



National  
Defence

Défense  
nationale

CORPORATE SECRETARY

DIRECTOR ACCESS TO INFORMATION AND PRIVACY



# Enquête systémique de la CI sur la Défense Nationale

## Rencontre communautaire du SCTC 26 février 2021

Canada



# OBJECTIF

- Donner une vue d'ensemble de l'enquête systémique du Commissariat à l'information sur le traitement des demandes d'Accès à l'information à la Défense Nationale
- Vue d'ensemble de la chronologie
- Ce que nous avons fait et comment nous l'avons fait
- Le plan d'action
- Rendement de l'Accès à l'information
- Prochaines étapes et leçons apprises





# VUE D'ENSEMBLE

- Facteurs ayant conduit à l'enquête systémique
- Contexte MND
- Processus d'enquête

## Question d'accès : Neuf recommandations concernant le traitement des demandes d'accès à la Défense nationale

Rapport spécial présenté au Parlement  
par le Commissariat à l'information du Canada

Le 22 juillet 2020

[Télécharger la version PDF](#)



Par l'entremise de ce rapport spécial présenté au Parlement, je vous fais part des résultats de ma récente enquête systémique sur la façon dont le ministère de la Défense nationale (MDN) traite les demandes d'accès à l'information et y répond.

### Introduction

J'ai lancé cette enquête sur le traitement global, par le MDN, des demandes d'accès à l'information à la suite d'allégations sérieuses formulées durant les audiences préalables au procès du vice-amiral Mark Norman en 2018, en plus des conclusions que j'ai tirées dans le cadre d'une enquête antérieure mettant en cause le Cabinet du Juge-avocat général, selon lesquelles le MDN avait indûment prélevé de l'information pour répondre à une demande. Les préoccupations soulevées par ces conclusions et allégations ont justifié une intervention immédiate, d'où mon obligation d'enquêter davantage.

Ce rapport se penche sur neuf points distincts qui, à mon sens, avaient une incidence importante sur la capacité du MDN à traiter les demandes d'accès.

De plus, de l'information relative au traitement d'une demande d'accès liée au vice-amiral Norman a été portée à mon attention au cours de l'enquête, qui, selon moi, constituait une preuve de la perpétration possible d'une infraction à la Loi sur l'accès à l'information. Comme les enquêtes sur de telles infractions ne relèvent pas de ma compétence, j'ai divulgué cette information au procureur général du Canada en février 2019.

Par la réalisation de cette enquête et la publication de ce rapport, j'essaie non seulement de donner au MDN, mais aussi à d'autres importantes institutions décentralisées étant assujetties à la Loi, une orientation claire sur les mesures à prendre afin d'améliorer le traitement des demandes d'accès.

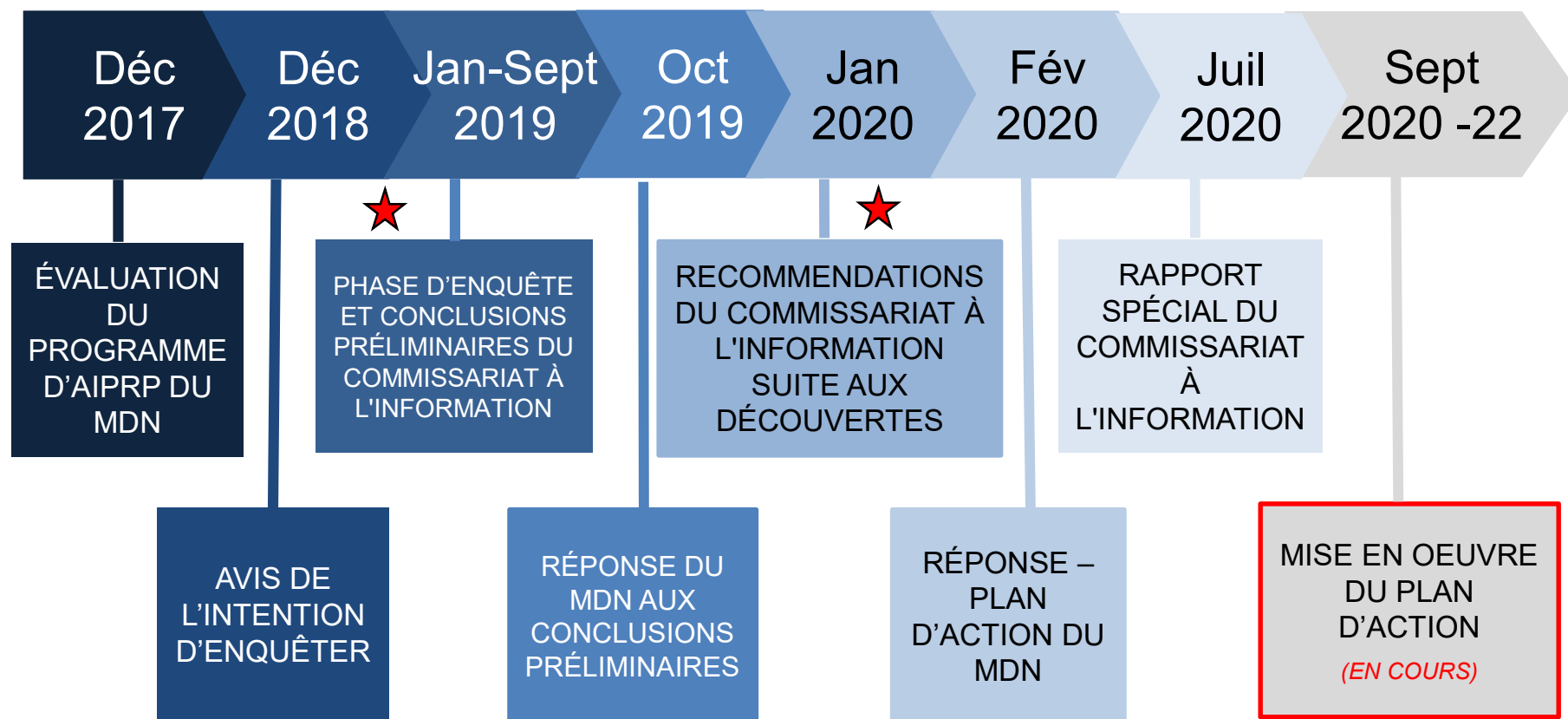
Alors que le gouvernement commence à se remettre des répercussions de la pandémie sur ses activités et qu'il examine la façon dont il fonctionnera à l'avenir, mes conclusions devraient présenter un intérêt supplémentaire pour les institutions à l'échelle du gouvernement. Dorénavant, il sera absolument nécessaire que toutes les institutions suivent des pratiques rigoureuses de gestion de l'information et utilisent judicieusement la technologie.

Le leadership de la haute direction est indispensable pour influencer un changement de culture au sein de l'organisation, les pratiques en matière de gestion de l'information et les protocoles de communication interne en vue d'assurer la conformité à la Loi. D'ailleurs, par suite de mon enquête, le ministre de la Défense nationale et son sous-ministre sont maintenant au fait de quelques outils et pratiques nécessaires pour assumer leurs responsabilités en matière d'accès à l'information et y

satisfaire. Il incombe donc à ces dirigeants de se faire les champions d'une nouvelle approche et d'adopter ces outils et pratiques afin de provoquer les changements nécessaires au sein du Ministère - les Canadiens n'en attendent pas moins.

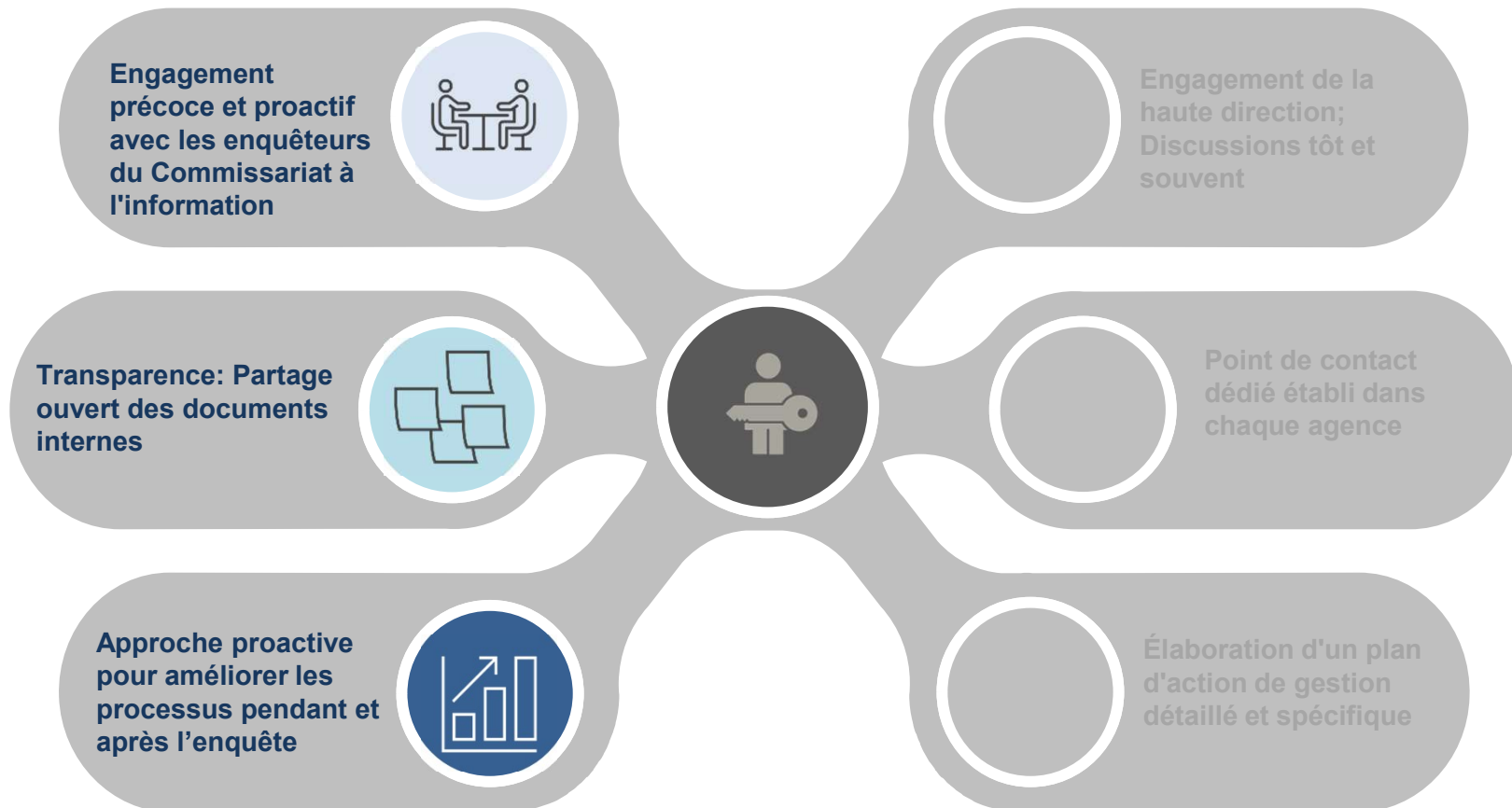


# VUE D'ENSEMBLE DE LA CHRONOLOGIE





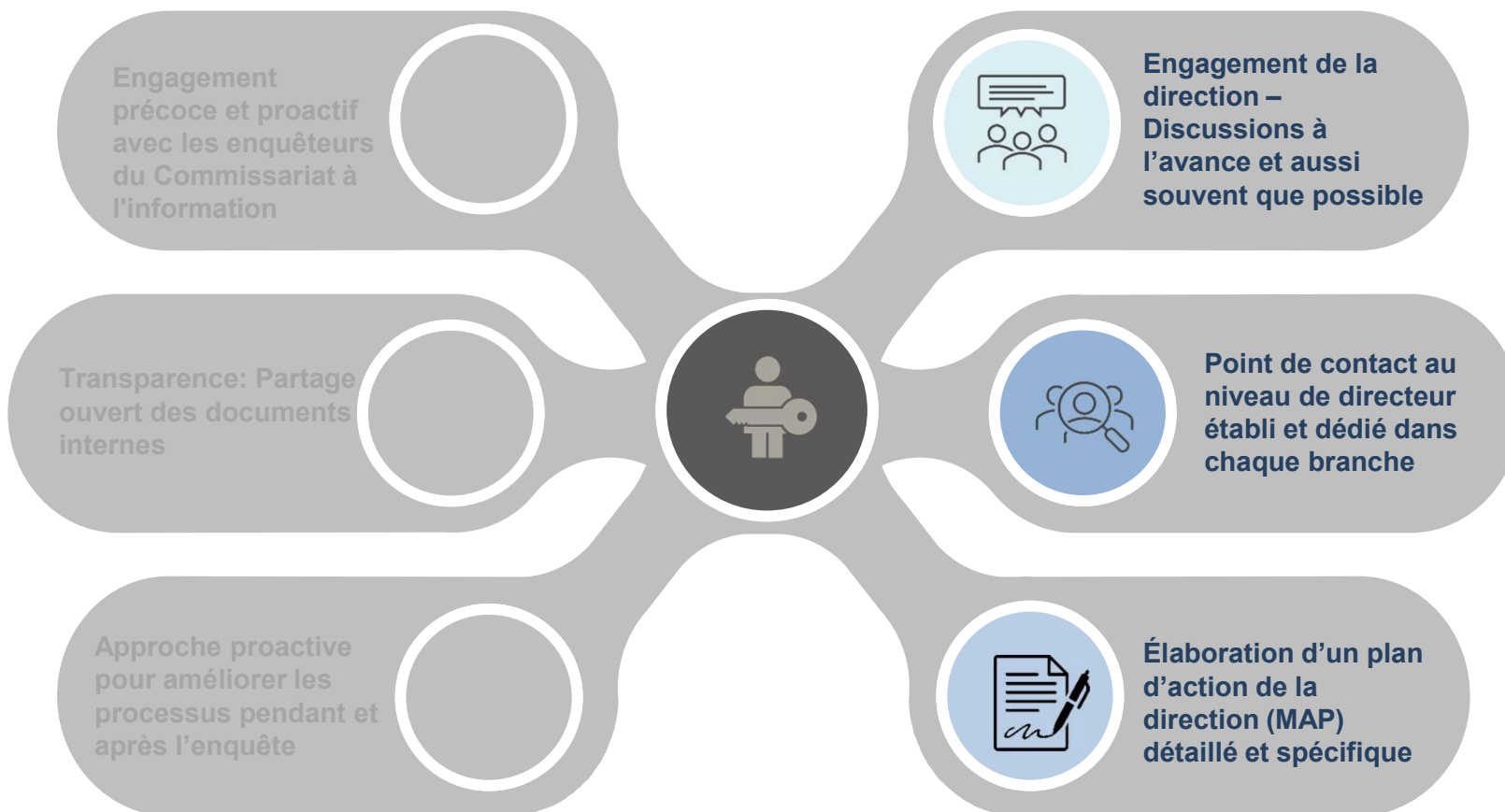
# CE QUE NOUS AVONS FAIT – *L'enquête*





# COMMENT NOUS L'AVONS FAIT—

## *La mise en oeuvre*







# LE PLAN D'ACTION



## OIC Systemic Investigation: Management Action Plan

TOPIC	COMMISSIONER'S RECOMMENDATIONS	DND COMMITMENTS	ACTION ITEM	OPI	TARGET DATE	PROGRESS	VERIFIABLE EVIDENCE / COMMENTS
1. Splitting and re-scoping requests	Establish clear criteria to safeguard the original intent of the request during the proposed "check back" step  Share the SOP with OIC by April 2020	1.1 Develop a standard operating procedure (SOP) that includes a "check back" step to ensure that the original intent of the request is met	1.1.1 Develop SOP that clearly establishes <b>criteria</b> to ensure the safeguard of the original intent of the request during the proposed "check-back" process.	Corp Sec/DAIP	Apr, 2020	CLOSED 100% complete	DAIP SOP has been updated and provided to analysts for reference/use.
		1.2 Implement the new SOP by March 2020	1.2.1 Provide SOP and implementation plan to the OIC.	Corp Sec/DAIP	Apr, 2020	CLOSED 100% complete	SOP was implemented. A copy of SOP and Implementation plan provided to OIC on 29 April, 2020.
			1.2.2 Communicate updated SOP and expectations for ensuring the original intent of the request is retained to DAIP staff.	Corp Sec/DAIP	Aug, 2020	CLOSED 100% complete	Communique to Staff and link to SOP: <a href="https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/29639777">https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/29639777</a>
2. Reference material for tasking	Create and maintain reference documents, with a common format, about departmental programs to assist TLOs  Add maintenance of these documents to the responsibilities of the TLOs.	2.1 Develop and maintain a reference document listing that explains the programs and mandate of each branch/OPI, as well as key areas of interest	2.1.1 Develop document reference template that will capture L1 programs and mandate information	Corp Sec/DAIP	Apr, 2020	CLOSED 100% complete	The ATIP L1 Reference Document template was developed.  Template_L1 Reference doc for tasking (EN/FR) <a href="https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/29670592">https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/29670592</a> <a href="https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/30043536">https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/30043536</a>
			2.1.2 Template will be completed by Corp Sec first to be used as a sample for L1s to create their respective documents in 2.1.3	Corp Sec/DAIP	Sept, 2020	CLOSED 100% complete	FINAL_ Corp Sec reference doc for tasking (EN/FR) <a href="https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/29057170">https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/29057170</a> <a href="https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/30095272">https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/30095272</a>
			2.1.3 L1s to complete the reference document and maintain this document; update as changes occur and inform DAIP of changes	L1s	Oct, 2020	CLOSED 100% complete	Sept 15 2020 message to L1s re ATIP L1 Reference Document.msg <a href="https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/30199804">https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/30199804</a>  2020 L1 Tasking Reference document for tasking <a href="https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/29810562">https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/29810562</a> 2020 L1 Tasking Reference Documents (pdf versions) <a href="https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/30109304">https://gcdocs.gc.ca/forces/llisapi.dll/link/30109304</a>



# Mesure du rendement

 National Defence  
Défense nationale  
Deputy Minister  
Sous-ministre  
National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2  
Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2


## LETTER OF AGREEMENT: COMPLIANCE WITH THE ACCESS TO INFORMATION ACT

Your direct support is required in fulfilling departmental accountabilities and statutory obligations as they relate to the *Access to Information Act* (ATIA). The Department's civilian and military workforce are equally responsible for upholding both the spirit and letter of the ATIA. All DND employees and CAF members must be aware of their respective obligations. DAOD 1001-1, *Access to Information Act Requests* (attached) identifies your specific L1 responsibilities. We must all exercise adequate oversight to ensure compliance. Your direct involvement and direction to your staff in this matter are required.

As a senior leader of the Defence team, I, the undersigned, commit to:

- Provide all relevant records within the deadlines set by DAIP and include appropriate rationales. This includes rationales for any nil returns as well as identifying sensitivities;
- Support the resolution of any issues or challenges that arise in the processing of ATI requests;
- Contribute to meaningful improvement regarding the percentage of on time responses, assessments, retrievals, and files returned due to quality issues;
- Ensure deadlines for ATI requests are monitored, with appropriate follow-up and escalation;
- Provide leadership in the review of processes and procedures to identify areas for improvement; and
- Assist in the conduct of the search process by ensuring that searches are comprehensive within my organization and consider both the letter and the intent of the request.

Compliance with the expectations articulated above will be assessed regularly by way of a monthly ATI dashboard, and you will be held individually responsible for non-compliance as clearly identified in paragraph 10 of the above mentioned DAOD.

  
Lieutenant-General  
M. N. Rouleau  
Vice Chief of the Defence Staff

  
Jody Thomas  
Deputy Minister

Canada

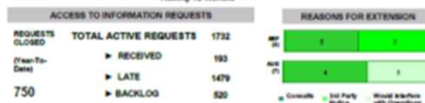
 National Defence  
Défense nationale

## ATIP DASHBOARD - September 2020

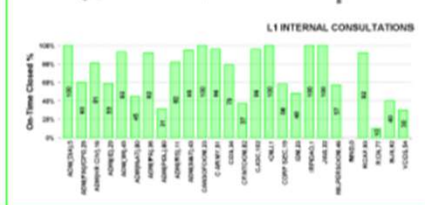
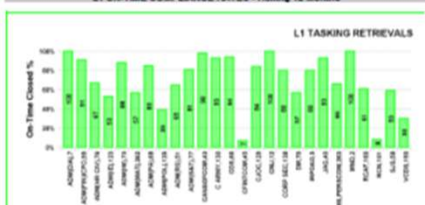
FOR THE REPORTING PERIOD  
September 1-30 2020



### ACCESS TO INFORMATION



### L1 ON-TIME COMPLIANCE RATES - Rolling 12 Months



### MONTHLY L1 TOP 5

HIGHEST TASKING VOLUME FILES CLOSED THIS MONTH

DEPARTMENT	FILES CLOSED
RCAP	37
VCDS	22
MILPERSCOM	21
ADM/AMT	18
ADM/IM	17

### MOST IMPROVED TASKING

YTD ON-TIME COMPLIANCE INCREASE OVER LAST MTH PERCENTAGE POINTS

DEPARTMENT	INCREASE
JAO	7
VCDS	7
CANSOFCOM	5
CCS	3
ADM/HR CIV	2
ADM/EST	2

### PRIVACY



### PRIVACY INCIDENTS



### KEY UPDATES

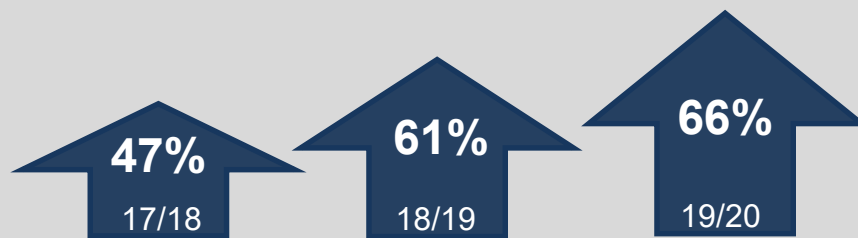
- **OIC SYSTEMIC INVESTIGATION:** On July 22, the OIC issued a special report to Parliament. The report identifies nine (9) distinct issues that the Information Commissioner found were having a significant impact on DND's ability to process access to information requests. The areas of improvement cover ATIA tasking, record searches, prioritized consultations, recurring, training and experience. DAIP has engaged with L1s and are meeting with L1s Points of Contact in response to the Management Action Plan to further explain areas of improvements and actions required. DAIP expects to meet with all L1 POC by the end of October.
- **L1 REFERENCE DOCUMENT FOR TASKING:** In response to the OIC systemic investigation item number 2, a tasking reference document template was circulated to L1s on September 14 to obtain mandates, programs and key areas of interest to each Branch to assist TLs in identifying and determining relevant program areas to task.
- **PRIVACY IMPACT ASSESSMENTS:** As part of a broader initiative to ensure personal information protection in DND/CAF, DAIP is working collaboratively with CPM/COM to complete PIAs for Cefene Intelligence activities as well as conducting assessments on an ad hoc basis where departmental priorities are indicated.
- **DND/CAF SEXUAL MISCONDUCT CLASS SETTLEMENT:** The period to submit claims started on May 26, 2020, and will continue for 18 months. DAIP is participating and will provide review and redaction support for claimant's records as required.



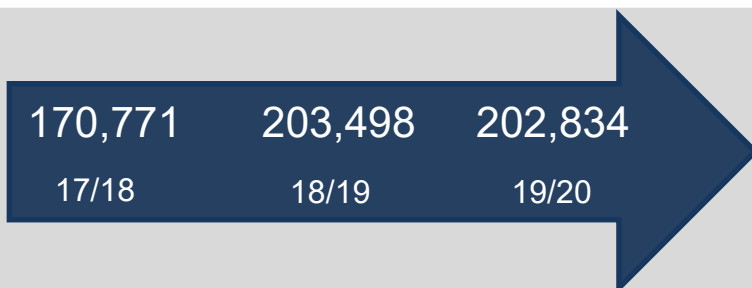


# PERFORMANCE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION

Comparaison de la performance entre "l'alerte rouge" et l'année fiscale 19/20



Le respect des délais a augmenté d'année en année

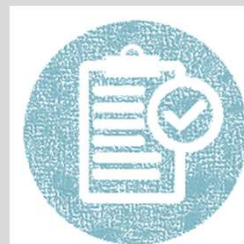


Productivité: le nombre de pages examinées est resté constant



## SUPPORT DE LA TRANSPARENCE

1461 notes de breffage publiées sur Gouvernement Ouvert





# PROCHAINES ÉTAPES

- Compléter les activités du plan d'action de la direction (MAP); en voie de completion pour 2022
- Accent continu sur l'amélioration des processus d'AIPRP
- Surveiller, évaluer et rendre compte du rendement aux comités de gouvernance au niveau supérieur
- Transparence: publier le rapport final sur les améliorations



# LEÇONS APPRISSES

- La collaboration est clé!
- L'engagement et le soutien de la haute direction sont essentiels au succès
- Mettre en oeuvre les améliorations le plus tôt possible
- Réunions de coordination hebdomadaires pour maintenir les activités sur la bonne voie
- Consulter un échantillon de BPR(OPI)/parties concernées pour obtenir des commentaires avant d'établir les mesures à prendre
- Contacter les parties concernées **avant** la mise en oeuvre des éléments d'action



# COMMENTAIRES & QUESTIONS

