

Rapport annuel 2020-2021
sur la *Loi sur l'accès à l'information*

**Pour les Biens non publics et le
Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes**

Canada

Le contenu de cette publication ou de ce produit peut être reproduit en tout ou en partie, et par quelque moyen que ce soit, sous réserve que la reproduction soit effectuée uniquement à des fins personnelles ou publiques, mais non commerciales, sans frais ni autre permission, à moins d'avis contraire, à condition :

- de faire preuve de diligence raisonnable en assurant l'exactitude du matériel reproduit;
- d'indiquer le titre complet du matériel reproduit et l'organisation qui en est l'auteur;
- d'indiquer que la reproduction est une copie d'un document officiel publié par le gouvernement du Canada et que la reproduction n'a pas été faite en association avec le gouvernement du Canada ni avec l'appui de celui-ci.

La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) à communications@sbmfc.com.

Les symboles officiels du gouvernement du Canada, y compris le mot-symbole « Canada » et le symbole du drapeau ainsi que le logo des SBMFC, sont protégés aux termes de la *Loi sur les marques de commerce* et la *Loi sur le droit d'auteur* et ne peuvent pas être utilisés ou reproduits à des fins commerciales ou non commerciales, sans autorisation écrite au préalable.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale, 2021

Also available in English

ISSN

Programme d'accès à l'information et
de protection des renseignements personnels
Services de bien-être et moral des Forces canadiennes
4210, rue Labelle
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

N° de téléphone : 613-943-0018
N° de télécopieur : 613-943-4332

Courriel : ATIP.AIPRP@sbmfc.com
Site Internet : connectionfac.ca

Table des matières

Partie I – Introduction	1
1. Mandat des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes	1
2. Structure du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels	2
3. Délégation des pouvoirs	3
Partie II – Rendement.....	4
1. Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	4
2. Motifs pour ne pas donner suite à une demande vexatoire, entachée de mauvaise foi ou constituant un abus du droit d'accès.....	5
3. Demandes fermées pendant la période visée par le rapport.....	5
4. Prorogations	8
5. Frais	8
6. Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations.....	9
7. Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet	9
8. Plaintes et enquêtes	9
9. Recours judiciaires	9
10. Ressources liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	9
Partie III – Autres activités et réalisations.....	10
1. Formation et sensibilisation	10
2. Politiques et procédures.....	10
3. Suivi de la conformité	10
4. Participation à la communauté de l'AIPRP	11
Annexe A – Délégation des pouvoirs	
Annexe B – Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	

Partie I – Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (Lois révisées du Canada, chapitre A-1, 1985) a été édictée le 1^{er} juillet 1983. La *Loi* a été révisée à la suite de la sanction royale du projet de loi C-58 le 21 juin 2019.

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents ainsi qu'aux personnes et aux sociétés présentes au Canada le droit de consulter une vaste quantité de renseignements contenus dans les documents gouvernementaux, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées.

L'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* exige que le responsable de chaque institution du gouvernement fédéral élabore, en vue de le présenter au Parlement, un rapport sur l'application de la *Loi* dans son institution au cours de chaque exercice.

Le présent rapport annuel résume la façon dont a été gérée et administrée la *Loi sur l'accès à l'information* au sein des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) au cours de l'exercice 2020-2021, pour les Biens non publics (BNP) et pour le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP, FC).

1. Mandat des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes

1.1 Contexte

La *Loi sur la défense nationale* (articles 2 et 38 à 41) confère au chef d'état-major de la défense (CEMD) et aux commandants des bases, escadres et unités la responsabilité des BNP qui doivent servir exclusivement au bénéfice des membres actifs et des vétérans des Forces armées canadiennes et de leurs familles.

Le CEMD a délégué au directeur général des BNP la responsabilité de l'administration des BNP au quotidien. En vertu de la structure administrative actuelle, le rôle du directeur général des BNP est assumé par le chef de la direction (CDir) du Personnel des FNP, FC.

Les activités collectives des BNP, y compris celles qui sont menées par le Personnel des FNP, FC et les programmes et services que les BNP fournissent aux FAC par le biais d'accords sur les niveaux de service ou d'autres arrangements, sont gérées par l'entité administrative connue sous le nom de Services de bien-être et moral des Forces canadiennes.

Pour remplir leur mission, les SBMFC utilisent les services d'environ 4 500 employés du « Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes », un employeur distinct en vertu de l'annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* du gouvernement du Canada.

1.2. Responsabilités

Les SBMFC œuvrent selon un modèle d'entreprise à vocation sociale reposant sur la conviction fondamentale que notre raison d'être est de créer une valeur positive pour nos membres. Tenant compte des besoins en évolution des Forces armées canadiennes (FAC), nos programmes et services renforcent l'autonomie, la résilience et l'état de préparation opérationnelle des militaires en favorisant leur bien-être mental, social, physique et financier.

Les SBMFC travaillent au nom du CEDM et sous l'autorité du ministre de la Défense nationale (MDN). Ils sont un partenaire de confiance dans le travail de défense; ils exercent leurs activités selon le cadre des Biens non publics, utilisant des fonds dans le contexte d'un modèle de fonctionnement unique qui crée une valeur réelle pour la communauté des FAC.

La mission des SBMFC contribue à celle des FAC et du Canada en bâtissant des communautés plus fortes et plus résilientes, une personne à la fois. Membres de la communauté militaire, nos employés sont bien placés pour améliorer la vie de nos membres, et notre vision pour l'intégration des services mentaux, sociaux, physiques et financiers assurera le bien-être de nos membres. Les SBMFC continueront de favoriser l'état de préparation opérationnelle grâce à une meilleure prestation de programmes et de services qui contribuent de façon positive aux quatre dimensions clés du mieux-être des militaires et de leurs familles.

Les SBMFC exploitent leurs activités par l'entremise de huit (8) divisions :

- Programmes de soutien du personnel,
- Services aux familles des militaires,
- CANEX,
- La Financière SISIP,
- Services généraux (responsables de la carte UneFC et du Fonds Appuyons nos troupes),
- Finances,
- Services de l'information,
- Ressources humaines.

2. Structure du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels

Avant 2017-2018, les activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) liées aux BNP et au Personnel des FNP, FC étaient gérées par le bureau d'AIPRP du MDN. À la suite de l'approbation du MDN de l'arrêté sur la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP en février 2017, et parce que le Personnel des FNP, FC est un organisme distinct, les SBMFC ont créé leur propre bureau d'AIPRP, qui a amorcé ses activités en avril 2017.

Le gestionnaire national de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (GN AIPRP) administre les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein des SBMFC pour les BNP et le Personnel des FNP, FC.

Le GN AIPRP relève du directeur des services généraux, qui se rapporte au vice-président des services généraux (VP SG). Le GN AIPRP est chargé de gérer toutes les activités liées au programme d'AIPRP des SBMFC, conformément à la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP et aux dispositions de la *Loi*, des règlements, des directives, des politiques et des lignes directrices.

L'administration de la *Loi* par le GN AIPRP est également assurée à l'échelle des divisions des SBMFC. Chaque division compte un point de contact en matière d'AIPRP qui coordonne la collecte d'information et fournit des conseils aux employés de la division au sujet de l'application de la *Loi* ainsi que des politiques et des procédures connexes des SBMFC.

Les SBMFC ne faisaient partie d'aucun accord sur les niveaux de service en vertu de l'article 96 de la *Loi* au cours de cette période d'établissement de rapport.

3. Délégation des pouvoirs

En vertu de l'article 3 de la *Loi*, le ministre est désigné comme le responsable de l'institution fédérale aux fins de l'administration de la *Loi*. En vertu de l'article 95, le ministre peut déléguer les pouvoirs, attributions ou fonctions que lui confère la *Loi* en signant un arrêté qui autorise un ou des cadres ou employés de l'institution qui occupent un poste de niveau approprié à exercer les pouvoirs, les attributions ou les fonctions précisés dans l'arrêté.

Au sein des SBMFC, l'arrêté sur la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP est fondé sur un processus centralisé; le GN AIPRP détient la pleine délégation des pouvoirs en vertu de la *Loi*. Les pleins pouvoirs en vertu de la *Loi* ont aussi été délégués au directeur général des BNP/CDir du Personnel des FNP, FC et au VP SG, qui sont responsables du programme d'AIPRP.

L'arrêté sur la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP signé par le MDN se trouve à l'annexe A.

Partie II – Rendement

Les institutions fédérales remplissent les formulaires de rapport statistique sur l'application de la *Loi*, tel que le prescrit le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) depuis 1983. Ce qui suit donne un aperçu des données clés sur le rendement des SBMFC pour l'exercice financier, comme en témoigne le Rapport statistique 2020-2021 sur la *Loi sur l'accès à l'information* qui se trouve à l'annexe B.

1. Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le GN AIPRP traite toutes les demandes que reçoivent les SBMFC en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Chaque demande est d'abord examinée pour en assurer la clarté, puis acheminée à une ou plusieurs divisions des SBMFC, qui doivent repérer les documents contenant l'information demandée.

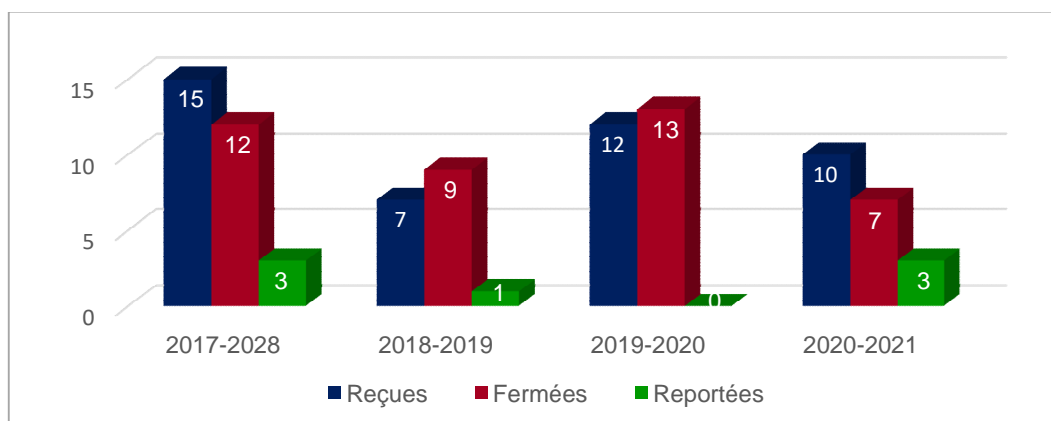
Les divisions des SBMFC examinent leurs documents pertinents et formulent des recommandations à l'intention du GN AIPRP sur la nature délicate de la divulgation de l'information. Au besoin, le GN AIPRP consulte aussi d'autres organisations et des tiers avant de prendre une décision quant à la divulgation. Le GN AIPRP informe le requérant et prend les dispositions nécessaires pour lui donner accès à tous les documents qui peuvent être divulgués.

1.1. Nombre de demandes

Les SBMFC ont reçu 10 nouvelles demandes d'accès à l'information en 2020-2021, dont trois (3) demandes transférées du MDN. Cela représente une diminution de 16 pour 100 comparativement à la période d'établissement de rapport précédente.

Des 10 demandes en cours de traitement, sept (7) dossiers (70 pour 100) ont été fermées en 2020-2021. Ceci représente une diminution de 46 pour 100 par rapport à l'exercice précédent. Le diagramme I donne un aperçu du volume de demandes traitées par les SBMFC au cours des quatre (4) derniers exercices.

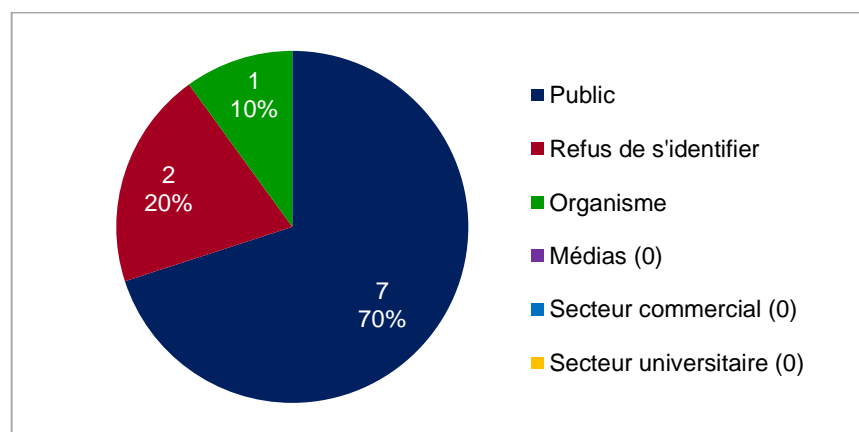
Diagramme I – Volume des demandes d'accès à l'information



1.2. Source des demandes

Le grand public représente le plus grand demandeur en vertu de la *Loi*, suivi par les personnes qui ont refusé de s'identifier, générant respectivement 70 et 20 pour 100 des demandes reçues aux SBMFC. Un organisme représente 10 pour 100 des autres demandes reçues. Le diagramme II contient des précisions à cet égard.

Diagramme II – Demandes d'accès à l'information reçues selon leur source



1.3. Demandes informelles

Les SBMFC n'ont reçu aucune demande de copies de documents divulgués antérieurement en vertu de la *Loi*.

2. Motifs pour ne pas donner suite à une demande vexatoire, entachée de mauvaise foi ou constituant un abus du droit d'accès

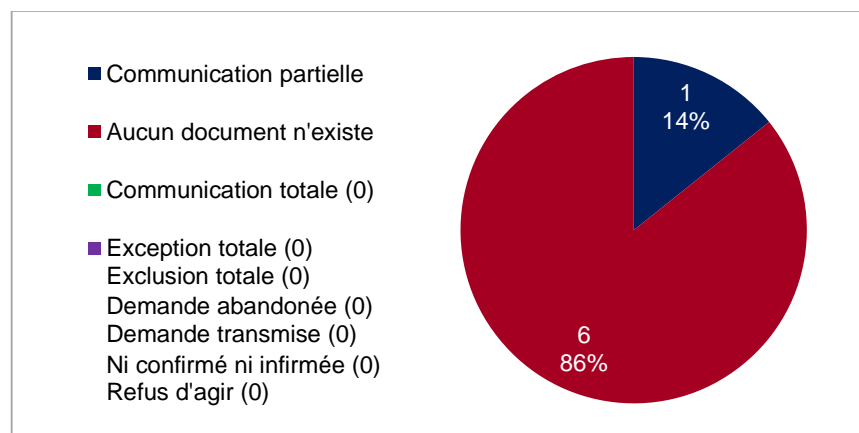
Les SBMFC n'ont envoyé aucune demande à la commissaire à l'information pour approbation en vertu de l'article 6 de la *Loi* afin de refuser de traiter une demande qui peut être considérée comme vexatoire, entachée de mauvaise foi ou qui constitue autrement un abus du droit de présenter une demande d'accès aux documents.

3. Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

3.1. Disposition et délai de traitement

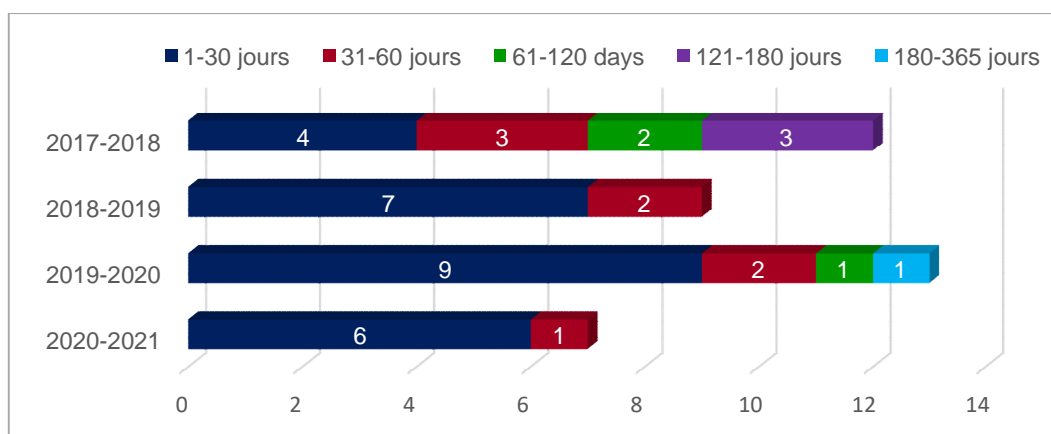
En ce qui concerne les sept (7) demandes fermées, l'information a été communiquée en partie dans un cas (14 pour 100), et il n'y avait aucun document pour les six (6) autres dossiers (86 pour 100) parce qu'aucun document pertinent n'a été trouvé ou l'information demandée n'était pas sous le contrôle des SBMFC. Le diagramme III donne un aperçu de la disposition des demandes fermées par les SBMFC au cours de l'exercice.

Diagramme III – Disposition des demandes d'accès à l'information fermées



Le temps de traitement moyen pour l'ensemble des demandes fermées était de 20 jours, ce qui représente une amélioration substantielle comparativement à la moyenne de 68 jours de la période d'établissement de rapport précédente. Le diagramme IV donne le nombre de demandes et de jours nécessaires aux SBMFC pour fermer les dossiers au cours des quatre (4) derniers exercices.

Diagramme IV – Temps de traitement des demandes d'accès à l'information



3.2. Exceptions

Les articles 13 à 24 de la *Loi* portent sur les exceptions qui visent à protéger les renseignements touchant un segment particulier du public ou des intérêts privés et l'article 26 de la *Loi* est une exception d'ordre administratif liée à la publication de l'information.

Nonobstant ce qui précède, les SBMFC s'efforcent toujours de divulguer le plus de renseignements possible pour demeurer conformes à l'esprit de la *Loi* et aux dispositions relatives aux prélèvements de l'article 25 de la *Loi*.

En 2020-2021, les documents traités par les SBMFC contenaient des renseignements personnels qui étaient protégés conformément au paragraphe 19(1) de la *Loi*.

3.3 Exclusions

En vertu des articles 68 et 69, la *Loi* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente, aux documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence ou d'exposition pour le public, aux documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada ou aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine.

Les SBMFC n'ont traité aucun document qui était touché par une exclusion en vertu des articles 68 et 69 de la *Loi* au cours de la période visée par le rapport.

3.4. Support des documents communiqués

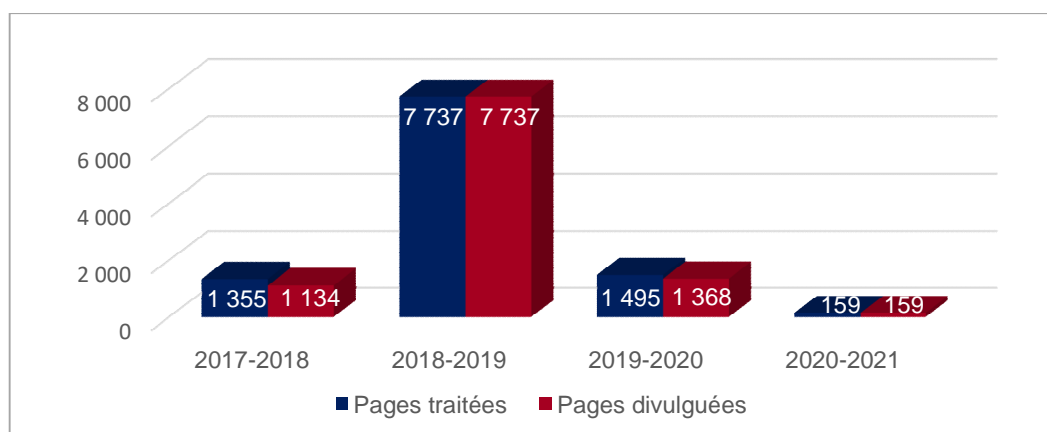
Afin de fournir un service à la clientèle rapide et efficace et de minimiser les coûts ainsi que l'empreinte environnementale liée à l'impression et l'utilisation du papier, les SBMFC envoient la correspondance ainsi que les documents par courriel, si possible. Sinon, les renseignements sont mis sur une clé USB ou imprimés sur papier et envoyés par courrier ordinaire.

Pour la demande dans le cadre de laquelle l'information a été divulguée (*communication totale* ou *communication partielle*), tous les documents (100 pour 100) ont été remis en format électronique. Il n'y a pas eu de cas où l'accès a été fourni sous forme de copies papier ou en d'autres formats.

3.5. Complexité

Les SBMFC ont traité et communiqué 159 pages dans une demande durant la période visée par le rapport. Ceci représente une diminution substantielle par rapport aux exercices précédents. Le diagramme IV fournit le nombre de pages traitées et communiquées par les SBMFC au cours des quatre (4) derniers exercices.

Diagramme V – Nombre de pages traitées et communiquées

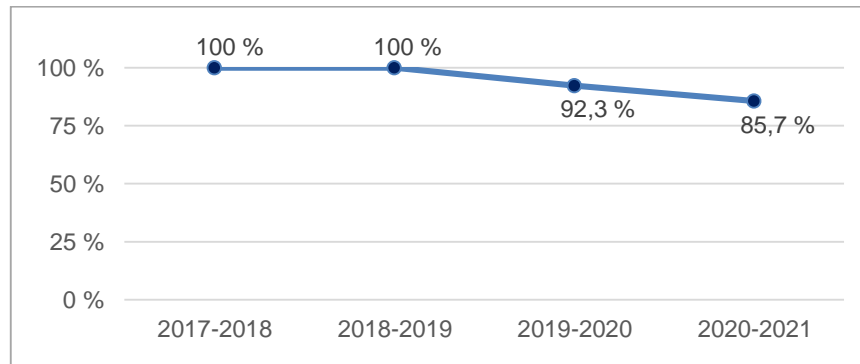


Il n'y avait pas de complexité dans la demande traitée.

3.6 Demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Des sept (7) demandes traitées, six (6) dossiers (85,7 pour 100) ont été fermés dans le délai initial de 30 jours prévu par la Loi. Le diagramme VI présente le taux de conformité des SBMFS au cours des quatre (4) derniers exercices.

Diagramme VI – Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi



3.7 Présomptions de refus

Un seul dossier s'est retrouvé en présomption de refus. La demande a été fermée 17 jours au-delà du délai prévu par la Loi (aucune prolongation n'a été prise), en raison de la difficulté à obtenir les documents pertinents concernant un tiers.

3.8 Demandes de traduction

Aucune demande de traduction de renseignements d'une langue officielle à l'autre n'a été présentée.

4. Prorogations

Les SBMFC n'ont pas prorogé le délai en vertu du paragraphe 9(1) de la Loi.

5. Frais

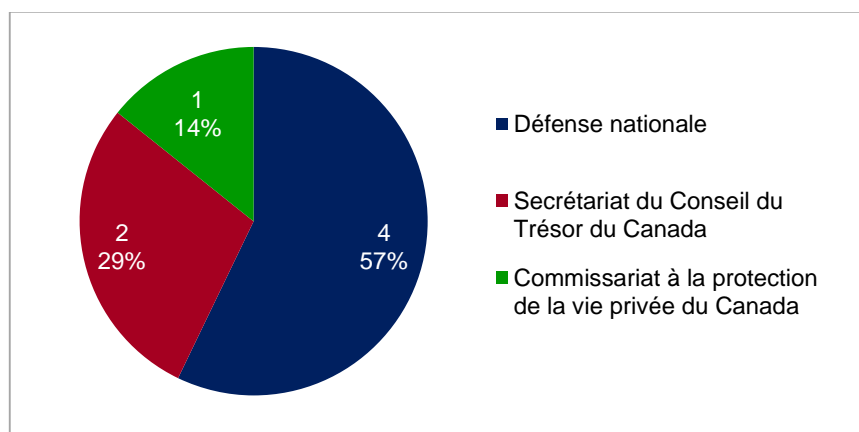
Conformément à la *Directive provisoire concernant l'administration de la Loi sur l'accès à l'information* du SCT, les SBMFC renoncent à tous les frais prescrits par la Loi et le Règlement, sauf les frais de demande de 5 \$ prévus à l'alinéa 7(1) a) du Règlement.

Étant donné que le MDN avait traité les frais de trois (3) demandes avant de les transmettre aux SBMFC, seulement 5 \$ ont été perçus au cours de la période visée par le rapport. Les SBMFC ont renoncé à un total de 30 \$ parce que les chèques pour six (6) demandes étaient libellés à l'ordre du Trésor public du Canada plutôt qu'au Fonds central des Forces canadiennes.

6. Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations

En plus des demandes d'accès à l'information, les SBMFC ont traité sept (7) demandes de consultation, dont une qui était en suspens de l'exercice précédent, pour un total de 488 pages à examiner. Ceci représente une augmentation par rapport au nombre de consultations reçues l'exercice dernier. Les SBMFC ont répondu aux consultations dans un délai moyen de 29 jours. Le diagramme VII présente les demandes de consultations d'autres institutions en 2020-2021.

Diagramme VII – Demandes de consultations d'autres institutions



7. Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Aucune consultation n'a été entreprise auprès des services juridiques ou du Bureau du Conseil privé sur les documents confidentiels du Cabinet.

8. Plaintes et enquêtes

Les SBMFC n'ont reçu aucune plainte ni aucun avis d'enquête du Commissariat à l'information du Canada au cours de la période visée par le rapport.

9. Recours judiciaires

Aucune demande de contrôle judiciaire n'a été déposée auprès de la Cour fédérale et de la Cour d'appel fédérale.

10. Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

Le total des coûts liés à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* s'élevait à 12 740 \$ pour l'exercice 2020-2021. Il s'agit principalement d'une partie du salaire et de la charge patronale pour le GN AIPRP, une employée à temps plein du Personnel des FNP, FC. L'autre partie est communiquée dans le rapport sur la *Loi sur l'accès à l'information*.

Partie III – Autres activités et réalisations

1. Formation et sensibilisation

Étant donné la complexité de la *Loi sur l'accès à l'information* et la nécessité d'établir un équilibre entre le droit du public à l'information et l'obligation de protéger les intérêts légitimes des autres parties, le GN AIPRP donne de l'orientation et des conseils aux gestionnaires et aux employés de tous les échelons des SBMFC au besoin.

Aucune séance officielle de formation/sensibilisation n'a été offerte au cours de la période visée par le rapport. Cependant, le cours en ligne gratuit sur GCcampus intitulé Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (I015) sera obligatoire pour les employés, à compter de 2021-2022.

2. Politiques et procédures

Tous les employés peuvent consulter les politiques de l'organisation sur le site intranet des SBMFC.

La *Politique sur le programme d'AIPRP* des SBMFC a été élaborée et mise en œuvre en 2017-2018. Elle présente la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP pour les BNP et les définitions ainsi que les rôles et les responsabilités de tous les intervenants au sein des organisations des BNP. La politique a pour objectif d'établir des pratiques et des procédures uniformes pour le traitement des demandes d'AIPRP afin d'assurer le respect de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de leurs règlements et de renforcer l'application efficace de ces derniers.

Aucune modification n'a été apportée à la politique susmentionnée en 2020-2021.

3. Suivi de la conformité

Le GN AIPRP surveille de près le respect des délais des SBMFC et leur conformité aux dispositions de la *Loi*, et il signale les enjeux au VP SG, le cas échéant.

Au cours de l'exercice 2020-2021, les SBMFC se sont efforcés de maintenir un rendement élevé et ont obtenu un taux de conformité de 85,7 pour 100 pour ce qui est du traitement des demandes d'accès à l'information dans les délais prescrits par la *Loi*.

La COVID-19 n'a eu aucun impact sur la capacité des SBMFC de s'acquitter de leurs responsabilités en vertu de la *Loi*, car les employés disposent d'un accès à distance aux outils électroniques et aux documents nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

4. Participation à la communauté de l'AIPRP

Le GN AIPRP des SBMFC a participé à l'équipe interministérielle qui a réalisé l'évaluation des soumissions techniques et l'évaluation de la capacité et de la convivialité des produits proposés par les fournisseurs pour la solution logicielle de traitement des demandes d'AIPRP pour le gouvernement du Canada.

Annexe A
Délégation des pouvoirs

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (les *Lois*), le ministre de la Défense nationale, à titre de chef d'une institution fédérale en vertu de ces *Lois*, désigne par les présentes les personnes occupant les postes suivants ou les personnes occupant ces postes sur une base intérimaire, d'exercer tous les pouvoirs, les attributions et les fonctions du chef d'une institution fédérale en vertu de ces *Lois* concernant les Biens non publics (BNP) et les services, programmes et opérations connexes ou attribués* :

- a) le directeur général des BNP/CDir du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP, FC);
- b) le chef d'état-major et vice-président des services généraux;
- c) le gestionnaire national du programme d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

* Pour plus de certitude, cela comprend tous les BNP dévolus aux commandants d'unités et d'autres éléments, et au chef d'état-major de la défense créés en vertu des articles 38 à 41 de la *Loi sur la défense nationale*; toutes les activités du Personnel des FNP, FC; et tous les services, programmes et opérations des BNP, y compris les fonctions de diversification des modes de prestation de services publics de remplacement attribuées pour être exécutées dans le cadre de responsabilisation des BNP.

Approuvé

Original signé par

L'honorable Harjit S. Sajjan, PC, OMM, MSM, député
Ministre de la Défense nationale

le 21 février 2017

Date

Annexe B
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 : Services de bien-être et moral des Forces canadiennes

Période d'établissement de rapport : 2020-04-01 au 2021-03-31

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	10
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	10
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	1
Public	7
Refus de s'identifier	2
Total	10

1.3 Demandes informelles

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	
0	0	0	0	0	0	0	0

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

Section 2 : Motifs pour ne pas donner suite à une demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapport précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapport	0
Total	0
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapport	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	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	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	2	1	0	0	0	0	6
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	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 du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	3	1	0	0	0	0	7

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)(a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)(b)	0	16(2)(a)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)(c)	0	16(2)(b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(2)(c)	0	18(d)	0	21(1)(a)	0
13(1)(e)	0	16(3)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	0
14	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	0
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	0
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)(d)	0	19(1)	1	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)(a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)(b)	2	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.31	0	20(1)(b.1)	0	24(1)	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(c)	0	26	0
16(1)(a)(ii)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(d)	0		
16(1)(a)(iii)	0	16.5	0				
16(1)(b)	0	16.6	0				
16(1)(c)	1	17	0				
16(1)(d)	0						

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

3.3 Exclusions

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

3.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	1	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
159	149	1

3.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	159	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
Total	0	0	1	159	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	0	1	0	3
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	2	0	1	0	3

3.6 Demandes fermées

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

	Demandes fermées dans les délais prévus par la Loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	6
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	85,7

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	Autre
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 de retard 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	1	0	1
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	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 : Prorogations

4.1 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	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	1	0

4.2 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	0	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	0	0

Section 5 : Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	1	5 \$	6	30 \$
Autres frais	0	0 \$	0	0 \$
Total	1	5 \$	6	30 \$

Section 6 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et 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	6	74	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	414	0	0
Total	7	488	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7	488	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

6.2 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	4	0	0	0	1	0	0	5
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	2	0	0	0	0	0	2
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	2	0	0	1	0	0	7

6.3 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 7 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 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 communiquées	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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 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 communiquées	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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 : Plaintes et enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Comptes rendus de conclusion reçus	Article 37 Comptes rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Article 37 Comptes rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

Section 9 : Recours judiciaire

9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà

Article 41 (avant 21 juin 2019)	Article 42	Article 44
0	0	0

9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019

Article 41 (après 21 juin 2019)				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tiers (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

Section 10 : Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		12 740 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		0 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$	
• Autres	0 \$	
Total		12 740 \$

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0,100
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
Total	0,100

Remarque : Entrer des valeurs à deux 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 : Services de bien-être et moral des Forces canadiennes

Période d'établissement de rapport : 2020-04-01 à 2021-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Number of weeks
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	0

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

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

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques dans 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