



# RAPPORT ANNUEL SUR LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

## 2022-2023

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

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](mailto: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 le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale, 2023

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](mailto:ATIP.AIPRP@sbmfc.com)

Site Internet : [sbmfc.ca](http://sbmfc.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 *Loi sur l'accès à l'information* ..... 4
2. Demandes informelles..... 5
3. Demandes au Commissaire à l'information concernant le refus de donner suite aux demandes..... 5
4. Demandes fermées pendant la période visée par le rapport ..... 5
5. Prorogations..... 8
6. Frais ..... 8
7. Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations ..... 9
8. Consultations sur les documents confidentiels du Cabinet..... 9
9. Enquêtes et compte rendus de conclusion ..... 9
10. Recours judiciaires ..... 9
11. Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information* ..... 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. Publication proactive en vertu de la Partie II de la *Loi* ..... 10

## **ANNEXE A – DÉLÉGATION DES POUVOIRS**

## **ANNEXE B – RAPPORT STATISTIQUE SUR LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION***

# PARTIE I – INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information*<sup>1</sup> (la *Loi*) a été édictée le 1<sup>er</sup> 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* 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* 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 2022-2023, 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.

Les SBMFC emploient actuellement plus de 4 000 personnes du « Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes », un organisme distinct en vertu de l'annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* du Canada.

### 1.2 Responsabilités

Les SBMFC œuvrent selon un modèle d'entreprise à vocation sociale, avec l'objectif fondamental de créer une valeur positive pour les militaires actifs et anciens des FAC et leurs familles. 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.

---

<sup>1</sup> *Loi sur l'accès à l'information* (Lois révisées du Canada, chapitre A-1, 1985)

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 grâce à un modèle de fonctionnement unique qui crée une valeur réelle pour la communauté des FAC.

Vision : Améliorer la vie de nos membres au pays comme à l'étranger.

- Mentalement
- Socialement
- Physiquement
- Financièrement

Mission : Nous rendons nos membres plus forts.

- Personnes en meilleure santé
- Communautés plus fortes
- Un meilleur Canada

Les SBMFC exploitent leurs activités par l'entremise des divisions suivantes :

- 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, et
- 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 secrétaire général en chef. 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 (maintenant intitulé secrétaire général en chef), 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 ont rempli 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 2022-2023 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.

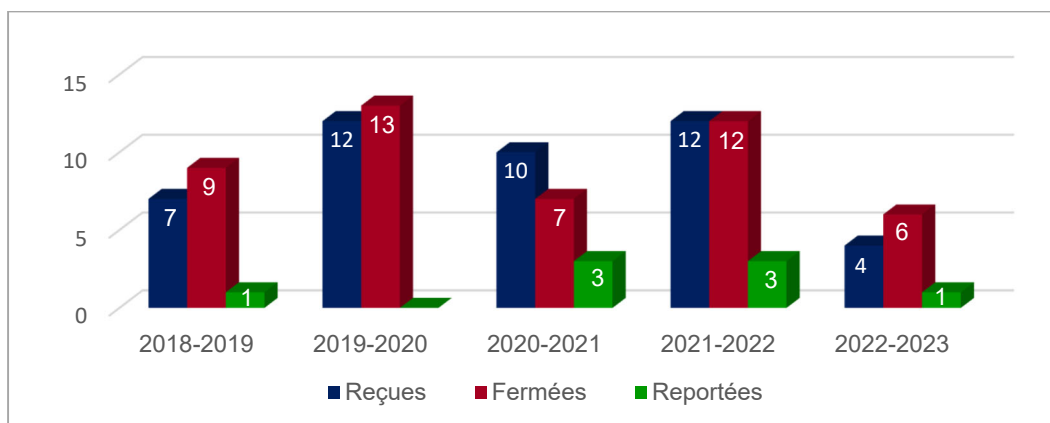
Les divisions des SBMFC examinent leurs documents pertinents et formulent des recommandations à l'intention du GN AIPRP sur la nature délicate de la divulgation de l'information. Au besoin, le GN AIPRP consulte aussi d'autres organisations et des tiers avant de prendre une décision quant à la divulgation. 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

En plus des trois (3) dossiers en suspens de l'exercice précédent, les SBMFC ont reçu quatre (4) nouvelles demandes d'accès à l'information en 2022-2023. Cela représente une diminution de 66 pour 100 du nombre de demandes reçues comparativement à la période d'établissement de rapport précédente.

Des sept (7) demandes en cours de traitement, six (6) dossiers (85,7 pour 100) ont été fermées en 2022-2023, et un (1) cas a été reporté à la prochaine période d'établissement de rapport. Le diagramme I donne un aperçu du volume de demandes traitées par les SBMFC au cours des cinq (5) derniers exercices.

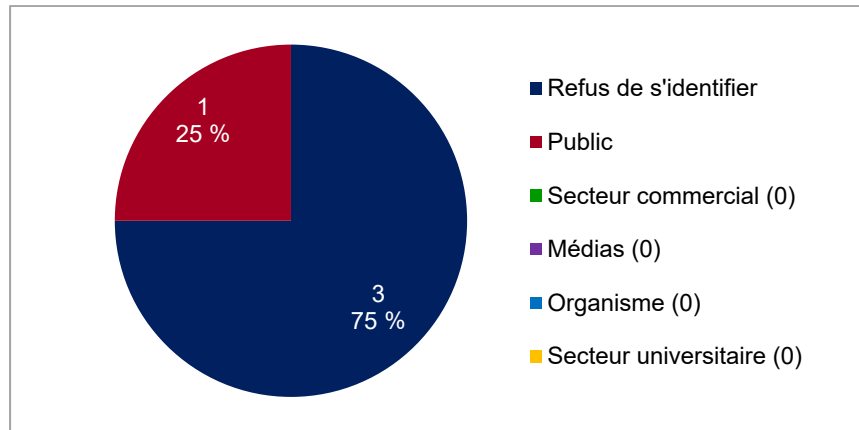
**Diagramme I – Volume des demandes d'accès à l'information**



#### 1.2. Source des demandes

Les demandes reçues par les SBMFC ont été présentées par trois (3) individus qui ont refusés de s'identifier (75 pour 100) et un membre du public (25 pour 100). Le diagramme II contient des précisions à cet égard.

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



### 1.3. Mode des demandes

Depuis décembre 2022, les SBMFC reçoivent des demandes en vertu de la *Loi* via le système de l'AIPRP en ligne, tel que requis par la Directive sur les demandes d'accès à l'information du SCT.

Le mode préféré des requérants pour soumettre une demande aux SBMFC était en ligne. Ce fut le cas pour deux (2) demandes (50 pour 100) reçues au cours de la période visée par le rapport. Une demande a été reçue par la courriel, et une autre par la poste.

## 2. Demandes informelles

En 2022-2023, les SBMFC ont reçu deux (2) demandes informelles pour des copies de documents communiqués antérieurement en vertu de la *Loi*. Les documents ont été envoyés par courriel dans un délai de trois (3) jours.

## 3. Demandes au Commissaire à l'information concernant le refus de donner suite aux demandes

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.

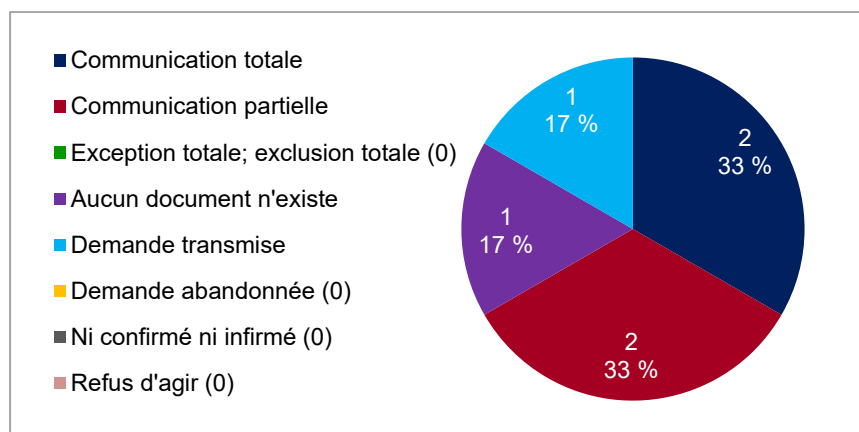
## 4. Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

### 4.1. Disposition et délai de traitement

En ce qui concerne les six (6) demandes fermées, les documents ont été communiqués en totalité dans deux (2) dossiers (33 pour cent), et l'information a été communiquée en partie dans deux (2) cas (33 pour 100). Une (1) demande (17 pour cent) a été transmise à une autre institution fédérale, et il n'y avait aucun document dans un (1) dossier (17 pour 100). Le diagramme III donne un aperçu de la disposition des demandes fermées par les SBMFC au cours de l'exercice.

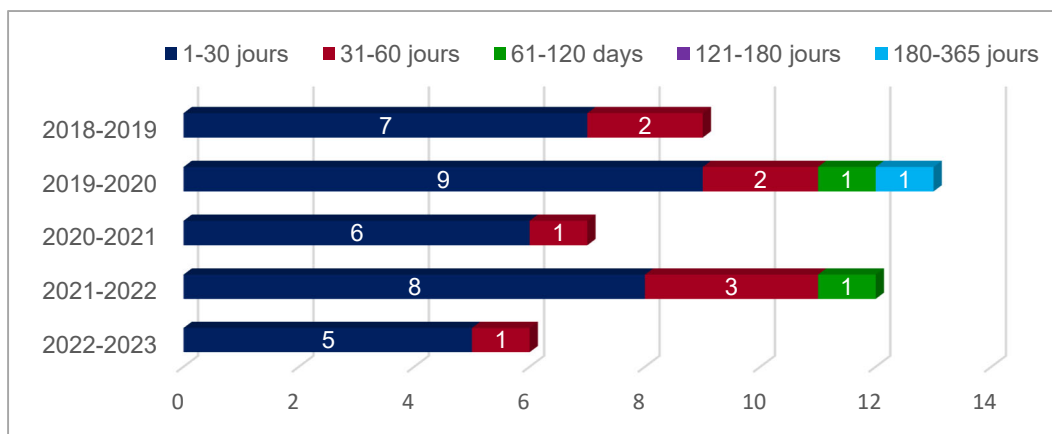


### Diagramme III – Disposition des demandes d'accès à l'information fermées



Le temps de traitement moyen pour l'ensemble des demandes fermées était de 30 jours, ce qui est une amélioration comparativement à la moyenne de 35 jours de la période précédente. Le diagramme IV donne le nombre de demandes et de jours nécessaires aux SBMFC pour fermer les dossiers au cours des cinq (5) derniers exercices.

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



#### 4.2. 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 2022-2023, les documents traités par les SBMFC contenaient des renseignements qui étaient protégés conformément aux articles suivants de la *Loi* :

- 18a) et 18b) – Intérêts économiques
- 19(1) – Renseignements personnels
- 20(1)b) – Renseignements de tiers

### 4.3 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.

### 4.4. Support des documents communiqués

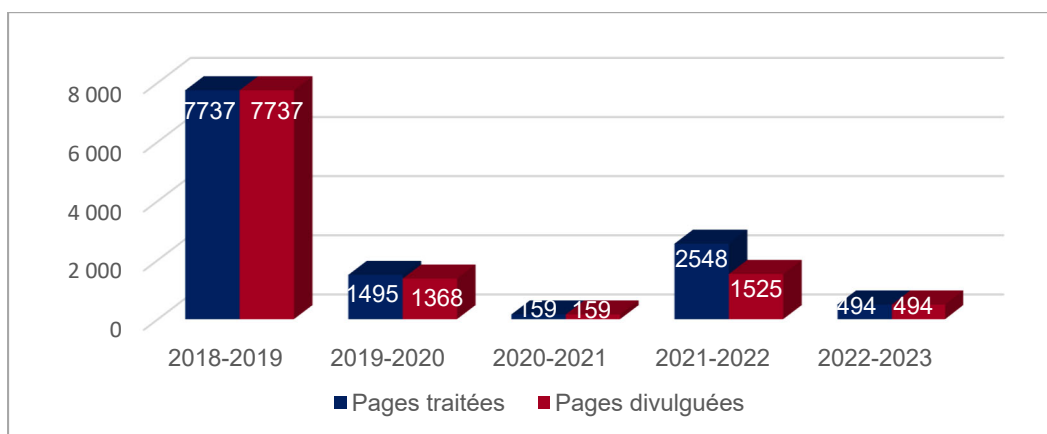
Afin de fournir un service à la clientèle rapide et efficace et de minimiser les coûts ainsi que l'empreinte environnementale liée à l'impression et l'utilisation du papier, les SBMFC envoient la correspondance ainsi que les documents par courriel, si possible.

Des quatre (4) demandes dans le cadre desquelles l'information a été divulguée (*communication totale* ou *communication partielle*), tous les documents (100 pour 100) ont été envoyés en format électronique par courriel. Il n'y a pas eu de cas où l'accès a été fourni sous forme de copies papier ou en d'autres formats.

### 4.5. Complexité

Les SBMFC ont traité et communiqué 484 pages dans quatre (4) demandes durant la période visée par le rapport, pour une moyenne de 124 pages à examiner par dossier. Ceci représente une diminution par rapport à l'exercice précédent. Le diagramme IV fournit le nombre de pages traitées et communiquées par les SBMFC au cours des cinq (5) derniers exercices.

**Diagramme V – Nombre de pages traitées et communiquées**

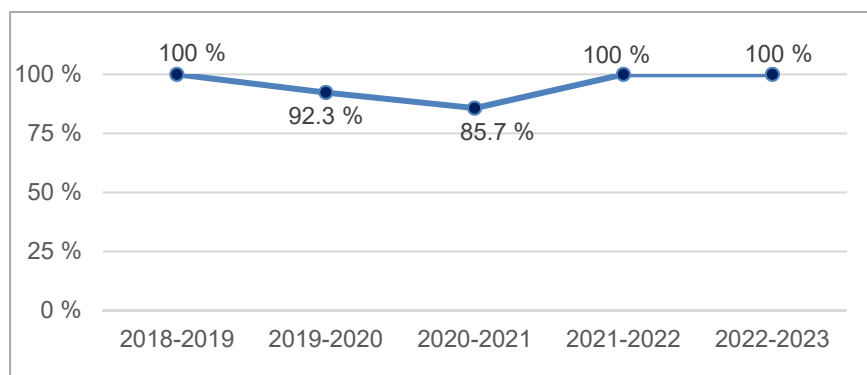


Outre une consultation nécessaire avec un tiers, il n'y avait pas d'autres complexités dans les dossiers traités.

### 4.6 Demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

Toutes les demandes fermées (100 pour 100) en 2022-2023, y compris deux (2) dossiers en suspens de l'exercice précédent, ont été traités dans le délai initial de 30 jours ou le délai prorogé en vertu par la *Loi*. Le diagramme VI présente le taux de conformité des SBMFS au cours des cinq (5) derniers exercices.

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



### 4.7 Présomptions de refus

Aucune demande fermée n'était en présomption de refus au cours de la période visée par le rapport.

Au 31 mars 2023, un (1) seul dossier de plus de 365 jours était encore actif d'un exercice précédent au-delà des délais prescrits par la *Loi*, en raison du grand volume de documents en cours de traitement (environ 25 000 pages).

### 4.8 Demandes de traduction

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

## 5. Prorogations

Des six (6) demandes fermées au cours de l'exercice, un (1) dossier (17 pour 100) a dû être prorogé en vertu de l'alinéa 9(1)c) de la *Loi*, afin d'entreprendre une consultation nécessaire avec un tiers.

Le délai de traitement de la demande prorogée était de 60 jours. Il s'agit d'une amélioration par rapport à la moyenne de 70 jours de la période d'établissement de rapport précédente.

## 6. Frais

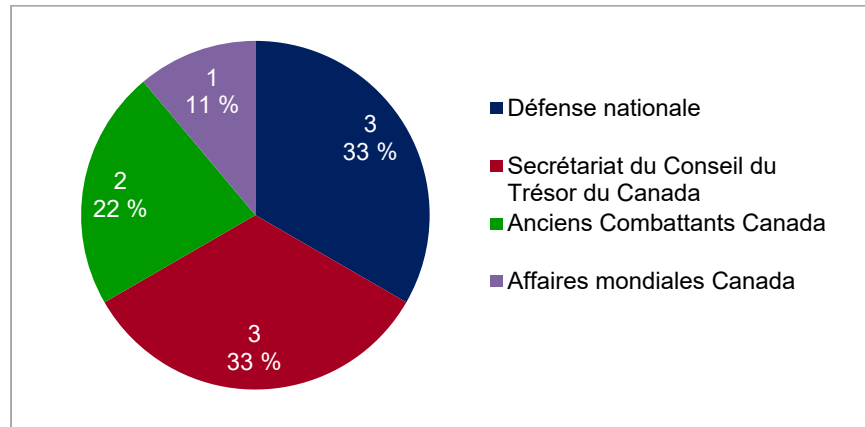
Conformément aux modifications apportées à la *Loi sur l'accès à l'information* qui sont entrées en vigueur le 21 juin 2019, les SBMFC ne peuvent exiger que le droit de présentation de 5 \$ prévu à l'alinéa 7(1)a) du Règlement. En vertu du paragraphe 11(2) de la *Loi*, les institutions peuvent dispenser le verlement de ce droit si elles le jugent approprié.

Étant donné que le MDN avait traité les frais d'une demande avant de la transmettre aux SBMFC, seulement \$ 15 ont été perçus au cours de la période visée par le rapport.

## 7. Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

En plus des demandes d'accès à l'information, les SBMFC ont traité neuf (9) demandes de consultation, pour un total de 1 134 pages examinées. Les SBMFC ont répondu aux consultations dans un délai moyen de 5 jours. Il s'agit d'une amélioration substantielle par rapport au délai moyen de 27 jours de l'exercice précédent. Le diagramme VII présente les demandes de consultations d'autres institutions en 2022-2023.

**Diagramme VII – Demandes de consultation d'autres institutions**



## 8. 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.

## 9. Enquêtes et compte rendus de conclusion

Les SBMFC ont reçu un (1) avis d'enquête et sommaire de plainte du Commissariat à l'information du Canada en vertu de l'article 32 de la *Loi*. Il n'y avait aucune plainte active en suspens des périodes précédentes.

## 10. Recours judiciaires

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

## 11. 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 14 191 \$ pour l'exercice 2022-2023. Il s'agit 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 de sensibilisation à l'AIPRP n'a été offerte au cours de la période visée par le rapport.

## 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 2022-2023.

## 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 secrétaire générale en chef, le cas échéant.

Au cours de l'exercice 2022-2023, les SBMFC se sont efforcés de maintenir un rendement élevé et ont obtenu un taux de conformité de 100 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. Publication proactive en vertu de la Partie II de la *Loi*

La partie II de la *Loi* exige que les institutions fédérales et les entités assujetties à la *Loi* publient les frais de déplacements et d'accueil des cadres ou des employés supérieurs dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les dépenses engagées ont été remboursées.

Bien que la *Loi sur la gestion des finances publiques* ne s'applique pas aux BNP, les SBMFC sont une institution fédérale aux fins de la partie II de la *Loi sur l'accès à l'information* et sont donc soumis aux dispositions de publication proactive identifiées dans le tableau I ci-dessous.

### Tableau I – Exigences de publication proactive

Exigences législatives	Article	Délai de publication
Frais de déplacements	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les dépenses engagées ont été remboursées
Frais d'accueil	83	
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt

Tel qu'exigé en vertu des articles 82 et 83 de la *Loi*, tous les cadres supérieurs des SBMFC ainsi que tout le personnel occupant ces postes sont tenus de suivre et de déclarer leurs frais de déplacements et d'accueil. Pour l'exercice 2022-2023, seulement 41 pour 100 des rapports mensuels des dépenses ont été publiés sur la page de [Divulgateur proactive](#) du site Web des SBMFC. Les SBMFC examineront leur processus interne pour assurer leur conformité aux exigences de publication.

Les rapports annuels 2021-2022 sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont été déposés au Sénat le 7 octobre 2022 et à la Chambre des communes le 17 octobre 2022. Les rapports ont été publiés sur la page [AIPRP](#) du site Web des SBMFC le 18 octobre 2022, conformément au délai de publication établi à l'article 84 de la *Loi*.

**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: 2022-04-01 to 2023-03-31

### 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		4
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		3
• 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	1	
<b>Total</b>		7
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		6
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		1
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi		
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	1	

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	
Secteur universitaire	
Secteur commercial (secteur privé)	
Organisation	0
Public	1
Refus de s'identifier	3
<b>Total</b>	4

### 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre de demandes
En ligne	2
Courriel	1
Poste	1
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>4</b>

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	2
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	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	
<b>Total</b>	<b>2</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre de demandes
En ligne	1
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>2</b>

### 2.3 Délai de traitement pour les 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	
2	0	0	0	0	0	0	2

## 2.4 Pages communiquées informellement

Moins 100 pages communiquées		101-500 pages communiquées		501-1000 pages communiquées		1001-5000 pages communiquées		Plus de 5000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 2.5 Pages recommandées informellement

Moins 100 pages recommandées		De 101 à 500 pages recommandées		De 501-1000 pages recommandées		De 1001-5000 pages recommandées		Plus de 5000 pages recommandées	
Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées
1	77	0	0	0	0	1	1710	0	0

## Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
<b>Total</b>	0
Approuvées par la Commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

## Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

### 4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	2	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	0	1	1	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	1	0	0	0	0	0	1
Demande transmise	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmé ni infirmé	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

### 4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18a)	1	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	1	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18d)	0	21(1)a)	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)	0	17	0				
16(1)d)	0						

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

### 4.3 Exclusions

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

### 4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	4	0	0	0	0

### 4.5 Complexité

#### 4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
494	494	

#### 4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1000 pages traitées		De 1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	1	1	1	113	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	380	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 confirmé ni infirmé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>493</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

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

#### 4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60 à 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 confirmé ni infirmé	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

#### 4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

#### 4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60 à 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 confirmé ni infirmé	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

#### 4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmé ni infirmé	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

#### 4.6 Demandes fermées

##### 4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	6
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	100

#### 4.7 Présomptions de refus

##### 4.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

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

##### 4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation prise)

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



#### 4.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Accept.es	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

### Section 5 – Prorogations

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autre	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Communication totale	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	1

#### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autre	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	1
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
<b>Total</b>	0	0	0	1

### Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	3	15,00 \$	0	0,00 \$	0	0,00 \$
Autres frais	0	0,00 \$	0	0,00 \$	0	0,00 \$
<b>Total</b>	3	15,00 \$	0	0,00 \$	0	0,00 \$

## Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

### 7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	9	1134	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	9	1134	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	9	1134	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 Recommandation 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	0	0	0	4
Communiquer en partie	0	1	0	0	0	0	0	1
Exempté 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	4	0	0	0	0	0	0	4
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	8	1	0	0	0	0	0	9

### 7.3 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur 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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempté 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

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

### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1000 pages traitées		De 1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1000 pages traitées		De 1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

### 9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Paragraphe 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
1	0	0

## 9.2 Enquêtes et rapports de conclusions

Paragraphe 37(1) Comptes rendus initiaux			Paragraphe 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émises par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émises par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émises par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émises par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

## Section 10 – Recours judiciaire

### 10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tiers (3)	Commissaire à l'information (4)	Total
0	0	0	0	0

### 10.2 Recours judiciaires sur les avis aux tiers en vertu de l'alinéa 28(1)(b)

Article 44 – en vertu de l'alinéa 28(1)(b)
0

## Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

### 11.1 Coûts répartis

Dépenses	Montant
Salaires	14 191 \$
Temps supplémentaire	0 \$
Biens et services	0 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$
• Autres	0 \$
<b>Total</b>	<b>14 191 \$</b>

### 11.2 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
<b>Total</b>	<b>0,100</b>

**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 : Services de bien-être et moral des Forces canadiennes

Période d'établissement de rapport: 2022-04-01 to 2023-03-31

### Section 1 – Capacité de recevoir des demandes sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nombre de semaines pendant lesquelles l'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	15

### Section 2 – Capacité de traiter les dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers 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 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 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

### **Section 3 – Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

#### **3.1 Nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.**

<b>Exercice au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues</b>	<b>Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023</b>	<b>Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023</b>	<b>Total</b>
Reçues en 2022-2023	0	0	<b>0</b>
Reçues en 2021-2022	0	0	<b>0</b>
Reçues en 2020-2021	0	1	<b>1</b>
Reçues en 2019-2020	0	0	<b>0</b>
Reçues en 2018-2019	0	0	<b>0</b>
Reçues en 2017-2018	0	0	<b>0</b>
Reçues en 2016-2017	0	0	<b>0</b>
Reçues en 2015-2016	0	0	<b>0</b>
Reçues en 2014-2015	0	0	<b>0</b>
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### **3.1 Nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.**

<b>Exercice au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues</b>	<b>Nombre de plainte ouvertes</b>
Reçues en 2022-2023	1
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	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>1</b>

## Section 4 – Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### 4.1 Nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	0	0	0
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	0	0	0
Reçues en 2014-2015	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 4.2 Nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues	Nombre de plainte ouvertes
Reçues en 2022-2023	0
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	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

**Section 5 – Numéro d'assurance social (NAS)**

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à un nouvel usage compatible du NAS en 2022-2023?	Non
---	-----

**Section 6 – Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers confirmés en dehors du Canada en 2022-2023	0
--	---