

Office national  
de l'énergie



National Energy  
Board

**Rapport annuel**  
**présenté conformément à la**  
*Loi sur l'accès à l'information*

1<sup>er</sup> avril 2016 – 31 mars 2017

Canada



**Office national de l'énergie**

Rapport annuel  
présenté conformément à la  
*Loi sur l'accès à l'information*

**1<sup>er</sup> avril 2016 – 31 mars 2017**

## **Autorisation de reproduction**

Le contenu de cette publication peut être reproduit à des fins personnelles, éducatives 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](mailto: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](mailto:info@neb-one.gc.ca).

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada 2017  
représentée par l'Office national de l'énergie

N° de cat. NE1-6/2-2017  
NE1-6/2-2017E-PDF  
NE1-6/2-2017F-PDF

ISSN 1924-8504 (Version imprimée bilingue)  
ISSN 1926-3759 (Version anglaise en ligne)  
ISSN 1926-3775 (Version française en ligne)

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

### **Pour plus de renseignements :**

Bureau de la secrétaire de l'Office  
Office national de l'énergie  
517, Dixième Avenue S.-O.  
Calgary (Alberta) T2R 0A8  
Télécopieur : 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 2017 as  
represented by the National Energy Board

Cat No. NE1-6/2-2017  
NE1-6/2-2017E-PDF  
NE1-6/2-2017F-PDF

ISSN 1924-8504 (Bilingual print)  
ISSN 1926-3759 (English Online)  
ISSN 1926-3775 (French Online)

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  
517 Tenth Avenue S.W.  
Calgary, Alberta T2R 0A8  
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

1.	Introduction .....	1
	<i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	1
	À propos de l'Office national de l'énergie .....	1
2.	Description de la structure de l'institution .....	2
	Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	2
	<i>Info Source</i> .....	3
	Salle de lecture.....	3
	Charge de travail et tendance annuelle .....	3
	Faits saillants et réalisations en 2016-2017 .....	5
3.	Arrêté de délégation .....	6
4.	Rapport statistique et interprétation.....	8
a)	Rapport statistique .....	8
b)	Interprétation et explication .....	17
	PARTIE 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	17
	PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport .....	17
	PARTIE 3 – Prorogations .....	21
	PARTIE 4 – Frais.....	21
	PARTIE 5 – Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations ....	21
	PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet.....	22
	PARTIE 7 – Plaintes et enquêtes.....	22
	PARTIE 8 – Recours judiciaire.....	23
	PARTIE 9 – Ressources liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	23
5.	Description des activités d'éducation et de formation.....	23
6.	Politiques et lignes directrices nouvelles ou révisées.....	24
7.	Traitement des plaintes, vérifications et enquêtes.....	25
8.	Amélioration du soutien et maintien de la conformité .....	25

## 1. Introduction

### *Loi sur l'accès à l'information*

La *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) accorde au public canadien un droit d'accès à l'information contenue dans les documents du gouvernement fédéral, sous réserve de certaines exceptions particulières et limitées.

Conformément à l'article 72, le responsable de chaque institution fédérale est tenu de présenter au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la *Loi* après la clôture de chaque exercice. Les rapports annuels sont déposés devant le Parlement conformément à l'article 72 de cette même loi. Le présent rapport décrit comment l'Office national de l'énergie (Office) a assumé ses responsabilités en matière d'accès à l'information durant l'exercice 2016-2017.

### **À propos de l'Office national de l'énergie**

L'Office est un organisme fédéral indépendant fondé en 1959 pour promouvoir, dans l'intérêt public canadien, la sûreté et la sécurité, la protection de l'environnement et l'efficacité économique, 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'intermédiaire du ministre des Ressources naturelles. L'Office réglemente les aspects particuliers suivants de l'industrie de l'énergie :

- la construction et l'exploitation des pipelines interprovinciaux et internationaux;
- le transport, les droits et les tarifs pipeliniers;
- la construction et l'exploitation des lignes internationales de transport d'électricité de même que 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 sur les terres domaniales.

Il a également 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;
- mener des études et produire 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*, 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 pipeline du Nord* et de certaines dispositions de la *Loi fédérale sur les hydrocarbures*. Par suite de l'adoption de la *Loi sur les transports au Canada*, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1996, l'Office a vu son champ de compétence s'élargir 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 [www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca).

## 2. Description de la structure de l'institution

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

Le président et premier dirigeant de l'Office doit voir de façon générale à ce que les politiques, marches à suivre et pratiques de l'organisation soient conformes à l'application et à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*. Toutefois, les activités reliées à la *Loi sur l'accès à l'information* sont déléguées par le président et premier dirigeant à une personne désignée pour coordonner l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (coordonnateur ou coordonnatrice de l'AIPRP). Au cours de l'année visée par le rapport, le poste de coordonnateur de l'AIPRP a été partagé entre la secrétaire de l'Office, du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 août 2016, et le premier vice-président de la transparence et de l'engagement stratégique, du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 31 mars 2017.

Les demandes d'accès à l'information présentées à l'Office sont traitées par le bureau de l'AIPRP, qui relève du premier vice-président de la transparence et de l'engagement stratégique, au même titre que le coordonnateur de l'AIPRP, et fait partie du Secteur des services au personnel et du savoir. Le bureau de l'AIPRP compte deux agents permanents à plein temps et un agent principal détaché par un autre service de l'Office. Pendant l'année visée par le rapport, l'Office a engagé un employé occasionnel et un agent contractuel en raison de l'augmentation considérable des demandes d'accès à l'information reçues.

Le bureau de l'AIPRP est appuyé par les Services juridiques de l'Office qui fournissent des conseils juridiques occasionnels au Bureau de l'AIPRP sur les questions liées à l'application de la *Loi*.

Le bureau de l'AIPRP coordonne et applique les politiques, lignes directrices et marches à suivre afin que l'organisation se conforme à la *Loi*. Le bureau fournit également les services suivants à l'organisation :

- accroître la sensibilisation à la *Loi* au sein de l'organisation;
- traiter et gérer les demandes d'accès à l'information et les plaintes;
- gérer le système de suivi électronique;
- traiter les consultations reçues d'autres institutions;
- conseiller les employés et les hauts fonctionnaires sur les questions d'accès à l'information;
- produire un rapport annuel au Parlement;
- coordonner les mises à jour des publications d'*Info Source*;
- élaborer une procédure interne;
- participer à des forums comme les réunions et groupes de travail du Secrétariat du Conseil du Trésor à l'intention de ceux qui s'occupent de questions d'AIPRP.

### ***Info Source***

*Info Source* est une série de publications sur le gouvernement du Canada et ses fonds de renseignements. Son but premier est d'aider les particuliers à exercer leurs droits prévus dans la *Loi* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. *Info Source* s'inscrit également dans l'engagement du gouvernement fédéral à faciliter l'accès à l'information concernant ses activités.

Au cours de la période visée par le présent rapport, le bureau de l'AIPRP a continué de maintenir et d'actualiser le contenu de sa page *Info Source* auto-éditée. Cela inclut l'information sur la façon dont les particuliers peuvent soumettre une demande d'accès à l'information et les liens vers les formulaires applicables fournis par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **Salle de lecture**

La *Loi* précise que les institutions gouvernementales sont tenues de fournir des installations où le public peut consulter l'information comme *Info Source*. Les bureaux de l'Office, situés à l'adresse précisée ci-après à Calgary, ont été désignés comme salle de lecture publique.

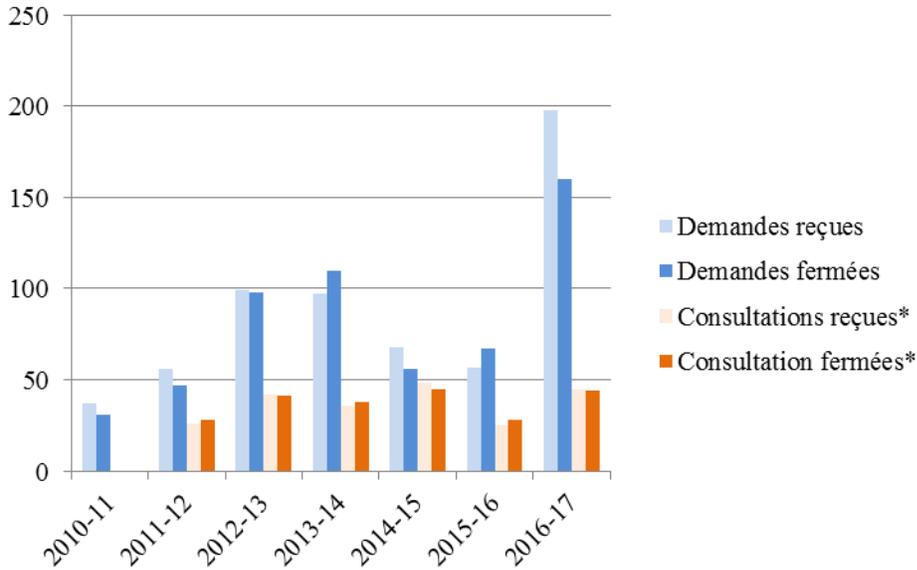
Bibliothèque de l'Office national de l'énergie  
517, Dixième Avenue S.-O., 2<sup>e</sup> étage  
Calgary (Alberta) T2R 0A8

### **Charge de travail et tendance annuelle**

Le nombre de demandes officielles d'accès à l'information a augmenté considérablement au cours de l'année visée par le rapport. L'Office a reçu 198 demandes en 2016-2017, alors que seulement 57 demandes avaient été reçues l'année précédente. Cela représente une augmentation de 247 % des demandes officielles d'accès à l'information reçues. Contrairement au nombre de demandes reçues qui a augmenté considérablement, le nombre de pages traitées a diminué légèrement. Plus précisément, 44 298 pages ont été traitées pendant l'exercice financier 2016-2017, comparativement à 50 974 l'année précédente. Cette diminution s'explique par le fait qu'une des demandes traitées en 2015-2016 représentait 35 732 pages du total de 50 974.

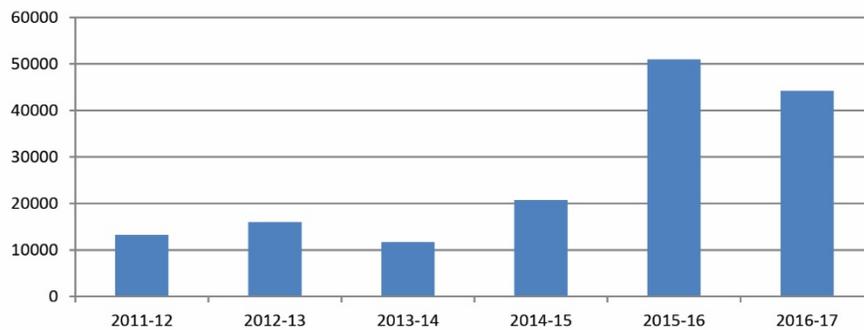
Le nombre de demandes d'accès à l'information reçues et de pages traitées figure dans les graphiques qui suivent.

### Nombre de demandes et de consultations\*



\*Non disponible avant 2011-2012

### Pages Traitées



L'Office a pu répondre à 77 % de toutes les demandes d'accès à l'information en 2016-2017. Cependant, l'augmentation considérable des demandes reçues a engendré un arriéré de 47 demandes, qui seront reportées à la période de rapport 2017-2018.

## Faits saillants et réalisations en 2016-2017

L'Office continue d'améliorer sa façon de répondre aux demandes découlant de la Loi sur l'accès à l'information dans le but d'obtenir une rapidité d'exécution, une efficacité et une précision accrues. Voici certains des faits saillants :

- Malgré une augmentation de 247 % des demandes reçues, l'Office a répondu dans les délais prescrits à 77 % des demandes d'accès à l'information, avant la fin de la période visée par le rapport.
- L'Office reste déterminé à respecter les délais, malgré la complexité croissante et le volume toujours élevé des demandes, le nombre de pages traitées et les consultations d'autres institutions.
- Des séances de formation, axées exclusivement sur la Loi sur l'accès à l'information et le processus de traitement des demandes par l'Office, ont lieu chaque année pour le nouveau personnel, les dirigeants et les membres, ou plus souvent selon les besoins.
- Des résumés de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ont été ajoutés sur le site Web externe de l'Office, avec lien vers Info Source.
- L'agent principal de l'AIPRP a donné des séances de formation en groupe et individuelle pour accroître la sensibilisation aux rôles et responsabilités du personnel et fournir un aperçu du processus applicable.
- Fidèle à son initiative de transparence, l'Office continue d'afficher de façon proactive des renseignements supplémentaires sur ses activités de conformité et d'exécution dans le but de fournir toute l'information pertinente, de façon claire et accessible.

### 3. Arrêté de délégation

Office national  
de l'énergie



National Energy  
Board

#### **Arrêté de remplacement sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

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 l'accès à l'information*, remplace l'Arrêté de remplacement sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* pris le 1<sup>er</sup> avril 2011 à Calgary (Alberta) par le texte qui suit.

Le président et premier dirigeant de l'Office, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*<sup>1</sup> délègue par la présente au titulaire du poste de secrétaire de l'Office, les attributions et fonctions que la *Loi sur l'accès à l'information* assigne au président et premier dirigeant en qualité de responsable d'une institution fédérale.

Fait à Calgary (Alberta), le 1<sup>er</sup> février 2013.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Gaétan Caron', written over a horizontal line.

Gaétan Caron  
Président et premier dirigeant

---

<sup>1</sup> L.C. 1980-81-82, ch. 111

National Energy  
Board



Office national  
de l'énergie

### **Arrêté de remplacement sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

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 l'accès à l'information*, remplace l'Arrêté de remplacement sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* pris le 1<sup>er</sup> février 2013 à Calgary (Alberta) par le texte qui suit.

Le président et premier dirigeant de l'Office, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*<sup>1</sup> délègue par la présente au titulaire du poste de premier vice-président à la transparence et à l'engagement stratégique, les attributions et fonctions que la *Loi sur l'accès à l'information* assigne au président et premier dirigeant en qualité de responsable d'une institution fédérale.

Fait à Calgary (Alberta), le 1<sup>er</sup> septembre 2016.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Peter Watson', written over a horizontal line.

Peter Watson  
Président et premier dirigeant

---

<sup>1</sup> L.C. 1980-81-82, ch. 111

## 4. Rapport statistique et interprétation

### a) Rapport statistique



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

## Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

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

Période visée par le rapport : Du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017

### Partie 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 visée par le rapport	198
En suspens à la fin de la période précédente	9
<b>Total</b>	207
Fermées pendant la période visée par le rapport	160
Reportées à la prochaine période de rapport	47

#### 1.2 Sources de demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	147
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	12
Organisme	7
Public	32
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	198

#### 1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
27	10	4	1	0	0	0	42

**Remarque :** Toutes les demandes auparavant inscrites sous « traitement non officiel » figureront dorénavant dans la présente section seulement.

## Partie 2 : Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	De 1 à 15 jours	De 16 à 30 jours	De 31 à 60 jours	De 61 à 120 jours	De 121 à 180 jours	De 181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	5	17	0	0	0	0	0	22
Communication partielle	5	26	12	19	13	8	0	83
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	1	0	0	0	0	0	0	1
Aucun document n'existe	13	25	3	1	0	0	0	42
Demande transmise	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	9	2	0	0	0	0	0	11
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	34	70	15	20	13	8	0	160

### 2.2 Exemptions

Article, paragraphe, alinéa ou sous-alinéa	Nombre de demandes	Article, paragraphe, alinéa ou sous-alinéa	Nombre de demandes	Paragraphe ou alinéa	Nombre de demandes	Article, paragraphe ou alinéa	Nombre de demandes
13(1)a)	3	16(2)	0	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	1	18b)	1	20.2	0
13(1)c)	1	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	8	18d)	0	21(1)a)	51
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	49
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	3
14a)	1	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	8
14b)	1	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	1
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	72	22.1(1)	0
15(1) – A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	36
15(1) – Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	7	24(1)	1
15(1) – A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	26	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	5		
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	5		
16(1)a)(iii)	0	17	1				
16(1)b)	0						
16(1)c)	3						
16(1)d)	0						

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

## 2.3 Exclusions

Article ou alinéa	Nombre de demandes	Paragraphe ou alinéa	Nombre de demandes	Paragraphe ou alinéa	Nombre de demandes
68a)	1	69(1)	0	69(1)g) afférent à a)	1
68b)	0	69(1)a)	1	69(1)g) afférent à b)	1
68c)	0	69(1)b)	1	69(1)g) afférent à c)	1
68.1	0	69(1)c)	1	69(1)g) afférent à d)	1
68.2a)	0	69(1)d)	1	69(1)g) afférent à e)	1
68.2b)	0	69(1)e)	0	69(1)g) afférent à f)	1
		69(1)f)	0	69.1(1)	0

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	21	1	0
Communication partielle	41	42	0
<b>Total</b>	62	43	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	121	109	22
Communication partielle	44177	35724	83
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	11
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

### 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes	Nombre de pages divulguées
Communication totale	22	109	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	51	1259	23	3803	3	1568	4	6274	2	22820
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	85	1368	23	3803	3	1568	4	6274	2	22820

### 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	7	0	7
Communication partielle	19	0	26	1	46
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	19	0	33	1	53

## 2.6 Présomption de refus

### 2.6.1 Motifs du non-respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
35	35	0	0	0

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de 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
De 1 à 15 jours	4	3	7
De 16 à 30 jours	0	6	6
De 31 à 60 jours	0	14	14
De 61 à 120 jours	0	4	4
De 121 à 180 jours	0	4	4
De 181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	4	31	35

### 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
<b>Total</b>	0	0	0

## Partie 3 : Prorogations

### 3.1 Motifs de prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	35	0	5	10
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	37	0	5	10

### 3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	11	0	0	0
De 31 à 60 jours	16	0	5	10
De 61 à 120 jours	10	0	0	0
De 121 à 180 jours	0	0	0	0
De 181 à 365 jours	0	0	0	0
365 jours ou plus	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>10</b>

### Partie 4 : Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	135	\$675	25	\$125
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
<b>Total</b>	<b>135</b>	<b>\$675</b>	<b>25</b>	<b>\$125</b>

### Partie 5 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

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

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	45	1208	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>1208</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	44	1187	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	1	21	0	0



## Partie 6 : Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

### 6.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
De 1 à 15	1	92	0	0	0	0	0	0	0	0
De 16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 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>	1	92	0	0	0	0	0	0	0	0

### 6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
De 1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 31 à 60	1	92	0	0	0	0	0	0	0	0
De 61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 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>	1	92	0	0	0	0	0	0	0	0

## Partie 7 : Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
17	16	6	39

## Partie 8 : Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

## Partie 9 : Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

### 9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$234,136
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$81,268
• Contrats de services professionnels	\$25,000	
• Autres	\$56,268	
<b>Total</b>		<b>\$315,404</b>

### 9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	2.70
Employés à temps partiel et occasionnels	0.10
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>2.80</b>

## **b) Interprétation et explication**

### **PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

#### 1.1 Nombre de demandes

Durant la période visée par le rapport, l'Office a reçu 198 demandes en vertu de la *Loi*, contre 57 à l'exercice précédent. Neuf demandes en suspens ont été reportées de la période précédente. Du total de 207 demandes, 160 ont été fermées et 47 ont été reportées à l'exercice suivant.

#### 1.2 Sources de demandes

Des 198 demandes reçues, 147 demandes sont provenues des médias. Par ailleurs, l'Office a reçu 32 demandes du public, sept d'organismes, 12 du secteur commercial et aucune du secteur universitaire.

#### 1.3 Demandes informelles

Les demandes informelles sont des demandes auxquelles il est possible de répondre sans invoquer la *Loi*, mais en respectant l'esprit de celle-ci. Une copie d'un lot de diffusion de demandes d'accès à l'information déjà traitées et affichées sur la page Web de l'Office est un exemple commun de demande informelle. Les frais de demande de 5 \$ ne sont pas exigés. La personne qui fait la demande doit accepter le traitement non officiel, car elle ne peut pas se prévaloir du droit de déposer une plainte.

Il y a eu 42 demandes informelles traitées en 2016-2017. De ce nombre, 27 ont été réglées en 15 jours ou moins, 10 en au moins 16 jours mais au plus 30, quatre en au moins 31 jours mais au plus 60 et une dernière en au moins 61 jours mais au plus 120.

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

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Parmi les 160 demandes fermées au cours de la période visée, l'Office a communiqué tous les documents dans 22 cas; dans 83 cas, les documents ont été communiqués en partie; il y a aussi eu un cas où les documents ont été sujet d'une exclusion totale; dans 42 cas, il n'existait aucun document. Onze demandes ont été abandonnées par les personnes qui les avaient soumises. Il n'y a eu aucune demande où tous les documents ont été sujet d'une exemption totale.

Des 22 demandes pour lesquelles tous les documents ont été communiqués, cinq ont été fermées en au moins 1 jour mais au plus 15, et 17 en au moins 16 jours mais au plus 30.

Des 83 demandes pour lesquelles les documents ont été communiqués en partie, cinq ont été fermées en au moins 1 jour mais au plus 15, 26 l'ont été en au moins 16 jours mais au plus 30, 12 en au moins 31 jours mais au plus 60, 19 en au moins 61 jours mais au plus 120, 13 en au moins 121 jours mais au plus 180 et enfin huit en au moins 181 jours mais au plus 365. Aucune demande n'a pris plus de 365 jours à régler.

Une demande a fait l'objet d'une exclusion totale. Cette demande a été fermée en au moins 1 jour mais au plus 15.

Dans les cas où l'Office n'avait pas de documents, 13 des 42 demandes ont été fermées en 15 jours ou moins, 25 demandes ont été fermées en au moins 16 jours mais au plus 30, trois demandes ont été fermées en au moins 31 jours mais au plus 60, et une demande a été fermée en au moins 61 jours mais au plus 120.

Des 11 cas où la demande a été abandonnée, neuf demandes ont été abandonnées en 15 jours ou moins, et deux demandes ont été abandonnées en au moins 16 jours mais au plus 30.

Il y a eu une demande transmise.

Il n'y a eu aucune demande où tous les documents ont été sujet d'une exemption totale.

Il n'y a eu aucune demande qui s'est soldée par une réponse ne pouvant ni confirmer ni infirmer l'existence de documents.

## 2.2 Exemptions

Les exemptions suivantes ont été invoquées pendant le traitement des demandes d'accès à l'information au cours de la période visée :

### Renseignements obtenus à titre confidentiel

- Alinéa 13(1)a invoqué dans 3 demandes
- Alinéa 13(1)c invoqué dans 1 demande

### Renseignements liés aux affaires fédéro-provinciales

- Alinéa 14(1)a invoqué dans 1 demande
- Alinéa 14(1)b invoqué dans 1 demande

### Renseignements liés aux enquêtes et à la sécurité

- Alinéa 16(1)c invoqué dans 3 demandes
- Alinéa 16(2)a invoqué dans 1 demande
- Alinéa 16(2)c invoqué dans 8 demandes

### Renseignements liés à la sécurité des individus

- Article 17 invoqué dans 1 demande

### Renseignements liés aux intérêts économiques du Canada

- Paragraphe 18(b) invoqué dans 1 demande

### Renseignements personnels

- Paragraphe 19(1) invoqué dans 72 demandes

### Information de tiers

- Alinéa 20(1)b invoqué dans 7 demandes
- Alinéa 20(1)c invoqué dans 5 demandes

- Alinéa 20(1)d invoqué dans 5 demandes

#### Conseils

- Alinéa 21(1)a invoqué dans 51 demandes
- Alinéa 21(1)b invoqué dans 49 demandes
- Alinéa 21(1)c invoqué dans 3 demandes
- Alinéa 21(1)d invoqué dans 8 demandes

#### Renseignements liés aux examens et vérifications

- Article 22 invoqué dans 1 demande

#### Secret professionnel de l'avocat

- Article 23 invoqué dans 36 demandes

#### Interdictions fondées sur d'autres lois

- Article 24 invoqué dans 1 demande

### 2.3 Exclusions

La *Loi* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis à la disposition du public pour la vente ou comme ouvrages de référence (article 68). Elle ne s'applique pas non plus aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine, sauf quelques exceptions (article 69). Pour les demandes contenant des exclusions prévues à l'article 69, il faut consulter le Bureau du Conseil privé. Durant la période visée par le rapport, une demande reçue a fait l'objet d'exclusions suivant l'alinéa 68a) de la *Loi sur l'accès à l'information*, et une demande a fait l'objet d'exclusions appliquées aux termes des alinéas 69(1)a), b), c), d) et g).

### 2.4 Support des documents divulgués

À l'égard des 22 demandes avec communication totale, les demandeurs ont reçu une copie papier de l'information dans 21 cas et un fichier électronique dans l'autre.

Des 83 demandes avec communication partielle, les demandeurs ont reçu une copie papier de l'information dans 41 cas et un fichier électronique dans les 42 autres.

### 2.5 Complexité

Le nombre de pages traitées signifie le nombre de pages qui ont été analysées pour déterminer si l'information pouvait être communiquée et si elle devait faire l'objet d'une exception ou d'une exclusion. Cela ne comprend pas le nombre de pages examinées pour établir leur pertinence. Une page divulguée en partie compte pour une page divulguée.

#### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Dans les 22 cas de communication totale, l'Office a traité 121 pages et en a divulgué 109. Dans les 83 cas de communication partielles, l'Office a traité 44 177 pages et en a divulgué 35 724.

Aucune page n'a été traitée ni divulguée dans le cas sujet à une exclusion totale. Aucune page n'a été traitée ni divulguée dans les 11 cas où la demande a été abandonnée.

### 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Dans les 85 cas où moins de 100 pages ont été traitées, l'Office a divulgué 1 368 pages. Pour les 23 demandes ayant nécessité le traitement de 101 à 500 pages, l'Office a communiqué 3 803 pages. En réponse à trois demandes pour lesquelles de 501 à 1 000 pages ont été traitées, l'Office a divulgué 1 568 pages. Quatre demandes ont nécessité le traitement de 1 001 à 5 000 pages et ont donné lieu à la communication de 6 274 pages. Deux demandes ont nécessité le traitement de plus de 5 000 pages, et 22 820 pages ont été divulguées.

### 2.5.3 Autres complexités

Dans certains cas, divers facteurs ont concouru à accroître la complexité des demandes. Dans 19 cas, des consultations se sont révélées nécessaires et des avis juridiques ont été sollicités pour 33 demandes traitées durant la période visée. Une demande a nécessité une « autre » solution.

## 2.6 Présomption de refus

Si l'Office ne répond pas à une demande dans les délais prévus (dans le délai original de 30 jours ou avant l'échéance de la prorogation), cela équivaut à une présomption de refus.

### 2.6.1 Motifs du non-respect du délai statutaire

Malgré que l'Office ait respecté les délais statutaires la plupart du temps, 35 demandes n'ont pas été fermées dans ces délais (originaux ou prorogés). Dans tous ces cas, le motif du non-respect du délai statutaire était la charge de travail.

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Aucun prolongement n'a été obtenu pour les quatre demandes en retard, qui ont toutes été terminées au maximum 15 jours après le délai prévu par la loi.

Dans les 31 cas où l'Office a répondu après le délai statutaire alors qu'une prorogation avait été accordée, trois demandes ont été fermées en 15 jours ou moins après le délai, six en au moins 16 jours après le délai mais au plus 30, 14 en au moins 31 jours après le délai mais au plus 60, quatre en au moins 61 jours après le délai mais au plus 120, et quatre encore en au moins 121 jours après le délai mais au plus 180.

## 2.7 Demandes de traduction

Aucune demande de traduction n'a été nécessaire pour répondre aux demandes d'accès à l'information en 2016-2017.

## **PARTIE 3 – Prorogations**

### 3.1 Motifs de prorogations et disposition 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 et pour donner avis à un tiers. Une prorogation a été nécessaire à l'égard des cas de communication totale.

Dans les cas de communication partielle, 35 prorogations ont été accordées en vertu de l'alinéa 9(1)a), cinq l'ont été en vertu de l'alinéa 9(1)b) et dix encore en vertu de l'alinéa 9(1)c).

Dans les deux cas où il n'existait aucun document pertinent à la demande, la prorogation a été accordée en vertu de l'alinéa 9(1)a).

### 3.2 Durée des prorogations

Dans les 37 cas où une prorogation a été accordée en vertu de l'alinéa 9(1)a), 11 demandes ont nécessité une prorogation de 30 jours ou moins, 16 en ont nécessité une extension d'au moins 31 jours mais d'au plus 60 jours, et dix demandes ont nécessité une extension d'au moins 61 jours mais d'au plus 120 jours.

Dans les cinq cas où une prorogation a été accordée en vertu de l'alinéa 9(1)b), trois demandes ont nécessité une prorogation de 30 jours ou moins, une demande a nécessité une extension d'au moins 31 jours mais d'au plus 60 jours et encore une demande nécessité une extension d'au moins 61 jours mais d'au plus 120 jours.

Dans les dix cas où une prorogation a été accordée en vertu de l'alinéa 9(1)c), toutes ont été d'au moins 31 jours mais d'au plus 60 jours.

## **PARTIE 4 – Frais**

Durant la période visée, l'Office a perçu 675 \$ en frais de présentation provenant de 135 demandes fermées. Des frais de présentation totalisant 125 \$ pour 25 demandes ont été dispensés ou remboursés. Dans la majorité des cas où l'Office a renoncé aux frais, il s'agissait de demandes qui avaient été abandonnées ou pour lesquelles il n'existait pas de document.

## **PARTIE 5 – Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations**

De nombreux documents en la possession de l'Office nécessitent des consultations externes en raison de leur caractère interministériel. Aux fins de la partie 5 du présent rapport, les autres institutions gouvernementales sont définies comme étant les autres institutions assujetties à la *Loi*. Sont compris dans les autres institutions les gouvernements des provinces, des territoires ou des municipalités et les gouvernements d'autres pays.

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

Durant la période visée, l'Office a reçu 45 consultations d'autres institutions fédérales. De ces 45 consultations, 44 ont été fermées résultant dans le traitement de 1187 pages.

Une consultation d'une autre institution fédérale était en suspens à la fin de la période de rapport et a nécessité le traitement de 21 pages.

Le volume des consultations ajoute à la charge de travail de l'Office, car leur traitement par le bureau de l'AIPRP peut nécessiter des ressources considérables.

### 5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Dans les 41 demandes de consultation où l'Office a recommandé que les documents soient communiqués en entier, 36 demandes ont été fermées en 15 jours ou moins et cinq demandes ont été fermées en au moins 16 jours mais au plus 30 jours. Dans les trois demandes de consultation où l'Office a recommandé que les documents soient communiqués en partie, une demande a été fermée en 15 jours ou moins et deux demandes ont été fermées en au moins 16 jours mais au plus 30 jours.

### 5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

L'Office n'a reçu aucune demande de consultation d'autres organisations.

## **PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet**

### 6.1 Demandes auprès des services juridiques

Une demande a été acheminée aux services juridiques de l'Office afin de déterminer si les dossiers rassemblés pour la traiter constituaient des documents confidentiels du Cabinet. L'examen effectué par les services juridiques de l'Office a été terminé dans les 15 jours suivants. Après l'examen effectué par les services juridiques de l'Office, il a été déterminé que la demande nécessitait de plus amples consultations auprès du Bureau du Conseil privé.

### 6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Une demande a été présentée au Bureau du Conseil privé pour de nouvelles consultations. Le Bureau du Conseil privé a complété son examen de la demande dans une période d'au moins 31 jours mais d'au plus 60 jours.

## **PARTIE 7 – Plaintes et enquêtes**

Le Commissariat à l'information du Canada a informé l'Office qu'il a été l'objet de 17 plaintes durant la période 2016-2017 (colonne Article 32). L'Office a répondu à toutes ces plaintes à l'exception d'une (colonne Article 35) à l'intérieur de la période de rapport. La plainte en suspens a été répondue lors de la période de rapport suivante.

La commissaire à l'information a produit une décision concernant six plaintes en suspens (colonne Article 37). Trois plaignants ont prétendu que des documents manquaient dans la réponse de l'Office. De ces trois plaintes alléguant que des documents étaient manquants, deux ont été sans suite et une a été jugée non fondée. Dans les trois autres plaintes reçues, on

prétendait que l'Office avait répondu au demandeur en dehors des délais prescrits par la loi. De ces trois plaintes alléguant un retard, deux ont été jugées bien fondées et une a été considérée comme résolue, car pendant le temps qu'il a fallu pour mener l'enquête, le demandeur a obtenu les documents voulus.

Quatorze plaintes reçues pendant la période visée par le rapport (2016-2017) restent en suspens. En outre, huit plaintes reçues au cours des exercices précédents (avant 2016-2017) sont toujours en suspens.

## **PARTIE 8 – Recours judiciaire**

Il n'y a eu aucune plainte contre l'Office ayant amené le demandeur, le commissaire à l'information ou un tiers à s'adresser à la Cour fédérale durant la période visée par le rapport pour faire réviser une décision de l'institution.

## **PARTIE 9 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information***

### 9.1 Coûts

Les coûts ne comprennent que ceux qui ont trait à l'administration de la *Loi* engagés par le bureau de l'AIPRP qui est investi du pouvoir de répondre aux demandes officielles d'accès à l'information. 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 liées à la *Loi* durant la période de rapport a totalisé 315 404 \$.

Les salaires versés aux employés du bureau de l'AIPRP qui ont pris part aux activités liées à l'administration de la *Loi* se sont chiffrés à 234 136 \$.

L'Office a dépensé 81 268 \$ en biens et services liés à l'administration de la *Loi*, soit 25 000 \$ à titre de contrats de services professionnels plus 56 268 \$ au titre d'autres biens et services.

### 9.2 Ressources humaines

Durant la période de rapport, les trois employés à plein temps de l'Office ont consacré l'équivalent de 2,70 années-personnes aux activités concernant l'accès à l'information, et un employé occasionnel, l'équivalent de 0,10 année-personne.

## **5. Description des activités d'éducation et de formation**

### Formation pour le personnel de l'Office

L'Office fait connaître les obligations relatives à l'accès à l'information à l'occasion de réunions individuelles et d'exposés, grâce à des produits d'apprentissage et à l'intranet, ainsi que 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.

La formation relative à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est obligatoire à l'Office; elle fait partie de l'orientation des

nouveaux employés. Au moins une fois par année, le bureau de l'AIPRP tient des séances de formation visant à répondre aux besoins des agents et des clients, en plus d'offrir une formation générale pour sensibiliser les employés aux responsabilités prévues par ces lois et à leur incidence sur les programmes et initiatives de l'Office.

Yvon Gauthier Info-Formation offre une gamme complète de cours conçus pour accroître la sensibilisation aux questions et aux lois en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Cette formation a été donnée à tout le personnel de l'Office du 1<sup>er</sup> au 10 mars 2017.

De plus, tous les employés de l'Office ont dû suivre et réussir le Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (I015) offert par l'École de la fonction publique du Canada.

Des séances spéciales d'orientation sur l'AIPRP ont eu lieu tout au long de l'année en vue de former les nouveaux membres permanents et temporaires de l'Office.

Par ailleurs, l'Office a lancé une initiative intitulée *ATIP Tip of the Week* consistant à afficher chaque semaine sur l'économiseur d'écran de tous les employés un conseil différent visant à leur rappeler les pratiques exemplaires et leurs obligations selon la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

#### Formation pour les analystes de l'AIPRP

Au cours de la période visée par le rapport, le bureau de l'AIPRP a profité des mêmes occasions de formation qui ont été offertes au reste du personnel.

En outre, le 23 février 2017, deux agents de l'AIPRP ont suivi trois cours offerts par la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **6. Politiques et lignes directrices nouvelles ou révisées**

Puisque toute une série de politiques, marches à suivre et lignes directrices ayant un rapport direct avec l'accès à l'information ont été adoptées ces dernières années, l'Office s'en est tenu à celles-ci en 2016-2017. Il satisfait aux exigences de la *Directive concernant l'administration de la Loi sur l'accès à l'information* ainsi qu'à toutes les autres politiques, lignes directrices et procédures du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Pendant la période de rapport, le bureau de l'AIPRP a continué de procurer soutien ou conseils en vue d'améliorer l'affichage proactif sur le site Web de l'Office des renseignements liés aux activités de ce dernier en matière de respect et d'exécution. Le but est de rendre accessible toute l'information pertinente sur les mesures que l'Office met de l'avant en la matière, d'une manière claire et transparente. L'information désormais ainsi accessible porte notamment sur les activités suivantes :

- rapports d'inspection de l'Office;
- vérifications des opérations des sociétés;
- ordres des inspecteurs;
- rapports d'enquête à la suite d'un incident;
- renseignements sur les sanctions administratives pécuniaires;
- ordonnances (visant à assurer la protection de l'environnement et la sécurité);
- lettres ou directives (sur des questions de sécurité et de protection de l'environnement);
- plans de mesures correctives liés à ce qui précède;
- autres documents pertinents, dont les échanges de lettres importantes.

## **7. Traitement des plaintes, vérifications et enquêtes**

L'Office a reçu 17 plaintes au cours de la période visée par le rapport. Seize de ces plaintes ont été traitées selon les délais établis par le Commissariat à l'information du Canada, pendant l'année visée par le rapport. Des 16 plaintes traitées au complet pendant la période du rapport, seulement deux ont fait l'objet d'une décision du Commissariat à l'information du Canada; les 14 autres sont toujours en attente d'un règlement.

L'Office a pleinement collaboré avec le Commissariat à l'information dans le cadre des enquêtes menées par ce dernier au sujet des plaintes déposées.

## **8. Amélioration du soutien et maintien de la conformité**

L'Office continue de s'améliorer au chapitre du respect des délais, de l'efficacité et de l'exactitude des réponses aux demandes d'accès à l'information. À l'aide d'une base de données, l'agent de l'AIPRP fait le suivi des demandes et produit chaque semaine des rapports énumérant celles en cours de traitement. Le bureau de l'AIPRP rencontre chaque semaine le coordonnateur de l'AIPRP à l'Office ainsi qu'un conseiller juridique et d'autres membres de la direction pour surveiller et orienter la progression des demandes. La haute direction, notamment la chef des opérations et le premier vice-président des affaires juridiques et avocat général, reçoit un compte rendu hebdomadaire du coordonnateur de l'AIPRP sur l'état d'avancement et la nature des dossiers en cours. Pour sa part, le président et premier dirigeant de l'Office est informé du volume de demandes d'AIPRP et du temps requis pour les traiter.

Cette année, l'Office s'est acquitté des tâches suivantes :

- L'Office a continué de fournir des services en temps opportun en réponse aux demandes d'accès à l'information en dépit de l'augmentation considérable des demandes reçues.
- L'Office a continué d'améliorer ses divulgations proactives afin d'accroître les renseignements mis à la disposition du public, réduisant ainsi la nécessité de déposer des demandes officielles d'accès à l'information.
- Les négociations avec les demandeurs ont été améliorées afin de mieux comprendre les demandes, d'en clarifier la portée et de communiquer l'information recherchée.
- La mise en œuvre d'un programme structuré de sensibilisation à l'AIPRP dans l'ensemble de l'Office s'est poursuivi afin d'assurer que le personnel et les hauts fonctionnaires comprennent leurs rôles et responsabilités à cet égard.