

Ombudsman

National Defence and
Canadian Armed Forces



Défense nationale et
Forces armées canadiennes

Rapport annuel au
Parlement sur
l'administration de la *Loi*
sur l'accès à l'information

2021-2022

Table des matières

1	INTRODUCTION	1
1.1	Mise en contexte	1
1.2	Mandat du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes	2
1.3	Structure de l'unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	3
2	PRINCIPALES ACTIVITÉS ET ACCOMPLISSEMENTS	5
2.1	Activités de formation et d'apprentissage	5
2.2	Politiques et procédures de l'organisation en matière d'accès à l'information	5
2.3	Effets des mesures liées à la COVID-19 sur les activités d'AIPRP	5
3	STATISTIQUES CONCERNANT L'ADMINISTRATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION	6
3.1	Demandes officielles en vertu de la <i>Loi</i>	6
3.2	Traitement des demandes complétées	6
3.3	Dérogations à l'obligation de divulgation	6
3.4	Délai de traitement	7
3.5	Prolongation du délai	7
3.6	Consultations	7
3.7	Demandes d'accès non officielles	7
3.8	Frais et coûts	7
3.9	Plaintes et vérifications	7
4	SURVEILLANCE – DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION	8
	ANNEXE 1 : Copie de l'arrêté sur la délégation	9
	ANNEXE 2 : Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information	11

1 Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* a pour objet d'élargir la portée des lois actuelles du Canada afin de permettre le droit d'accès aux documents qui relèvent d'une institution gouvernementale suivant les principes selon lesquels l'information gouvernementale doit être accessible au public, les exceptions indispensables qui restreignent ce droit doivent être limitées et précises et les décisions concernant la divulgation d'information doivent être examinées par une autorité indépendante du gouvernement.

1.1 Mise en contexte

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* stipule que le responsable de chaque institution fédérale doit préparer et déposer au Parlement un rapport annuel faisant état de l'application de la *Loi* dans son organisation. Il s'agit du vingtième rapport annuel que dépose le Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes (ci-après le Bureau ou le Bureau de l'ombudsman) pour rendre compte au Parlement de l'application de la *Loi*.

Le Bureau de l'ombudsman s'est engagé à faire preuve d'ouverture et de transparence à l'égard de sa gestion et de son fonctionnement. Le Bureau s'efforce de veiller à ce que l'information au sujet de ses activités soit largement diffusée et facilement disponible. À titre d'exemple, les rapports annuels, les rapports spéciaux et les communiqués de l'ombudsman sont affichés dans le site web du Bureau dès qu'ils sont rendus publics. Le site web contient également des études de cas et des statistiques sur la charge de travail du Bureau ainsi que du matériel éducatif sur des sujets d'intérêt pour nos commettants.

La confidentialité des renseignements personnels fournis par les personnes pouvant avoir recours aux services du Bureau est essentielle à la résolution des dossiers de plaintes et d'enquête. C'est pourquoi les renseignements personnels sont supprimés des études de cas ou des rapports avant que ceux-ci ne soient rendus publics, de façon à protéger la confidentialité des renseignements personnels et la confidentialité de nos communications. De plus, les sommaires des demandes d'accès à l'information complétées sont affichés dans notre site web (<https://www.canada.ca/fr/ombudsman-defense-nationale-forces/informations-notre-bureau/acces-information-protection-renseignement-personnels/demandes-traitees.html>).

Comme le Bureau de l'ombudsman fait partie du portefeuille du ministère de la Défense nationale, les renseignements sur ses dépenses de déplacement et d'accueil, de ses contrats de plus de 10 000 \$ et de ses reclassifications de postes sont divulgués dans le site web de la Défense nationale (<https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/organisation/transparence.html>).

Le Bureau de l'ombudsman affiche proactivement dans son site web la correspondance entre l'ombudsman et les hauts responsables sur des sujets d'intérêt pour nos commettants. Cette initiative cadre avec l'objectif que s'est fixé l'ombudsman de promouvoir la transparence, ainsi qu'avec l'Initiative pour un gouvernement ouvert. Conformément à la *Directive sur le gouvernement ouvert*, on évalue la correspondance avant de la publier afin de s'assurer qu'elle ne soulève aucune préoccupation en matière de vie privée, de confidentialité ou de sécurité. L'unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) procède à l'examen de la correspondance avant sa publication. On peut trouver la correspondance dans la section Lettres et déclarations du site web du Bureau de l'ombudsman (<https://www.canada.ca/fr/ombudsman-defense-nationale-forces/rapports-nouvelles-statistiques/lettres-ombudsman.html>).

1.2 Mandat du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes

Le premier ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes a été nommé en juin 1998 par le gouverneur en conseil (Cabinet fédéral). La mise en place d'une organisation d'ombudsman faisait partie d'un large éventail d'initiatives mises de l'avant par le gouvernement du Canada pour renforcer l'équité et l'efficacité du système de justice militaire, améliorer la transparence des mécanismes d'examen internes, simplifier le processus de règlement des griefs des Forces armées canadiennes et promouvoir une plus grande ouverture, une meilleure reddition de comptes et une transparence accrue au sein du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes.

Les devoirs et fonctions de l'ombudsman sont établis par le ministre de la Défense nationale dans les *Directives ministérielles concernant l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes* (<https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/organisation/politiques-normes/directives-ordonnances-administratives-defense/serie-5000/5047/5047-1-bureau-de-lombudsman.html>).

Ces *Directives ministérielles* confirment que l'ombudsman et son personnel exercent leurs fonctions en dehors de la chaîne de commandement militaire et de la structure de direction du ministère de la Défense nationale. L'ombudsman relève directement du ministre de la Défense nationale, à qui il doit rendre des comptes. Le ministre est responsable de la gestion et de l'administration des Forces armées canadiennes et est compétent pour toutes les questions de défense nationale. Toutefois, l'ombudsman n'entretient aucun lien de dépendance avec le ministre, préservant ainsi son indépendance par rapport aux pouvoirs exécutifs.

Selon les *Directives ministérielles* qui régissent le Bureau, l'ombudsman doit, au nom du ministre, agir comme conseiller neutre et objectif, médiateur, enquêteur et reporter pour les questions relatives au ministère de la Défense nationale et aux Forces armées canadiennes. Il doit également constituer une source directe d'information, d'orientation et d'éducation en vue d'aider les personnes à accéder aux services d'aide et de redressement de griefs déjà en place. Le but principal du Bureau de l'ombudsman est de contribuer à apporter des changements substantiels et durables en ce qui concerne le bien-être de la communauté de la défense.

En vertu des *Directives ministérielles*, l'ombudsman doit présenter au ministre de la Défense nationale un rapport annuel sur les opérations du Bureau, et il peut publier des rapports sur toute enquête s'il considère qu'il en va de l'intérêt du public de le faire.

1.3 Structure de l'unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

L'unité de l'AIPRP du Bureau de l'ombudsman fait partie de la direction des Services juridiques et est gérée par le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'organisation. En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le ministre de la Défense nationale a désigné le coordonnateur de l'AIPRP du Bureau pour exercer tous les pouvoirs et remplir toutes les tâches et fonctions dont il est investi aux termes de la *Loi*, en ce qui concerne le Bureau de l'ombudsman. Cette disposition reflète la relation d'indépendance qu'entretient le Bureau avec le ministère de la Défense nationale et les Forces armées canadiennes. Une copie de l'arrêté sur la délégation est jointe à l'annexe A du présent document.

Un défi important de l'application de la législation sur l'AIPRP réside dans les *Directives ministérielles* qui ont établi le Bureau de l'ombudsman. Une des principales fonctions du Bureau consiste à mener des enquêtes confidentielles; toutefois, les documents ne sont pas pleinement protégés soit par le statut d'un organisme d'enquête en vertu du règlement ou en adoptant une disposition spéciale qui protège les dossiers d'enquête du Bureau. Un autre défi est causé par le fait que certains renseignements dont le Bureau a besoin pour mener ses enquêtes sont tenus par d'autres services de la communauté de la défense qui sont désignés comme organismes d'enquête ou qui invoquent des dérogations en vertu des lois sur l'AIPRP.

Étant donné l'interaction entre le mandat du Bureau et les lois sur l'AIPRP, il faut souvent solliciter des conseils juridiques pour trouver un équilibre entre l'application du mandat et le respect des lois sur l'AIPRP, que ce soit la protection des renseignements personnels ou l'accès à l'information.

L'unité de l'AIPRP est responsable des activités suivantes :

- Traiter les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Répondre aux demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales

- Surveiller la conformité de l'organisation avec les lois susmentionnées, les règlements ainsi que les procédures et les politiques pertinentes
- Agir au nom du Bureau de l'ombudsman dans ses relations avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le Commissariat à l'information du Canada, le Commissariat à la protection de la vie privée et d'autres institutions gouvernementales concernant l'administration et l'application des lois susmentionnées en ce qui a trait au Bureau de l'ombudsman
- Préparer les rapports annuels pour le Parlement, en plus d'autres rapports exigés par la loi et les documents pouvant être requis par les organismes centraux
- Élaborer des séances d'information et les offrir aux gestionnaires et employés du Bureau pour s'assurer qu'ils respectent les obligations que leur imposent les lois et règlements
- Mener et offrir une orientation aux gestionnaires de programmes relativement à la réalisation des évaluations de facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)
- Faire l'examen des cas potentiels d'atteinte à la vie privée et prendre les mesures qui s'imposent
- Publier des mises à jour dans Info Source tous les ans ou au besoin
- Participer aux réseaux sur l'AIPRP tels que les réunions de la communauté de l'AIPRP du Secrétariat du Conseil du Trésor
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des normes internes

L'unité de l'AIPRP a un employé chargé d'administrer le traitement des dossiers d'AIPRP et accomplit d'autres tâches lorsque la charge de travail liée à l'AIPRP le permet. Elle fait aussi appel à un consultant au besoin pour l'assister dans le traitement des demandes.

2 Principales activités et accomplissements

2.1 Activités de formation et d'apprentissage

Les employés du Bureau de l'ombudsman qui sont chargés de la prestation des services d'AIPRP de l'organisation assistent régulièrement à des activités d'apprentissage organisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et par d'autres institutions d'apprentissage.

- Au cours de la période de référence du présent rapport, le personnel chargé de l'AIPRP a participé à deux (2) réunions du Secrétariat du Conseil du Trésor pour les coordonnateurs et la communauté.
- Un exposé a été présenté à tout le personnel (environ 55 employés) sur les droits et responsabilités à l'égard de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.
- La section de l'AIPRP était également chargée de fournir l'information nécessaire en vue de répondre à cinq (5) enquêtes parlementaires (questions inscrites au feuillet) sur l'administration des lois sur l'AIPRP.

2.2 Politiques et procédures de l'organisation en matière d'accès à l'information

Pendant la période de référence, le Bureau de l'ombudsman n'a mis en œuvre aucune politique, directive ou procédure propre à l'organisation, nouvelle ou révisée, en matière d'accès à l'information.

2.3 Effets des mesures liées à la COVID-19 sur les activités d'AIPRP

Conformément aux directives de santé publique, la plupart des activités d'AIPRP se sont déroulées à distance. Les employés responsables de l'AIPRP ont pu recevoir à distance les demandes envoyées par courriel, et traiter et envoyer les documents en format électronique. La seule activité qui n'a pu avoir lieu en ligne est la collecte des frais de demande, puisque le Bureau n'est pas équipé pour recevoir des paiements électroniques. La salle du courrier était pleinement fonctionnelle afin de gérer la correspondance envoyée par la poste.

Le travail à distance a empêché les employés responsables de L'AIPRP de faire des recherches dans la base de données des dossiers de plainte (qui est hébergée sur un serveur Protégé B), ce qui a entraîné d'importants délais pour une demande de renseignements personnels. Ce cas mis à part, l'unité de l'AIPRP n'a pas été entravée par les mesures liées à la COVID-19. Tout au long de la période de référence (52 semaines), nous avons été pleinement en mesure de traiter les demandes.

3 Statistiques concernant l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*

La présente section comprend de l'information sur le traitement des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'annexe B offre un résumé statistique des demandes d'accès à l'information reçues ou traitées en 2021-2022.

Le nombre de demandes est insuffisant pour pouvoir faire état de tendances statistiquement significatives; toutefois, nous sommes revenus cette année au petit nombre de demandes habituel, après une augmentation marquée en 2020-2021.

3.1 Demandes officielles en vertu de la *Loi*

Au cours de la période du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022, le Bureau de l'ombudsman a reçu cinq (5) demandes d'information en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Une (1) demande a été reportée de l'exercice précédent. Les six (6) demandes ont été conclues au cours de la période de référence. Les demandes ont été traitées formellement. Au total, 1 325 pages ont été examinées.

3.2 Traitement des demandes complétées

Six (6) demandes ont été traitées au cours de l'exercice financier, et aucune (0) n'a été reportée à l'exercice suivant. Deux (2) demandes ont fait l'objet d'une divulgation complète et quatre (4) ont fait l'objet d'une divulgation partielle. Tous les demandeurs ont reçu des copies électroniques des documents divulgués.

3.3 Dérogations à l'obligation de divulgation

Des renseignements n'ont pas été divulgués en vertu de l'article 19(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* pour les quatre (4) demandes ayant fait l'objet d'une divulgation partielle. De plus, pour trois (3) demandes, nous avons appliqué des exemptions en vertu des alinéas 21(1)(a) et (b) (activités du gouvernement) et de l'article 23 (secret professionnel de l'avocat) de la *Loi*.

Étant donné le faible volume global de demandes, il n'est pas possible d'identifier des tendances significatives concernant l'application des exemptions et exclusions ni sur les délais d'exécution ou les prolongations.

Au cours des cinq dernières années, l'article 19 (1) de la *Loi* a été invoqué pour empêcher la divulgation de renseignements personnels lors des réponses aux demandes présentées en vertu de la *Loi*, ceci peut être dû à la nature de l'information retenue (des plaintes présentées au Bureau ou autres activités de celui-ci). Les autres exemptions qui ont été invoquées au cours des cinq dernières années comprennent les alinéas 21(1)(a), (b) et (c) (activités du gouvernement) et l'article 23 (secret professionnel des avocats) de la *Loi*.

3.4 Délai de traitement

Cinq (5) demandes ayant entraîné la divulgation de documents ont été traitées dans la limite légale de 30 jours, une prolongation ayant été requise pour une demande en vertu de l'alinéa 9(1)(b) de la *Loi*, afin de consulter un autre ministère.

Le nombre de demandes est trop faible pour établir des conclusions statistiquement significatives. Ce faible nombre de demandes permet aussi de mettre tout en œuvre pour respecter le délai prescrit par la *Loi*. Au cours des cinq dernières années, des prolongations ont été appliquées seulement afin de consulter d'autres ministères.

3.5 Prolongation du délai

Une prolongation des délais en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* a été demandée dans le but de consulter un autre ministère.

3.6 Consultations

Le Bureau a reçu deux (2) demandes de consultation provenant d'une autre institution gouvernementale concernant la *Loi sur l'accès à l'information*. Les consultations ont été effectuées en moins de 15 jours. Un total de 510 pages ont été examinées.

3.7 Demandes d'accès non officielles

Nous répondons aux demandes d'information concernant les politiques et les procédures du Bureau ainsi qu'aux demandes de renseignements généraux sur une base informelle lorsque cela est possible. Pendant la période de référence, l'unité de l'AIPRP n'a traité aucune demande non officielle.

3.8 Frais et coûts

Il n'y a pas eu de frais engagés pour des logiciels propres à l'AIPRP, le nombre de demandes ne justifiant pas cette dépense.

- Le coût total des salaires affectés à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* a été de 28 102 \$.
- Il n'y a pas eu d'autres coûts administratifs.
- Les coûts totaux ont été de 28 102 \$.

L'unité de l'AIPRP a collecté quinze dollars (15 \$) de frais au cours de l'exercice, alors que les frais de demande ont été levés pour une (1) demande et ont été collectés par un autre ministère pour pour une (1), ce ministère ayant transféré la demande au Bureau de l'ombudsman.

3.9 Plaintes et vérifications

Pendant la période de référence, le Bureau de l'ombudsman n'a reçu aucune plainte en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et n'a effectué aucune vérification ou enquête.

4 Surveillance – Demandes d'accès à l'information

L'unité de l'AIPRP utilise une feuille de calcul pour surveiller les délais de traitement des demandes d'accès à l'information. Le coordonnateur de l'AIPRP informe ensuite le comité de la haute direction de la situation, au besoin. Le comité de la haute direction se compose l'ombudsman et des directeurs généraux et directeurs.

Annexe 1 : Copie de l'arrêté sur la délégation

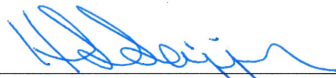
DESIGNATION ORDER

Access to Information Act and Privacy Act

The Minister of National Defence, pursuant to section 95(1) of the *Access to Information Act* and section 73(1) of the *Privacy Act*, hereby designates the person holding the position of Access to Information and Privacy Coordinator for Office of the Ombudsman for the Department of National Defence and the Canadian Forces, or the person acting in that position, to exercise all powers and perform the duties and functions of the Minister of National Defence under these acts, concerning the Office of the Ombudsman for the Department of National Defence and the Canadian Forces.

This designation replaces all previous designation orders.

Date: **AUG 07 2019**



The Hon. Harjit S. Sajjan, PC, OMM, MSM,
CD, MP
Minister of National Defence

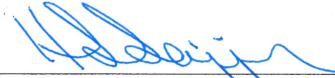
ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels

En vertu de l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le ministre de la Défense nationale délègue au titulaire du poste de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes, ou à la personne occupant à titre intérimaire ledit poste, tous les pouvoirs et toutes les fonctions dont il est investi par les dispositions de ces lois, au sujet du Bureau de l'ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes.

Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Date : **AUG 07 2019**



L'hon. Harjit S. Sajjan, c.p., OMM, MSM,
CD, député
Ministre de la Défense nationale

Annexe 2 : Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*



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

Nom de l'institution: Ombudsman pour la Défense nationale et forces canadiennes

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		5
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		1
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		6
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		6
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 Loi	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	0	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	2
Refus de s'identifier	1
Total	5

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	2
Poste	3
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	5

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	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5 Pages recommandées informellement

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

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	2	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	3	0	0	1	0	0	0	4
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
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	3	2	0	1	0	0	0	6

4.2 Exceptions

Article	demandes	Article	demandes	Article	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)	3
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	3
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	3
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

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

4.3 Exclusions

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

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	6	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
1325	1224	6

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	1	61	1	202	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	4	1062	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	1	61	5	1264	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 requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	1
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	1	0	0	1

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 Loi	5
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	83.33333333

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 Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
1	0	1	0	0

4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation 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 prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	1	1
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	1	1

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	1	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	1	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	1	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	1	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	3	\$5.00	1	\$0.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Total	3	\$15.00	1	\$0.00	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	2	510	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	2	510	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2	510	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

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		\$28,102
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$28,102

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.160
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.160

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.



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 : Ombudsman pour la Défense nationale et forces canadienne

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

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes

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	0

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi s*

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

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada 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

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie 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
--	------------