Veterans Review and Appeal Board Canada

Tribunal des anciens combattants (révision et appel) Canada

Rapport annuel

Application de la *Loi sur l'accès à l'information*

2025-2026



© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la Ministre des Anciens Combattants et ministre associée de la Défense nationale, 2026

Catalogue No. V96-1F-PDF

ISSN 2369-0674 [En ligne]

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

Ce document est disponible en formats de rechange sur demande.

Les liens externes sont valides à la date de publication.

Table des matières

Message du président 4
Introduction 5
À propos du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) 5
Structure organisationnelle 6
Ordonnance de délégation des pouvoirs 7
Rendement pour 2025-2026 8
- Demandes officielles d'accès à l'information 8
- Demandes informelles d'accès à l'information 9

Résumé des principales questions et mesures prises concernant les plaintes 10
Prorogations 10
Consultations 10
Formation et sensibilisation 11
- Intégration des nouveaux employés 11
- Formation et sensibilisation 12
- Politiques, lignes directrices et procédures 12

Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* 12
Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information 16
- Numérisation des enregistrements d'audience 17
- Projet de numérisation des dossiers papier 17
- Modernisation du processus d'enregistrement des audiences 17
- SharePoint 18
- ATIPXpress 18
- Surveillance et conformité 18

Annexe A : Ordonnance de délégation des pouvoirs de 2025 en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ... 20
Annexe B : Rapports statistiques sur la *Loi sur l'accès à l'information* 21
Annexe C : Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 37

Message du président



Au nom du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) (TACRA, le Tribunal), j'ai le plaisir de présenter au Parlement le rapport annuel 2025-2026 sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information.*

Cette *Loi* favorise la transparence gouvernementale en permettant aux citoyens canadiens d'avoir accès aux renseignements détenus par le gouvernement du Canada. Elle encourage l'ouverture, la responsabilisation et le dialogue entre les citoyens et leur gouvernement.

Le Tribunal continue de renforcer ses pratiques en matière de protection des renseignements personnels et d'accès à l'information afin de veiller à ce que les Canadiens puissent exercer leur droit d'accès, recevoir rapidement des renseignements de grande qualité et avoir l'assurance que leurs renseignements personnels sont protégés.

L'unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du Tribunal a fait progresser les pratiques en matière de protection des renseignements personnels et d'accès à l'information de façon concrète pour les Canadiens. Grâce à une gouvernance améliorée, à une collaboration renforcée et à la modernisation des processus, l'unité a travaillé à protéger les renseignements personnels, à soutenir la transparence gouvernementale et à améliorer l'efficacité et l'uniformité des services offerts au public.

Au cours de l'exercice financier 2025-2026, l'unité de l'AIPRP du Tribunal a traité 27 163 pages en réponse aux demandes d'AIPRP et a respecté les délais prescrits par la loi dans 98 % des cas, assurant ainsi aux Canadiens un accès rapide à l'information.

Je vous invite à consulter le rapport pour en apprendre davantage sur notre travail.

Cordialement,



Richard Thibault

Président par intérim

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* vise à favoriser la transparence en accordant aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada un vaste droit d'accès aux documents détenus par les institutions gouvernementales, tout en reconnaissant certaines exceptions limitées nécessaires à la protection d'autres intérêts importants. Elle repose sur le principe selon lequel l'information gouvernementale devrait être accessible au public et qu'elle doit compléter, plutôt que remplacer, les mécanismes existants d'accès à l'information détenue par le gouvernement.

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

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

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

Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel) détient le pouvoir entier et exclusif de recevoir toutes les demandes de révision ou d'appel qui peuvent lui être soumises conformément à la *Loi sur les pensions*, à la *Loi sur le bien-être des vétérans – partie 3*, à la *Loi sur les allocations aux anciens combattants* et aux autres lois du Parlement, et d'en faire le traitement. Dans le cadre de ces lois, toutes les questions liées aux appels sont autorisées par la *Loi sur le Tribunal des anciens combattants (révision et appel)*.

Le Tribunal statue également sur les demandes de révision et d'appel des décisions relatives aux pensions d'invalidité liées au service, conformément à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada* et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*.

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

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

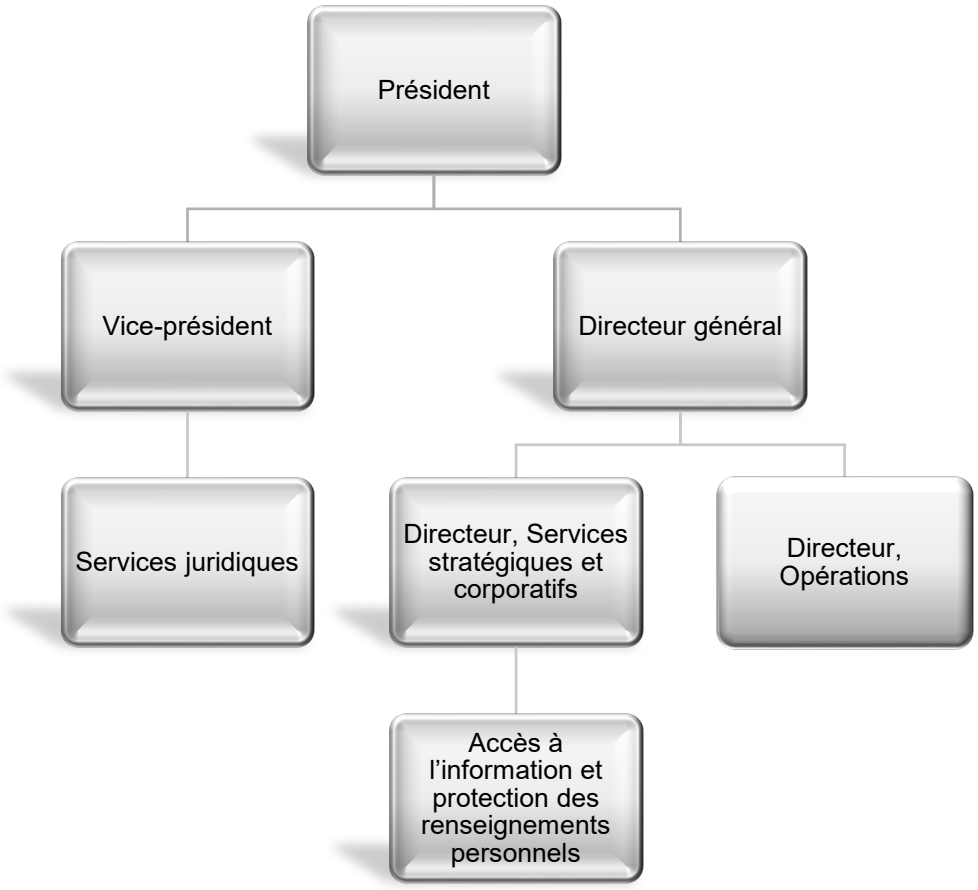
Afin d'assurer un équilibre entre la transparence du processus décisionnel et la protection des renseignements personnels des demandeurs, le Tribunal supprime les renseignements personnels qui ne sont pas pertinents pour les motifs de la décision. Il s'agit des noms du demandeur ou du requérant et des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

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

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

Structure organisationnelle

Le Tribunal a l'entière responsabilité de la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* L'Unité de l'AIPRP relève du directeur, Services stratégiques et , qui agit au nom du président du Tribunal pour veiller à la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.



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

- Traiter les demandes de renseignements présentées sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, conformément aux lois, aux règlements, ainsi qu'aux politiques, directives et lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).
- Fournir à la direction et au personnel du Tribunal des conseils et une orientation en ce qui a trait à l'interprétation et à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que des politiques, des lignes directrices et des directives du SCT s'y rapportant.
- Élaborer des politiques, des procédures et des lignes directrices pour l'application de la loi et des politiques, des lignes directrices et des directives du SCT s'y rapportant.
- Coordonner la résolution de toute plainte déposée contre le Tribunal auprès du Tribunal à l'information en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*
- Répondre aux consultations d'autres institutions gouvernementales concernant les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.
- Promouvoir la sensibilisation afin d'assurer que les employés comprennent leurs rôles et responsabilités et que le Tribunal s'acquitte de ses obligations en vertu des *lois.*
- Répondre aux questions écrites au Feuilleton portant sur l'accès à l'information et les atteintes à la vie privée.
- Appuyer l'engagement du Tribunal de faire preuve d'ouverture et de transparence en communiquant des renseignements de façon proactive, en diffusant de l'information de manière officieuse et en publiant des résumés des demandes d'accès à l'information traitées sur le portail du Gouvernement ouvert.
- Examiner les contrats avec des tiers en utilisant les documents d'orientation du SCT.
- Mettre à jour les renseignements du Tribunal concernant le chapitre Info Source sur le site web du Tribunal conformément à la directive du SCT.
- Surveiller et faire rapport sur les divulgations proactives du Tribunal.
- Préparer les rapports annuels au Parlement et le rapport statistique annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

Ordonnance de délégation des pouvoirs

En septembre 2025, le président du Tribunal des Anciens Combattants (révision et appel) a délégué ses pouvoirs en application de la loi. Une copie de l'instrument de délégation signé qui est entré en vigueur le 1er septembre 2025 se trouve à l'annexe A.

Rendement pour 2025-2026

Au cours de l'exercice 2025-2026, le rendement du Tribunal en matière de réponse aux demandes d'information présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* a été marqué par une efficacité et une transparence remarquables. Cette période a été caractérisée par une augmentation importante du nombre de demandes reçues, malgré une diminution du nombre de pages traitées par rapport à l'exercice précédent.

Demandes officielles d'accès à l'information

Les rapports statistiques appuient la surveillance, la responsabilisation et la transparence en fournissant des données sur le rendement du programme d'accès à l'information du gouvernement du Canada. La section suivante présente un sommaire des principaux faits saillants du Rapport statistique (annexe B) concernant l'administration de la Loi sur l'accès à l'information pour la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2026.

Au cours de l'exercice 2025-2026, le Tribunal a répondu à sept demandes d'accès à l'information et a respecté les délais prévus par la loi dans tous les cas (100 %), ce qui constitue un indicateur clé de son rendement.

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

2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
6	3	4	3	7

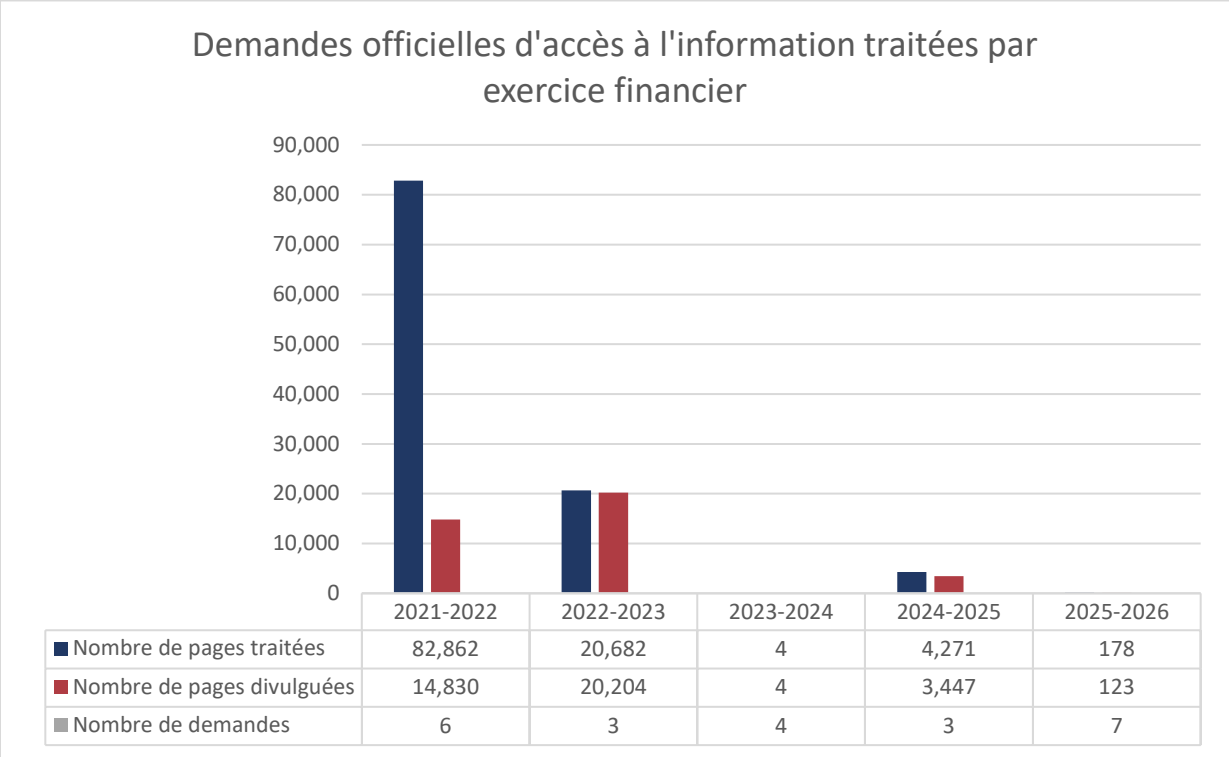
Au cours de la période visée par le rapport, un total de sept demandes ont été traitées. Parmi celles-ci, 86 % ont été complétées dans les 15 jours, et 14 % dans un délai de 16 à 30 jours. Aucune demande n'a pris plus de 30 jours à traiter.

Selon le type de disposition :

- Deux demandes ont fait l'objet d'une communication intégrale des documents, dont une a été complétée dans un délai de 15 jours ou moins et l'autre dans un délai de 16 à 30 jours.
- Une demande a donné lieu à une communication partielle des documents et a été complétée dans un délai de 15 jours ou moins.
- Une demande a été conclue au motif qu'aucun document n'existait et a été complétée dans un délai de 15 jours ou moins.
- Une demande a été abandonnée et a été complétée dans un délai de 15 jours ou moins.
- Deux demandes n'ont ni conformées ni refusées , et toutes deux ont été complétées dans un délai de 15 jours.
- Aucune demande n'a été entièrement exemptée, entièrement exclue, transférée ou refusée avec l'approbation du Tribunal à l'information.

- Une demande demeurait ouverte à la fin de l'exercice et a été reportée à l'exercice suivant. Toutefois, elle demeurait dans les délais de traitement prévus par la loi.
- Il n'y avait aucune demande active en date du dernier jour de la période visée par le rapport.

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



	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Nombre de pages traitées	82,862	20,682	4	4,271	178
Nombre de pages divulguées	14,830	20,204	4	3,447	123
Nombre de demandes	6	3	4	3	7

Pour l'exercice 2025-2026, un total de sept demandes ont été traitées, nécessitant l'examen de 178 pages, dont 123 pages ont été communiquées. Bien que le nombre de demandes ait été plus élevé que lors des exercices précédents, le volume de documents traités est demeuré relativement faible.

Les données reflètent la dynamique particulière de la charge de travail du programme d'AIPRP du Tribunal. À elles seules, les volumes de demandes ne traduisent pas nécessairement l'effort requis, puisque le nombre de documents à traiter ainsi que leur degré de complexité peuvent varier considérablement d'une demande à l'autre. Malgré ces fluctuations, l'unité de l'AIPRP du Tribunal a su faire preuve d'agilité et de réactivité, en s'adaptant efficacement à l'évolution des besoins tout en respectant l'ensemble de ses obligations législatives.

Demandes informelles d'accès à l'information

La *Loi sur l'accès à l'information* exige que les institutions fédérales publient un sommaire des demandes d'accès à l'information qu'elles traitent. Les particuliers

peuvent présenter des demandes informelles pour obtenir des renseignements déjà communiqués en vertu de cette *loi*, sans frais et sans être assujettis à des délais précis.

En 2025-2026, le Tribunal a reçu 12 demandes informelles d'accès à l'information, ce qui a donné lieu à la communication de 11 888 pages. Les 12 demandes ont été traitées dans un délai de 0 à 15 jours.

Il n'y avait aucune demande active en date du dernier jour de la période visée par le rapport.

Résumé des principales questions et mesures prises concernant les plaintes

La *Loi sur l'accès à l'information* accorde aux individus le droit d'accéder à l'information détenue par les institutions gouvernementales. Elle permet également aux individus de déposer une plainte auprès du Tribunal à l'information concernant des problèmes liés à une demande d'accès présentée en vertu de la *Loi*, tels que :

- la réponse de l'institution à la demande
- le défaut de l'institution de répondre à la demande
- la manière dont la demande a été traitée.

En 2025-2026, le Tribunal n'a reçu aucune plainte concernant des demandes d'accès à l'information. Aucun particulier n'a soulevé de préoccupations relativement au traitement de sa demande ou à la réponse qui lui a été fournie. Le Tribunal demeure résolue à promouvoir la transparence et à veiller à ce que toutes les demandes d'accès à l'information soient traitées de façon efficace et efficiente.

Prorogations

L'article 9 de la *Loi sur l'accès à l'information* permet aux institutions de prolonger le délai légal initial de 30 jours si :

- la demande porte sur un grand nombre de documents et que le respect du délai initial nuirait de façon déraisonnable aux activités du Tribunal.
- des consultations sont nécessaires.
- une notification à un tiers est requise en vertu du paragraphe 27(1).

Aucune prorogation n'a été prise au cours de l'exercice financier 2025-2026.

Consultations

Des consultations avec d'autres institutions gouvernementales ont lieu lorsque des documents provenant d'une autre institution sont récupérés dans le cadre d'une demande d'AIPRP. Des consultations sont menées si la divulgation de l'information d'une autre institution pourrait lui porter préjudice, nuire aux affaires internationales, à une enquête, à la défense nationale ou à d'autres facteurs.

En 2025-2026, le Tribunal a reçu une demande de consultation provenant d'une autre institution du gouvernement du Canada. Un total de 1 125 pages ont été examinées. Dans ce cas, le Tribunal a recommandé la communication intégrale des renseignements. Une réponse a été fournie dans un délai de 15 jours.

Formation et sensibilisation

En 2025-2026, l'unité de l'AIPRP et l'unité de gestion de l'information (GI) du Tribunal ont collaboré pour renforcer la formation en matière d'AIPRP destinée au personnel et aux membres du TACRA.

Intégration des nouveaux employés

Dans le cadre du processus d'intégration, bon nombre des nouveaux employés et étudiants du Tribunal ont participé à une nouvelle séance de formation sur l'AIPRP. Cette séance offrait un aperçu complet des renseignements personnels et de l'information à valeur opérationnelle, tout en soulignant le rôle essentiel des employés dans la gestion de l'information et le respect des exigences législatives. Elle présentait également les pratiques exemplaires en matière de gestion de l'information et les mesures permettant de prévenir les atteintes à la vie privée.

Au cours de l'exercice 2025-2026, l'unité de gestion de l'information a animé des séances ciblées en petits groupes auprès des employés du Tribunal portant sur les processus de gestion de l'information et la transition vers SharePoint. Environ 35 employés (représentant 100 % des nouveaux employés)

employés ont reçu une formation adaptée à leurs fonctions, à leurs activités opérationnelles et à leurs besoins en matière de traitement de l'information.

Une formation plus générale, offerte à l'échelle de l'organisation, a également été dispensée afin de fournir aux employés des orientations sur l'utilisation de SharePoint, la gestion des documents et l'application de pratiques uniformes en matière de gestion de l'information. Ces séances ont appuyé le programme de l'AIPRP en favorisant l'adoption de pratiques uniformes de tenue des documents, en améliorant l'organisation et le repérage de l'information, et en aidant les employés à conserver les renseignements de nature délicate dans des emplacements appropriés assortis de contrôles d'accès adéquats.

La formation offerte aux étudiants travaillant au projet de numérisation des enregistrements d'audience portait sur la manipulation et le transport sécuritaires des dossiers des clients, les protocoles d'élimination des supports physiques une fois ceux-ci numérisés, ainsi que le traitement des renseignements des clients dans les systèmes électroniques de gestion des dossiers. Une fois ce projet terminé ces étudiants, ont été affectés au Projet de numérisation des dossiers papier. Ce projet vise à convertir les dossiers organisationnels et les dossiers des clients sur support papier en formats électroniques sécurisés afin d'en améliorer l'accessibilité, la préservation et le repérage.

Il contribue également à réduire la dépendance à l'égard de l'entreposage physique et à faciliter la recherche de documents pertinents pour répondre aux demandes d'AIPRP.

Formation et sensibilisation

Les activités de formation et de sensibilisation liées à la *Loi sur l'accès à l'information* ont été soutenues par des conseils continus et un accompagnement offert aux employés du Tribunal dans le cadre des activités quotidiennes. L'unité de l'AIPRP a fourni des avis sur les exigences de la Loi, les rôles et responsabilités des employés ainsi que la gestion des documents dans le cadre de ses opérations courantes. Ce soutien continu a contribué à sensibiliser le personnel aux obligations découlant de la Loi sur l'accès à l'information et à promouvoir la conformité aux exigences législatives au sein de l'organisation.

Politiques, lignes directrices et procédures

L'unité de l'AIPRP du Tribunal a continué d'appuyer les gestionnaires et les secteurs de programme en leur fournissant en temps opportun des conseils et une orientation sur les politiques, les lignes directrices et les procédures. Grâce à une consultation et à une collaboration soutenues, l'unité a contribué à assurer l'application uniforme des exigences, à renforcer les pratiques de conformité et à soutenir une prise de décisions éclairée à l'échelle de l'organisation.

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

La publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi sur l'accès à l'information exige que les institutions fédérales publient automatiquement certains types de renseignements sans attendre de demandes précises. Cela comprend notamment les frais de déplacement, les reclassifications de postes et les contrats de plus de 10 000 $. L'objectif est d'améliorer la transparence et la reddition de comptes en rendant l'information gouvernementale facilement accessible au public.

Le tableau ci-dessous présente les exigences de publication proactive du Tribunal ainsi que le pourcentage de conformité à ces exigences pour l'exercice 2025-2026.

Tableau 2 : Tableau des exigences en matière de publications proactives

Exigence législative	Section de la LAI	Délai de publication	L'exigence s'applique-t-elle à votre institution ? (O/N)	Groupe(s) interne(s) ou poste(s) responsable(s) de la satisfaction de l'exigence	% des exigences de publication proactive respectées dans les délais prévus par la loi *	Lien vers la page Web où elle est publiée**
S'applique à toutes les institutions gouvernementales définies à l'article 3 de la *Loi sur l'accès à l'information*						

Dépenses de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Services administratifs	100	Dépenses de voyage gouvernementaux
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Services administratifs	92	Frais d'accueil gouvernementaux
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Planification stratégique et rapports	100	Portail du gouvernement ouvert
S'applique aux entités gouvernementales ou ministères, agences et autres organismes visés par la Loi et énumérés aux annexes I, I.1 ou II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*						
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 $	86	T1 à T3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	O	Services administratifs	45	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 $
Subventions et contributions d'une valeur de plus de 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	O	Services administratifs	100	Subventions et contributions gouvernementales
Ensemble des documents d'information préparés à l'intention d'un nouvel administrateur général ou de toute nouvelle personne d'un poste de niveau équivalent	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	O	Division des communications	100	Portail du gouvernement ouvert
Titre et numéros de référence des notes préparées à l'intention d'un administrate	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	O	Bureau du président	N/A	Titres et numéros des notes d'information

ur général ou d'une personne d'un poste de niveau équivalent, qui sont reçus par leur bureau						
Ensemble des documents d'information préparés à l'intention d'un administrateur général ou d'une personne d'un poste de niveau équivalent en vue d'une comparution devant un comité parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	O	Bureau du président	75	Portail du gouvernement ouvert
S'applique aux institutions gouvernementales qui sont des ministères nommés à l'annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques* ou des parties de l'administration publique centrale nommées à l'annexe IV de cette loi (c.-à-d. les institutions gouvernementales dont le Conseil du Trésor est l'employeur)						
Reclassification de postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	O	Services administratifs	100	Reclassification des postes du gouvernement
S'applique aux cabinets des ministres (donc à toute institution qui effectue des publications proactives au nom d'un cabinet ministériel)						
Ensembles des documents d'information préparés à l'intention d'un nouveau ministre par une	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	O	Division des communications	N/A	Dossier de transition du ministre - Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

institution fédérale						
Titres et numéros de référence des notes préparées à l'intention du ministre par une institution fédérale, reçues à leur bureau	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N	Bureau du président	N/A	
Ensemble des notes pour la période des questions, préparées à l'intention du ministre par une institution fédérale et en usage lors du dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	O	Division des communications	N/A	Portail du gouvernement ouvert
Ensemble des documents d'information préparés à l'intention du ministre par une institution fédérale en vue d'une comparution devant un comité parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	O	Bureau du président	N/A	Portail du gouvernement ouvert

Dépenses afférentes aux déplacements	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N		N/A	
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N		N/A	
Contrats d'une valeur de plus de 10 000 $	77	T1 à T3 : dans les 30 jours suivant le trimestre T4 : dans les 60 jours suivant le trimestre	N		N/A	
Dépenses des cabinets des ministres **Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions*	78	Dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier	N		N/A	

Tout au long de l'exercice 2025-2026, le Tribunal a maintenu son programme de divulgation proactive grâce à des processus établis, à une surveillance régulière et à la présentation de rapports mensuels à la haute direction et au Bureau de la présidence. Ces mesures ont permis à la Commission de respecter de façon constante ses obligations législatives et d'assurer la publication rapide de l'information. Forte de ces résultats, le Tribunal continuera de tirer des leçons de son expérience, de surveiller les résultats obtenus et d'apporter les ajustements nécessaires afin de veiller à ce que ses pratiques de divulgation proactive demeurent efficaces, efficientes et adaptées à l'évolution des besoins opérationnels.

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

À l'ère numérique actuelle, l'accès à l'information est essentiel. Le Tribunal travaille sur des projets clés qui utilisent l'innovation pour protéger et gérer l'information, améliorer l'accès à la justice, accroître la productivité et favoriser une culture inclusive qui permet au personnel de soutenir tous les vétérans.

Nous nous efforçons d'être une organisation ouverte et transparente afin que les vétérans et les Canadiens canadienne puissent tenir le Tribunal responsable de ses actions et de ses décisions.

Numérisation des enregistrements d'audience

La numérisation des enregistrements d'audience permet d'améliorer l'accès aux enregistrements historiques des audiences. Elle assure la préservation de l'information tout en simplifiant le repérage des dossiers grâce à la réduction du temps et des efforts nécessaires pour accéder aux enregistrements.

La numérisation des enregistrements d'audience sur cassette a débuté en mars 2023. À ce moment-là, plus de 115 700 cassettes devaient être numérisées.

Du 1er avril 2025 au 31 mars 2026, 25 étudiants embauchés dans le cadre du Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETE) ont travaillé au projet de numérisation des cassettes. Au cours de cette période, l'équipe a traité plus de 74 200 cassettes, en plus des quelque 47 100 cassettes traitées l'année précédente. Ainsi, près de 121 400 cassettes avaient été numérisées à l'achèvement du projet.

À la suite du projet de numérisation des cassettes, certains de ces étudiants ont été affectés au Projet de numérisation des dossiers papier.

Projet de numérisation des dossiers papier

Le Tribunal a entrepris le téléchargement de dossiers historiques de clients et de documents papier au moyen de l'imagerie numérique dans les dossiers des clients au sein du Réseau de prestation des services aux clients (RPSC). Ces travaux permettent de créer une source d'information sur les clients plus accessible, centralisée et fiable.

Cette initiative appuie le programme d'AIPRP en améliorant l'exhaustivité et la fiabilité des dossiers des clients, en réduisant la dépendance aux dossiers papier et en facilitant les recherches ainsi que le repérage efficace des renseignements visés par les demandes.

Modernisation du processus d'enregistrement des audiences

Au cours de l'exercice 2025-2026, le Tribunal a mené à bien la transition des appareils d'enregistrement portatifs traditionnels vers un processus d'enregistrement numérique axé sur Microsoft Teams. Cette nouvelle approche améliore la sécurité du stockage, l'accessibilité et la récupération des enregistrements d'audience. Elle réduit également les risques de perte de données ou de communication non autorisée de renseignements, tout en favorisant des réponses plus rapides aux demandes d'AIPRP.

De plus, le Tribunal étudie d'autres améliorations, notamment la transcription automatisée, afin d'accroître la facilité de recherche des enregistrements, leur accessibilité et l'efficacité opérationnelle.

SharePoint

Le Tribunal a poursuivi les préparatifs en vue de la migration de l'information conservée dans les lecteurs réseau partagés vers SharePoint. Ces travaux comprenaient l'examen des fonds d'information, l'identification des exigences en matière d'accès et l'évaluation du degré de sensibilité des documents avant leur migration.

Cette transition a également nécessité la révision du calendrier de conservation et d'élimination des documents du Tribunal afin de tenir compte des différences importantes entre les deux environnements de gestion de l'information. Le calendrier mis à jour favorisera une classification plus uniforme des documents, une conservation appropriée ainsi qu'une élimination en temps opportun.

Dans leur ensemble, ces initiatives appuient le programme d'AIPRP en améliorant l'organisation, l'accessibilité et la gestion du cycle de vie de l'information, en facilitant le repérage des documents pertinents et en contribuant à assurer la protection adéquate des renseignements personnels et sensibles.

ATIPXpress

Au cours de la période visée par le rapport 2025-2026, le Tribunal a continué d'utiliser ATIPXpress comme solution principale de la gestion des dossiers pour l'administration des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Ce système prend en charge la gestion complète des dossiers d'AIPRP, notamment la réception des demandes, la gestion des flux de travail, le traitement des documents, le suivi des échéances, la production de rapports et le suivi des dossiers.

Au cours de la dernière année, l'unité de l'AIPRP s'est employée à maximiser les avantages de la plateforme en optimisant les processus opérationnels, en améliorant la qualité des données et en tirant pleinement parti des fonctionnalités du système afin de favoriser un traitement efficace et uniforme des demandes. Le système a contribué à une meilleure surveillance de la charge de travail, à la rationalisation de la gestion des processus et au renforcement de la capacité du Tribunal à suivre son rendement et à respecter ses obligations législatives.

L'unité de l'AIPRP continue de collaborer avec les administrateurs du système et les intervenants concernés afin de cerner les possibilités d'amélioration et de veiller à ce que la plateforme demeure adaptée aux besoins opérationnels et aux exigences en matière de production de rapports. Les améliorations continues appuieront la gestion efficace du programme d'AIPRP du Tribunal et la prestation de services de grande qualité à la population canadienne.

Surveillance et conformité

L'unité de l'AIPRP du Tribunal surveille et gère activement les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels tout au long de leur cycle de vie afin de favoriser leur traitement en temps opportun et d'assurer le respect des exigences législatives. Le suivi continu de la charge de travail, des échéances et de

l’état d’avancement des dossiers contribue à garantir une administration efficace et efficiente des demandes.

Afin d’appuyer une surveillance efficace et une prise de décisions éclairée, l’unité de l’AIPRP prépare des rapports mensuels à l’intention de la haute direction et du bureau du président. Un premier rapport présente un aperçu des activités opérationnelles en cours, notamment le nombre de demandes reçues, le nombre de pages traitées et le nombre de pages communiquées depuis le début de l’exercice. Un deuxième rapport présente les tendances relatives à la charge de travail et au rendement sur une période de cinq ans, ce qui permet d’analyser l’évolution du volume des demandes, de leur complexité et des exigences en matière de traitement.

Les rapports mettent également en évidence les enjeux émergents, les risques et les pressions opérationnelles, tels que les changements dans la charge de travail, les priorités concurrentes ou les considérations liées aux ressources. Ce cadre de production de rapports favorise une prise de décisions éclairée, facilite la gestion proactive de la charge de travail et contribue à maintenir un programme d’AIPRP adapté à l’évolution des besoins de l’organisation.

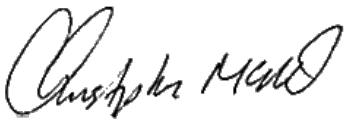
Annexe A : Ordonnance de délégation des pouvoirs de 2025 en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

Annexe

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

Signé à Charlottetown, ce premier jour de septembre 2025.



Christopher J. McNeil

Président, Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

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

Gouvernement du Canada | Government of Canada

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

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

Période d'établissement de rapport : 2025/04/01 au 2026/03/31

Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information (LAI)

1.1 Nombre de demandes

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		8
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		**8**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		1
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la LAI	1	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la LAI	0	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	1
Organisation	1
Public	6
Refus de s'identifier	0
Total	**8**

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	8
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	**8**

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		12
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		**12**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		12
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
0 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**
12	0	0	0	0	0	0	**12**

2.3 Pages communiquées et recommuniquées informellement

Moins de 500 pages recommuniquées		**De 500 à 10 000 pages recommuniquées**		**Plus de 10 000 pages recommuniquées**	
Nombre de demandes	**Nombre de pages**	Nombre de demandes	**Nombre de pages**	Nombre de demandes	**Nombre de pages**
11	356	0	0	1	11532

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

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	1
Total	**1**
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	1
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	0 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	1	1	0	0	0	0	0	**2**
Communication partielle	1	0	0	0	0	0	0	**1**
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	**1**
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	**1**
Ni confirmée ni infirmée	2	0	0	0	0	0	0	**2**
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total	**6**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18d)	0	21(1)a)	0
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	0
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	1	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	0	26	1
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

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

4.3 Exclusions

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

4.4 Format des documents communiqués

	Électronique				
Papier	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	Autres
1	2	0	0	0	0

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
178	123	6

4.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 500 pages traitées		500 à 10 000 pages traitées		Plus de 10 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	2	4	0	0	0	0
Communication partielle	1	174	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	2	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	**6**	**178**	**0**	**0**	**0**	**0**

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio et vidéo

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

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

demandes

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

4.5.5 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	**0**
Communication partielle	0	0	0	**0**
Exception totale	0	0	0	**0**
Exclusion totale	0	0	0	**0**
Demande abandonnée	0	0	0	**0**
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	**0**
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	**0**
Total	**0**	**0**	**0**	**0**

demandes

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

4.5.5 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	**0**
Communication partielle	0	0	0	**0**
Exception totale	0	0	0	**0**
Exclusion totale	0	0	0	**0**
Demande abandonnée	0	0	0	**0**
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	**0**
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	**0**
Total	**0**	**0**	**0**	**0**

5.2 Durée des prorogations

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

Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	6	$30.00	0	$0.00	1	$5.00
Autres frais	0	$0.00	0	$0.00	0	$0.00
Total	**6**	**$30.00**	**0**	**$0.00**	**1**	**$5.00**

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	1	1125	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	**1**	**1125**	**0**	**0**
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	1125	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	0 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	1	0	0	0	0	0	0	**1**
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Autre	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	0 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**
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

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

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 500 pages traitées		De 500 à 10 000 pages traitées		Plus de 10 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 500 pages traitées		De 500 à 10 000 pages traitées		Plus de 10 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

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

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Paragraphe 37(1) Comptes rendus initiaux			Paragraphe 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant une intention d'émettre une ordonnance par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

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

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

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

Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$76,356
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$4,819
• Contrats de services professionnels	$0	
• Autres	$4,819	
Total		**$81,175**

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.889
Employés à temps partiel et occasionnels	0.206
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	**1.095**

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

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

Gouvernement du Canada / Government of Canada

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

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

Période d'établissement de rapport : 2025-04-01 au 2026-03-31

Section 1 : Demandes reportées et plaintes actives en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées *dans* les délais prescrits par la *Loi* en date du 31 mars 2026	Demandes reportées *dépassant* les délais prescrits par la *Loi* en date du 31 mars 2026	Total
Reçues en 2025-2026	1	0	**1**
Reçues en 2024-2025	0	0	**0**
Reçues en 2023-2024	0	0	**0**
Reçues en 2022-2023	0	0	**0**
Reçues en 2021-2022	0	0	**0**
Reçues en 2020-2021	0	0	**0**
Reçues en 2019-2020	0	0	**0**
Reçues en 2018-2019	0	0	**0**
Reçues en 2017-2018	0	0	**0**
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0	0	**0**
Total	**1**	**0**	**1**

Rangée 11, col. 3 de la section 1.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* 2025-2026

1.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à l'information du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2025-2026	0
Reçues en 2024-2025	0
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0
Total	**0**

Section 2 : Demandes reportées et plaintes actives en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Demandes reportées à la prochaine période d'établissement de rapports, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les demandes reportées ont été reçues	Demandes reportées *dans* les délais prescrits par la *Loi* en date du 31 mars 2026	Demandes reportées *dépassant* les délais prescrits par la *Loi* en date du 31 mars 2026	Total
Reçues en 2025-2026	0	0	**0**
Reçues en 2024-2025	0	0	**0**
Reçues en 2023-2024	0	0	**0**
Reçues en 2022-2023	0	0	**0**
Reçues en 2021-2022	0	0	**0**
Reçues en 2020-2021	0	0	**0**
Reçues en 2019-2020	0	0	**0**
Reçues en 2018-2019	0	0	**0**

Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

Rangée 11, col. 3 de la section 2.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2025-2026

2.2 Plaintes actives auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada, ventilées par période d'établissement de rapports reçue

Période d'établissement de rapports au cours de laquelle les plaintes actives ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes actives
Reçues en 2025-2026	0
Reçues en 2024-2025	0
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017 ou plus tôt	0
Total	0

Section 3: Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2025-2026?	0

Rangée 1, col. 1 de la section 3 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique su *sur la protection des renseignements personnels* 2025-2026

Canada