

Office national
de l'énergie



National Energy
Board

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

1^{er} avril 2016 – 31 mars 2017

Canada

Office national de l'énergie

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

1^{er} 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.

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 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 SW
Calgary, Alberta T2R 0A8
Fax: 403-292-5503
Téléphone : 403-292-4800
1-800-899-1265
Internet: <http://www.neb-one.gc.ca>

Printed in Canada

TABLE DES MATIÈRES

1.	Introduction	2
	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	2
	À propos de l'Office national de l'énergie	2
2.	Description de la structure institutionnelle.....	3
	Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.....	3
	Info Source	4
	Salle de lecture.....	4
	Charge de travail et tendance annuelle	5
3.	Arrêtés de délégation.....	6
4.	Rapport statistique et interprétation.....	8
b)	Interprétation et explication	15
	PARTIE 1 – Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	15
	PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport	15
	PARTIE 3 – Communication en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5).....	15
	PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions.....	15
	PARTIE 5 – Prorogations	15
	PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes.....	15
	PARTIE 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet	15
	PARTIE 8 – Plaintes et enquêtes.....	15
	PARTIE 9 – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP).....	15
	PARTIE 10 – Ressources reliées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	16
5.	Description des activités d'éducation et de formation.....	16
6.	Politiques et lignes directrices nouvelles ou révisées.....	17
7.	Plaintes et vérifications en matière de protection des renseignements personnels	18
8.	Amélioration du soutien et maintien de la conformité	18
9.	Violations substantielles	18
10.	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP).....	18
11.	Communication en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la <i>Loi</i>	18

1. 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, le responsable de chaque institution fédérale est tenu de présenter au Parlement un rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 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 de protection des renseignements personnels 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;
- activités pétrolières et gazières dans les régions pionnières.

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 pipe-line 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^{er} juillet 1996, l'Office a vu son champ de compétence 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.

2. Description de la structure institutionnelle

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 la protection des renseignements personnels*. Toutefois, les activités reliées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 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^{er} avril au 31 août 2016, et le premier vice-président de la transparence et de l'engagement stratégique, du 1^{er} septembre 2016 au 31 mars 2017.

Les demandes de renseignements personnels 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.

Les services juridiques de l'Office appuient le bureau de l'AIPRP, à qui ils fournissent des avis et conseils juridiques occasionnels sur des questions reliées à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

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 :

- 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*;
- répondre aux demandes de renseignements personnels;
- gérer le système de suivi électronique;
- produire un rapport annuel au Parlement;
- 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'Office;
- élaborer des politiques ou des pratiques générales pour protéger les renseignements personnels et guider l'accès à ces derniers;
- 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;
- surveiller les tendances nationales et internationales relatives aux questions de protection des renseignements personnels afin de donner des conseils éclairés aux clients.

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 sur l'accès à l'information* et la *Loi*. *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.

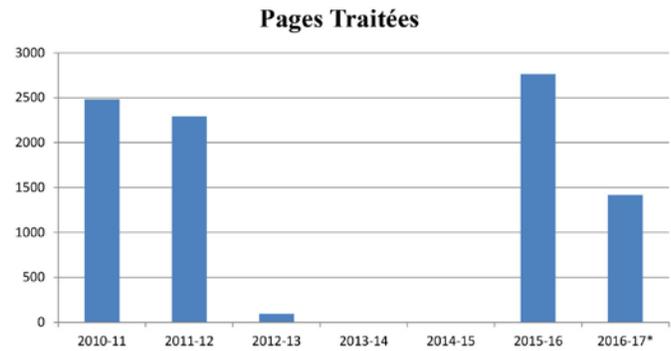
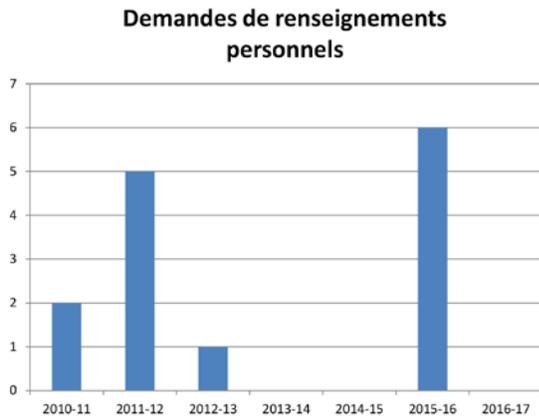
Salle de lecture

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* 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^e étage
Calgary (Alberta) T2R 0A8

Charge de travail et tendance annuelle

Au cours de la période de rapport, l'Office n'a reçue aucune demande de renseignements personnels. Seulement une demande de renseignements personnels a été reportée de l'année précédente 2015-16. Cette demande a requis le traitement de 1418 pages. Les graphiques ci-bas indiquent la tendance annuelle des demandes de renseignements personnels reçues ainsi que le nombre de pages traitées par l'Office.



* Les pages traitées en 2016-17 proviennent d'une demande de renseignements personnels reçue en 2015-16.

3. Arrêtés de délégation

Office national
de l'énergie



National Energy
Board

**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 1^{er} 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 la protection des renseignements personnels*¹, délègue par la présente 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} février 2013.


Gaétan Caron
Président et premier dirigeant

¹ L.C. 1980-81-82, ch. 111

Office national
de l'énergie



National Energy
Board

**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 1^{er} 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 la protection des renseignements personnels*¹, 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 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} septembre 2016.

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

Peter Watson
Président et premier dirigeant

¹ L.C. 1980-81-82, ch. 111

4. Rapport statistique et interprétation

a) Rapport statistique



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

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

Période visée par le rapport : Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

Partie 1 : Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	0
En suspens à la fin de la période précédente	1
Total	1
Fermées pendant la période visée par le rapport	1
Reportées à la prochaine période de rapport	0

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	1	0	0	0	1
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	1	0	0	0	1

2.2 Exceptions

Article, paragraphe ou alinéa	Nombre de demandes	Article, paragraphe, alinéa ou sous-alinéa	Nombre de demandes	Article ou alinéa	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	1
19(1)f)	0	22.1	0	27	1
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

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

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	1	0
Total	0	1	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	1418	1032	1
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	1418	1032	1

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

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	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	0	0	0	0	0	0	1	1032	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	1	1032	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	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Présomptions de refus

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
1	0	0	0	1

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	0	1	1
De 16 à 30 jours	0	0	0
De 31 à 60 jours	0	0	0
De 61 à 120 jours	0	0	0
De 121 à 180 jours	0	0	0
De 181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	1	1

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 : Communication en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

Partie 4 : Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Décision prise relativement aux demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	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	0	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	0	0

5.2 Durée des prorogations

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

Partie 7 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 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	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	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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 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	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	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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Partie 8 : Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	1	0	1

Partie 9 : Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Nombre d'EFVP terminées	0
-------------------------	---

Partie 10 : Ressources reliées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$1,423
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$1,423

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.02
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.02

b) Interprétation et explication

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

Durant la période de rapport, l'Office a reçu 0 demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Seulement 1 demande a été reportée de la période de rapport précédente.

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

La demande de renseignements personnels ayant été reportée de la période de rapport précédente a été fermée au courant de la présente période de rapport.

PARTIE 3 – Communication en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

L'Office n'a pas fait de communication en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5) de la *Loi*.

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Aucune demande de correction de renseignements personnels et mentions n'a été déposée durant la période visée par le rapport.

PARTIE 5 – Prorogations

L'Office a demandé 1 prorogation pour une période de 30 jours.

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

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

PARTIE 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

L'Office n'a entrepris aucune consultation sur l'application de l'article 70 de la *Loi*; il n'a donc rien envoyé à la section des documents secrets du Cabinet du Bureau du Conseil privé.

PARTIE 8 – Plaintes et enquêtes

Aucune plainte n'a été signalée et aucune vérification n'a été menée pendant la période visée par le rapport. Une enquête a été conclue au courant de la période de rapport.

PARTIE 9 – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Il n'y a eu aucune EFVP pendant la période visée par le rapport.

PARTIE 10 – Ressources reliées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Coûts

Les coûts ne comprennent que les frais liés à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* engagés par le bureau de l'AIPRP qui est investi du pouvoir de répondre aux demandes officielles de communication ou de correction de renseignements personnels. Le coût des ressources reliées à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* durant la période visée a totalisé 1 423 \$.

Les salaires versés aux employés du bureau de l'AIPRP qui ont pris part aux activités reliées à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se sont chiffrés à 1 423 \$. Cela représente une diminution de 89,7% des coûts salariaux comparativement à la période de rapport 2015-2016 précédente.

L'Office n'a engagé aucuns frais pour des produits et services reliés à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ni pour des marchés de services professionnels ou d'autres produits et services.

Ressources humaines

Au cours de la période visée par le rapport, le bureau de l'AIPRP a consacré l'équivalent de 0,02 année-personne aux activités ayant trait à la communication de renseignements personnels. Cela représente une diminution comparativement à la période de rapport 2015-2016, au cours de laquelle l'équivalent de 0,14 année-personne a été consacré aux activités relatives à la communication de renseignements personnels. Comme il n'y a eu aucune demande de communication de renseignements personnels pendant la période visée par le rapport (et seulement une avait été reportée de la période précédente), le gros des ressources du bureau de l'AIPRP a servi principalement aux activités concernant l'accès à l'information ou les recherches parlementaires. Les ressources affectées à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été inscrites dans le rapport statistique de l'accès à l'information, sans être reproduites dans le rapport concernant les renseignements personnels, conformément aux directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.

5. Description des activités d'éducation et de formation

Formation du personnel de l'Office

L'Office fait connaître les obligations relatives à l'accès à l'information lors 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^{er} 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 des analystes de l'AIPRP

Au cours de la période visée par le rapport, l'équipe de l'AIPRP de l'Office 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

Durant l'exercice 2016-2017, l'Office n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, procédure ou ligne directrice se rattachant directement à la protection des renseignements personnels. Il s'est plutôt employé à améliorer l'efficacité de ses processus. L'Office se conforme à la *Politique sur la protection de la vie privée*, à la *Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée*, aux *Lignes directrices sur les atteintes à la vie privée* et à toutes les autres politiques, lignes directrices et marches à suivre connexes du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Dans un effort d'amélioration continue, l'Office examine et précise son processus de réponse aux demandes soumises en application de la *Loi* lorsque nécessaire. Les fonctionnaires responsables faisant partie d'un bureau de première responsabilité doivent rédiger un énoncé pour confirmer que tous les documents pertinents attestant qu'une recherche approfondie a été menée ont été soumis, que les recommandations pour les exceptions sont assorties d'une justification et qu'ils ont appliqué, en les respectant, les principes appuyant l'obligation d'aider le demandeur. La procédure a été simplifiée pour mieux aider les bureaux de première responsabilité à récupérer les documents dans les délais prescrits.

7. Plaintes et vérifications en matière de protection des renseignements personnels

Aucune plainte n'a été signalée et aucune vérification n'a été menée pendant la période visée par le rapport. Une enquête a été conclue au courant de la période de rapport.

8. Amélioration du soutien et maintien de la conformité

À l'Office, la haute direction appuie le cadre de gestion des renseignements personnels, car il permet de gérer plus efficacement la protection des renseignements personnels et il facilite la conformité avec la politique ou les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.

L'Office continue d'améliorer le caractère opportun, l'efficacité et l'exactitude des réponses aux demandes d'AIPRP. Le bureau de l'AIPRP utilise une base de données pour suivre le processus de traitement des demandes et il produit des rapports hebdomadaires renfermant une liste des demandes en suspens. Le personnel du 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 :

- Il a continué de mettre en œuvre un programme structuré de sensibilisation dans l'ensemble de l'Office afin que le personnel comme les hauts fonctionnaires comprennent bien leurs rôles et responsabilités au chapitre de l'AIPRP.
- Il a collaboré avec des consultants spécialistes possédant une expertise des processus administratifs afin de faciliter l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre de gestion des renseignements personnels.

9. Violations substantielles

Il n'y a eu aucune violation substantielle de renseignements personnels au cours de la période de rapport.

10. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Il n'y a eu aucune EFVP pendant la période de rapport.

11. Communication en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la Loi

Il n'y a eu aucune communication en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la Loi.