



Citoyenneté et  
Immigration Canada

Citizenship and  
Immigration Canada

# CP 8

## Appels

---

## **1. APERÇU**

### **1.1 Dans ce chapitre**

Le présent chapitre porte sur les appels de la décision d'un juge de la citoyenneté à la Cour fédérale du Canada

### **1.2 Autres chapitres à consulter**

Les chapitres sur la Résidence, les Dispenses

### **1.3 Références**

<b>Loi sur la citoyenneté</b>	<b>Règlement sur la citoyenneté</b>
-------------------------------	-------------------------------------

Paragraphe 5(1)

Article 8

Paragraphe 9(1)

Paragraphe 11(1)

Article 14

Article 16

### **1.4 Le demandeur et le ministre ont le droit d'interjeter appel**

Le ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration et le demandeur ont tous deux le droit d'interjeter appel de la décision d'un juge de la citoyenneté à la Section de première instance de la Cour fédérale du Canada.

### **1.5 Appel à la Cour fédérale**

Le juge de la Cour fédérale étudie les preuves examinées par le juge de la citoyenneté et rend ensuite sa décision. La décision de la Cour fédérale rendue sur l'appel est définitive et non susceptible d'un autre appel.

### **1.6 Raisons pour interjeter appel**

Un demandeur peut interjeter appel de la décision du juge de la citoyenneté si le juge rejette sa demande de citoyenneté et si le demandeur pense que le juge a fait une erreur dans sa décision ou n'a pas pris en compte toutes les preuves. La connaissance d'une langue officielle, les connaissances sur le Canada et la résidence sont les raisons les plus fréquemment invoquées par les demandeurs pour interjeter appel du rejet d'une décision.

Le ministre peut interjeter appel de la décision du juge de la citoyenneté si le juge a approuvé une demande de citoyenneté et si le ministre croit que le juge a fait une erreur ou n'a pas appliqué correctement la jurisprudence de la Cour fédérale.

### **1.7 Délai d'appel**

Un appel doit être déposé à la Section de première instance de la Cour fédérale du Canada :

- dans les 60 jours de la date à laquelle le juge a approuvé la demande, dans le cas d'un appel du ministre;

OU

- dans les 60 jours de la date à laquelle la lettre informant le demandeur de la décision du juge de rejeter sa demande lui a été envoyée par courrier recommandé ou lui a été remise en personne.

De nouvelles Règles de la Cour fédérale sont entrées en vigueur le 25 avril 1998. Ces nouvelles règles ont une incidence sur la façon dont la Cour fédérale et CIC traitent les cas d'appel en matière de citoyenneté.

## 2. APPEL INTERJETÉ PAR LE DEMANDEUR

### 2.1 Dans cette section

Cette section indique la marche à suivre en cas d'appel interjeté par le demandeur.

### 2.2 Le dossier du demandeur doit être conservé au bureau

Le bureau de la citoyenneté doit conserver le dossier d'une personne dont la demande a été rejetée :

- jusqu'à ce que le juge de la citoyenneté reçoive un Avis de demande;  
OU
- pendant 180 jours.

### 2.3 S'il n'y a pas d'appel, le dossier doit être envoyé au CTD-Sydney

S'il n'y a pas d'appel du rejet d'une demande après 180 jours, envoyez le dossier du demandeur au CTD-Sydney pour qu'il y soit classé et archivé et que les droits soient remboursés, le cas échéant. Joignez au dossier une note ou un papillon indiquant la date à laquelle la lettre de rejet a été envoyée au demandeur.

### 2.4 Procédure

#### Partie I : Appel interjeté par le demandeur de la citoyenneté

##### Procédure

##### Avant le 25 avril 1998

##### Après le 25 avril 1998

##### AVIS D'APPEL/DE DEMANDE

Le demandeur dépose l'*Avis d'appel* auprès de la Cour fédérale. La Cour envoie ensuite une copie de cet avis à :

Le demandeur dépose l'*Avis de demande* auprès de la Cour fédérale. Il signifie ensuite l'avis au ministère de la Justice. (La Cour fédérale se charge parfois de faire signifier l'avis.)

- la Direction des litiges (BCL); ET

Le ministère de la Justice avise ensuite la Direction des litiges (BCL).

- au juge de la citoyenneté qui a rendu la décision.

BCL à son tour informe la Cour de la citoyenneté.

##### PRÉPARATION ET CONTENU DU DOSSIER

Le juge de la citoyenneté envoie une copie du dossier à la Cour fédérale de même qu'une copie du dossier original à BCL, en y joignant toute correspondance échangée avec la Cour fédérale.

Une fois informée par BCL du dépôt de l'avis, la Cour de la citoyenneté prépare le dossier afin qu'il **soit en ordre**. Chaque page doit être **numérotée dans la partie supérieure droite**, mais il faut prendre garde de ne rien écrire dans le coin supérieur droit puisque cette partie peut ne pas apparaître sur les photocopies. Il est recommandé d'attirer l'attention de BCL sur tout document de nature confidentielle.

Le dossier doit comporter :

Le dossier doit comporter :

- une photocopie de la demande, y compris une copie de tous les documents remis par le demandeur;

- une photocopie de la demande, y compris une copie de tous les documents remis par le demandeur;

## Procédure

### **Avant le 25 avril 1998**

- une photocopie de la lettre de rejet qui a été envoyée au demandeur par courrier recommandé ou qui lui a été remise en personne;
- une photocopie du Formulaire d'étude de demande de citoyenneté indiquant la décision du juge;

ET

- une photocopie de tout autre document que le juge a examiné pour rendre sa décision.

### **Après le 25 avril 1998**

- une photocopie de la lettre de rejet qui a été envoyée au demandeur par courrier recommandé ou qui lui a été remise en personne;
- une photocopie du Formulaire d'étude de demande de citoyenneté indiquant la décision du juge;
- une photocopie de tout autre document que le juge a examiné pour rendre sa décision.

Pour de plus amples détails sur le contenu du dossier, veuillez consulter l'annexe I.

Si le demandeur le désire, la Cour de la citoyenneté peut distribuer, dans les **20 jours** suivant la présentation de l'Avis de demande au ministère de la Justice, des copies conformes du dossier ou des documents requis :

- à la Cour fédérale
- au demandeur;
- au ministère de la Justice

ET

- à BCL.

Si le demandeur ne désire pas une telle distribution des documents, la Cour de la citoyenneté envoie uniquement une copie (non conforme) du dossier au ministère de la Justice.

**Remarque** : La Cour de la citoyenneté conserve le dossier original jusqu'à la fin de la procédure d'appel.

---

**Procédure*****Avant le 25 avril 1998******Après le 25 avril 1998***

Le dossier électronique du SEC fait partie du dossier complet. Il peut comporter tout écran qui contient de l'information pertinente qui ne figure pas dans le dossier sur papier. Le dossier sur papier remis à la Cour fédérale doit contenir les mêmes documents que ceux dont s'est servi le juge pour rendre sa décision.

## **2.5 Appel entendu**

La Cour fédérale entend l'appel dans la ville la plus proche du domicile du demandeur. Le demandeur est informé par écrit de la décision de la Cour. La décision est communiquée également au juge de la citoyenneté et au ministre. L'avis au ministre est ensuite transmis au directeur, Direction des litiges (BCL), Direction générale du règlement des cas.

## **2.6 Appel rejeté**

Si la Cour fédérale rejette un appel, la décision du juge de la citoyenneté de rejeter la demande est maintenue. Le bureau de la citoyenneté en est avisé et le dossier est clos. La Direction générale du règlement des cas s'assure que le dossier est envoyé au CTD-Sydney pour être classé et archivé.

## **2.7 Appel accueilli**

Si l'appel est accueilli, la Cour fédérale décide que le demandeur remplit toutes les conditions de la loi. Les agents de la Direction générale du règlement des cas s'assurent que le dossier contient les autorisations valides et un certificat de citoyenneté en règle avant de l'envoyer au bureau de la citoyenneté. L'agent de la Direction générale du règlement des cas ou l'agent du bureau de la citoyenneté peut octroyer la citoyenneté au demandeur. Le bureau de la citoyenneté fixe la date à laquelle le demandeur doit prêter le serment de citoyenneté.

L'approbation de la demande doit être enregistrée dans le SEC et le dossier envoyé au CTD-Sydney pour être classé et archivé une fois que le demandeur a prêté serment.

## **2.8 Appel rejeté, mais la Cour fédérale renvoie le cas au juge de la citoyenneté pour qu'il le réexamine**

La Cour fédérale peut rejeter l'appel d'un demandeur ou du ministre, mais donner des instructions au juge de la citoyenneté ou au ministre pour qu'il réexamine le cas et recommande une dispense en vertu du paragraphe 5(3) ou 5(4). La jurisprudence de la Cour fédérale est divisée sur la question de savoir si un juge fédéral a le pouvoir d'ordonner au ministre de recourir à son pouvoir discrétionnaire. Dans de tels cas, ni le juge de la citoyenneté, ni le ministre ne sont tenus de prendre en considération une dispense.

## **2.9 Procédures à suivre lorsque la Cour fédérale renvoie un cas au juge d'origine**

Dans les situations où un juge de la Cour fédérale rejette l'appel d'un demandeur, mais renvoie le cas au juge d'origine afin qu'il réexamine le cas, ce juge est libre de rendre une nouvelle décision, mais n'est pas tenu de le faire. Lorsqu'il reçoit la décision de la Cour fédérale, le juge de la citoyenneté décide s'il souhaite ou non modifier sa décision originale. Si après avoir réexaminé la demande, le juge conserve sa décision originale, il informe le client par écrit que sa demande a été réexaminée aux termes des paragraphes 5(3) ou 5(4) et que la décision de non-approbation a été maintenue.

Si, après réexamen du dossier, le juge recommande une dispense en vertu du paragraphe 5(3) :

- il en informe la Direction générale du règlement des cas;
- un analyste des cas prend une décision à titre de délégué du ministre;
- si la dispense est accordée, la Direction générale du règlement des cas informe le bureau local et voit à l'obtention d'autorisations valides;
- le bureau local convoque le demandeur pour qu'il prête serment une fois les autorisations obtenues et la citoyenneté attribuée.

Si le juge recommande une dispense, mais que la Direction du règlement des cas ne l'accorde pas :

- BCM écrit au juge pour l'informer de sa décision et lui en lui fournir les raisons;
- le délégué du ministre à BCM fait parvenir une lettre au client pour l'informer de la décision;
- la lettre précisera que, peu importe le rejet de l'appel par la Cour fédérale et le renvoi du dossier au juge pour qu'il réexamine la possibilité de recommander une dispense, le ministre a refusé d'accorder cette dispense;
- la lettre fournira les raisons pour lesquelles la dispense n'a pas été accordée.

Voir également le chapitre sur les Dispenses.

## **2.10 Procédures à suivre lorsque la Cour fédérale renvoie le cas au ministre pour qu'il exerce son pouvoir discrétionnaire**

Dans les cas où un juge de la Cour fédérale rejette l'appel d'un demandeur, mais renvoie le dossier au ministre pour qu'il fasse usage de son pouvoir discrétionnaire en vertu du paragraphe 5(3) ou 5(4), le ministre est libre de prendre en considération le dossier, mais n'est pas tenu d'exercer son pouvoir discrétionnaire. Dans de telles situations, le dossier est examiné par un analyste des cas à BCM et non par un juge de la citoyenneté.

Si le délégué du ministre accorde la dispense :

- BCM écrit au demandeur pour l'informer de l'octroi de la dispense en vertu du paragraphe 5(3);
- la Direction générale du règlement des cas informe le bureau local et s'assure de l'obtention d'autorisations valides;
- le bureau local convoque le demandeur pour qu'il prête serment une fois les autorisations obtenues et la citoyenneté attribuée.

Si le délégué du ministre n'accorde pas la dispense :

- le délégué du ministre à BCM fait parvenir une lettre au client pour l'informer de la décision;
- la lettre précisera que, malgré le rejet de l'appel par la Cour fédérale et le renvoi du dossier au ministre pour qu'il réexamine la possibilité de recommander une dispense, le ministre a refusé d'accorder cette dispense;
- la lettre fournira les raisons pour lesquelles la dispense n'a pas été accordée.

## **2.11 Dépôt d'un appel après le délai de 60 jours**

Si un demandeur interjette appel **après** le délai de 60 jours, la Cour fédérale demande une copie de l'accusé de réception de la lettre de rejet envoyée par courrier recommandé au demandeur. La Cour fédérale détermine si l'appel a été déposé dans le délai prévu avant de demander une copie certifiée conforme du dossier.

Envoyez une copie de l'accusé de réception du courrier recommandé à la Cour fédérale. N'envoyez pas de copie certifiée conforme du dossier tant que le juge de la citoyenneté n'a pas reçu un Avis de demande.

---

## **2.12 Présentation d'une nouvelle demande pendant l'appel**

Un demandeur peut faire une nouvelle demande de citoyenneté pendant que sa première demande fait l'objet d'un appel.

La deuxième demande est traitée de la façon habituelle. Elle ne doit pas être accélérée ni mise en attente en attendant la décision de la Cour fédérale au sujet de l'appel.

Si la deuxième demande est approuvée, il faut aviser le demandeur de retirer l'appel relatif à la première demande.

Si la Cour fédérale accueille l'appel relatif à la première demande avant que la deuxième demande soit traitée, la deuxième demande peut être considérée comme étant abandonnée.



### 3. APPEL INTERJETÉ PAR LE MINISTRE

#### 3.1 Dans cette section

Cette section indique la marche à suivre en cas d'appel interjeté par le ministre

#### 3.2 Le bureau de la citoyenneté dépose l'appel

L'agent qui attribue la citoyenneté a la responsabilité de s'assurer que toutes les conditions de la loi ont été remplies. Un agent peut ne pas attribuer la citoyenneté si un juge a approuvé une demande mais si l'agent est d'avis que le juge a fait une erreur. Dans ce cas, l'agent doit porter à l'attention de son gestionnaire le dossier et les raisons pour lesquelles la citoyenneté ne devrait pas être attribuée.

#### 3.3 Envoi du dossier à la Direction générale du règlement des cas

Le gestionnaire doit envoyer le dossier original complet à la Direction générale du règlement des cas et l'accompagner d'une note expliquant les raisons pour lesquelles le bureau de la citoyenneté est d'avis que le ministre pourrait vouloir exercer son droit d'appel. La note doit indiquer clairement la date de la décision du juge et la date d'expiration du délai d'appel.

#### 3.4 Dossier examiné par les Services juridiques

Les Services juridiques sont consultés et l'avis juridique est versé au dossier. Si les Services juridiques sont d'avis qu'il y a lieu d'interjeter appel, un appel est déposé à la Cour fédérale au nom du ministre.

#### 3.5 Traitement prioritaire d'un appel interjeté par le ministre

Un appel doit être déposé à la Section de première instance de la Cour fédérale du Canada dans un délai de 60 jours de la date de la décision du juge d'approuver une demande. Le bureau de la citoyenneté doit donc transmettre le dossier à la Direction générale du règlement des cas aussitôt que la décision du juge est rendue afin que l'appel soit déposé à temps.

#### 3.6 Procédures (appels interjetés par le ministre)

Partie II : Appel interjeté par le ministre

##### Procédure

##### **Avant le 25 avril 1998**

##### **Après le 25 avril**

##### ENVOI DU DOSSIER À BCL

L'agent de la citoyenneté porte à l'attention de son gestionnaire les raisons de ne pas attribuer la citoyenneté. Le gestionnaire fait alors parvenir le dossier original complet à BCL en indiquant:

- les raisons pour lesquelles la cour est d'avis que le ministre pourrait vouloir exercer son droit d'appel;

- la date où le juge a rendu sa décision;

L'agent de la citoyenneté porte à l'attention de son gestionnaire les raisons de ne pas attribuer la citoyenneté. Le gestionnaire fait alors parvenir à BCL les principaux documents (par exemple, une copie de la demande de citoyenneté et une copie signée de la décision rendue par le juge de la citoyenneté) en indiquant :

- les raisons pour lesquelles le Bureau de la citoyenneté est d'avis que le ministre pourrait vouloir exercer son droit d'appel;

- la date où le juge a rendu sa décision;  
ET

Partie II : Appel interjeté par le ministre

**Procédure**

**Avant le 25 avril 1998**

**Après le 25 avril**

ET  
- la date d'expiration du droit d'appel.

-la date d'expiration du droit d'appel.

TRAITEMENT PRIORITAIRE DE L'APPEL INTERJETÉ PAR LE MINISTRE

Le ministre dispose de 60 jours à compter de la date où a été rendue la décision du juge pour porter cette décision en appel.

Le ministre dispose de 60 jours à compter de la date où a été rendue la décision du juge pour déposer un Avis de demande. Les bureaux locaux sont appelés à expédier ces documents à BCL au moins **30 jours** avant l'expiration de cette période de manière à respecter la limite de 60 jours.

PRÉPARATION ET CONTENU DU DOSSIER

Le Bureau de la citoyenneté reçoit un Avis d'appel de la Cour fédérale. Il en informe BCL par télécopie, et BCL prépare alors un dossier complet à expédier à la Cour fédérale.

Le Bureau de la citoyenneté reçoit un Avis de demande du ministère de la Justice. Il en informe BCL par télécopie. BCL aide le Bureau de la citoyenneté à préparer le dossier en lui fournissant au besoin des instructions. Le dossier doit être **en ordre**. Chaque page doit être **numérotée dans la partie supérieure droite**, mais il faut prendre garde de ne rien écrire dans le coin supérieur droit puisque cette partie peut ne pas apparaître sur les photocopies. Il est recommandé d'attirer l'attention de BCL sur tout document de nature confidentielle.

BCL envoie une copie du dossier complet à la Cour fédérale.

Le dossier doit contenir les documents suivants :

- une photocopie de la demande, y compris une copie de tous les documents remis par le demandeur;

- une photocopie du Formulaire d'étude de demande de citoyenneté indiquant la décision du juge;

ET

- une photocopie de tout autre document que le juge a examiné pour rendre sa décision.

Le dossier doit comporter les documents suivants :

une photocopie de la demande, y compris une copie de tous les documents remis par le demandeur;

- une photocopie du Formulaire d'étude de demande de citoyenneté indiquant la décision du juge;

- une photocopie de tout autre document que le juge a examiné pour rendre sa décision.

Pour de plus amples détails sur le contenu du dossier, veuillez consulter l'annexe I.

**Procédure**

**Avant le 25 avril 1998**

**Après le 25 avril**

Dans les **20 jours** suivant la date où le Bureau de la citoyenneté a reçu l'Avis de demande du ministère de la Justice, le Bureau de la citoyenneté distribue des copies conformes du dossier complet :

- au ministère de la Justice
- à la Cour fédérale
- au demandeur;

ET

**Remarque** : Le dossier électronique du SEC fait partie du dossier complet. Il peut comporter tout écran qui contient de l'information pertinente qui ne figure pas dans le dossier sur papier. Le dossier sur papier remis à la Cour fédérale doit contenir les mêmes documents que ceux dont s'est servi le juge pour rendre sa décision.

### 3.7 Appel entendu

La Cour fédérale entend l'appel dans la ville la plus proche du territoire de juridiction du juge de la citoyenneté. Le ministre est informé de la décision de la Cour par écrit. La décision est également communiquée au juge de la citoyenneté et au client. L'avis au ministre est transmis au directeur, Direction des litiges (BCL), Direction générale du règlement des cas.

### 3.8 Appel rejeté

Si l'appel du ministre est rejeté, la Cour fédérale décide que le juge a eu raison dans sa décision et que le demandeur remplit toutes les conditions de la loi. Les agents de la Direction générale du règlement des cas s'assurent que le dossier contient les autorisations valides et un certificat de citoyenneté en règle avant de l'envoyer au bureau de la citoyenneté. L'agent de la Direction générale du règlement des cas ou l'agent du bureau de la citoyenneté peut attribuer la citoyenneté au demandeur. Le bureau local de la citoyenneté fixe la date à laquelle le demandeur doit prêter le serment de citoyenneté.

L'approbation de la demande doit être enregistrée dans le SEC et le dossier envoyé au CTD-Sydney pour être classé et archivé une fois que le demandeur a prêté serment.

### 3.9 Appel accueilli

Si l'appel du ministre est accueilli par la Cour fédérale, la décision du juge d'approuver la demande est renversée. Le bureau local de la citoyenneté et le demandeur doivent être avisés que la citoyenneté ne sera pas attribuée. Le demandeur peut faire une nouvelle demande de citoyenneté à tout moment, mais il ne peut pas interjeter appel de la décision de la Cour fédérale. La Direction générale du règlement des cas s'assure que le dossier est envoyé au CTD-Sydney pour être classé et archivé.

### 3.10 Renseignements additionnels

Voici des renseignements additionnels concernant certains aspects du processus d'appel, dans les cas où l'appel est interjeté par le demandeur et dans ceux où il est interjeté par le ministre.

- **Nouvel appel (*de novo*)**

Depuis le 25 avril, le ministère de la Justice soutient devant la Cour fédérale que l'appel n'est pas une procédure *de novo*, c'est-à-dire que seule la preuve examinée par le juge de la citoyenneté est admissible en cour. Auparavant, la Cour fédérale entendait toute nouvelle preuve présentée par le ministre ou le demandeur.

- **Application des règles en vigueur avant le 25 avril 1998**

Les règles en vigueur avant le 25 avril 1998 peuvent encore s'appliquer aux appels interjetés avant cette date et entendus après cette date. Toutefois, dans de tels cas, la Cour fédérale applique généralement les règles favorables au demandeur de citoyenneté.

- **Délais**

Les délais applicables commencent le jour suivant l'exécution d'un acte donné (par exemple, la réception d'un Avis de demande). Lorsque la dernière journée d'un délai tombe un samedi ou un jour férié (les dimanches, les fêtes religieuses et les congés statutaires), ce délai est reporté à la journée ouvrable suivante. Supposons, par exemple, qu'un Avis de demande est reçu le 2 mars et que le délai est de 20 jours. Par conséquent, ce délai commence le 3 mars et se termine le 22 mars. Si le 22 mars est un samedi, le délai est reporté au lundi 24 mars.

## APPENDICE A : PRÉPARATION DU DOSSIER AUTHENTIQUE DU TRIBUNAL

Le dossier authentique du tribunal (DAT) contient des photocopies des seuls documents relatifs à la décision. Les documents reçus après que la décision ait été rendue ne sont pas relatifs à la décision contestée devant la Cour fédérale et ne devraient pas être inclus dans le DAT.

Au nombre des documents de nature délicate qui doivent être protégés (cote de sécurité), mentionnons les suivants :

- les communications privilégiées entre l'avocat et son client;
- les « renseignements obtenus sous le sceau du secret auprès du gouvernement d'un État étranger, d'une organisation internationale mise sur pied par des États étrangers ou l'un de leurs organismes » dont la communication « porterait atteinte à la sécurité nationale ou à celle de personnes » (paragraphe 82.1(10) de la *Loi sur l'immigration*);
- le matériel dont le gouvernement peut refuser la divulgation conformément à la *Loi sur la preuve au Canada* en faisant valoir :
  - a) qu'il s'agit « de raisons d'intérêt public déterminées » (article 37);
  - b) que cela « porterait préjudice aux relations internationales ou à la défense ou à la sécurité nationales » (article 38);
  - c) que cela « constitue un renseignement confidentiel du Conseil privé de la Reine pour le Canada » (article 39).

Si l'un des documents du dossier semble tomber dans l'une ou l'autre des catégories précédentes, il ne faut pas créer ou distribuer le DAT avant d'avoir discuté de ces documents avec BCL et l'avocat de manière à prendre une décision éclairée sur la meilleure façon de procéder. Il faudra suivre une procédure particulière pour chacune des trois catégories dans lesquelles peut tomber le document, afin d'en préserver la confidentialité :

- **les communications privilégiées entre l'avocat et son client** (courrier électronique, lettres, copies d'affidavits provisoires, avis juridiques, et autres) peuvent être protégées de la divulgation par l'avocat plaidant, conformément à la règle 1613(2), en informant la Cour par écrit de l'objection à la production de documents en vertu du privilège du secret professionnel de l'avocat;
- **les documents visés au paragraphe 82.1(10)** sont protégés au moyen d'une demande faite par l'avocat plaidant à la Cour afin d'obtenir une ordonnance de non-divulgation de ces documents; la Cour déterminera si cette information doit être divulguée ou non;
- **les documents visés aux articles 37 et 38 de la Loi sur la preuve au Canada**, doivent également être protégés au moyen d'une demande faite par l'avocat plaidant à la Cour, avec l'appui d'« un ministre fédéral ou toute autre personne intéressée », attestant verbalement ou par écrit que ces renseignements ne devraient pas être divulgués pour des raisons d'intérêt public déterminées; la Cour déterminera s'il convient de divulguer ou non cette information (conformément à l'article 39, l'information est protégée sans qu'il soit nécessaire de présenter une demande à la Cour, mais il faut néanmoins qu'un ministre fédéral ou le greffier du Conseil privé s'oppose par écrit à la divulgation).

Il arrive que les bureaux reçoivent des lettres de dénonciation qui contiennent des renseignements défavorables sur le demandeur. Ces lettres peuvent contenir des renseignements personnels sur la personne qui fournit l'information et ne devraient pas être divulgués ou épurés avant la divulgation. Il est recommandé de discuter avec BCL et l'avocat plaidant de ce genre de documents avant d'en faire la divulgation au moyen du DAT.

L'avocat plaidant devrait prendre des mesures pour protéger ce genre d'information de la divulgation. Il est primordial d'examiner attentivement tous les documents et renseignements de votre dossier avant de préparer le DAT, et d'attirer sans tarder l'attention de BCL et de l'avocat plaidant sur les documents ou les renseignements que nous souhaiterions intégrer au DAT afin de les faire connaître.

---

L'agent de la citoyenneté doit envoyer, avec le DAT, une lettre à la Cour fédérale pour certifier qu'il s'agit d'une copie authentique des originaux au dossier. Une copie de cette lettre est remise à l'avocat du demandeur lorsque le ministre est l'appelant, et à l'avocat de l'intimé si une copie du DAT a été demandée. L'agent certificateur s'assurera que le dossier original et les copies conformes sont lisibles et complets.

Les pages du DAT doivent être numérotées et reliées. La numérotation (à l'encre noire dans le coin supérieur droit de chaque page) commence par la lettre d'accompagnement qui certifie que le DAT est une copie authentique du dossier original. Cette lettre est la page UN. Vous pouvez relier les pages du DAT de quelque manière que ce soit, pourvu que le résultat soit sécuritaire. La préparation du DAT n'est PAS une tâche administrative négligeable. Les erreurs peuvent avoir des conséquences graves.