Comité externe d'examen des griefs militaires

Military Grievances External Review Committee

Rapport annuel sur la *Loi sur l'accès à l'information* 2025-2026

Canada

This document is also available in English under the title: 2025-2026 Annual Report on the *Access to Information Act*

Sauf avis contraire, le contenu de ce document peut, sans frais ni autre permission, être reproduit en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit à des fins personnelles ou publiques, mais non à des fins commerciales. La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites sans la permission du Comité externe d'examen des griefs militaires.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :

Comité externe d'examen des griefs militaires
60, rue Queen, 9ième étage
Ottawa (Ontario) K1P 5Y7
www.canada.ca/fr/externe-examen-griefs-militaires.html

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de la Défense nationale, 2026

No de cat. DG2-9F-PDF
ISSN 2818-436X

Table des matières

Rapport annuel 2025-2026 concernant la *Loi sur l'accès à l'information* 2

1. Introduction 2
2. Structure organisationnelle 2
3. Ordonnance de délégation de pouvoir 3
4. Rendement pour 2025-2026 en vertu de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information* 7
5. Formation et sensibilisation 8
6. Politiques, lignes directrices et procédures 8
7. Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information 8
8. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes 9
9. Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI 9
10. Surveillance de la conformité 13

Rapport annuel 2025-2026 concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

1. Introduction

Le rapport annuel du Comité externe d'examen des griefs militaires (le Comité) de 2025-2026 sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la LAI. Il présente un aperçu des activités liées à la LAI menées au sein du Comité au cours de la période visée par le rapport, soit du 1er avril 2025 au 31 mars 2026.

La LAI donne aux citoyens et citoynnes, ainsi qu'aux personnes et aux sociétés présentes au Canada, le droit d'accéder aux documents du gouvernement fédéral qui ne contiennent pas de renseignements personnels. Cette loi s'ajoute aux autres procédures d'obtention de renseignements gouvernementaux, mais elle ne les remplace pas. Par ailleurs, elle ne vise aucunement à limiter l'accès aux renseignements gouvernementaux qui normalement sont communiqués à toute personne du public qui en fait la demande.

Le Comité est un tribunal administratif indépendant qui fait rapport au Parlement par l'entremise du ministre de la Défense nationale. Le Comité examine les griefs militaires qui lui sont renvoyés conformément à l'article 29 de la *Loi sur la défense nationale* et rend des conclusions et recommandations au chef d'état-major de la Défense et au militaire qui a déposé le grief.

Le Comité n'avait aucune filiale en propriété exclusive au cours de la période visée par le présent rapport.

2. Structure organisationnelle

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la division de la Planification stratégique et des services de communications. Il assure la supervision et la coordination des responsabilités du Comité en matière de LAI, y compris les obligations de publication proactive prévues à la partie 2. Il donne également des conseils, des directives et de la formation à tous les membres du personnel, y compris des séances de sensibilisation. La division est composée de quatre membres du personnel. Parmi eux, deux consacrent respectivement en moyenne 11,5 % et 12 % de leur charge de travail aux obligations du Comité découlant de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP).

Le Comité ne fait appel à aucun consultant pour appuyer ses activités en matière d'AIPRP. Il n'était partie à aucune entente de service au titre de l'article 96 de la LAI au cours de la période visée par le rapport.

La coordonatrice de l'AIPRP, le directeur général, Services corporatifs, et dirigeant principal des finances, ainsi que le directeur général, Opérations, et avocat général détiennent des pouvoirs délégués de superviser l'application de la LAI et de la LPRP au sein du Comité et de veiller au

respect de ces lois. Pour une ventilation des groupes ou des postes responsables de satisfaire à chaque exigence applicable en matière de publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI, voir la section « Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI » ci-dessous.

Le Comité utilise le Service de demande d'AIPRP en ligne, conçu et tenu à jour par le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), pour traiter les demandes officielles d'accès à l'information.

3. Ordonnance de délégation de pouvoir

Military Grievances External Review Committee
Comité externe d'examen des griefs militaires

DELEGATION ORDER

ACCESS TO INFORMATION ACT

The Chairperson and Chief Executive Officer of the Military Grievances External Review Committee, pursuant to subsection 95(1) of the *Access to Information Act*, delegates the persons holding the positions set out in the attached schedule, including persons designated to act in their absence, to exercise the powers, duties and functions of the Chairperson as the head of the Military Grievances External Review Committee, under the provisions of the Act and related Regulations set out in the attached schedule opposite each position.

This delegation replaces all previous designations.

Original signed by

2024-06-06

X Kelly Walsh

Signed by: Walsh, Kelly

Kelly Walsh
Chairperson and Chief Executive Officer
Ottawa, Canada
June 6, 2024

ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

ACCÈS À L'INFORMATION

En vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Président et premier dirigeant du Comité externe d'examen des griefs militaires délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-jointe, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont il est, en qualité de responsable du Comité externe d'examen des griefs militaires, investi par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionné en regard de chaque poste.

Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Original signé par

2024-06-06

X Kelly Walsh

Signed by: Walsh, Kelly

Kelly Walsh
Présidente et première dirigeante
Ottawa, Canada
Le 6 juin 2024

Annexe A

Comité externe d'examen des griefs militaires

Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*

Article	Description	Directeur général, Services corporatifs	Directeur général, Opérations et Avocat général	Coordonnatrice AIPRP
7	Répondre à la demande de communication de document dans les trente jours suivant sa réception; donner accès ou aviser par écrit	X		X
8	Transmettre la demande à l'institution gouvernementale la plus concernée; aviser la personne par écrit de la transmission	X		X
9	Proroger le délai de réponse à la demande et aviser le Commissaire à l'information de toute prorogation de plus de 30 jours	X		X
10	Aviser dans le cas de refus de communication d'un document	X	X	X
11	Gérer le versement des droits	X		X
12(2)	Décider de faire traduire ou non le(s) document(s) demandé(s)	X		X
12(3)	Si nécessaire et raisonnable, transférer le(s) document(s) sur un support de substitution	X		X
13(1)	Refuser de communiquer tout document obtenu à titre confidentiel d'un autre gouvernement	X	X	
13(2)	Peut communiquer tout document contenant des renseignements visés au paragraphe 13(1) si le gouvernement qui l'a fourni consent à la communication ou rend les renseignements publics	X	X	
14	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales	X	X	
15	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense ou à la détection, à	X	X	
16	Peut refuser de communiquer tout document ayant trait à l'exécution de la loi et au déroulement des enquêtes, contenant des renseignements qui risqueraient de faciliter la perpétration d'infractions ou des renseignements confidentiels sur les activités des services de maintien de l'ordre dans les provinces ou les municipalités	X	X	

Annexe A

Comité externe d'examen des griefs militaires

Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*

Article	Description	Directeur général, Services corporatifs	Directeur général, Opérations et Avocat général	Coordonnatrice AIPRP
17	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus	X	X	
18	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter un préjudice appréciable aux intérêts économiques du Canada	X	X	
19	Refuser la communication de tout document contenant des renseignements personnels visés à l'article 3 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	X	X	X
20	Refuser de communiquer tout document contenant des renseignements concernant les tiers	X	X	X
21	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements concernant les opérations gouvernementales	X	X	
22	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements relatifs à certaines opérations, essais, épreuves ou vérifications	X	X	
23	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client	X	X	X
24	Refuser la communication de tout document contenant des renseignements dont la communication est restreinte en vertu d'une disposition figurant à l'annexe II	X	X	
25	Supprimer tout renseignement qui risquerait d'être divulgué	X	X	X
26	Peut refuser de communiquer tout document s'il y a des motifs raisonnables de croire que le contenu du document sera publié dans les quatre-vingt-dix jours ou dans un délai supérieur	X	X	
27(1) et (4)	Donner au tiers intéressé avis écrit de l'intention de donner communication d'un document qui contient des renseignements au sujet d'un tiers. Peut proroger le délai concernant l'avis au tiers	X	X	X

Annexe A

Comité externe d'examen des griefs militaires

Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*

Article	Description	Directeur général, Services corporatifs	Directeur général, Opérations et Avocat général	Coordonnatrice AIPRP
28(1)(b)	Dans les trente jours suivant la transmission de l'avis au tiers conformément au paragraphe 27(1), donner avis de la décision de communiquer tout document qui contient des renseignements au sujet d'un tiers	X	X	X
28(2)	Renoncer aux exigences concernant les observations écrites et autoriser le tiers à faire une présentation orale	X	X	X
28(4)	Donner suite à sa décision de communiquer un document concernant un tiers dès l'expiration des vingt jours suivant la transmission de l'avis au tiers visé concernant la décision de communiquer ce document, sauf si celui-ci exerce un recours en révision en vertu de l'article 44	X	X	X
33	Lorsqu'il reçoit avis d'une enquête, mentionner au Commissaire à l'information le nom du tiers à qui il a donné l'avis prévu au paragraphe 27(1) ou à qui il l'aurait donné s'il avait eu l'intention de donner communication d'un document	X		X
35(2)	Le droit de présenter des observations au Commissaire à l'information au cours d'une enquête	X	X	
37(1)(b)	Recevoir le rapport du Commissaire à l'information sur les résultats et les recommandations et donner avis soit des mesures prises ou des motifs invoqués pour ne pas y donner suite	X	X	
37(3)	Préparer la réponse au rapport initial d'Information Commissionnaire donne avis des mesures prises ou proposées pour mettre en œuvre l'ordonnance ou les recommandations énoncées dans le rapport ou des raisons pour lesquelles aucune mesure n'a été prise ou n'est proposée.	X		X
37(4)	Donner au plaignant accès au document dans le cas où il a fait suite à la demande du Commissariat en vertu de 37(1)(b) et qu'un avis est requis	X	X	
43(1)	Sur réception d'un avis de recours en révision exercé en vertu des articles 41 ou 42, donner avis du recours à un tiers	X	X	X

Annexe A **Comité externe d'examen des griefs militaires** **Délégation des pouvoirs, fonctions et attributions en vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*** **Article**	**Description**	**Directeur général, Services corporatifs**	**Directeur général, Opérations et Avocat général**	**Coordonnatrice AIPRP**
44(2)	Aviser par écrit la personne qui a demandé communication d'un document, de la demande du tiers concernant un recours en révision en application de l'article 44	**X**	**X**	**X**
52(2)	Demander que les auditions à huis clos tenues en vertu des articles 41 ou 42, aient lieu et soient déterminées dans la région de la capitale nationale	**X**	**X**	**X**
52(3)	Demander et obtenir le droit de faire des représentations *ex parte* en vertu de l'article 52	**X**	**X**	**X**
68,69	Refus de communiquer tout document exclus en vertu de la *Loi*	**X**	**X**	**X**
71(2)	Enlever tout renseignement protégé contenu dans les manuels avant que ceux-ci soient consultés par le public	**X**	**X**	**X**
72(1)	Préparer le Rapport annuel pour le Parlement			**X**
77	Responsabilités conférées sur le responsable d'une institution fédérale en vertu des règlements pris en application de l'article 77	**X**	**X**	**X**
95(1)	De déléguer les pouvoirs, devoirs ou fonctions que leur confère la présente loi à des cadres ou employés de l'institution	**X**		**X**
96(1)	Fournir à une autre institution gouvernementale des services liés aux pouvoirs, devoirs ou fonctions conférés ou imposés au chef d'une institution gouvernementale en vertu de la présente loi	**X**		**X**

4. Rendement pour 2025-2026 en vertu de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information*

Au cours de la période visée par le rapport, soit du 1er avril 2025 au 31 mars 2026, le Comité a reçu 11 nouvelles demandes au titre de la LAI. Sept de ces demandes étaient des demandes officielles, tandis que les quatre autres étaient des demandes informelles et, par conséquent, n'étaient pas assujetties aux délais prévus par la loi. Parmi les sept demandes officielles, six (85,7 %) ont été traitées dans un délai de 1 à 30 jours, aucune n'a été traitée dans un délai

de 31 à 60 jours et une (14,3 %) a été traitée dans un délai de 61 à 120 jours. Au sujet de la seule demande traitée en dehors du délai prescrit par la loi, le Comité a eu besoin de prorogations en raison de la complexité de la demande, du volume de documents à examiner, des priorités opérationnelles et des consultations avec d'autres ministères. Sur les sept demandes officielles, cinq (71,4 %) ont donné lieu à la communication totale de l'information, une (14,3 %) à la communication partielle de l'information et une (14,3 %) n'a permis de trouver aucun document pertinent. Aucune demande officielle n'a été reportée de la période visée précédente (2024-2025), et aucune n'a été reportée à l'exercice suivant (2026-2027). Il n'y avait aucune plainte active à la fin de l'exercice.

En 2025-2026, le Comité a reçu six demandes de consultation d'autres institutions du gouvernement du Canada et aucune demande d'autres organisations à l'extérieur du gouvernement du Canada. Une demande de consultation a été reportée de l'exercice 2025-2026 à l'exercice 2026-2027 et toutes les demandes de consultation ont été traitées dans un délai de 0 à 15 jours.

Aucune demande de traduction n'a été reçue ou traitée en lien avec des demandes d'information.

5. Formation et sensibilisation

Les deux membres du personnel du Bureau de l'AIPRP ont continué d'assister aux séances d'information éclair du SCT au cours de la période visée par le rapport et la coordonatrice de l'AIPRP a assisté à toutes les réunions des comités de direction sur l'AIPRP et le gouvernement ouvert. Des formations individuelles et des conseils ont été fournis aux membres du personnel, au besoin, pour les aider à déterminer les renseignements à prélever et les motifs justifiant leur prélèvement. À la suite de la réception et du règlement d'une plainte déposée en vertu de la LAI, certains membres du personnel et de la haute direction ont reçu des conseils et des recommandations, et ont participé à des activités de sensibilisation. De plus, quatre membres du personnel du Comité ont suivi des cours liés à l'AIPRP offerts par l'École de la fonction publique du Canada, portant à 94 % la proportion des membres du personnel formés. Toutefois, au cours de la période visée par le rapport, le Comité n'a organisé aucune activité de sensibilisation officielle.

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la période visée par le rapport, le Comité a amélioré son système de suivi manuel aux fins de la production de rapports annuels et a mis à jour son manuel interne des processus d'AIPRP et certains de ses modèles. Il n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, ligne directrice, procédure ou initiative propre à l'institution en matière d'accès à l'information.

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

Le Comité n'a mis en œuvre ni poursuivi aucune initiative ou aucun projet au cours de la période visée. Toutefois, en établissant ses priorités pour le prochain exercice, il a prévu d'offrir

aux membres du personnel une formation sur l'AIPRP adaptée à ses besoins au cours du premier trimestre de l'exercice 2026-2027. Cette formation contribuera à améliorer l'accès des Canadiens à l'information.

8. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes

Une seule plainte a été reçue au cours de la période visée par le rapport précédent et a été fermée en 2025-2026. Selon le plaignant, le Comité n'a pas cherché les documents demandés et il devait exister d'autres documents. Le Comité a fourni au Commissariat à l'information tous les documents demandés et l'a informé qu'il avait relevé des lacunes dans les recherches effectuées. Le Commissariat a demandé qu'une nouvelle recherche exhaustive soit effectuée et que tous les documents soient communiqués au plaignant. Le Comité a effectué de nouvelles recherches et communiqué des documents supplémentaires au plaignant. Dans son rapport, le Commissariat a conclu que la plainte était fondée, tout en reconnaissant que le Comité avait corrigé la situation et réglé le dossier directement avec le demandeur initial.

9. Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence législative	**Section de la LAI**	**Calendrier de publication**	**Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)**	**Groupe interne ou titulaire du poste chargé de satisfaire à l'exigence**	**Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la LAI**	**Lien vers la page Web de la publication**
Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la *Loi sur l'accès à l'information*						
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Directeur des Finances, approvisionnement et administration et dirigeant principal des finances	0 %	Frais de voyage et d'accueil - Canada.ca
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Directeur des Finances, approvisionnement et administration et dirigeant principal des finances	s.o.	Frais de voyage et d'accueil - Canada.ca

Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Gestionnaire, Services de planification stratégique et communications	100 %	Rapports - Canada.ca
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la LAI et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*						
Contrats de plus de 10 000 $	86	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	O	Directeur des Finances, approvisionnement et administration et dirigeant principal des finances	67 %	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 $
Subventions et contributions supérieures à 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N	s.o.	s.o.	s.o.
Documents d'information préparés pour l'administrateur général, nouveau ou entrant, ou toute personne à un poste de niveau équivalent	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	O	Gestionnaire, Services de planification stratégique et communications	s.o.	Portail du gouvernement ouvert
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	O	Gestionnaire, Services de planification stratégique et communications	s.o.	Portail du gouvernement ouvert

Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	O	Gestionnaire, Services de planification stratégique et communications	s.o.	Portail du gouvernement ouvert
Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques* ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés à l'annexe IV de 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	O	Directrice des ressources humaines	s.o.	Reclassification des postes du gouvernement
Cabinets ministériels (toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un Cabinet du ministre)						
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	N	s.o.	s.o.	s.o.
Titres et numéros de référence des mémorandums 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	N	s.o.	s.o.	s.o.

Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	N	s.o.	s.o.	s.o.
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	N	s.o.	s.o.	s.o.
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N	s.o.	s.o.	s.o.
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N	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	N	s.o.	s.o.	s.o.

Dépenses des cabinets des ministres Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'année financière	N	s.o.	s.o.	s.o.

Les taux de conformité concernant les frais de déplacement (0 %) et les contrats de plus de 10 000 $ (67 %) s'expliquent, dans les deux cas, par une seule publication effectuée après l'échéance prévue. Dans le cas des contrats, ce retard est attribuable à un roulement de personnel survenu au cours de la période visée.

10. Surveillance de la conformité

Le suivi des demandes relatives à la LAI et à la LPRP, y compris les délais de traitement et les échéances, est assuré au moyen d'une feuille de calcul Excel interne.

Le Bureau de l'AIPRP signale les retards dans ses activités au directeur général, Services corporatifs, et dirigeant principal des finances. Puisque le Comité reçoit un faible volume de demandes relatives à la LAI et à la LPRP, le Bureau de l'AIPRP en assure facilement le suivi. En ce qui concerne les demandes actives, le Bureau de l'AIPRP ajoute des rappels au calendrier au 15e et 28e jour, afin de s'assurer qu'elles seront traitées dans les délais prescrits.

Le Comité veille à ce que les mesures visant à soutenir le droit d'accès du public à l'information soient prises en compte dans les contrats en s'assurant que l'information est publiée de manière proactive, conformément à la partie 2 de la LAI. La surveillance est effectuée chaque mois par chaque direction responsable, et la coordonatrice de l'AIPRP vérifie la conformité sur une base annuelle et rend compte de la rapidité de publication, de l'exactitude et de l'exhaustivité de l'information publiée de manière proactive au directeur général, Services corporatifs, et dirigeant principal des finances.