de traitement. Au cours de la période visée, le TACRA a complété trente-quatre (34) demandes sous le régime de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Pour treize (13) demandes, l'information a été communiquée en totalité, pour seize (16) demandes, l'information a été communiquée en partie, et pour cinq (5) demandes aucun document n'existait.

Treize (13) des trente-quatre (34) demandes ont été complétées par le TACRA dans un délai de 15 jours et vingt et une (21) ont été complétées dans un délai de 16 à 30 jours.

2.2 Exceptions

Au cours de la période visée, le TACRA a invoqué l'article 26 (renseignements concernant un autre individu) seize (16) fois en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

2.3 Exclusions

Conformément aux articles 69 et 70 de la loi, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ne s'applique pas aux documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence pour le public, aux documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada, renseignements personnels auxquels le public a accès ni aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. Aucune exclusion n'a été citée au cours de la période de 2014-2015.

2.4 Support des documents communiqués

Au cours de la période visée, onze (11) demandes ont été transmises en totalité ou en partie sur support papier, douze (12) ont été transmises par voie électronique sur CD et six (6) ont été transmises sur d'autres supports. L'autre support était l'enregistrement

numérique.

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Dans les (29) demandes où l'information a été communiquée, ils avaient 1058 pages traitées et communiquées en totalité et 4105 pages ont été traitées et communiquées en partie pour une totale de 5163 pages communiquées.

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

Douze (12) demandes qui ont été traitées comptaient moins de 100 pages pour une totale de 303 pages communiquées. Il y avait quatorze (14) demandes qui comptaient de 101 à 500 pages traitées pour une totale de 3294 pages communiquées et trois (3) demandes qui comptaient de 501 à 1000 pages traitées pour une totale de 1566 communiquées.

2.5.3 Autres complexités

Un avis juridique a été demandé pour deux (2) demandes dans le cadre de laquelle l'information a été communiquée en totalité et deux (2) demandes dans le cadre de laquelle l'information a été communiquée en partie. Huit (8) demandes où l'information a été communiquée en totalité et treize (13) demandes où l'information a été communiquée en partie avaient d'autres complexités. L'autre complexité dans ces cas était le traitement des enregistrements sonores.

2.6 Présomptions de refus

Au cours de la période visée, le TACRA a respecté l'échéance prévue par la loi dans le traitement des demandes, donc il n'y a aucun retard à signaler.

2.6.1 Motifs du non-respect du délai statutaire

Sans objet.

2.6.2 Nombre de jours de retard

Sans objet.

2.7 Demandes de traduction

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

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

Au cours de la période visée, le TACRA a communiqué des renseignements personnels une (1) fois en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le TACRA n'a pas communiqué des renseignements personnels en vertu de l'alinéa

8(2)m) et par conséquent n'avait aucune exigence d'aviser le Commissaire à la protection de la vie privée en vertu du paragraphe 8(5) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

PARTIE 4 Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Au cours de la période visée, le TACRA a reçu une (1) demande de correction et/ou mention. Pour aborder cette demande le TACRA a fait mention des corrections demandées des renseignements personnels comme les documents originaux étaient sur microfiche.

PARTIE 5 Prorogations

Au cours de la période visée, le TACRA a fait zéro (0) demande de prorogation de délais.

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Sans objet.

5.2 Durée des prorogations

Sans objet.

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

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

Au cours de la période visée, le TACRA a reçu zéro (0) demande de consultation provenant d'une autre institution du gouvernement du Canada et organisation.

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

Sans objet.

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

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

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

Le TACRA a reçu zéro (0) demande de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet.

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Sans objet.

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Sans objet.

PARTIE 8 Plaints et enquêtes

Au cours de la période visée par le présent rapport, le TACRA n'a reçu qu'une (1) seule plainte du Commissaire à la protection de la vie privée (CPVP) aux termes de l'article 31. Le TACRA a ensuite présenté des observations au CPVP à l'égard de cette seule (1) plainte, en vertu de l'article 35. Le TACRA a reçu un rapport faisant état des conclusions du CPVP concernant cette seule (1) plainte, conformément à l'article 37.

Le TACRA n'a reçu aucune plainte pour laquelle le demandeur ou le CPVP a exercé un recours en révision devant la Cour fédérale parce que l'accès à l'information avait été refusé.

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

Au cours de la période visée, le TACRA n'a terminé aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

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

10.1 Coûts

Au cours de la période visée, les dépenses engagées par le Tribunal à l'égard de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont totalisé 154 073,00 \$. De ce montant, les salaires comptent pour 150 455,00 \$ et les autres coûts administratifs (frais de biens et services et dépenses) ont totalisé 3 618,00 \$.

10.2 Ressources humaines

Au cours de la période visée, le TACRA a affecté 2.05 années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels.

5. Formation

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

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

6. Politiques, lignes directrices et procédures

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

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

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

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

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

7. Plaintes et/ou enquêtes

Le Commissaire à la protection de la vie privée (CPVP) a enquêté sur une (1) seule plainte concernant le TACRA au cours de la période visée par le rapport de 2014-2015. Cette plainte portait sur l'utilisation et la communication de renseignements personnels, plus précisément sur l'accès aux dossiers électroniques du client remontant à la période de 2001 à 2008. À l'automne 2010, le CPVP a mené une vérification concernant les pratiques d'Anciens Combattants Canada (ACC) en matière de protection de la vie privée; cette vérification visait notamment le Réseau de prestation des services aux clients (RPSC), soit le système dans lequel sont conservés les dossiers électronique des clients. Les recommandations issues de cette vérification faisaient partie du Plan d'action en 10 points sur la protection des renseignements personnels et de la version 2.0 du Plan d'action sur la protection des renseignements personnels d'ACC, lancés respectivement en novembre 2010 et en mai 2012, ou y ont été intégrées. Ces plans d'action portaient, entre autres choses, sur l'accès au RPSC et sur la surveillance de celui-ci. En février 2012, l'accès au RPSC avait été amélioré, et les droits d'accès étaient dorénavant accordés en fonction des rôles. Un mécanisme de surveillance proactive a été établi, et

tous les employés doivent consigner adéquatement la raison pour laquelle ils doivent avoir accès au dossier d'un client. Des mesures disciplinaires ont été mises en place pour les cas d'accès injustifié. Le TACRA a accepté les recommandations formulées par le CPVP et énoncées dans les plans d'action d'ACC sur la protection des renseignements personnels, et il a pris les mesures nécessaires pour améliorer ses propres pratiques en matière de protection de la vie privée en donnant suite à toutes les recommandations applicables. Chaque année, des notes de service sont envoyées aux employés pour leur rappeler leurs responsabilités au regard du traitement des renseignements personnels, et tous les employés ont suivi une formation obligatoire.

8. Suivi du temps requis

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

9. Atteintes substantielles à la vie privée

Au cours de la période visée par le rapport de 2014-2015, six (6) cas d'atteinte substantielle à la vie privée touchant six (6) personnes ont été confirmés au TACRA. De ces six (6) atteintes substantielles, quatre (4) ont été signalées au CPVP et au SCT, conformément à la nouvelle Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée, qui est entrée en vigueur le 6 mai 2014. Les deux (2) atteintes substantielles qui n'ont pas été signalées étaient antérieures à la mise en œuvre du signalement obligatoire.

Dès qu'une atteinte est décelée, le superviseur ou le gestionnaire en informe le bureau de l'AIPRP, qui cherche à en atténuer les conséquences. À l'aide des lignes directrices et des directives du SCT ainsi que de ses propres procédures mises à jour récemment, le bureau de l'AIPRP limite la portée de l'atteinte et communique avec les personnes touchées, d'abord par téléphone, puis par écrit. Le bureau de l'AIPRP informe les personnes touchées de l'atteinte et de leur droit de déposer une plainte auprès du CPVP.

À l'automne 2014, le Tribunal a mis en œuvre un processus d'examen par les pairs au sein de l'unité chargée de préparer les énoncés de cas pour les audiences du TACRA. Chaque énoncé de cas est examiné par un autre employé, qui s'assure qu'aucune information concernant une autre personne n'a été mal classée et que tous les renseignements utilisés concernent l'ancien combattant qui a demandé une audience.

Le TACRA traite chaque cas d'atteinte à la vie privée comme une affaire sérieuse, et il a pris les mesures nécessaires pour donner plus d'importance à la protection des renseignements sur les demandeurs en offrant une formation obligatoire à l'échelle du Tribunal et en créant le mois de la protection des renseignements personnels du TACRA.

10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFRVP)

Au cours de la période visée, le TACRA n'a terminé aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

11. Divulgations faites en vertu de l'alinéa 8(2)m)

Aucune divulgation n'a été faite en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période 2014-15.

Annexe 1 – Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

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

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

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	34
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
Total	35
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	34
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	7	6	0	0	0	0	0	13
Communication partielle	2	14	0	0	0	0	0	16
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	4	1	0	0	0	0	0	5
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	13	21	0	0	0	0	0	34

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a)(i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a)(ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a)(iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	16
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	4	6
Communication partielle	8	8	0
Total	11	12	6

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	1058	1058	13
Communication partielle	4105	4105	16
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	5163	5163	29

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	8	66	5	992	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	237	9	2302	3	1566	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	12	303	14	3294	3	1566	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	2	0	8	10
Communication partielle	0	2	0	13	15
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	4	0	21	25

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

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

2.6.2 Nombre de jours de retard

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

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 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
1	0	0	1

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	1
Demandes de correction acceptées	0
Total	1

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

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

5.2 Durée des prorogations

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1 Demandes auprès des services juridiques

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

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
1	1	1	0	3

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

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

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

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$150,455
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$3,618
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$3,618	
Total		\$154,073

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2.05
Employés à temps partiel et occasionnel	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	2.05

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

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

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

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

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

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

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

Dans tout autre pays,
appeler à frais virés au :

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