

Office national
de l'énergie



National Energy
Board

Rapport annuel
présenté conformément à la
Loi sur la protection des
renseignements personnels

1^{er} avril 2011 – 31 mars 2012

Canada

Office national de l'énergie

Rapport annuel
présenté conformément à la
Loi sur la protection des renseignements personnels

1^{er} avril 2011 – 31 mars 2012

Autorisation de reproduction

Le contenu de cette publication peut être reproduit à des fins personnelles, éducatives et/ou sans but lucratif, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais et sans autre permission de l'Office national de l'énergie, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite, que l'Office national de l'énergie soit mentionné comme organisme source et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle ni comme une copie ayant été faite en collaboration avec l'Office national de l'énergie ou avec son consentement.

Pour obtenir l'autorisation de reproduire l'information contenue dans cette publication à des fins commerciales, faire parvenir un courriel à : info@neb-one.gc.ca.

Permission to Reproduce

Materials may be reproduced for personal, educational and/or non-profit activities, in part or in whole and by any means, without charge or further permission from the National Energy Board, provided that due diligence is exercised in ensuring the accuracy of the information reproduced; that the National Energy Board is identified as the source institution; and that the reproduction is not represented as an official version of the information reproduced, nor as having been made in affiliation with, or with the endorsement of the National Energy Board.

For permission to reproduce the information in this publication for commercial redistribution, please e-mail: info@neb-one.gc.ca.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada 2012
représentée par l'Office national de l'énergie

N° de cat. NE1-6/2-2012F-PDF
ISSN 1926-3783

Ce rapport est publié séparément dans les deux langues officielles. On peut obtenir cette publication sur supports multiples, sur demande.

Pour de plus amples renseignements, contactez :

Le bureau du secrétaire
Office national de l'énergie
444, Septième Avenue S.-O.
Calgary (Alberta) T2P 0X8
Fax : 403-292-5503
Téléphone : 403-292-4800
1-800-899-1265
Internet : <http://www.neb-one.gc.ca>

Imprimé au Canada

© Her Majesty the Queen in Right of Canada 2012
as represented by the National Energy Board

Cat No. NE1-6/2-2012E-PDF
ISSN 1926-3767

This report is published separately in both official languages. This publication is available upon request in multiple formats.

For further information, please contact:

The Office of the Secretary
National Energy Board
444 Seventh Avenue S.W.
Calgary, Alberta T2P 0X8
Fax: 403-292-5503
Phone: 403-292-4800
1-800-899-1265
Internet: <http://www.neb-one.gc.ca>

Printed in Canada

TABLE DES MATIÈRES

I.	Introduction.....	1
II.	Description de la structure	2
III.	Arrêté de délégation.....	4
IV.	Rapport statistique	5
V.	Interprétation et explication	11
	PARTIE 1 - Demandes reçues en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	11
	PARTIE 2 - Demandes fermées durant la période visée	11
	PARTIE 3 – Divulgations faites en vertu de l’alinéa 8(2)m)	13
	PARTIE 4 – Demandes de correction ou de mention de renseignements personnels.....	13
	PARTIE 5 – Prorogations de délai	13
	PARTIE 6 – Consultations d’autres institutions et organismes.....	13
	PARTIE 7 – Délai de règlement des demandes de consultation sur les documents secrets du Cabinet.....	13
	PARTIE 8 – Ressources reliées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	14
VI.	Formation.....	14
VII.	Politiques et directives nouvelles ou révisées.....	15
VIII.	Plaintes et enquêtes.....	16
IX.	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	16
X.	Améliorer le soutien et maintenir la conformité.....	16

I. Introduction

Loi sur la protection des renseignements personnels

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*) accorde aux personnes un droit d'accès aux renseignements détenus par le gouvernement fédéral à leur sujet, avec certaines exceptions particulières et limitées. La *Loi* protège les renseignements personnels par des dispositions qui s'appliquent à la collecte, à la conservation, à l'utilisation et à la divulgation de ces derniers.

Conformément à l'article 72 de la *Loi*, le responsable de chaque institution fédérale est tenu de soumettre au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la *Loi* après la clôture de chaque exercice financier. Ce rapport annuel est déposé devant le Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*. Le présent rapport décrit comment l'Office national de l'énergie (l'ONÉ ou l'Office) a assumé ses responsabilités en matière des renseignements personnels durant l'exercice financier 2011-2012.

À propos de l'Office national de l'énergie

L'Office est un organisme fédéral indépendant fondé en 1959 pour promouvoir la sûreté et la sécurité, la protection de l'environnement et l'efficacité économique, dans l'intérêt public canadien, selon le mandat conféré par le Parlement au chapitre de la réglementation des pipelines, de la mise en valeur des ressources énergétiques et du commerce de l'énergie. Il rend compte au Parlement par l'entremise du ministre des Ressources naturelles. L'Office réglemente les aspects suivants de l'industrie de l'énergie :

- la construction et l'exploitation de pipelines interprovinciaux et internationaux;
- le transport, les droits et les tarifs pipeliniers;
- la construction et l'exploitation des lignes internationales de transport d'électricité et de certaines lignes interprovinciales désignées;
- l'exportation et l'importation de gaz naturel;
- l'exportation de pétrole et d'électricité;
- les activités pétrolières et gazières dans les régions pionnières.

L'Office a aussi les responsabilités suivantes :

- donner des conseils sur l'énergie au ministre des Ressources naturelles dans les domaines où sa fonction de réglementation lui confère les connaissances voulues;
- effectuer des études et rédiger des rapports à la demande du ministre;
- réaliser des études sur des questions énergétiques précises;
- tenir des enquêtes publiques au besoin;
- surveiller les approvisionnements, actuels et futurs, en principaux produits énergétiques du Canada.

Outre les attributions que lui confère la *Loi sur l'Office national de l'énergie* (Loi sur l'ONÉ), l'Office assume des responsabilités aux termes de la *Loi sur les opérations pétrolières au Canada*, de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*, de la *Loi sur le pipe-line du Nord* et de certaines dispositions de la *Loi sur les hydrocarbures*. Par suite de l'adoption de la *Loi sur les transports au Canada*, entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1996, l'Office a vu son champ de compétence élargi pour inclure la réglementation des pipelines transportant des produits autres que le pétrole et le gaz naturel.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'Office, consultez son site Web à l'adresse suivante : www.neb-one.gc.ca.

II. Description de la structure

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Les activités afférentes à la *Loi* menées durant la période visée par le rapport relèvent du chef de la stratégie, Intégration opérationnelle, désigné par le président et premier dirigeant de l'Office pour agir comme coordonnateur. Selon l'organigramme, l'équipe du bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BAIPRP) est rattachée à celle du secrétaire et des services de réglementation et rend compte au chef de la stratégie, intégration opérationnelle.

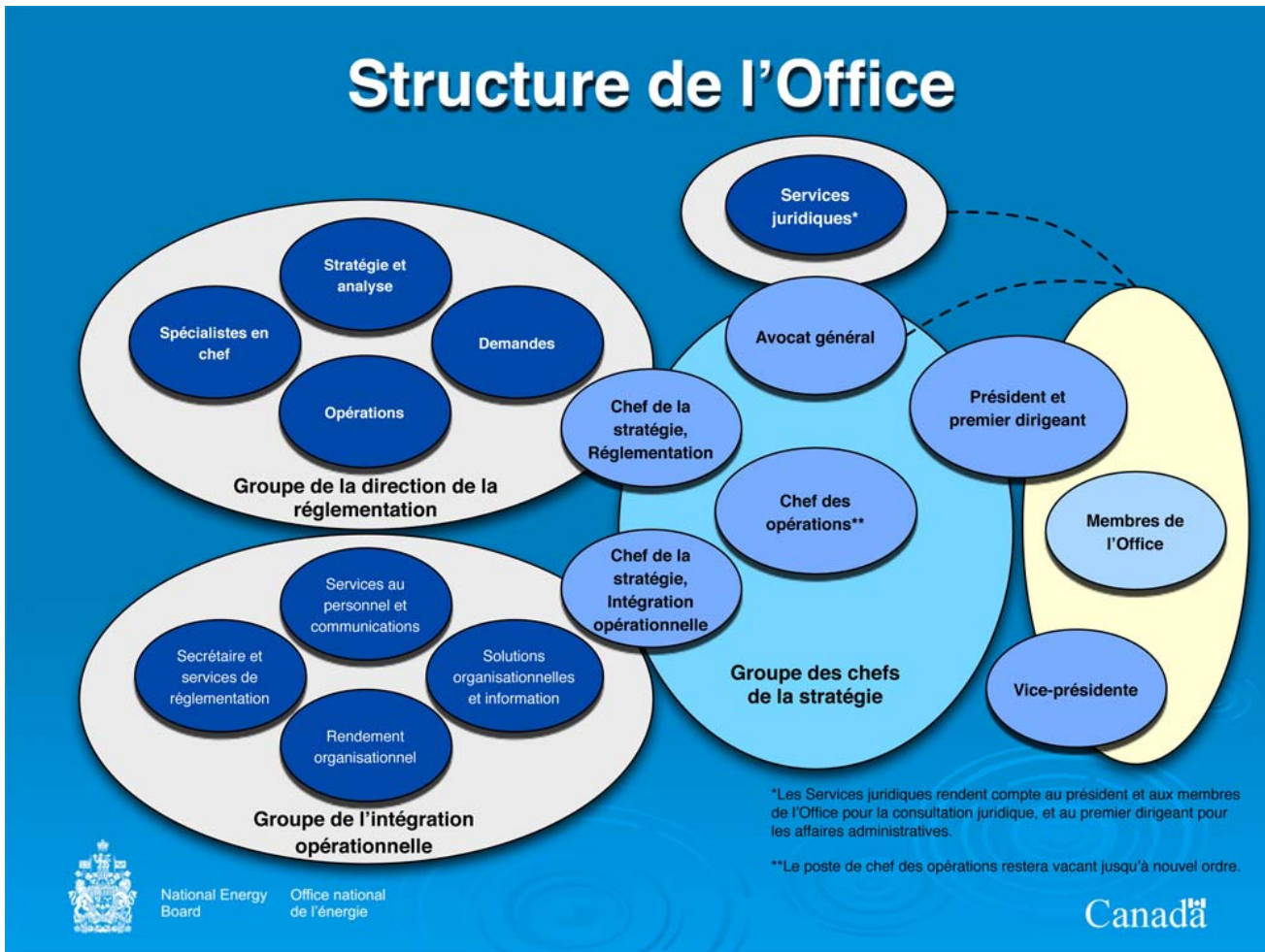
Le président et premier dirigeant doit voir de façon générale à ce que les politiques, procédures et pratiques de l'Office soient conformes à l'application et à l'administration de la *Loi*. L'Office a des modalités en place pour traiter toutes les demandes présentées en vertu de la *Loi*. Ces demandes sont ainsi traitées par le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, qui a accès à tous les documents conservés par l'Office. Le BAIPRP travaille en étroite collaboration avec les services de documentation et la haute direction dans l'ensemble de l'organisation.

Le BAIPRP, placé sous la direction du chef de la stratégie, intégration opérationnelle, comptait un agent permanent à plein temps en avril 2011, un adjoint administratif permanent à plein temps pour une durée de quatre mois et un agent principal détaché par un autre service de l'Office. C'est l'agent de soutien à la haute direction qui supervise cette équipe. L'Office a en outre engagé un employé contractuel pour aider à temps partiel à traiter et coordonner les demandes en janvier 2012. En plus de l'employé contractuel et de l'agent de soutien à la haute direction qui travaillent tous deux à temps partiel, le BAIPRP de l'Office compte actuellement quatre équivalents temps plein.

En plus de fournir des conseils juridiques au BAIPRP sur tous les aspects concernant l'application de la *Loi*, les services juridiques de l'Office aident de façon générale les bureaux de première responsabilité de l'Office, dont le BAIPRP, à exécuter le programme et les activités reliés à la *Loi*.

Le BAIPRP coordonne et applique les politiques, directives et modalités afin que l'organisation se conforme à la *Loi*. Il fournit également les services suivants à l'organisation :

- répondre aux demandes de communication de renseignements personnels;
- surveiller les tendances relatives aux questions de protection des renseignements personnels afin de donner des conseils éclairés aux clients;
- voir à ce que les renseignements personnels détenus par l'Office soient publiés dans *Info Source*;
- coordonner et surveiller le processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour l'ONÉ;
- informer les gestionnaires de programmes des exigences de la *Loi* pour la collecte, la conservation, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels;
- sensibiliser le personnel et donner de la formation sur la *Loi*;
- élaborer des politiques et pratiques générales de manière à protéger les renseignements personnels et à guider l'accès à ces derniers.



Info Source

Info Source est une série de publications sur le gouvernement du Canada et ses fonds de renseignements. Il s'agit d'un outil de référence qui aide les membres du public dans l'exercice de leurs droits conférés par la *Loi* et celle sur l'accès à l'information. *Info Source* s'inscrit également dans l'engagement du gouvernement fédéral à faciliter l'accès à l'information liée à ses activités.

Durant la période visée par le rapport, le BAIPRP a réorganisé le contenu de son chapitre dans *Info Source*, y compris la description de ses fonds de renseignements par fonction, par programme et par activité. Le chapitre de l'ONÉ s'harmonise dorénavant avec l'architecture des activités de son programme. Ainsi, toutes les catégories de documents et de banques de renseignements sont directement reliées au programme ou à l'activité de programme de l'institution.

Comme suite à une recommandation du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) concernant son cadre de responsabilisation de gestion, l'ONÉ examinera également les renseignements personnels qu'il recueille, utilise et divulgue pour répondre aux exigences du SCT et de la *Loi*.

III. Arrêté de délégation



Bureau du président et premier dirigeant

Office of the Chair and CEO

**Arrêté de remplacement sur la délégation
en vertu de la
*Loi sur la protection des renseignements personnels***

Par la présente, le président et premier dirigeant de l'Office national de l'énergie (l'Office), en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, remplace l'Arrêté de délégation relatif à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pris le 18 mars 1983 à Ottawa (Ontario) par le texte qui suit.

Le président et premier dirigeant de l'Office, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*¹, délègue par la présente au titulaire du poste de chef de la stratégie, Intégration opérationnelle ou, si ce dernier n'est pas disponible, au titulaire du poste de secrétaire de l'Office, les attributions et fonctions que la *Loi sur la protection des renseignements personnels* assigne au président et premier dirigeant en qualité de responsable d'une institution fédérale.

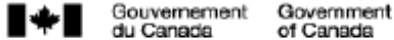
Fait à Calgary (Alberta), le 1^{er} avril 2011.



Gaétan Caron
Président et premier dirigeant

¹ L.C. 1980-81-82, ch. 111

IV. Rapport statistique



Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Office national de l'énergie

Période visée par le rapport : 01-Apr-11 au 31-Mar-12

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	4
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	2
Total	6
Fermées pendant la période visée par le rapport	6
Reportées à la prochaine période de rapport	0

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition and completion time

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	1	1	0	1	0	1	0	4
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	1	0	0	2
Total	2	1	0	1	1	1	0	6

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	5
19(1)f)	0	22.1	0	27	2
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	5	0	0
Total	5	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	1325	1325	0
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	204	204	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	92	0	0	2	1233	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	1	204	0	0	0	0	0	0
Total	3	92	1	204	2	1233	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	4	1	0	6
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0	1
Total	1	5	1	0	7

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
3	2	1	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	1	0	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	1	2	3

2.7 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

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Paragraphe 8(2)(e)	Paragraphe 8(2)(m)	Total
0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	1	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	1	0	1	0

5.2 Length of extensions

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	1	0	1	0
Total	1	0	1	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

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

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

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

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP**8.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$20,593
Heures supplémentaires		\$1,219
Biens et services		\$10,851
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$6,658	
• Autres	\$4,193	
Total		\$32,663

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0	0	0
Employés à temps partiel et occasionnels	0	0	0
Employés régionaux	0	0	0
Experts-conseils et personnel d'agence	0	0	0
Étudiants	0	0	0
Total	0	0	0

V. Interprétation et explication

PARTIE 1 - Demandes reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nombre de demandes

Durant la période visée par le rapport, l'Office a reçu quatre demandes soumises en vertu de la *Loi*. Deux demandes avaient été reportées de la période précédente. Sur les six demandes au total, toutes ont été fermées et aucune n'a été reportée à l'année suivante.

PARTIE 2 - Demandes fermées durant la période visée

Mesures prises à l'égard des demandes et délais de traitement

Sur les six demandes fermées durant la période visée, des documents ont été transmis en partie en réponse à quatre demandes et deux demandes ont été annulées par le demandeur.

Sur les quatre demandes pour lesquelles des documents ont été transmis en partie, une a été traitée entre 1 et 15 jours, une entre 16 et 30 jours, une entre 61 et 120 jours et une entre 181 et 365 jours.

Dans les deux cas où les demandes ont été annulées par le demandeur, une a été abandonnée après moins de 15 jours et la seconde a été annulée entre 121 et 180 jours.

Exemptions

Les exceptions suivantes ont été invoquées pendant le traitement des demandes de communication de renseignements personnels durant la période visée :

Renseignements personnels :

- Article 26 invoqué dans cinq demandes

Secret professionnel des avocats :

- Article 27 invoqué dans deux demandes

Exclusions

Durant la période visée, l'Office n'a reçu aucune demande pour laquelle une exclusion a été demandée en vertu de l'article 69 ou 70.

Format de l'information transmise

Les demandeurs ont tous reçu des copies papier de l'information.

Complexité

Le nombre de pages traitées signifie le nombre de pages qui ont été analysées pour déterminer si l'information peut être communiquée, exception faite des exclusions. Cela ne comprend pas le nombre de pages examinées pour établir leur pertinence. Une page communiquée en partie compte pour une page communiquée.

Pages pertinentes traitées et communiquées

Dans les quatre cas où les documents ont été communiqués en partie, l'ONÉ a traité 1 325 pages et communiqué toutes ces pages. Dans les deux demandes qui ont été annulées, 204 pages ont été traitées et toutes ont été communiquées.

Pages pertinentes traitées et communiquées par taille des demandes

Dans les trois cas où moins de 100 pages ont été traitées, l'ONÉ a communiqué 92 pages pour les deux demandes pour lesquelles des documents ont été transmis en partie et aucune page pour la demande qui a été annulée. Dans les cas où de 101 à 500 pages ont été traitées, l'ONÉ a communiqué 204 pages pour cette demande. En réponse à deux demandes où de 501 à 1 000 pages ont été traitées, l'ONÉ a communiqué 1 233 pages.

Autres complexités

Dans certains cas, plusieurs facteurs ont concouru à accroître la complexité des demandes. Dans un cas, des consultations se sont révélées nécessaires et des avis juridiques ont été sollicités dans le cas de cinq demandes traitées durant la période visée. Dans un cas, les renseignements entremêlés (cela comprend les demandes où les documents pertinents renferment des renseignements personnels sur un tiers qui sont entremêlés avec les renseignements personnels du demandeur) ont constitué une complexité.

Présomption de refus

Quand l'ONÉ ne répond pas à une demande dans les délais prévus (dans le délai original de 30 jours ou au cours de la prorogation du délai), on juge qu'elle a fait l'objet d'un refus.

Motifs justifiant le non-respect des délais réglementaires

Durant la période visée, trois demandes n'ont pas été fermées dans les délais réglementaires (originaux ou prorogés). Le motif principal du non-respect des délais dans deux des cas est la charge de travail, en raison du grand nombre de demandes à traiter (y compris les demandes d'accès à l'information), de l'insuffisance des ressources et d'autres tâches connexes à exécuter, comme les plaintes, la formation, la révision du chapitre dans *Info Source* et les plans d'action prévus dans le cadre de responsabilisation de gestion. Au cours de l'exercice à venir, l'Office accordera plus de financement, de formation et d'encadrement pour favoriser le maintien en place du personnel du BAIPRP. Dans un cas, le délai n'a pas pu être respecté, l'Office ayant dû consulter des personnes ou entités de l'extérieur.

Nombre de jours après l'expiration du délai

Dans le seul cas où l'ONÉ a répondu après le délai prescrit et où aucune prorogation n'a été accordée, la réponse est intervenue entre 61 et 120 jours après le délai.

Dans les deux cas où l'ONÉ a répondu après le délai prescrit et où une prorogation a été accordée, une demande a été traitée entre 1 et 15 jours après le délai et l'autre entre 181 et 365 jours après le délai.

Demandes de traduction

Aucune demande de traduction n'a été nécessaire pour répondre aux demandes de communication de renseignements personnels en 2011-2012.

PARTIE 3 – Divulgations faites en vertu de l'alinéa 8(2)m)

Il n'y a eu aucune divulgation de renseignements personnels effectuée en application de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi*.

PARTIE 4 – Demandes de correction ou de mention de renseignements personnels

Aucune demande de correction ou de mention des renseignements personnels n'a été déposée durant la période visée.

PARTIE 5 – Prorogations de délai

Motifs de prorogation et mesures prises à l'égard des demandes

Des prorogations autorisées par la *Loi* ont été invoquées le plus souvent pour donner le temps d'examiner un grand nombre de documents. Dans les cas où des documents ont été transmis en partie, deux prorogations ont été accordées pour consultations en vertu du sous-alinéa 15a)(ii).

Durée des prorogations

Dans les deux cas où une prorogation a été accordée en vertu du sous-alinéa 15a)(ii), l'Office a exigé une prorogation entre 16 et 30 jours.

PARTIE 6 – Consultations d'autres institutions et organismes

L'Office n'a reçu aucune consultation d'autres institutions ou organismes gouvernementaux.

PARTIE 7 – Délai de règlement des demandes de consultation sur les documents secrets du Cabinet

L'Office n'a pas entrepris de consultations sur l'application de l'article 70 de la *Loi*. Il n'a donc envoyé aucun document à la section des documents secrets du Cabinet du Bureau du Conseil privé.

PARTIE 8 – Ressources reliées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Coûts

Les coûts ne comprennent que ceux reliés à l'administration de la *Loi* engagés par le BAIPRP qui est investi du pouvoir de répondre aux demandes officielles de communication de renseignements personnels ou aux demandes de correction de renseignements personnels. Les coûts ne comprennent pas ceux qui ont été engagés par d'autres instances, comme les bureaux de première responsabilité et les services juridiques. Le coût des ressources reliées à la *Loi* durant la période visée a totalisé 32 663 \$.

Les salaires versés aux employés du BAIPRP chargés des activités liées à l'administration de la *Loi* ont totalisé 20 593 \$.

L'Office n'avait pas les fonds suffisants pour rémunérer toutes les heures supplémentaires travaillées au BAIPRP. Durant la période visée, 33 heures ont été réclamées en « heures accumulées » par les agents du BAIPRP, pour un total de 1 219 \$.

L'Office a dépensé 10 851 \$ en biens et services liés à l'administration de la *Loi*, soit 6 658 \$ au titre de contrats de services professionnels et 4 193 \$ au titre d'autres biens et services.

Ressources humaines

Durant la période visée, l'ONÉ comptait trois ressources affectées à plein temps aux activités d'accès à l'information (et de protection des renseignements personnels), deux employés à plein temps affectés à temps partiel aux activités d'accès à l'information (et de protection des renseignements personnels) (le fondé de pouvoir et l'agent de soutien à la haute direction), ainsi qu'un consultant affecté à temps partiel aux activités d'accès à l'information. Comme l'Office reçoit près de vingt fois plus de demandes d'accès à l'information que de demandes de communication de renseignements personnels, les ressources de l'Office sont affectées essentiellement à l'accès à l'information et ont été consignées dans le rapport statistique de l'accès à l'information, sans être reproduites dans le rapport statistique des renseignements personnels, conformément aux directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.

VI. Formation

Formation pour les analystes

Durant la période visée par le rapport, le personnel du BAIPRP a assisté à une formation sur le logiciel AccessPro (Privasoft) portant sur la gestion de cas et la rédaction tant pour l'administrateur que pour l'utilisateur final. Le personnel du BAIPRP a participé par téléconférence aux cours offerts par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada portant sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, les fichiers de renseignements personnels, *Info Source* et les exigences relatives à la présentation de rapports au Parlement.

Durant la période visée, Yvon Gauthier Info-Training a donné une séance de formation intensive de deux jours à tout le personnel du BAIPRP .

Formation pour le personnel de l'Office

L'ONÉ fait connaître les obligations relatives à l'accès à l'information à l'occasion de réunions individuelles, d'exposés et d'événements spéciaux, grâce à des produits d'apprentissage et à l'intranet, et dans le cadre de son programme de formation. Il encourage des relations de travail responsables avec les clients, et il est régi par des délais clairement établis.

L'Office continue de donner de la formation générale pour sensibiliser davantage les employés à leurs responsabilités en vertu de la *Loi* de même que de la formation spécialisée pour répondre aux besoins des clients. Le BAIPRP a fourni de la formation générale relative aux dispositions de la *Loi* et celle sur l'accès à l'information, et à l'incidence sur les programmes et initiatives de l'Office.

Le personnel du BAIPRP a également participé à des séances d'orientation servant à informer les nouveaux employés de leurs obligations en vertu des ces deux lois.

Au cours de la période visée, Yvon Gauthier Info-Training a animé une séance de deux jours de formation intensive pour le personnel désigné de l'Office, une demi-journée de formation sur la protection des renseignements personnels afin d'aider l'Office à élaborer une stratégie visant à déterminer les domaines dans lesquels l'Office recueille, utilise et communique les renseignements personnels susceptibles de nécessiter des évaluations supplémentaires des facteurs relatifs à la vie privée ou une révision de celles-ci, les banques de renseignements personnels et/ou les catégories de renseignements personnels. Yvon Gauthier Info-Training a animé un atelier d'une journée sur les exemptions et l'exercice du pouvoir discrétionnaire et quatre demi-journées de formation obligatoire pour les autres employés de l'Office. À ce jour, 367 des quelque 400 employés de l'Office ont suivi cette formation. La formation obligatoire est un projet en cours qui se déroulera tout au long de l'exercice financier 2012-2013 et fera l'objet d'un compte rendu à une date ultérieure.

Par ailleurs, l'équipe des services de documentation et d'information de l'Office a donné des séances, avec des collègues de gestion des documents et de gestion de la sécurité, faisant ressortir les liens horizontaux entre le BAIPRP, la sécurité, la gestion des documents et notre système de gestion de dépôt électronique des documents. Les employés qui ont assisté à ces séances ont pris davantage conscience de leurs responsabilités et sont plus en mesure de traiter l'information de façon appropriée à l'Office.

VII. Politiques et directives nouvelles ou révisées

L'Office a révisé et affiné son guide de politique et de procédures durant la période visée par le rapport. L'ONÉ a mis en place un processus visant à assurer l'intégralité des recherches concernant les demandes en vertu de la *Loi*. Les représentants responsables doivent préparer un énoncé sur l'intégralité et attester qu'une recherche approfondie a été menée, que les recommandations pour les exemptions sont assorties d'une justification et qu'ils ont tenu compte des principes appuyant la tâche d'aider le demandeur, et qu'ils ont respecté ces principes.

Les procédures ont été simplifiées pour mieux aider les bureaux de première responsabilité à récupérer les documents dans les délais prescrits.

En avril 2012, l'ONÉ a mis en service une version repensée de son logiciel de gestion des cas. Le programme comprend davantage de fonctions de gestion de documents et d'établissement de rapports que l'ancienne version, et il facilitera la réalisation des rapports statistiques élargis exigés par le Conseil du Trésor depuis avril 2011.

VIII. Plaintes et enquêtes

Durant la période 2011-2012 visée par le rapport, le Commissariat à l'information a signalé une plainte à l'ONÉ. L'enquête à son sujet a été menée et réglée à la satisfaction du demandeur.

IX. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

L'ONÉ n'a procédé à aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période visée.

X. Améliorer le soutien et maintenir la conformité

La haute direction de l'Office soutient l'élaboration et la mise en œuvre du cadre de gestion de la protection des renseignements personnels; ce cadre permettra de gérer plus efficacement la protection des renseignements personnels à l'Office et facilitera la conformité avec la politique et les directives du SCT.

L'Office entreprendra un examen de toutes les collections de renseignements personnels qu'il recueille, utilise et divulgue pour répondre aux exigences du SCT et de la *Loi*. Cette initiative déjà en cours se poursuivra durant l'exercice 2012-2013 et un rapport sera établi ultérieurement. En misant sur l'amélioration de l'imputabilité, le cadre de gestion établira clairement les rôles et responsabilités du personnel de l'ONÉ et du BAIPRP, et il comportera des mesures améliorées de surveillance des renseignements personnels, des procédures pour s'assurer que le BAIPRP est avisé de l'existence de toute collection de renseignements personnels, un processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, des options en vue du renouvellement de la structure de gouvernance en matière de renseignements personnels, ainsi qu'une formation et une sensibilisation plus ciblée des fonctionnaires responsables des renseignements personnels.