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

Military Police Complaints Commission of Canada

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel

Du 1er avril 2025 au 31 mars 2026

Canada

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

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la Commission d’examen des plaintes concernant la police militaire du Canada, 2026

No de cat. DP2-3F

ISSN 2369-1808 (en ligne, français)

1. Introduction

La Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada (CPPM) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'exercice 2025-2026 (du 1er avril 2025 au 31 mars 2026). Ce rapport a été préparé et déposé conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

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

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

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

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

- Surveiller les enquêtes menées par la Grande Prévôt des Forces canadiennes concernant des plaintes pour inconduite de la police militaire ;
- Examiner le traitement de ces plaintes pour inconduite à propos de membres de la police militaire, à la demande de plaignants (ou plaignantes) ;
- Enquêter sur les plaintes pour ingérence déposées par les membres de la police militaire ;
- Mener des enquêtes et des auditions d'intérêt public ;
- Présenter ses conclusions et formuler des recommandations directement aux hauts dirigeants de la police militaire et de la Défense nationale.

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

La CPPM n'avait aucunes filiales à cent pour cent à signaler au cours de la période examinée.

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

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

Le directeur principal des services corporatifs est le coordonnateur de l'AIPRP de la CPPM. Il reçoit l'appui de la gestionnaire, Rapports organisationnels, AIPRP et administration, ainsi que de l'agente de services administratifs. Toutes deux consacrent au total une moyenne de 7,5 % de leur temps aux obligations de la CPPM en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information.* La CPPM a également retenu au besoin un consultant pour l'AIPRP.

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

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

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

- Analyser la portée et l'historique du traitement des demandes, interpréter la législation et déterminer les renseignements qui peuvent faire l'objet d'une communication, d'une réserve ou d'une exclusion.
- Fournir des conseils et des consultations aux demandeurs, aux parties prenantes externes ainsi qu'à la direction et au personnel de la CPPM, répondre aux questions et aux préoccupations, favoriser une compréhension claire de la *Loi sur l'accès à l'information,* comme des politiques et procédures de la CPPM relatives au traitement des demandes et d'autres problèmes liés à l'accès à l'information, y compris la classification de sécurité applicable.
- Mener des recherches et des consultations avec d'autres organismes et de tierces parties afin de préparer les réponses aux requêtes.
- Fournir des conseils en matière d'accès à l'information relativement à la préparation et à la divulgation proposée de la preuve dans le cadre d'une audience d'intérêt public, suivant la *Loi sur l'accès à l'information*, le principe de la publicité de la justice et les politiques et procédures applicables.
- Préparer des rapports pour la direction de la CPPM relatifs aux demandes d'accès à l'information, y compris les rapports statistiques, les rapports annuels au Parlement et les renseignements exigés par Info Source.

La CPPM n'a pas fourni de services liés à l'accès à l'information à d'autres institutions gouvernementales et n'a été liée à aucune entente de service avec d'autres institutions gouvernementales en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

La publication proactive des renseignements relève de la direction des services corporatifs de la CPPM. En examinant et approuvant tous les rapports mensuels de divulgation proactive, les services corporatifs veillent au respect de toute exigence de publication proactive. Pour une ventilation des groupes ou postes chargés de veiller à la satisfaction de chaque exigence applicable en matière de publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, voir la section 9 intitulée **« Publication proactive en vertu de la partie 2 de la *LAI* »**.

3. Ordonnance de délégation de pouvoirs

Conformément au paragraphe 95 (1) de la *Loi sur l'accès à l'information*, la présidente a délégué certaines de ses attributions au directeur principal des services corporatifs, à la gestionnaire, Rapports organisationnels, AIPRP et administration ainsi qu'à l'agente de services administratifs en vertu de la *Loi d'accès à l'information* et des règlements connexes. L'Arrêté de délégation de pouvoirs en vigueur le 31 mars 2026 a été signé en octobre 2023 et est présenté à l'annexe A.

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, la CPPM a reçu quatre demandes, qu'elle a traitées dans les délais prescrits par la *Loi*. Deux requêtes provenaient du public, une du milieu universitaire et l'autre d'une organisation. L'une d'elles a donné lieu à une communication complète ; donc la totalité des documents a été communiquée pour 25 % des demandes traitées. Deux requêtes ont été transférées à d'autres institutions fédérales, et aucun document n'existait en réponse à une demande. Aucune requête n'a donné lieu à une communication partielle, soit 0 % des demandes traitées. La CPPM a traité et communiqué une page.

La CPPM a ainsi répondu à 100 % des demandes reçues dans les délais prescrits par la *Loi d'accès à l'information* et a complété ces quatre demandes dans un délai de 1 à 15 jours. Par conséquent, aucune prorogation de délai n'a été utilisée en vertu du paragraphe 9 (1) de la *Loi sur l'accès à l'information*.

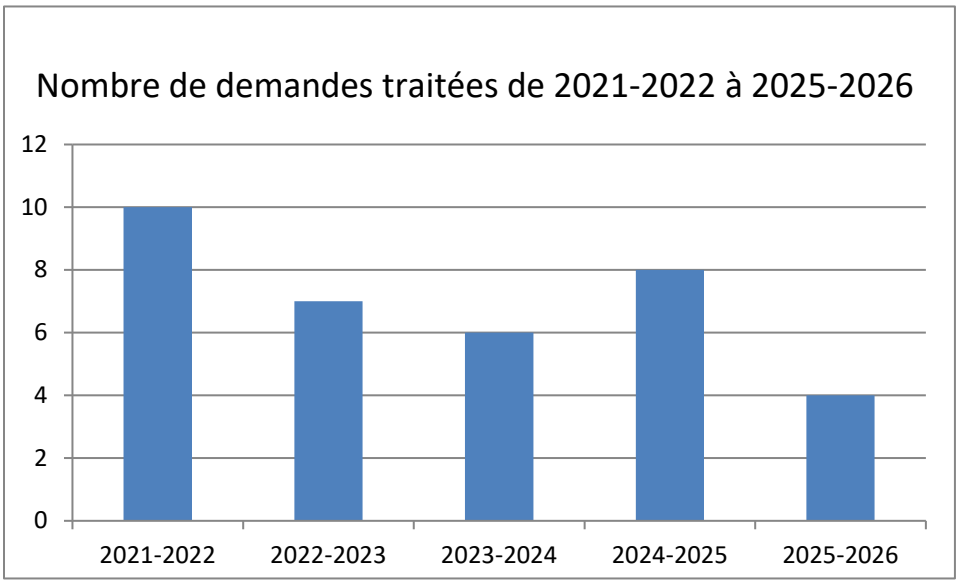
Bref, la CPPM a reçu et fermé 3 consultations relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* provenant d'autres institutions fédérales, dans un délai de 15 jours.

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

Elle n'a accueilli aucune plainte relative à cette *Loi* durant la période visée.

Graphique 1 : Nombre de demandes traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* de 2021-2022 et 2025-2026

Le graphique 1 présente le nombre de demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* que la CPPM a traitée chaque année de 2021-2022 à 2025-2026.



Le graphique 1 présente le nombre de demandes d'accès à l'information que la CPPM a traitées chaque année de 2021-2022 à 2025-2026. Ce nombre a diminué de 10 en 2021-2022 à 7 en 2022-2023, puis à 6 en 2023-2024; il a ensuite augmenté à 8 en 2024-2025 avant de tomber à 4 en 2025-2026.

5. Formation et sensibilisation

La directive sur l'apprentissage de la CPPM exige que tous les nouveaux employés suivent deux cours en ligne obligatoires offerts par l'École de la fonction publique du Canada : *Principes fondamentaux de la gestion de l'information* (COR501) et le *Cours de base sur l'AIPRP* (COR502). Ces cours appuient la gestion adéquate de l'information, le traitement des demandes ainsi que la protection des renseignements personnels.

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

6. Politiques, lignes directrices et procédures

Au cours de la période visée par le rapport, aucune politique, directive ni procédure nouvelle ou révisée n'a été mise en œuvre. Toutefois, l'équipe de l'AIPRP a continué de fournir au comité exécutif de la CPPM des rapports trimestriels sur l'état des demandes d'accès à l'information reçues et fermées.

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

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

- L'équipe de l'AIPRP a participé activement aux événements organisés par le Bureau de perfectionnement des collectivités de l'accès à l'information et de la protection des

renseignements personnels (BPCAP) afin de maintenir ses connaissances et de se tenir au courant des meilleures pratiques.

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

Au cours de la période visée par le rapport, le Commissariat à l'information du Canada n'a reçu aucune plainte contre la CPPM. De plus, aucun audit n'a été effectué et aucune demande de recours en révision relative aux demandes d'accès à l'information de la CPPM n'a été déposée devant la Cour fédérale.

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

La partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information* exige que les institutions et entités fédérales publient de façon proactive des renseignements particuliers reconnus d'intérêt public, tels que : divers documents d'information à l'intention des ministres et des administrateurs généraux des institutions, les titres et les numéros de suivi des notes de service, ainsi que les reclassifications des postes.

Pour les besoins de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la CPPM est une institution gouvernementale telle que décrite dans ses articles 3 et 81. Le directeur principal des services corporatifs examine et approuve les rapports mensuels de divulgation proactive, ensuite publiés sur le Portail du Gouvernement ouvert du Canada dans les délais prescrits par la loi. On peut aussi consulter ces rapports sur le site Web de la CPPM.

Le tableau 1 décrit les exigences de publication proactive de la CPPM conformes à la *Loi sur l'accès à l'information*. La CPPM n'effectue pas de publication proactive au titre des dispositions législatives applicables aux ministres, énoncées aux articles 74 (a) à 78, puisqu'elle est l'une des huit organisations du portefeuille de la Défense. Bien qu'elle relève directement du Parlement par l'intermédiaire du ministre de la Défense nationale (min DN), la CPPM jouit d'une indépendance administrative et juridique par rapport au ministère de la Défense nationale (MDN). La CPPM ne reçoit aucune directive du min DN relative à son mandat opérationnel.

Tableau 1 - 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	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	Oui	Services financiers	100 %	Divulgation des dépenses annuelles de voyages, d'accueil et de conférences
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	Services financiers	100 %	Frais d'accueil gouvernementaux
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui	Rapports organisationnels, AIPRP et administration	100 %	Rapports
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la *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	Oui	Services financiers	100 %	Recherche des contrats gouvernementaux de plus de 10 000 $
Subventions et contributions supérieures à 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Oui	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	Oui	S/O	S/O	S/O
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	Oui	Bureau de la Présidente	100 %	Titres et numéros des notes d'information

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	Oui	Rapports organisationnels, AIPRP et administration	100 %	Titres et numéros des notes d'information
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	Oui	Ressources humaines	100 %	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	Non	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	Non	S/O	S/O	S/O
Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et	74 (c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en	Non	S/O	S/O	S/O

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

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

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

La CPPM n’a pas soumis de rapport de divulgation proactive concernant les documents d’information pour la comparution d’un administrateur général devant un comité parlementaire, puisque la CPPM n’a pas été appelée à comparaître. La CPPM n’a soumis aucun rapport de divulgation proactive relatif aux trousses de documents d’information préparées pour les nouveaux administrateurs généraux ou leurs équivalents, car aucun n’était requis. De plus, la CPPM a déclaré des résultats nuls relativement aux rapports de divulgation portant sur les titres et les numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou son équivalent et reçues par son bureau, à défaut de note de ce type soumise lors de la période visée par le rapport. La CPPM a également déclaré des résultats nuls en ce qui concerne la reclassification des postes, car aucune n’a été effectuée pendant la période visée par le rapport. Enfin, la CPPM n’a pas le pouvoir d’accorder des subventions et des contributions.

10. Surveillance de la conformité

Au cours de la période visée par le présent rapport, la CPPM n’a pas suivi le temps consacré par son personnel à chacune des activités liées à l’accès à l’information; les coûts de dotation ont donc été estimés aux fins de production du rapport annuel. La CPPM a néanmoins assuré le suivi des délais de traitement des demandes, de leur réception jusqu’à leur fermeture, en inscrivant rapidement toutes les actions prises, les activités réalisées et les échéances prévues par la *LAI* dans son rapport interne de suivi de l’AIPRP, lequel comprend les demandes d’accès à l’information tout comme les demandes de renseignement personnel. Ce processus a favorisé le traitement rapide des demandes et a contribué à prévenir les retards.

La conformité aux exigences de publication proactive prévues à la partie 2 de la *Loi sur l’accès à l’information* a fait l’objet d’un suivi mensuel. Afin d’assurer l’exactitude et l’exhaustivité des rapports, la direction et les cadres supérieurs les ont examinés. L’administrateur Web responsable de la publication des rapports de publication proactive sur le portail Gouvernement ouvert enregistrait la date de réception de chaque rapport approuvé aux fins de publication ainsi que la date affichée sur le portail. Ce suivi a permis à la CPPM de vérifier le respect des délais prescrits par la *Loi*.

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

ANNEXE A

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

Military Police Complaints Commission of Canada

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

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

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

Access to Information Act and *Privacy Act* Delegation Order

The Chairperson of the Military Police Complaints Commission of Canada, pursuant to section 95(1) of the *Access to Information Act* and section 73(1) of the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or the persons occupying on an acting basis those positions, to exercise certain powers, duties and functions of the Chairperson as the head of a federal institution, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation replaces all previous delegation orders.

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

En vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la présidente de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, certaines des attributions dont la présidente est, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investie par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

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

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

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

Annexe

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

En vertu du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*, la Présidente de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, certaines des attributions dont elle est, en qualité de responsable de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada, investie les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Loi sur l'accès à l'information

Disposition	**Description**	**Présidente**	**Directeur principal des Services corporatifs**	**Gestionnaire, Rapports organisationnels, AIPRP et Administration**	**Agent des services administratifs**
4(2.1)	Responsabilité de l'institution fédérale	●	●	●	●
7(a)	Notification à l'auteur de la demande	●	●	●	●
7(b)	Communication du document	●	●	●	●
8(1)	Transmission de la demande	●	●	●	●
9	Prorogation du délai	●	●	●	●
10(1)(a) et (b)	Refus de communication	●	●		
11(1)	Versement des droits	●	●	●	●
12(2)(b)	Version de la communication	●	●	●	●
12(3)(b)	Communication sur support de substitution	●	●	●	●
Dispositions d'exception de la Loi sur l'accès à l'information					
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	●	●		
14	Exception – Affaires fédéro-provinciales	●	●		
15	Exception – Affaires internationales et défense	●	●		
16	Exception – Application de la loi et enquêtes	●	●		

Disposition	Description	Présidente	Directeur principal des Services corporatifs	Gestionnaire, Rapports organisationnels, AIPRP et Administration	Agent(e) des services administratifs
16.5	Exception – *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	●	●		
17	Exception – Sécurité des individus	●	●		
18	Exception – Intérêts économiques du Canada	●	●		
19	Exception – Renseignements personnels	●	●		
20	Exception – Renseignements de tiers	●	●		
21	Exception – Activités du gouvernement	●	●		
22	Exception – Examens et vérifications	●	●		
22.1	Exception – Vérifications internes	●	●		
23	Exception – Renseignements protégés : avocats et notaires	●			
24	Exception – Interdictions fondées sur d'autres lois	●	●		
Autres dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*					
25	Prélèvements	●	●	●	●
26	Refus de communication en cas de publication	●	●	●	●
27(1), (4)	Avis au tiers	●	●	●	●
28(1)(b), (2), (4)	Avis au tiers	●	●	●	●
33	Avis au Commissaire à l'information des avis aux tiers	●	●	●	●
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	●	●		
37(1)(b)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire	●	●	●	●

Disposition	Description	Présidente	Directeur principal des services corporatifs	Gestionnaire, Rapports organisationnels, AIPRP et Administration	Agent(e) des services administratifs
37(4)	Communication accordée	●	●	●	●
43(1)	Avis au tiers d'une demande de révision à la Cour fédérale	●	●	●	●
44(2)	Avis au demandeur d'un recours en révision du tiers	●	●	●	●
52(2)	Règles spéciales	●	●		
52(3)	Présentation d'argument en l'absence d'une partie	●	●		
94	Rapport annuel au Parlement	●	●		
Règlements sur l'accès à l'information					
6(1)	Transmission de la demande	●	●		
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	●	●		
7(3)	Frais liés à la production et la programmation	●	●		
8	Méthode d'accès	●	●	●	●
8.1	Restrictions applicables au support	●	●		

Daté à la ville d'Ottawa ce 13ième jour d'octobre 2023.

Me Tammy Tremblay, MSM, CD, LL.M
Présidente
Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada