



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 2024 au 31 mars 2025

Pour obtenir une version électronique de la publication, veuillez consulter le site Web de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada à mpcc-cppm.gc.ca.

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada, 2025

No de cat. DP2-3F

ISSN 2369-1786 (document imprimé, français)

ISSN 2369-1808 (en ligne, français)

1. Introduction

La Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada (CPPM) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la [Loi sur l'accès à l'information](#) pour l'exercice 2024-2025 (du 1er avril 2024 au 31 mars 2025). Ce rapport a été préparé et déposé conformément à l'[article 94 de la Loi sur l'accès à l'information](#).

La *Loi sur l'accès à l'information* a pour objet d'accroître la responsabilité et la transparence des institutions de l'État afin de favoriser une société ouverte et démocratique et de permettre le débat public sur la conduite de ces institutions.

La *Loi sur l'accès à l'information* accorde aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne physique ou morale présente au Canada, le droit d'accéder aux informations contenues dans les documents gouvernementaux, sous réserve de certaines exceptions spécifiques et limitées. L'accès aux documents gouvernementaux est une pierre angulaire de la transparence et de la responsabilité et un pilier de la démocratie canadienne.

La CPPM est un tribunal administratif créé par le Parlement pour assurer la surveillance civile et indépendante de la police militaire des Forces canadiennes. À titre d'institution fédérale, elle fait partie du portefeuille de la Défense à des fins de rapport.

Le mandat de la CPPM est défini dans la partie IV de la *Loi sur la défense nationale*, qui lui donne les responsabilités suivantes :

- Surveiller les enquêtes menées par le grand prévôt des Forces canadiennes concernant des plaintes pour inconduite de policiers militaires ;
- Examiner le traitement de ces plaintes pour inconduite à propos de policiers militaires, à la demande du plaignant ;
- Enquêter sur les plaintes pour ingérence déposées par les membres de la police militaire ;
- Mener des enquêtes et des auditions d'intérêt public ;
- Présenter ses conclusions et formuler des recommandations directement aux hauts dirigeants de la police militaire et de la Défense nationale.

La mission de la CPPM est de promouvoir et assurer chez la police militaire l'application des normes déontologiques les plus élevées, dissuader l'ingérence dans les enquêtes de la police militaire et accroître la confiance du public envers la police militaire.

La CPPM n'avait pas de filiales non opérationnelles ("papier") à signaler au cours de la période examinée.

Enfin, la CPPM a soumis et déposé ses rapports au Parlement.

2. Structure organisationnelle à l'appui des responsabilités de la CPPM en matière d'accès à l'information

La CPPM est une micro-organisation constituée de 31 employés. En vue de satisfaire aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'accès à l'information, incluant la divulgation proactive, est une responsabilité partagée. Toutefois, le mandat de l'accès à l'information et les renseignements personnels (AIPRP) revient au secteur des services corporatifs.

Le directeur principal des services corporatifs est désigné comme le coordinateur AIPRP de la CPPM. Il est appuyé par la gestionnaire des rapports organisationnels, de l'AIPRP et de l'administration, ainsi que par l'agente des services administratifs, qui consacrent en total une moyenne de 13.3 % de leur temps aux obligations de la CPPM en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La CPPM embauche également au besoin un consultant pour l'AIPRP.

Le coordinateur de l'AIPRP est chargé de mettre en œuvre et de gérer les programmes et les services relatifs à l'application par la CPPM de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que de conseiller les employés de la CPPM lorsqu'ils s'acquittent de leurs obligations au titre de ces deux lois.

La réponse aux demandes d'accès à l'information est une responsabilité partagée entre l'équipe déléguée au traitement des demandes et les bureaux de première responsabilité.

Les principales activités de traitement des demandes d'accès à l'information sont :

- 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 demandeurs, 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'accès à l'information, dont la classification de la sécurité des documents.
- Mener des recherches et des consultations avec d'autres organismes et de tierces parties afin de préparer les réponses aux demandes.
- Fournir des recommandations pour préparer des éléments de preuve qui seront communiqués pendant une audience d'intérêt public en application de la *Loi sur l'accès à l'information*, des principes de publicité des débats judiciaires et des procédures connexes.
- Préparer des rapports pour la direction de la CPPM au sujet de demandes d'accès à l'information, y compris les rapports statistiques, les rapports annuels destinés au Parlement et l'information requise par Info Source.

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 prenante 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](#).

La responsabilité de la publication proactive des informations incombe à la direction des services corporatifs. En examinant et en approuvant tous les rapports mensuels de divulgation proactive, les services corporatifs veillent à ce que chaque exigence de publication proactive soit respectée. Pour une ventilation des groupes ou postes chargés de veiller à la satisfaction de chaque exigence applicable en matière de publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, voir la section « **Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI** », ci-dessous.

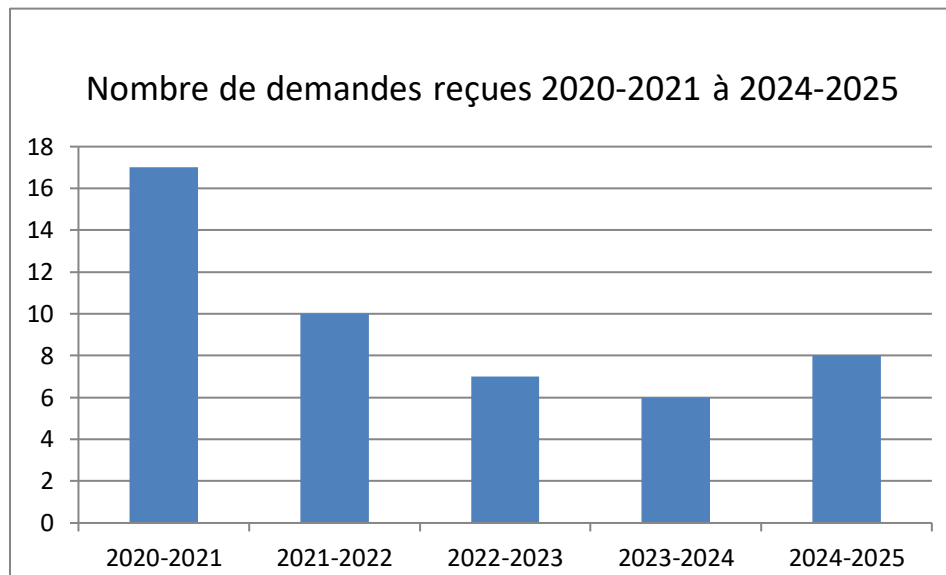
3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

Conformément au [paragraphe 95 \(1\) de la *Loi sur l'accès à l'information*](#), la présidente a délégué certaines de ses attributions au directeur principal des services corporatifs, à la gestionnaire des rapports organisationnels, d'AIPRP et d'administration ainsi qu'à l'agente des services administratifs en vertu de la *Loi d'accès à l'information* et des règlements connexes. L'Arrêté de délégation en vigueur le 31 mars 2025, qui se trouve à l'[annexe A](#), a été signé en octobre 2023.

4. Rendement pour 2024-2025 en vertu de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Au cours de cette période, la CPPM a répondu à 62,5 % des demandes reçues dans les délais prescrits par la loi. Cette année, la CPPM a répondu à 8 demandes, ce qui représente 5 165 pages traitées et 955 pages communiquées : 1 reçu du public, 2 des médias et 2 n'ont pas souhaité s'identifier. Parmi les 8 demandes reçues par la CPPM au cours de cet exercice : 1 demande a fait l'objet d'une divulgation complète, 4 demandes ont fait l'objet d'une divulgation partielle, 1 demande a été transférée à une autre institution fédérale, 1 demande a été abandonnée et 1 demande pour laquelle il n'existait aucun document.

Le graphique ci-dessous démontre, pour les années 2020-2021 à 2024-2025, le nombre de demandes d'accès à l'information que la CPPM a traitées chaque année. En 2021-2022, le nombre de demandes a diminué de manière significative par rapport à 2020-2021. En 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024, le nombre de demandes a de nouveau diminué. En 2024-2025, le nombre de demandes a légèrement augmenté par rapport à 2023-2024.



Le nombre de demandes traitées, ventilé par délai de traitement, est le suivant : 4 ont été traitées dans un délai de 0 à 15 jours, 1 dans un délai de 16 à 30 jours, 1 dans un délai de 31 à 60 jours et 2 dans un délai de 61 à 120 jours.

Une prolongation a été appliquée en vertu du [paragraphe 9 \(1\) de la Loi sur l'accès à l'information](#), en raison d'une demande de consultation à une autre institution fédérale.

La CPPM a reçu et fermé 7 consultations relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* provenant d'autres institutions fédérales, chacune dans un délai de 15 jours.

La CPPM a invoqué des exemptions en vertu de l'article 16, paragraphe 1, points a) et c) (enquêtes), et de l'article 19, paragraphe 1 (renseignements personnels).

La CPPM a fermé toutes les demandes actives au cours de la période visée.

Aucune plainte relative à la *Loi sur l'accès à l'information* n'a été reçue au cours de la période visée.

5. Formation et sensibilisation

La directive sur l'apprentissage de la CPPM exige de tous les nouveaux employés de compléter deux cours en ligne obligatoires sur l'accès à l'information, par l'entremise du portail de l'École de la fonction publique du Canada : Principes fondamentaux de la gestion de l'information (COR501) et Cours de base sur l'AIPRP (COR502).

En outre, les employés qui arrivent à la CPPM participent, au cours de leurs premières semaines, à une séance de formation à l'interne, qui leur donnent un aperçu du traitement approprié des demandes d'information et de la protection des renseignements personnels, ainsi que de leur rôle et de leurs responsabilités en ce qui concerne la *Loi sur l'accès à l'information*.

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de cette période, l'équipe de l'AIPRP a mis en œuvre une nouvelle procédure visant à fournir des rapports trimestriels sur l'état des demandes d'accès à l'information reçues et fermé à l'attention du comité exécutif de la CPPM. La CPPM a également commencé à formaliser le processus de divulgation proactive en 2024-2025.

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

Les initiatives internes suivantes visant à améliorer l'accès à l'information ont été mises en œuvre au cours de la période visée par le rapport :

- L'équipe de l'AIPRP participe activement aux événements organisés par le Bureau de perfectionnement des collectivités de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BPCAP) afin d'actualiser ses connaissances et de se tenir au courant des meilleures pratiques.
- Révision de notre procédure d'approbation par le comité exécutif de la publication de documents liés à des demandes d'accès à l'information et/ou de protection de la vie privée, afin de garantir une application cohérente des lois et règlements pertinents.

7. Résumé des questions clés et des mesures prises à la suite des plaintes

Au cours de la période visée par le présent rapport, aucune plainte n'a été déposée contre la CPPM auprès du Commissaire à l'information du Canada, aucun audit n'a été effectué et aucun recours concernant des demandes d'accès à l'information n'a été déposé devant la Cour fédérale.

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

La partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* exige que les institutions et entités fédérales publient de façon proactive des renseignements particuliers d'intérêt pour le public, telles que : une variété de documents d'information préparés pour les ministres et les administrateurs généraux des institutions, les titres et les numéros de référence des notes d'information, les reclassifications des postes, et autres.

Aux fins de la [partie 2 de la Loi sur l'accès à l'information](#), la CPPM est une institution gouvernementale telle que décrite dans les articles 3 et 81 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le directeur principal des services corporatifs examine et approuve les rapports mensuels de divulgation proactive. Ces rapports sont ensuite publiés sur le [Portail du Gouvernement ouvert du Canada](#) dans les délais prescrits par la loi. Les rapports peuvent également être consultés sur [le site web de la CPPM](#).

Le tableau 1 décrit l'obligation de divulgation proactive de la CPPM conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*. La CPPM ne publie pas d'informations proactives en vertu de l'exigence législative pour le ministre, articles 74 (a) à 78, car la CPPM est l'une des huit organisations du portefeuille de la Défense. Bien qu'elle relève directement du Parlement par l'intermédiaire du ministre de la Défense nationale (min DN), la CPPM jouit d'une indépendance administrative et

juridique par rapport au ministère de la Défense nationale (MDN). La CPPM ne reçoit aucune directive du min DN relativement à son mandat opérationnel.

Tableau 1 - Exigences en matière de publication proactive

Exigence législative	Article	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la Loi*	Lien vers la page web de publication**
Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.						
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	Services financiers	100%	Divulgarion des dépenses annuelles de voyages, d'accueil et de conférences
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	Services financiers	100%	Frais d'accueil gouvernementaux
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui	Rapports organisationnels, AIPRP et administration	100%	Rapports
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la Loi et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>.						
Contrats de plus de 10 000 \$	86	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	Oui	Services financiers	100%	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 \$
Subventions et contributions	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Oui	S/O	S/O	S/O

cette Loi (c'est-à-dire les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur).

Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Oui	Ressources humaines	100%	Reclassification des postes du gouvernement
Les ministres						
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74 (a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Non	S/O	S/O	S/O
Titres et numéros de référence des mémoires préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74 (b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	Non	S/O	S/O	S/O
Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale	74 (c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	Non	S/O	S/O	S/O

entale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre						
Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74 (d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Non	S/O	S/O	S/O
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Non	S/O	S/O	S/O
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Non	S/O	S/O	S/O
Contrats de plus de 10 000 \$	77	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	Non	S/O	S/O	S/O
Dépenses des	78	Dans les 120 jours suivant l'exercice fiscal	Non	S/O	S/O	S/O

cabinets ministériels						
*Nota : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.						

*Lors du décompte des exigences de publication proactive, les rapports mensuels ou trimestriels sont considérés comme une seule publication.

**C'est-à-dire la page spécifique où se trouvent ces renseignements sur ouvert.canada.ca/fr ou sur le site web de l'institution

La CPPM n'a pas soumis de rapport de divulgation proactive concernant les documents d'information pour la comparution d'un administrateur général devant un comité parlementaire, car la CPPM n'a pas été appelée à comparaître. De plus, la CPPM n'a pas soumis de rapport de divulgation proactive concernant les trousseaux de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou l'équivalent, car aucun n'était requis. Enfin, la CPPM n'a pas le pouvoir d'accorder des subventions et des contributions.

9. Contrôle de la conformité

Au cours de la période visée par le présent rapport, la CPPM n'a pas suivi activement le temps nécessaire au traitement des demandes d'accès à l'information. La CPPM a noté la nécessité de saisir ces informations à des fins de suivi et met actuellement en œuvre un processus de suivi de ces informations pour la prochaine période de référence. Toutefois, de la réception à la clôture de toutes les demandes d'accès à l'information, la CPPM contrôle les délais de traitement en inscrivant rapidement toutes les actions et activités dans son rapport interne sur l'état d'avancement de l'AIPRP (qui comprend à la fois les demandes d'accès à l'information et les demandes de renseignement personnel) ; les délais prévus par la Loi sont également inscrits dans le rapport afin d'éviter tout retard dans le traitement des demandes reçues et de veiller à ce que les demandes soient traitées à temps.

La CPPM limite ses consultations interinstitutionnelles à ce qui est nécessaire pour exercer correctement son pouvoir discrétionnaire et lorsqu'elle a l'intention de divulguer des informations. Le consultant en AIPRP détermine le besoin de consultation et l'explique au bureau de première responsabilité (BPR). Une fois que le BPR a donné son accord, il est transmis à l'administratrice générale pour approbation.

Au cours de la période visée par le présent rapport, la CPPM n'a pas été en mesure d'étudier les moyens d'évaluer la faisabilité de la mise à disposition sur son site web des types d'informations fréquemment demandées, en dehors des demandes du site web de

Gouvernement ouvert du Canada, en raison du manque de ressources (employés) au sein de l'équipe d'AIPRP.

La CPPM soutient le droit d'accès du public à l'information dans les contrats, les accords de partage de l'information et les arrangements de partage de l'information conformément à l'article 4.2.8 de la [directive sur les demandes d'accès à l'information](#), en publiant de manière proactive sur le portail du Gouvernement ouvert du Canada les informations requises dans les rapports intitulés "[Contrats de plus de 10 000 \\$](#)" et Rapports annuels cumulatifs sur les contrats de moins de 10 000 \$ pour l'année civile. La CPPM prépare également le rapport sur la divulgation proactive des contrats de moins de 10 000 dollars pour l'année civile, qui peut être demandé par le biais d'une demande formelle d'accès à l'information.

Le contrôle des informations publiées de manière proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* est effectué sur une base mensuelle. Pour garantir l'exactitude et l'exhaustivité de ces rapports, ils sont examinés par la direction et les cadres supérieurs. Les rapports sont suivis dans un tableau de suivi afin de s'assurer qu'ils sont complétés dans les délais requis.

Tout au long de l'année, le directeur principal des services corporatifs/coordonateur de l'AIPRP soumet les rapports d'avancement de l'AIPRP au comité exécutif, à titre d'information, dans le cadre de l'ordre du jour de ses réunions. Le comité exécutif est composé de la présidente (administratrice générale), de l'Avocate générale principale et directrice générale, du directeur principal des services corporatifs/coordonnateur de l'AIPRP et de l'Avocate générale et Directrice principale des Opérations.

ANNEXE A

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



Military Police
Complaints Commission
of Canada

270 Albert Street, 10th Floor
Ottawa, Ontario K1P 5G8

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

270, rue Albert, 10^e étage
Ottawa (Ontario) K1P 5G8

Access to Information Act and Privacy Act Delegation Order

The Chairperson of the Military Police Complaints Commission of Canada, pursuant to [section 95\(1\) of the Access to Information Act](#) and [section 73\(1\) 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 certain powers, duties and functions of the Chairperson as the head of a federal institution, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation replaces all previous delegation orders.

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

En vertu du [paragraphe 95\(1\) de la Loi sur l'accès à l'information](#) et du [paragraphe 73\(1\) 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, certaines des attributions dont la présidente est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, 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.

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

M^e Tammy Tremblay, MSM, CD, LL.M
Chairperson
Military Police Complaints Commission of Canada

Signed in Ottawa, Ontario, Canada this 13th day of October, 2023
Signé à Ottawa, Ontario, Canada le 13^{ème} jour d'octobre 2023

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

En vertu du [paragraphe 95\(1\) 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, certaines des attributions dont elle est, en qualité de responsable de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada, investie 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

Disposition	Description	Présidente	Directeur principal des Services corporatifs	Gestionnaire, Rapports organisationnels, AIPRP et Administration	Agent des services administratifs
4(2.1)	Responsabilité de l'institution fédérale	•	•	•	•
7(a)	Notification à l'auteur de la demande	•	•	•	•
7(b)	Communication du document	•	•	•	•
8(1)	Transmission de la demande	•	•	•	•
9	Prorogation du délai	•	•	•	•
10(1)(a) et (b)	Refus de communication	•	•		
11(1)	Versement des droits	•	•	•	•
12(2)(b)	Version de la communication	•	•	•	•
12(3)(b)	Communication sur support de substitution	•	•	•	•
Dispositions d'exception de la Loi sur l'accès à l'information					
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	•	•		

Disposition	Description	Présidente	Directeur principal des Services corporatifs	Gestionnaire, Rapports organisationnels, AIPRP et Administration	Agent(e) des services administratifs
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 – Examens et vérifications	•	•		
22.1	Exception – Vérifications internes	•	•		
23	Exception – Renseignements protégés : avocats et notaires	•			
24	Exception – Interdictions fondées sur d'autres lois	•	•		
Autres dispositions de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>					
25	Prélèvements	•	•	•	•
26	Refus de communication en cas de publication	•	•	•	•
27(1), (4)	Avis au tiers	•	•	•	•
28(1)(b), (2), (4)	Avis au tiers	•	•	•	•
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 œuvre des recommandations du Commissaire	•	•	•	•

Disposition	Description	Présidente	Directeur principal des services corporatifs	Gestionnaire, Rapports organisationnels, AIPRP et Administration	Agent(e) des services administratifs
37(4)	Communication accordée	•	•	•	•
43(1)	Avis au tiers d'une demande de révision à la Cour fédérale	•	•	•	•
44(2)	Avis au demandeur d'un recours en révision du tiers	•	•	•	•
52(2)	Règles spéciales	•	•		
52(3)	Présentation d'argument en l'absence d'une partie	•	•		
94	Rapport annuel au Parlement	•	•		
Règlements sur l'accès à l'information					
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 13^{ième} jour d'octobre 2023.

M^e Tammy Tremblay, MSM, CD, LL.M
Présidente

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