



# RAPPORT ANNUEL SUR LA *LOI* *SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION* 2024-2025

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

Sauf indication contraire, le contenu des présentes peut être utilisé et reproduit en tout ou en partie, par quelque moyen que ce soit, mais uniquement à des fins personnelles ou publiques non commerciales, sans frais ni autorisation. Il faut toutefois :

- faire preuve de diligence raisonnable en reproduisant fidèlement l'information;
- indiquer le titre complet du document et l'organisation qui l'a rédigé;
- indiquer que la reproduction est une copie d'un document officiel publié par le gouvernement du Canada et qu'elle n'a été faite ni en association avec ce dernier ni avec son aval.

La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites. Pour en savoir plus, veuillez écrire aux Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) à [communications@sbmfc.com](mailto:communications@sbmfc.com).

Les logos officiels du gouvernement du Canada, notamment le mot-symbole « Canada » ainsi que le drapeau et le logo des SBMFC, sont protégés par 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 préalable.

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de la Défense nationale, 2024

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

Tél. : 343-630-2055  
Télec. : 613-943-4332

Courriel : [ATIP.AIPRP@sbmfc.com](mailto:ATIP.AIPRP@sbmfc.com)  
Site Web : [sbmfc.ca](http://sbmfc.ca)

# TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction .....	2
2. Structure du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.....	3
3. Ordonnance de délégation de pouvoir .....	4
4. Rendement.....	4
5. Formation et sensibilisation.....	6
6. Politiques et procédures.....	6
7. Initiatives et projets .....	6
8. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes.....	7
9. Publication proactive en vertu de la partie 2 de la <i>LAI</i> .....	7
10. Surveillance de la conformité .....	8
Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoir .....	9

# 1. Introduction

## 1.1 *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. (1985), ch. A-1

La *Loi sur l'accès à l'information*<sup>1</sup> (la *Loi*) a été promulguée le 1<sup>er</sup> juillet 1983 et modifiée à la suite de la sanction royale du projet de loi C-58 le 21 juin 2019.

Elle donne aux citoyennes canadiennes et citoyens canadiens, aux résidentes permanentes et résidents permanents et aux personnes physiques et morales présentes au Canada le droit d'accéder à l'information contenue dans les documents gouvernementaux, sous réserve de certaines exceptions particulières et limitées.

L'article 94 exige que la ou le responsable de chaque institution fédérale prépare annuellement un rapport sur l'application de la *Loi* dans son institution durant l'année financière en vue de sa présentation au Parlement.

Le présent rapport annuel, portant sur les Biens non publics (BNP) et le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (PFNP, FC), résume la façon dont a été gérée et appliquée la *Loi* par les SBMFC durant l'année financière 2023-2024.

## 1.2 Renseignements généraux sur les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes

La *Loi sur la défense nationale* (articles 2 et 38 à 41) confie la responsabilité des BNP à la ou au chef d'état-major de la défense (CEMD) et aux commandements des bases, escadres et unités, qui doivent agir au profit des membres actifs et des vétérans et vétérans des Forces armées canadiennes (FAC) ainsi que de leurs familles.

La ou le CEMD a délégué l'administration quotidienne des BNP à la directrice générale ou au directeur général des BNP, une fonction exercée, selon la structure administrative actuelle, par la ou le chef de la direction (CDir) du PFNP, FC.

Les activités collectives des BNP, y compris celles menées par le PFNP, FC et les programmes et services que les BNP fournissent aux FAC au moyen d'accords sur les niveaux de service ou d'autres ententes, sont gérées par l'entité administrative connue sous le nom de Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC).

Les SBMFC emploient actuellement plus de 4 000 personnes, lesquelles font partie du PFNP, FC, un organisme distinct sans filiale non opérationnelle selon l'annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* du Canada.

## 1.3 Mandat des SBMFC

Les SBMFC, qui fonctionnent selon un modèle d'organisation à vocation sociale, visent fondamentalement à offrir une valeur ajoutée aux membres actifs et libérés des FAC et à leurs familles. Leurs programmes et services, adaptés aux besoins changeants des FAC, renforcent l'autonomie, la résilience et l'état de préparation opérationnelle des militaires en améliorant 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 de la ou du CEMD et relèvent de la ou du ministre de la Défense nationale. Partenaires de confiance dans le milieu de la défense, ils exercent leurs activités selon le cadre des BNP, utilisant les fonds en fonction d'un modèle de fonctionnement unique qui offre une valeur ajoutée véritable à la communauté des FAC.

Les SBMFC comptent les divisions suivantes :

- Programmes de soutien du personnel
- Services aux familles des militaires (y compris Appuyons nos troupes)
- CANEX
- Financière SISIP
- Services généraux
- Finances
- Services de l'information
- Ressources humaines

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

La gestionnaire nationale ou le gestionnaire national de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (GN AIPRP) assure le respect de la *Loi sur l'accès à l'information* par les SBMFC au nom du BNP et du PFNP, FC. Les SBMFC, qui avaient commencé à planifier la relève pour ce poste, ont recruté une remplaçante en octobre 2023. L'ancienne GN AIPRP a travaillé à temps partiel avec la nouvelle titulaire du poste d'avril à décembre 2024, puis a pris sa retraite à la fin de cette même année.

La ou le GN AIPRP relève de la directrice ou du directeur des services généraux, et cette dernière ou ce dernier, de la secrétaire générale ou du secrétaire général. La ou le GN AIPRP gère le programme d'AIPRP des SBMFC conformément à la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP, à la *Loi*, à la réglementation, aux directives, aux politiques et aux lignes directrices.

Chaque division, qui sert de bureau de première responsabilité (BPR), a une personne-ressource pour faciliter le traitement des demandes. Douze (12) personnes représentant les BPR coordonnent la récupération des documents, donnent de l'orientation sur le processus d'AIPRP et veillent à ce que leur division réponde rapidement.

Durant l'année financière, l'adjointe exécutive du secrétaire général a traité les demandes ordinaires et informelles et exercé d'autres fonctions, au besoin.

Comme les SBMFC sont une institution fédérale reconnue au sens de la *Loi*, ils sont assujettis aux dispositions sur la publication proactive énoncées aux articles 82 à 84 de la partie 2, qui exigent la publication des frais de déplacement et d'accueil ainsi que le dépôt de rapports au Parlement.

Les SBMFC honorent leurs obligations en la matière de façon décentralisée : chaque cadre supérieure ou supérieur doit faire préparer le rapport mensuel sur ses frais de déplacement et d'accueil, puis l'envoyer aux services de communication aux fins de publication, conformément aux articles 82 et 83 de la *Loi*. Pour savoir quels renseignements les responsables doivent publier pour respecter les exigences de publication proactive énoncées à la partie 2 de la *Loi*, voir l'article 71.09 de la partie 2, « Publication proactive de renseignements ».

Les SBMFC n'étaient parties à aucune entente de service aux termes de l'article 96 de la *Loi* durant la période de référence.

### 3. Ordonnance de délégation de pouvoir

Conformément à l'article 3 de la *Loi*, la ou le ministre de la Défense nationale agit comme responsable d'institution fédérale. Selon l'article 95, cette personne peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions conférées au titre de la *Loi* à des cadres ou employés et employés de l'institution qui occupent un poste de niveau approprié et peuvent exercer les attributions précisées dans l'arrêté.

Aux SBMFC, la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP repose sur un processus centralisé où la ou le GN AIPRP a les pleins pouvoirs prévus dans la *Loi*. Ces pouvoirs sont également attribués à la directrice générale ou au directeur général des BNP, à la ou au CDir, PFNP, FC, et à la vice-présidence des services généraux (fonction s'appelant maintenant « secrétaire générale ou général »), soit l'autorité fonctionnelle du programme d'AIPRP.

L'arrêté sur la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP des BNP, signé par le ministre de la Défense nationale, se trouve à l'annexe A.

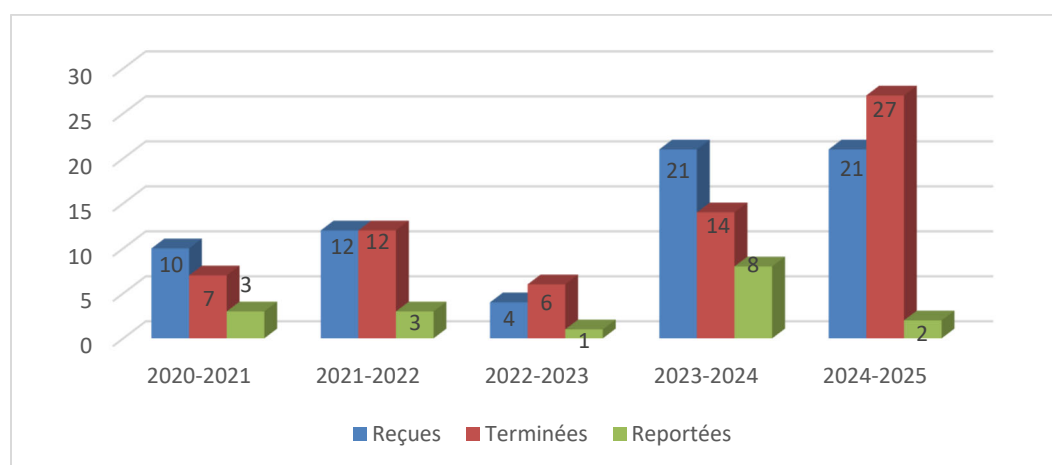
### 4. Rendement

L'un des indicateurs de rendement clés prévus dans la *Loi*, c'est le pourcentage de demandes traitées dans les délais prescrits, ce qui démontre la capacité d'une institution à donner rapidement accès à l'information. En 2024-2025, les SBMFC ont traité 26 des 27 demandes reçues dans les temps, pour un taux de conformité de 96,3 %. Vous verrez à la prochaine section un aperçu du rendement des SBMFC relativement à l'administration de la partie 1 de la *Loi* pour l'année financière, selon les données présentées dans le rapport statistique 2024-2025.

#### 4.1 Demandes officielles

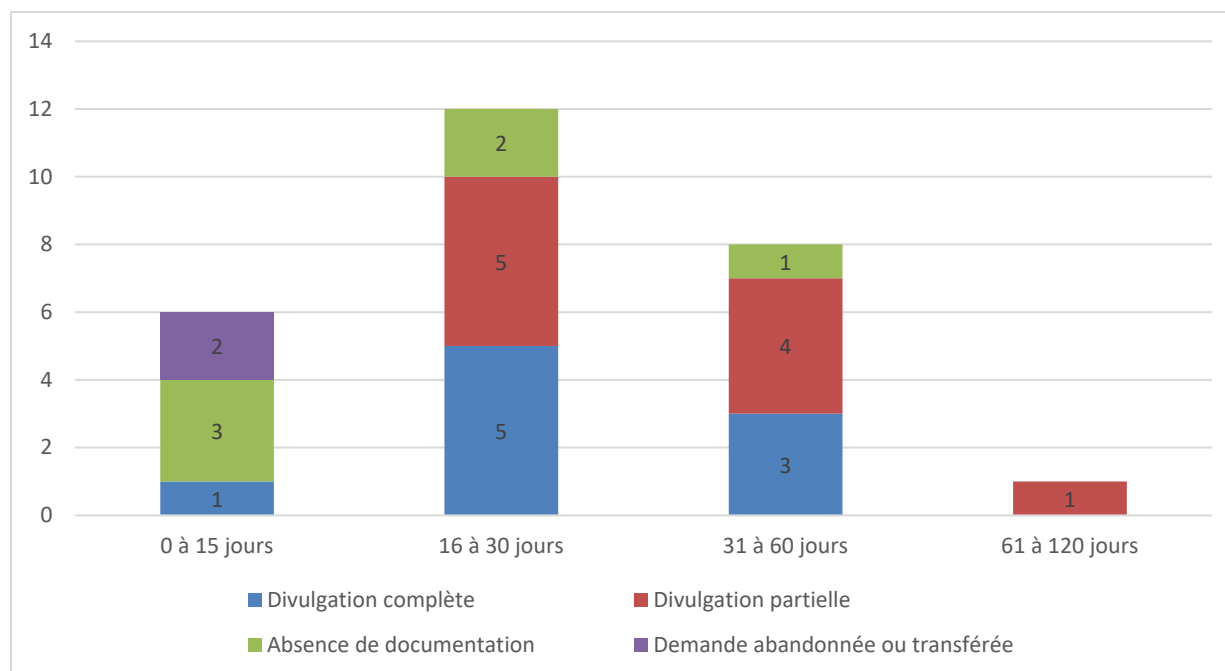
Outre les 8 demandes de la dernière année financière dont le traitement n'était pas terminé, les SBMFC ont reçu 21 nouvelles demandes d'accès à l'information en 2024-2025. Comme l'indique le diagramme I ci-dessous, le nombre de demandes a augmenté après l'inscription des SBMFC au service de Demande d'AIPRP en ligne en décembre 2022.

**Diagramme I – Nombre de demandes d'accès à l'information**



Les SBMFC ont terminé le traitement de 27 des 29 demandes en cours durant la période de référence. La divulgation des renseignements demandés a été complète dans 33 % de ces demandes, et partielle dans 37 %. Le diagramme II répartit les demandes terminées par délais de traitement et résultat.

**Diagramme II – Délais de traitement et résultat**

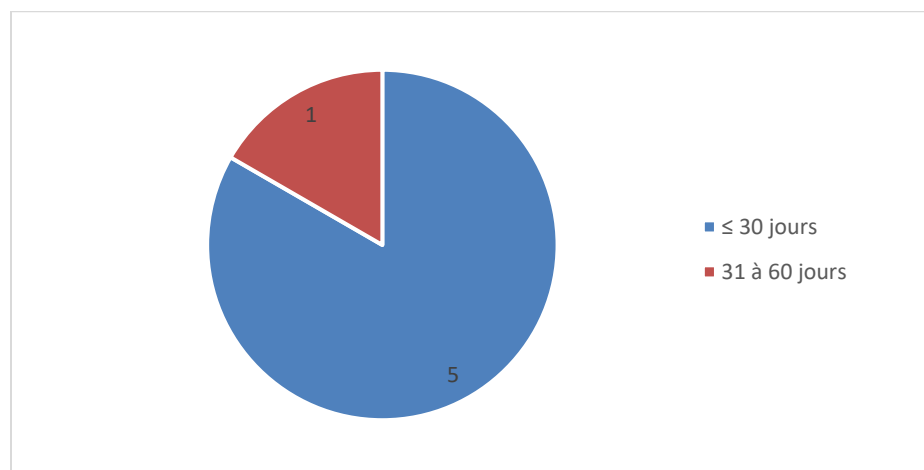


Au dernier jour de la période de référence, il y avait deux demandes en cours. Pour celle reçue en 2024-2025, les délais prescrits n'avaient pas encore été dépassés, contrairement à l'autre reçue en 2020-2021.

#### 4.2 Prolongations

Durant la période de référence, les SBMFC ont eu besoin d'une prolongation des délais prescrits pour six demandes : dans une, c'était pour consulter une autre institution fédérale, et dans les autres, parce que beaucoup de pages avaient été demandées et le traitement de la demande dans les délais prescrits initiaux aurait perturbé les activités de manière déraisonnable. Le diagramme ci-dessous présente une répartition de la durée des prolongations.

**Diagramme III – Durée des prolongations**



#### 4.3 Consultations

Les SBMFC ont mené quatre consultations pour d'autres institutions fédérales durant la période de référence. Dans les quatre cas, ils ont recommandé une divulgation complète de l'information. Trois de ces consultations ont été réalisées en 1 à 15 jours, et l'autre en 16 à 30 jours. Une consultation en cours, visant 600 pages, a été reportée à la période de référence suivante.

#### 4.4 Plaintes

Durant l'année financière 2024-2025, les SBMFC ont reçu un avis d'enquête et un résumé de plainte du Commissariat à l'information du Canada (CIC) délivrés en vertu de l'article 32 de la *Loi*. Au dernier jour de la période de référence, le traitement de cette plainte n'était pas terminé. Les SBMFC n'ont pas d'autre plainte en cours.

### 5. Formation et sensibilisation

La formation sur les principes de base de l'AIPRP 101 a été donnée à 73 membres de la division des Services aux familles des militaires durant l'année financière. En plus de ce cours structuré, la GN AIPRP a offert des séances d'information informelles et des formations individuelles à des gestionnaires et à des membres du personnel traitant les demandes présentées au titre de la *Loi*, ainsi qu'aux responsables de la publication proactive prévue à la partie 2 de la *Loi*, au besoin.

### 6. Politiques et procédures

Instaurée en 2017-2018, la Politique sur le programme d'AIPRP des SBMFC présente la délégation des pouvoirs relatifs à l'AIPRP pour les BNP, contient des définitions et explique les rôles et responsabilités des parties prenantes des organisations des BNP. Cette politique établit des pratiques et procédures de traitement des demandes d'AIPRP qui respectent la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que leurs règlements d'application.

En 2024-2025, les SBMFC ont ajouté à la Politique une procédure de publication proactive des frais de déplacement et d'accueil. Cet ajout confère à la ou au GN AIPRP l'autorité fonctionnelle nécessaire pour faire des publications proactives ainsi que l'obligation de remplir les gabarits mensuels à l'intention des membres du personnel qui traitent et approuvent les demandes de remboursement de ces frais. La nouvelle version de la Politique n'avait pas encore été approuvée au dernier jour de l'année financière.

Les politiques de l'organisation se trouvent sur le site intranet des SBMFC.

### 7. Initiatives et projets

Pour alléger la charge de travail, l'équipe du programme d'AIPRP a commencé à former l'adjointe exécutive du secrétaire général pour qu'elle réalise différentes tâches administratives, comme gérer l'application Outils de gestion de l'AIPRP en ligne (OGAL), envoyer des accusés de réception, entamer des recherches, répondre aux demandes informelles et saisir des données dans la feuille de calcul servant à gérer les cas d'AIPRP. Les SBMFC ont aussi un nouveau formulaire de demande qui convertit les courriels Outlook en format PDF et les indexe, ce qui permet de les traiter plus rapidement.

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

Durant la période de référence, les SBMFC ont reçu une plainte alléguant qu'ils n'auraient pas conservé adéquatement des renseignements personnels visés par le paragraphe 19(1), « Renseignements personnels ». Les documents en question contenaient des données brutes sur les victimes de violence familiale. Les SBMFC entendent vivement contester ces allégations.

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

Les SBMFC ont encore du mal à honorer leurs obligations de publication proactive des frais de déplacement et d'accueil prévues à la partie 2 de la *Loi*. Suivant un examen du processus en place, ils ont décidé de confier cette responsabilité à l'équipe du programme d'AIPRP et de demander à la GN AIPRP de superviser le tout. La nouvelle procédure, décrite à la section 6, devrait être mise en œuvre durant l'année financière 2025-2026. Le tableau I donne un aperçu du rendement des SBMFC par rapport à l'application de la partie 2 de la *Loi*.

**Tableau I – Exigences de publication proactive**

Exigence législative	Section de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> *	Lien vers la page web de publication**
<b>Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>						
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Cadres supérieures et supérieurs et adjointe exécutive ou adjoint exécutif de chaque division	S.O.*	<a href="https://sbmfc.ca/a-propos/rapports-publics/divulgation-proactive">https://sbmfc.ca/a-propos/rapports-publics/divulgation-proactive</a>
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Cadres supérieures et supérieurs et adjointe exécutive ou adjoint exécutif de chaque division	S.O.*	<a href="https://sbmfc.ca/a-propos/rapports-publics/divulgation-proactive">https://sbmfc.ca/a-propos/rapports-publics/divulgation-proactive</a>
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	GN AIPRP	100 %	<a href="https://sbmfc.ca/a-propos/inform">https://sbmfc.ca/a-propos/inform</a>

						<a href="#">ation-protection</a>
--	--	--	--	--	--	----------------------------------

\* Les SBMFC ne gardent pas de trace de la date de publication des rapports.

L'adjointe exécutive ou adjoint exécutif de chaque cadre supérieure ou supérieur doit préparer et soumettre les rapports mensuels sur les frais de déplacement et d'accueil à la ou au gestionnaire du site Web en vue de leur publication. Les SBMFC ne vérifient pas si les rapports ont été publiés dans les délais prescrits, mais la Division des finances tient un tableau de bord indiquant le pourcentage des frais publiés chaque trimestre. Par rapport à l'année financière 2023-2024, ce pourcentage a fortement augmenté : 74 % des frais de déplacement et 48 % des frais d'accueil ont été publiés (contre 25 % et 37 %, respectivement, en 2023-2024).

## 10. Surveillance de la conformité

La GN AIPRP fait un suivi étroit du temps de traitement des demandes d'accès à l'information et signale les problèmes au secrétaire général, s'il y a lieu. Durant l'année financière 2024-2025, les SBMFC, s'efforçant de maintenir un bon rendement, ont réussi à répondre à 96,3 % des demandes d'accès à l'information dans les délais prescrits.

Le gabarit de [conditions générales](#) des BNP comprend une référence aux obligations des SBMFC prévues dans la *Loi*. Les autres contrats et ententes touchant des documents sous le contrôle des SBMFC sont examinés par la GN AIPRP, au besoin.

Comme indiqué à la section précédente, la Division des finances vérifie l'exactitude et l'exhaustivité des rapports sur les frais de déplacement et d'accueil publiés proactivement en vertu de la partie 2 de la *Loi* à l'aide d'un tableau de bord. Les données sont communiquées au comité de la vérification tous les trimestres.

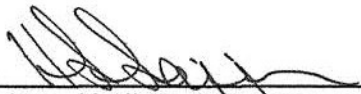
## Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoir

Pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* (the "Acts"), The Minister of National Defence, as the head of a government institution under these Acts, hereby designates the persons holding the following positions or the persons occupying those positions on an acting basis, to exercise all of the powers and perform the duties and functions of the head of a government institution under these Acts concerning non-public property and related or assigned services, programs and operations\*:

- (a) The Managing Director NPP/CEO of the Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces;
- (b) The Chief of Staff and Vice President Corporate Services; and
- (c) The National Manager Access to Information and Privacy Program

\*For greater certainty, this includes all non-public property vested in the commanders of units and other elements and in the Chief of the Defence Staff established under section 38 to 41 of the National Defence Act; all activities of the Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces; and all non-public property services, programs and operations including those public Alternative Service Delivery functions assigned to be executed under the non-public property framework.

Approved

  
The Hon. Harjit S. Sajjan, PC, OMM, MSM, CD, MP  
Minister of National Defence

21 Feb 17  
Date