



Commission d'examen des plaintes  
concernant la police militaire  
du Canada

Military Police  
Complaints Commission  
of Canada

## **Loi sur l'accès à l'information**

Rapport annuel

Du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

La version électronique du rapport se trouve sur le site Web de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada à l'adresse [mpcc-cppm.gc.ca](http://mpcc-cppm.gc.ca).

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada, 2021.

N° de catalogue : DP2-3F

ISSN 2369-1786

## **1. Introduction**

### **Objet de la *Loi sur l'accès à l'information***

La *Loi sur l'accès à l'information* (*LAI*) accorde au public un droit d'accès aux documents relevant de l'administration fédérale, et ce, conformément aux principes selon lesquels les renseignements détenus par le gouvernement devraient être mis à la disposition du public, les exceptions nécessaires à ce droit devant être limitées et précises, et les décisions relatives à la divulgation de renseignements gouvernementaux devant faire l'objet d'un examen indépendant du gouvernement.

La *LAI* a pour objet de servir de complément aux procédures existantes relatives à l'accès à l'information du gouvernement et non pas de les remplacer. Elle ne vise pas à restreindre d'aucune manière l'accès au type d'information gouvernementale qui est normalement à la disposition du grand public.

Le Rapport annuel au Parlement sur la *LAI* est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la *LAI*.

### **Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada**

#### **Mandat**

La Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada (CPPM) assure une surveillance civile indépendante de la police militaire (PM) des Forces armées canadiennes (FAC) et s'acquitte de fonctions quasi judiciaires en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés à la partie IV de la *Loi sur la défense nationale*.

La CPPM examine les plaintes relatives à la conduite de la PM et fait enquête sur celles-ci, de même que sur les allégations d'ingérence dans le cadre des enquêtes de la PM. La CPPM présente ensuite ses conclusions et ses recommandations à la direction de la PM et de la Défense nationale.

#### **Mission**

La mission de la CPPM consiste à promouvoir et à assurer l'application des normes déontologiques les plus élevées chez les policiers militaires dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi qu'à dissuader toute forme d'ingérence dans les enquêtes de la PM.

## **2. Application de *La loi sur l'accès à l'information***

### **Organisation institutionnelle d'activités**

#### **Organisation**

La Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada (CPPM) est un micro-organisme composé de 29 équivalents temps plein prévus avec un niveau de référence de 4,7 millions de dollars.

La présidente, aussi administratrice générale, est appuyée dans son travail par l'avocate générale principale et directrice générale, le directeur principal des services corporatifs, l'avocate générale et directrice principale des opérations, jusqu'à quatre membres à temps partiel de la Commission nommés par le gouverneur en conseil (GC), du personnel de la CPPM et des consultants.

La CPPM n'a pas fourni de services liés à l'accès à l'information à d'autres institutions gouvernementales et n'a pas été partie à des ententes de service avec d'autres institutions gouvernementales en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

#### **Programme d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) de la CPPM**

Le programme d'AIPRP de la CPPM offre non seulement des services/produits en vertu de la LAI et la *Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)*, mais aussi des services/produits lors d'importantes audiences d'intérêt public (AIP) et enquêtes. En outre, la CPPM continue d'utiliser un *Cadre d'accès à l'information - Plans et stratégies*, qui prévoit des processus documentés et des mesures de responsabilité de gestion pour accroître l'intégrité du programme d'AIPRP.

#### **Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et le personnel de la CPPM**

Le coordonnateur de l'AIPRP de la CPPM est le directeur principal des services corporatifs (DPSC) qui est appuyé par la coordonnatrice principale de la planification et de l'administration (CPPA) et l'agent(e) des services administratifs. La CPPM engage également un consultant pour l'AIPRP, au besoin. En outre, les demandes d'accès à l'information (AI) sont une responsabilité partagée entre deux salariés délégués, un(e) adjoint(e) qui fournit un soutien administratif et les bureaux d'intérêt primaire (c'est-à-dire opérations, greffier, finances, gestion des documents et de l'information, etc.) qui effectuent également des tâches liées à l'AIPRP en plus de leur charge de travail habituelle.

Les principales activités de l'agent(e) qui traite les demandes d'accès à l'information (AI) sont les suivants :

- Traiter les dossiers qui lui sont confiés, analyser le but ou l'historique de la demande, interpréter la législation et déterminer les renseignements qui peuvent être communiqués, exclus ou exemptés;
- Fournir des conseils et des services de consultation aux auteurs d'une demande, aux tiers intervenants ainsi qu'à la direction et aux employés de la CPPM, répondre aux questions et aux préoccupations, et veiller à ce qu'ils comprennent bien la législation ainsi que les politiques et les procédures de la CPPM régissant le traitement des demandes et d'autres questions liées à l'AI, dont la classification de la sécurité des documents;
- Mener des recherches et des consultations avec d'autres organismes et des tierces parties afin de préparer les réponses aux demandes;
- Effectuer une analyse et fournir des recommandations dans la préparation des éléments de preuve qui seront communiqués pendant une AIP en application de la législation de l'AI, des principes de l'audience publique et d'autres politiques et procédures connexes; et
- Préparer des rapports pour la direction de la CPPM au sujet de demandes d'AI et d'autres questions se rapportant à l'AI, y compris les rapports statistiques, les rapports annuels destinés au Parlement et Info Source.

La CPPM ne dispose pas de bureaux régionaux.

### **3. Délégation**

Conformément au paragraphe 95(1) de la LAI, la présidente délègue au DPSC, la CPPA ainsi qu'à l'agent(e) des services administratifs avec le devoir d'exercer les pouvoirs et les fonctions en vertu de la LAI et des règlements connexes ([Annexe A – Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information](#)).

### **4. Statistiques sur la Loi sur l'accès à l'information**

Au cours de cette période de rapport, la CPPM a reçu et fermé dix-sept (17) demandes d'AI. Parmi les demandes reçues au cours de cette période de rapport, une (1) a été reçue du milieu universitaire, douze (12) ont été reçues d'entreprises, une (1) a été reçue d'un organisme et trois (3) ont été reçues du public.

Sur les dix-sept (17) demandes d'AI reçues, trois (3) demandes ont été communiquées en partie, deux (2) demandes ont été transférées à un autre ministère et douze (12) étaient des demandes pour lesquelles il n'existait aucun document.

La CPPM a répondu aux dix-sept (17) demandes d'AI dans le délai de 30 jours prescrit par la loi.

En tant que petite micro-organisation, les mesures liées à la COVID-19 n'ont pas eu d'incidence sur la capacité de la CPPM de s'acquitter de ses responsabilités en matière de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter [l'annexe B](#) et [l'annexe C](#).

## Prorogations

Aucune prorogation a été utilisée en vertu de l'article 9 de la *LAI* en raison des consultations externes.

## Consultations d'autres Institutions

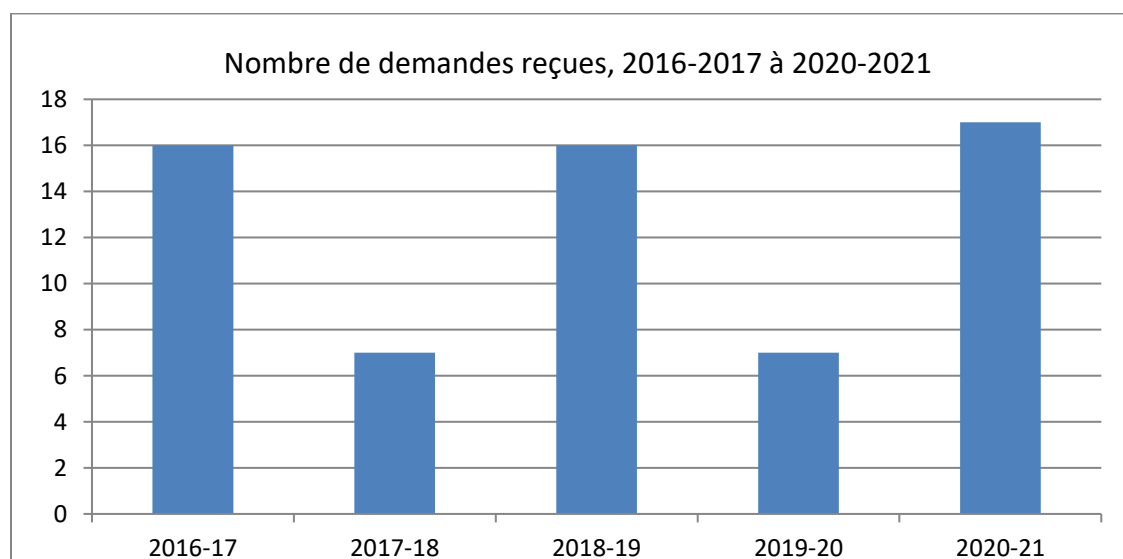
La CPPM a reçu et fermé neuf (9) consultations reçues par d'autres ministères dans un délai de 30 jours.

## Exceptions invoquées

La CPPM a invoqué des exceptions en vertu du paragraphe 19(1) (renseignements personnels), et du paragraphe 20(1) (renseignements de tiers). La CPPM n'a pas invoqué des exceptions en vertu de l'article 16.31 (Enquête aux termes de la *Loi électorale*), de l'article 16.6 (Comité sur la sécurité nationale et le renseignement) et de l'article 23.1 (Brevets ou marques de commerce).

## Tendances pluriannuelles

En raison du nombre de demandes généralement faible, il est difficile d'extrapoler les tendances. Le nombre de demandes reçues en 2017-2018 a diminué par rapport à 2016-2017. Le nombre de demandes reçues en 2018-2019 est revenu au niveau de 2016-2017. En 2019-2020, le nombre de demandes a de nouveau diminué pour atteindre le niveau de 2017-2018. En 2020-2021, le nombre de demandes a de nouveau légèrement augmenté par rapport aux niveaux de 2016-2017 et de 2018-2019.



## **5. Formation**

En 2020-2021, la CPPM a mis en œuvre une directive d'apprentissage visant à fournir aux gestionnaires et aux employés une compréhension commune des attentes de la CPPM en matière de perfectionnement de l'apprentissage. L'objectif de la directive est d'aider à bâtir une main-d'œuvre qualifiée, bien formée et professionnelle, de renforcer le leadership organisationnel et d'adopter des pratiques de pointe pour encourager l'innovation et l'amélioration continue du rendement. La directive exige de compléter deux cours en ligne obligatoires sur l'accès à l'information, par l'entremise de l'École de la fonction publique du Canada, Principes fondamentaux de l'AIPRP (I015) et Principes fondamentaux de la gestion de l'information (I301),

## **6. Politiques et procédures institutionnelles**

Au cours de cette période de rapport, la CPPM a accepté des demandes par le biais du Portail de demande en ligne de l'AIPRP du gouvernement du Canada qui fournit un point d'accès centralisé au public pour formuler des demandes d'accès à l'information ou à des renseignements personnels d'une manière plus rapide, plus facile et plus pratique.

La CPPM continue d'utiliser un système d'échéancier afin de répondre plus efficacement aux fichiers dans des délais législatifs et une revue hebdomadaire des fichiers actuels. Des procédures de traitement à l'accès à l'information ont été mises à jour et fournies au personnel au cours de séances de formation de l'AIPRP.

### **Traitement des demandes officielles**

La CPPM a adopté la procédure suivante pour traiter les demandes officielles :

1. Recevoir et accuser réception de la demande d'AI;
2. Créer un fichier et enregistrer la demande, y compris saisir et mettre à jour l'information contenue dans le Rapport sur l'AI;
3. Examiner la demande et déterminer les prochaines étapes;
4. Rassembler et examiner tous les documents, y compris caviarder de l'information, au besoin;
5. Valider et approuver la divulgation de l'information; et
6. Vérifications.

## **7. Plaintes, vérifications et enquêtes**

Aucune plainte n'a été reçue par le Commissariat à l'information du Canada, aucune vérification n'a été effectuée et aucun recours concernant les demandes d'AI avec la CPPM n'a été déposé en Cour fédérale au cours de la période de rapport.

## 8. Surveillance

Toutes les demandes d'AI sont surveillées par le DPSC/coordonnateur de l'AIPRP au cours de l'année, et les renseignements tels que les données statistiques et les délais de traitement des demandes d'accès à l'information font l'objet d'un rapport d'AIPRP. Cette surveillance est exercée de la réception des demandes d'AI à la fermeture des dossiers.

Tous les trimestres, le DPSC/coordonnateur de l'AIPRP soumet des rapports d'AIPRP (les Rapports annuels et les Rapports statistiques sur la *LAI* et la *LPRP*, Info Source, le Fichier de renseignements personnels, etc.) au comité exécutif en tant que point permanent de l'ordre du jour. Le comité se compose de la présidente (administratrice générale), de l'avocate générale principale et directrice générale, du DPSC/coordonnateur de l'AIPRP et de l'avocate générale et directrice principale des opérations. Le rapport est déposé, discuté et approuvé lors de ces réunions trimestrielles.



## **ANNEXE A**

**Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***



Military Police  
Complaints Commission  
of Canada

Commission d'examen des plaintes  
concernant la police militaire  
du Canada

***Access to Information Act and Privacy  
Act Delegation Order***

***Arrêté de délégation en vertu de la  
Loi sur l'accès à l'information et de la  
Loi sur la protection des  
renseignements personnels***

The Chairperson of the Military Police Complaints Commission of Canada, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise the powers, duties and functions of the Chairperson as the head of Military Police Complaints Commission of Canada, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation replaces all previous delegation orders.

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la présidente de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont le/la président(e) est, en qualité de responsable de Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada, investi[e] par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

La présidente de  
La Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada

Hilary C. McCormack  
Chairperson

Military Police Complaints Commission of Canada

Signed in Ottawa, Ontario, Canada this 15<sup>th</sup> day of May, 2019  
Signé à Ottawa, Ontario, Canada le 15<sup>ème</sup> jour de mai 2019

## *Délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information*

En vertu de l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information, la Présidente de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont elle est, en qualité de responsable de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada, investie par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

### *Loi sur l'accès à l'information*

<b>Provision</b>	<b>Description</b>	<b>Présidente*</b>	<b>Directeur principal des services corporatifs</b>	<b>Coordonnatrice de la planification et de l'administration</b>	<b>Agent(e) des services administratifs</b>
4(2.1)	Responsabilité de l'institution fédérale	•	•	•	•
7(a)	Notification de l'auteur de la demande	•	•	•	•
7(b)	Communication du document	•	•	•	•
8(1)	Transmission de la demande	•	•	•	•
9	Prorogation du délai	•	•	•	•
10(1)(a) & (b)	Refus de communication	•	•		
11(1), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	•	•	•	•
12(2)(b)	Version de la communication	•	•	•	•
12(3)(b)	Communication sur support de substitution	•	•	•	•
<b><i>Disposition d'exception de la Loi sur l'accès à l'information</i></b>					
<b>Provision</b>	<b>Description</b>	<b>Présidente*</b>	<b>Directeur principal des services corporatifs</b>	<b>Coordonnatrice de la planification et de l'administration</b>	<b>Agent(e) des services administratifs</b>
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	•	•		
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	•	•		
15	Exception - Affaires internationales et défense	•	•		

16	Exception - Application de la loi et enquêtes	•	•		
16.5	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	•	•		
17	Exception - Sécurité des individus	•	•		
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	•	•		
19	Exception - Renseignements personnels	•	•		
20	Exception - Renseignements de tiers	•	•		
21	Exception - Activités du gouvernement	•	•		
22	Exception - Examen et vérifications	•	•		
22.1	Exception - Vérifications internes	•	•		
23	Exception - Secret-professionnel des avocats	•	•		
24	Exception - Interdictions fondées sur d'autres lois	•	•		
<b>Autres dispositions de la Loi sur l'accès à l'information</b>					
Provision	Description	Présidente*	Directeur principal des services corporatifs	Coordonnatrice de la planification et de l'administration	Agent(e) des services administratifs
25	Prélèvements	•	•	•	•
26	Refus de communication en cas de publication	•	•	•	•
27(1), (4)	Avis aux tiers	•	•	•	•
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	•	•	•	•
29(1)	Avis de la décision de communiquer	•	•	•	•
33	Avis au Commissaire à l'information des avis aux tiers	•	•	•	•
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	•	•		

37(1)(b)	Avis des mesures pour la mise en oeuvre des recommandations du Commissaire	.	.	.	.
37(4)	Communication accordée au plaignant	.	.	.	.
43(1)	Avis au tiers d'une demande de révision à la Cour fédérale	.	.	.	.
44(2)	Avis au demandeur d'un recours n révision du tiers	.	.	.	.
52(2)	Règles spéciales	.	.		
53(3)	Présentation d'argument en l'absence d'une partie	.	.		
71(1)	Installations de consultation des manuels	.	.		
71(2)	Exclusion des renseignements protégés	.	.		
72	Rapport annuel au Parlement	.	.		
<b>Règlement sur l'accès à l'information</b>					
Provision	Description	Présidente*	Directeur principal des services corporatifs	Coordonnatrice de la planification et de l'administration	Agent(e) des services administratifs
6(1)	Transmission de la demande	.	.		
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	.	.		
7(3)	Frais liés à la production et la programmation	.	.		
8	Méthode d'accès	.	.	.	.
8.1	Restrictions applicables au support	.	.		

Daté à la ville d'Ottawa ce 15<sup>e</sup> jour de mai 2019.



Hilary C. McCormack  
Présidente

Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire

## **ANNEXE B**

**Rapport statistique 2020-2021 sur la *Loi sur l'accès à l'information***



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

Nom de l'institution: Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du C

Période d'établissement de rapport : 2020-04-01 au 2021-03-31

### Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

#### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	17
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>17</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	17
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	1
Secteur commercial (secteur privé)	12
Organisation	1
Public	3
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>17</b>

#### 1.3 Demandes informelles

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	
1	1	0	0	0	0	0	2

**Remarque :** Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

## Section 2 – Motifs pour ne pas donner suite à une demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

## Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

### 3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	3	0	0	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	8	4	0	0	0	0	0	12
Demande transférée	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>

### 3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18(d)	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
14(a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14(b)	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	16.31	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)c)	2	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)d)	2		
16(1)a)(iii)	0	16.5	0				
16(1)b)	0	16.6	0				
16(1)c)	0	17	0				
16(1)d)	0						

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





### 3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

### 3.6 Demandes fermées

#### 3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	17
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

### 3.7 Présomptions de refus

#### 3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

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

### 3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation prise)

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

### 3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## Section 4: Prorogations

### 4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

### 4.2 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
<b>Total</b>	0	0	0	0





**Section 8: Plaintes et enquêtes**

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Compte rendus de conclusion reçus	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information	Article 37 Compte rendu de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information
0	0	0	0	0	0

**Section 9: Recours judiciaire****9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà**

Article 41 (avant 21 juin 2019)	Article 42	Article 44
0	0	0

**9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019**

Article 41 (après 21 juin 2019)				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

**Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information****10.1 Coûts**

Dépenses	Montant
Salaires	\$4,456
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$3,206
• Contrats de services professionnels	\$3,206
• Autres	\$0
<b>Total</b>	<b>\$7,662</b>

**10.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.040
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.006
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>0.046</b>

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

**ANNEXE C**

**Rapport statistique supplémentaire 2020-2021**



## 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 : Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Cana

Période d'établissement de 2020-04-01 to 2021-03-31

### Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

### Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papier dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	0	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	0	52	52



2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52