

Ombudsman

National Defence and
Canadian Armed Forces



Défense nationale et
Forces armées canadiennes

Rapport annuel au
Parlement sur
l'administration de la
*Loi sur la protection
des renseignements
personnels*

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 the Canadian Armed 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 de protection des renseignements personnels	5
2.3	Résumé des atteintes substantielles à la vie privée	5
2.4	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	5
2.5	Comparaison des données	5
2.6	Divulgations en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels	6
2.7	Effets ds mesures liées à la COVID-19 sur les activités d'AIPRP	6
3	STATISTIQUES CONCERNANT L'ADMINISTRATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	7
3.1	Demandes officielles en vertu de la <i>Loi</i>	7
3.2	Déroptions à l'obligation de divulgation	7
3.3	Prolongation du délai	8
3.4	Demandes non officielles de renseignements personnels	8
3.5	Plaintes et vérifications	8
3.6	Frais et coûts	8
4	SURVEILLANCE – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	9
	ANNEXE 1 : COPIE DE L'ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION	11
	ANNEXE 2 : RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	13

1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* vise à donner aux individus le droit d'accès aux renseignements qui relèvent du gouvernement et qui les concernent, sous réserve d'exceptions précises et limitées, et à protéger les renseignements personnels en interdisant la consultation par autrui et en permettant aux individus d'assurer un contrôle important sur la façon dont ces renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués.

1.1 Mise en contexte

L'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 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 ayant 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.

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 sur 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 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 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 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 de protection des renseignements personnels

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 Résumé des atteintes substantielles à la vie privée

Le Bureau de l'ombudsman n'a encouru aucune atteinte importante à la vie privée durant la période visée.

2.4 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et aucune évaluation préliminaire des facteurs relatifs à la vie privée n'a été entreprise, achevée ou envoyée au Commissariat à la protection de la vie privée durant la période visée par le présent rapport.

2.5 Comparaison des données

Au cours de la période visée, le Bureau n'a mené aucune activité de comparaison ou de partage des données.

2.6 Divulgations en vertu de l’alinéa 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

L’alinéa 8 (2) (m) permet la divulgation des renseignements personnels lorsque l’intérêt public l’emporte de loin sur l’atteinte à la vie privée ou lorsque la divulgation serait à l’avantage de la personne concernée. Il n’y a eu aucune divulgation en vertu de l’alinéa 8 (2) (m) au cours de la période visée.

2.7 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 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.

3 Statistiques concernant l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

3.1 Demandes officielles en vertu de la *Loi*

Au cours de la période du 1^{er} avril 2021 au 21 mars 2022, le Bureau de l'ombudsman a reçu huit (8) nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et deux demandes avaient été reportées de l'exercice précédent. Les dix (10) demandes ont été traitées pendant la période de référence, et aucune (0) demande n'a été reportée à l'exercice suivant. Au total, 7 888 pages ont été examinées.

Pour une (1) de ces demandes, il n'existait aucun dossier. Parmi les neuf (9) demandes restantes, deux (2) ont fait l'objet d'une divulgation complète et sept (7) ont fait l'objet d'une divulgation partielle. Les neuf (9) demandeurs ont reçu des copies électroniques de leur dossier.

Il y a eu une (1) demande de correction des renseignements personnels au cours de la période de référence. Nous avons annoté le dossier en question et inscrit les commentaires écrits de la personne dans le dossier.

3.2 Dérogations à l'obligation de divulgation

Dans les sept (7) dossiers ayant fait l'objet de divulgations partielles, des dérogations ont été invoquées en vertu de l'article 26 (renseignements sur une autre personne) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Des renseignements ont aussi été retenus en vertu de l'article 25 (sécurité des personnes) de la *Loi* dans un de ces cas, et en vertu de l'article 27 (secret professionnel des avocats) dans deux (2) autres cas.

Le Bureau de l'ombudsman ne reçoit pas de nombreuses demandes pour l'accès aux renseignements personnels; au cours des cinq dernières années, nous avons reçu pas plus de douze (12) demandes. En conséquence, il n'est pas possible d'identifier des tendances statistiquement significatives. Cela dit, au cours de cette période, les dérogations appliquées étaient principalement basées sur les articles 26 (renseignements sur une autre personne) et 27 (secret professionnel des avocats) de la *Loi*, ainsi que sur le sous-alinéa 22(1)(a)(ii) (organisme d'enquête déterminé). Les demandes concernent habituellement des dossiers de plainte reçus par l'ombudsman, alors le type de renseignements recueillis dictera les exemptions et exclusions nécessaires.

3.3 Prolongation du délai

Dans sept (7) cas, les demandes ont été traitées en 30 jours ou moins. Dans deux (2) cas, nous avons prolongé la période de traitement en vertu de l'alinéa 15(a)(i) de la *Loi*, car le nombre réduit de nos employés ne nous permettait pas de traiter le nombre de pages dans un délai de 30 jours. Ces deux demandes ont été traitées en moins de 60 jours.

Une (1) demande a été traitée en plus de 60 jours. Ce retard a été causé par l'impossibilité pour le personnel de l'AIPRP de consulter à distance la base de données des dossiers de plainte.

Même si le faible nombre de demandes adressées au Bureau ne permet pas d'effectuer une analyse des tendances statistiquement significative, nous pouvons affirmer que la grande majorité des demandes reçues au cours des cinq dernières années ont été traitées dans le délai de 30 jours prescrit par la *Loi*. Durant cette période, les raisons motivant les prolongations étaient surtout liées à la nécessité de consulter d'autres organisations avant de divulguer l'information. Dans ces cas, le Bureau s'efforce de fournir au demandeur les documents ne nécessitant pas de consultation, pour ensuite faire suivre les documents restants lorsque la consultation est terminée.

3.4 Demandes non officielles de renseignements personnels

Au cours de la période visée par le présent rapport, l'unité de l'AIPRP n'a traité aucune demande non officielle de renseignements personnels.

Le Bureau a pour politique de tenir toutes les parties informées des progrès de chaque dossier et de tenir les commettants informés du statut de l'état d'avancement de leur dossier.

3.5 Plaintes et vérifications

Pendant la période visée, aucune plainte n'a été déposée auprès du Commissaire à la protection de la vie privée concernant le traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi* sur la protection des renseignements personnels. Il n'y a pas eu de vérification ni d'enquête.

3.6 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 la protection des renseignements personnels* a été de 30 200 \$.
- Il n'y a pas eu d'autres coûts administratifs.
- Les coûts totaux ont été de 30 200 \$.

4 Surveillance – Demandes de renseignements personnels

L'unité de l'AIPRP utilise une feuille de calcul pour surveiller les délais de traitement des demandes de renseignements personnels. 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 de 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 la protection des renseignements personnels*



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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 la protection des renseignements personnels*

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		8
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		2
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2	
• 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 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	8
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	8

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

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

2.2 Mode des demandes informelles

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

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	0	0	0	0	0	0	0

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

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

3.1 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	1	0	0	0	1	0	0	2
Communication partielle	1	4	2	0	0	0	0	7
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	4	2	0	1	0	0	10

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	1
19(1)e)	0	22(2)	0	26	7
19(1)f)	0	22.1	0	27	2
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)a)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)b)	0	70(1)f)	0
		70(1)c)	0	70.1	0

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	9	0	0	0	0

3.5 Complexité

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

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
7888	7609	9

3.5.2 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	2	406	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	68	2	968	1	976	3	5470	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
Total	1	68	4	1374	1	976	3	5470	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions 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
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions 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
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	9
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	90

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	0	0	0	1

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

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

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	1
Demandes de correction acceptées	0
Total	1

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (art 70)	Externe	Interne	
2	0	2	0	0	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (art 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	2	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	2	0	0	0	0	0	0

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	1	35	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	35	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	35	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 Recommandations 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	1	0	0	0	0	0	0	1
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	1	0	0	0	0	0	0	1

7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

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

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

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 communiqués	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

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 communiqués	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 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	1	0	0	0
Centraux	43	0	0	0
Total	44	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée

11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0
---	---

Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

12.1 Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires		\$30,200
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$30,200

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.270
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.270

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

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la Loi 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

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 rapports 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
--	------------