



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^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

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.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada, 2022.

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.

En tant qu'administratrice générale, la présidente 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 suivantes :

- 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 la LAI, 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 (10) demandes d'AI. Parmi les demandes reçues au cours de cette période de rapport, deux (2) ont été reçues des médias, quatre (4) ont été reçues d'entreprises, une (1) a été reçue d'un organisme et trois (3) ont été reçues du public.

Sur les dix (10) demandes d'AI reçues, cinq (5) demandes ont été communiquées en partie, deux (2) demandes ont été transférées à un autre ministère et trois (3) étaient des demandes pour lesquelles il n'existait aucun document.

La CPPM a répondu aux dix (10) 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

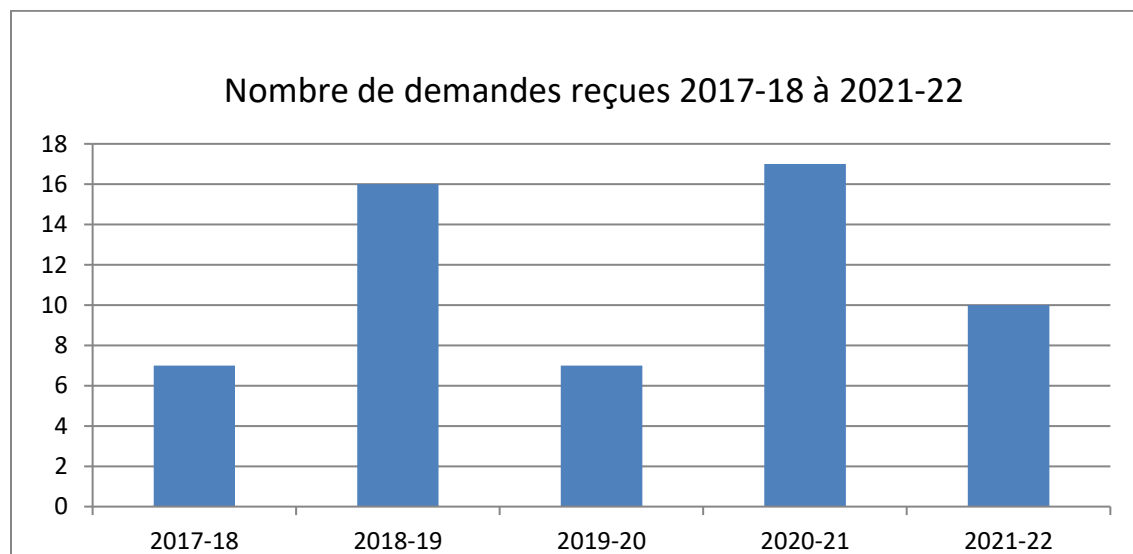
La CPPM a reçu et fermé vingt-sept (27) consultations reçues par d'autres ministères dans un délai de 30 jours.

Exceptions invoquées

La CPPM a invoqué des exceptions en vertu du paragraphe 19(1) (renseignements personnels), du paragraphe 21(1) (activités du gouvernement), de l'article 23 (secret professionnel des avocats) et de l'article 69 (exclusions). 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 2018-2019 a augmenté considérablement par rapport à 2017-2018. 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 légèrement augmenté par rapport au niveau de 2018-2019. En 2021-2022, le nombre de demandes a de nouveau diminué.



5. Formation

La directive sur l'apprentissage de la CPPM 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). Une séance de formation a également été organisée pour deux nouveaux membres à temps partiel en septembre 2021.

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 15th day of May, 2019
Signé à Ottawa, Ontario, Canada le 15^{ème} 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

Provision	Description	Présidente*	Directeur principal des services corporatifs	Coordonnatrice de la planification et de l'administration	Agent(e) des services administratifs
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	•	•	•	•
Disposition d'exception de la Loi sur l'accès à l'information					
Provision	Description	Présidente*	Directeur principal des services corporatifs	Coordonnatrice de la planification et de l'administration	Agent(e) des services administratifs
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 - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	•	•		
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	•	•		
Autres dispositions de la Loi sur l'accès à l'information					
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 revision à la Cour fédérale	•	•	•	•
44(2)	Avis au demandeur d'un recours n revision 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	•	•		
Règlement sur l'accès à l'information					
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 recherché 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^e jour de mai 2019.

Hilary C. McCormack
Présidente
Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire

ANNEXE B

Rapport statistique de 2021-2022 sur la *Loi sur l'accès à l'information*



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

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

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

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		10
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		10
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		10
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	4
Organisation	1
Public	3
Refus de s'identifier	0
Total	10

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	9
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	10

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1
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		1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	1

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
0	1	0	0	0	0	0	1

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
0	0	1	117	0	0	0	0	0	0

2.5 Pages communiquées informellement

[illegible]

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	0
Total	0
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
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							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	2	3	0	0	0	0	0	5
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	0	0	0	0	0	0	3
Demande transférée	1	1	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 de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	4	0	0	0	0	0	10

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)	1
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)	4	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)	1	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	1		
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

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	5	0	0	0	0

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
231	231	5

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	114	1	117	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	114	1	117	0	0	0	0	0	0

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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 par disposition des

demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requis	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

4.6 Demandes fermées

4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	10
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	100

4.7 Présomptions de refus

4.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la *Loi*

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

4.7.2 Demandes fermées au-dela des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prorogation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prorogation 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

Total	0	0	0
--------------	---	---	---

4.8 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
Total	0	0	0

Section 5 – Prorogations

5.1 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
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	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	9	\$45.00	1	\$5.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	9	\$45.00	1	\$5.00	0	\$0.00

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	27	10,900	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	27	10900	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	27	10,900	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							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	14	0	0	0	0	0	0	14
Communiquer en partie	13	0	0	0	0	0	0	13
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	27	0	0	0	0	0	0	27

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							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	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

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

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

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis 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		\$13,133
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$2,485
• Contrats de services professionnels	\$2,485	
• Autres	\$0	
Total		\$15,618

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.130
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.002
Étudiants	0.000
Total	0.132

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

ANNEXE C

**Rapport statistique supplémentaire de 2021-2022 sur
la *Loi sur l'accès à l'information* et sur
la *Loi sur la Protection des renseignements personnels***

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 milit

Période
d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à 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	0	0	52	52

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 à 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



Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	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	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

Rangée 8, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport st à l'information 2021-2022

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
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	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
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	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

Rangée 8, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport st protection des renseignements personnels 2021-2022

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au	
-----------------------	--

cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
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	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

Section 5: Numéro d'assurance social (NAS)

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?	Non
---	-----