

Office national
de l'énergie



National Energy
Board

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

1^{er} avril 2012 – 31 mars 2013

Canada

Office national de l'énergie

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

1^{er} avril 2012 – 31 mars 2013

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 2013
représentée par l'Office national de l'énergie

N° de cat. NE1-6/2-2013F-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 2013
as represented by the National Energy Board

Cat No. NE1-6/2-2013E-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	3
III.	Arrêtés de délégation	5
IV.	Rapport Statistique.....	7
V.	Interprétation et explication	13
	<i>PARTIE 1 - Demandes reçues en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.....</i>	<i>13</i>
	<i>PARTIE 2 - Demandes fermées durant la période visée.....</i>	<i>13</i>
	<i>PARTIE 3 – Divulgations faites en vertu du paragraphe 8(2)</i>	<i>14</i>
	<i>PARTIE 4 – Demandes de correction ou de mention de renseignements personnels</i>	<i>14</i>
	<i>PARTIE 5 – Prorogations de délai</i>	<i>14</i>
	<i>PARTIE 6 – Consultations d’autres institutions et organismes</i>	<i>15</i>
	<i>PARTIE 7 – Délai de règlement des demandes de consultation sur les documents secrets du Cabinet.....</i>	<i>15</i>
	<i>PARTIE 8 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	<i>15</i>
VI.	Formation.....	15
VII.	Politiques et directives nouvelles ou révisées.....	18
VIII.	Plaintes et enquêtes.....	18
IX.	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	19
X.	Divulgations faites en vertu de l’alinéa 8(2)m) de la Loi	19
XI.	Améliorer le soutien et maintenir la conformité.....	19

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 de renseignements personnels durant l'exercice financier 2012-2013.

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 majorité de la période visée par le rapport relèvent du chef de la stratégie, Intégration opérationnelle, qui avait été désigné pour agir comme coordonnateur du 1^{er} avril 2012 au 31 janvier 2013 par le président et premier dirigeant de l'Office. Celui-ci a désigné le secrétaire de l'Office à cette fonction en date du 1^{er} février 2013. Selon l'organigramme, l'équipe du bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est rattachée à celle du secrétaire et des services de réglementation.

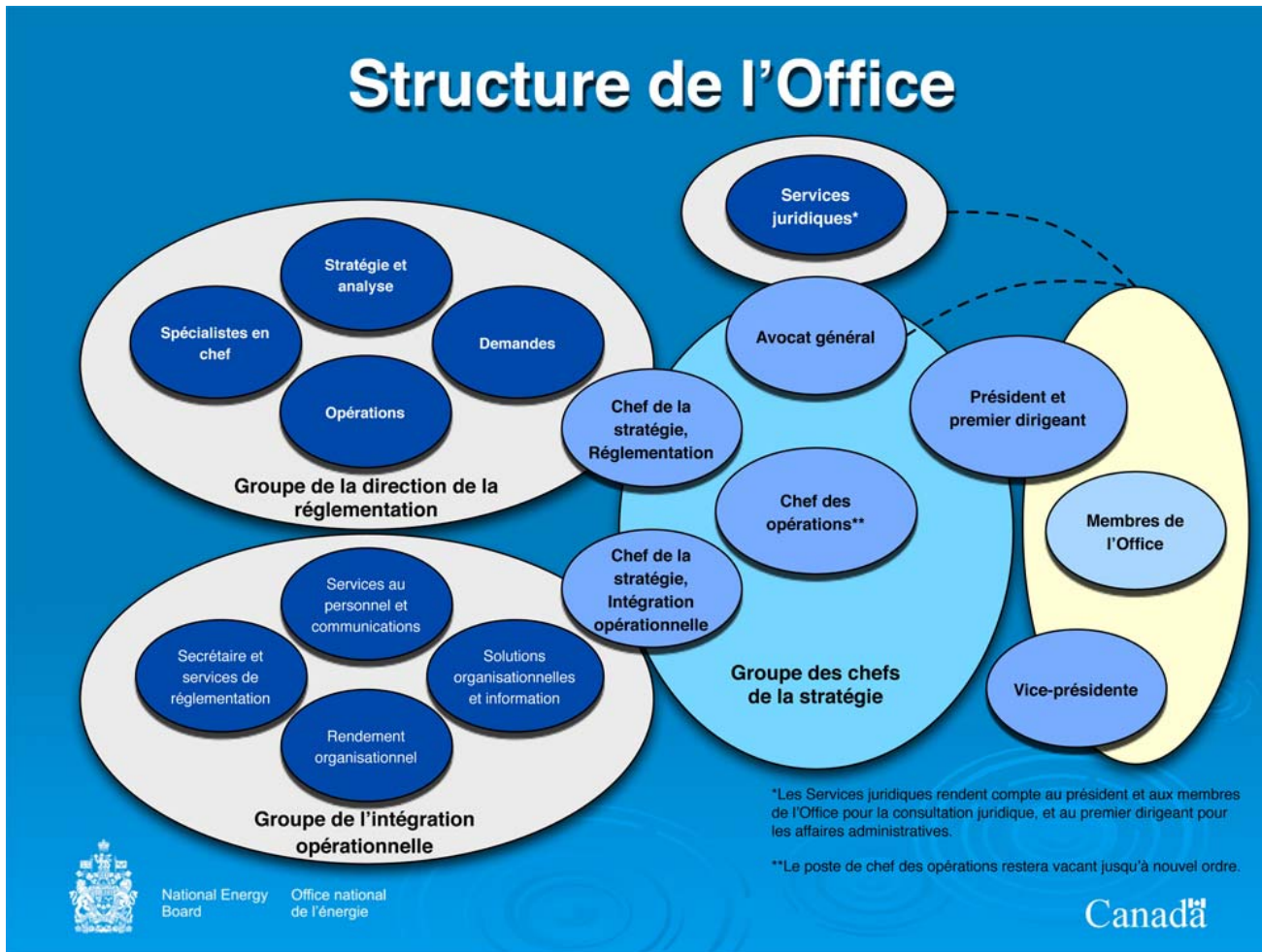
Le président et premier dirigeant doit voir de façon générale à ce que les politiques, procédures et pratiques de l'Office soient conformes à l'application et à l'administration de la *Loi*. L'Office a des modalités en place pour traiter toutes les demandes présentées en vertu de la *Loi*. Ces demandes 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 bureau de l'AIPRP travaille en étroite collaboration avec les services de documentation et la haute direction dans l'ensemble de l'organisation.

Le bureau de l'AIPRP compte deux agents permanents à plein temps 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 les demandes. En plus de l'employé contractuel et de l'agent de soutien à la haute direction qui travaillent tous deux à temps partiel, le bureau de l'AIPRP de l'Office compte actuellement quatre équivalents temps plein.

En plus de fournir des conseils juridiques au bureau de l'AIPRP 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 bureau de l'AIPRP, à exécuter le programme et les activités reliés à la *Loi*.

Le bureau de l'AIPRP 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 bureau de l'AIPRP a mis à jour 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 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 examine également les renseignements personnels qu'il recueille, utilise et divulgue pour répondre aux exigences du SCT et de la *Loi*.

III. Arrêtés 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

Office national
de l'énergieNational 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.

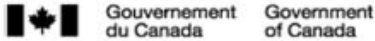
Le président et premier dirigeant de l'Office, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*¹, délègue par la présente au titulaire du poste de secrétaire de l'Office, les attributions et fonctions que la *Loi sur la protection des renseignements personnels* assigne 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

IV. Rapport Statistique



Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

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

Période visée par le rapport : 04/01/2012 au 03/31/2013

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

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

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	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	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	1	0	0
Total	1	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	96	96	1
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	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	1	96	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	96	0	0	0	0	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	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
Total	0	0	0	0	0

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

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)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 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	0	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	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

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	0	0	0	0
Total	0	0	0	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	Nombre de réponses 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		\$12,240
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$5,924
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$4,634	
• Autres	\$1,290	
Total		\$18,164

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	0.00	0.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00

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 n'a reçu qu'une seule demande soumise en vertu de la *Loi*. Aucune demande n'avait été reportée de la période précédente. La demande reçue a été fermée et ainsi, aucune demande 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

Les documents visés par la demande traitée par l'Office ont été transmis en partie. Le traitement a nécessité entre 16 et 30 jours.

Exceptions

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

Renseignements personnels :

- Article 26

Secret professionnel des avocats :

- Article 27

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

Le demandeur a reçu une copie 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

La demande de renseignements personnels qui a été fermée en 2012-2013, pour laquelle les documents ont été transmis en partie, a nécessité le traitement et la communication de 96 pages.

Pages pertinentes traitées et communiquées par taille des demandes

La demande reçue a nécessité le traitement de moins de 100 pages et la communication de 96 pages.

Autres complexités

Aucun facteur n'a concouru à accroître la complexité de la demande.

Présomption de refus

L'ONÉ n'a reçu qu'une seule demande au cours de la période de rapport et il l'a traitée dans les délais prescrits.

Demandes de traduction

Aucune demande de traduction n'a été nécessaire pour répondre aux demandes de communication de renseignements personnels en 2012-2013.

PARTIE 3 – Divulgations faites en vertu du paragraphe 8(2)

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

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

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

PARTIE 5 – Prorogations de délai

Le traitement de la demande de renseignements personnels reçue en 2012-2013 n'a pas nécessité de prorogation.

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 consultation 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 liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Coûts

Les coûts ne comprennent que ceux liés à l’administration de la *Loi* engagés par le bureau de l’AIPRP 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 liées à la *Loi* durant la période visée a totalisé 18 164 \$.

Les salaires versés aux employés du bureau de l’AIPRP chargés des activités liées à l’administration de la *Loi* ont totalisé 12 240 \$.

L’Office a dépensé 5 924 \$ en biens et services liés à l’administration de la *Loi*, soit 4 634 \$ au titre de contrats de services professionnels et 1 290 \$ au titre d’autres biens et services.

Ressources humaines

Durant la période visée, l’ONÉ avait affecté aux activités d’AIPRP trois ressources à plein temps, deux employés à plein temps affectés à temps partiel (le fondé de pouvoir et l’agent de soutien à la haute direction), ainsi qu’un consultant affecté à temps partiel. Comme l’Office n’a reçu qu’une seule demande de renseignements personnels et qu’il a reçu près de 100 demandes d’accès à l’information, il affecte la majorité de ses ressources à l’accès à l’information, ce qui est consigné dans le rapport statistique de l’accès à l’information, sans être reproduit dans le rapport statistique des renseignements personnels, conformément aux directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.

VI. Formation

Formation des analystes de l’AIPRP

Durant la période visée par le rapport, le personnel de l’AIPRP a participé aux événements et séances de formation indiqués ci-après.

Séance d'information sur des questions de protection des renseignements personnels d'ARMA International – Le 11 mars 2013

Avec plus de 11 000 membres à l'échelle du globe, ARMA International est la plus ancienne et la plus grande association d'administrateurs et de gestionnaires de documents de la profession. Au cours de la période visée, trois membres de l'équipe de l'AIPRP ont participé à un dîner-causerie où ils ont pu entendre la commissaire à la protection de la vie privée de l'Alberta, Jill Clayton. M^{me} Clayton a abordé les questions et tendances actuelles en matière de protection des renseignements personnels, notamment certains aspects des médias sociaux et des progrès technologiques. Elle a également donné des renseignements généraux et des exemples réels d'affaires sur lesquelles elle a statué dans l'exercice de ses fonctions.

Yvon Gauthier Info-Formation - Du 4 au 8 février 2013

Yvon Gauthier offre une gamme complète de cours et de services conçus tout particulièrement pour sensibiliser les gens aux questions et aux lois en matière de protection des renseignements personnels et d'accès à l'information et les renseigner à ce sujet. Au cours de la période visée, quatre membres de l'AIPRP ont participé aux trois séances suivantes :

- **Gros plan sur les renseignements personnels** – Qu'est-ce qu'un renseignement personnel et quelles sont les restrictions entourant la collecte, l'utilisation et la diffusion d'un tel renseignement?
- **Cadre de gestion visant la protection des renseignements personnels** – Le cadre de gestion visant la protection des renseignements personnels expose les grandes lignes de la structure de réduction des risques et de la vulnérabilité en matière de renseignements personnels. Pour établir un solide cadre de protection des renseignements personnels, il faut réaliser une analyse de situation de la gouvernance, des façons de faire, de la formation et de la technologie.
- **Info Source** – *Info Source* est un répertoire des renseignements personnels qui ont été recueillis, utilisés ou divulgués par l'ONÉ. Ce répertoire a pour but d'assurer l'enregistrement et la mise à jour de toutes les banques de données personnelles, ainsi que leur conformité aux exigences de la loi et des politiques et directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Association canadienne d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels – Le 3 décembre 2012

Établie en 1987, l'Association canadienne d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (ACAP) est un organisme à but non lucratif dont le mandat est d'accroître les connaissances et l'expertise de ses membres en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, plus particulièrement en ce qui a trait aux aspects juridiques et pratiques. Au cours du dernier exercice, deux membres de l'AIPRP ont participé à la conférence annuelle de l'ACAP, à Ottawa, dont l'ordre du jour incluait les points suivants :

- le discours thème de Suzanne Legault, Commissaire à l'information du Canada, et de Jennifer Stoddard, Commissaire à la protection de la vie privée du Canada;
- une séance sur les nouvelles technologies et innovations pour favoriser la confidentialité;
- un résumé des décisions rendues l'an dernier par des tribunaux sur des questions d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels;
- les politiques et procédures de notification en cas de violation.

Réunion informelle avec la Division de la politique de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor – Le 4 décembre 2013

Deux membres de l'équipe de l'AIPRP ont rencontré un analyste des politiques de la Division de la politique de l'information et de la protection des renseignements personnels dans le but de discuter des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, des fichiers de renseignements personnels, des cadres de responsabilisation de gestion et d'autres questions liées à la protection des renseignements personnels.

Les membres de l'équipe de l'AIPRP ont également participé à une formation informelle au logiciel AccessPro (Privasoft) portant sur la gestion de cas et la rédaction tant pour l'administrateur que pour l'utilisateur final. Le personnel du bureau de l'AIPRP 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.

Formation du 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 bureau de l'AIPRP 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 bureau de l'AIPRP a également participé à des séances d'orientation servant à informer les 54 nouveaux employés de leurs obligations en vertu des ces deux lois.

Au cours de la période visée, Yvon Gauthier Info-Formation a animé une séance de deux jours de formation intensive pour le personnel désigné de l'Office (18 participants), quatre séances d'une demi-journée à l'intention de tous les employés de l'ONÉ (60 participants) et trois séances d'une demi-journée mettant plus particulièrement l'accent sur la protection des renseignements personnels (18 participants). Des membres du personnel de l'ONÉ ont également participé à une séance de formation spécialisée afin d'aider l'Office à élaborer une stratégie visant à déterminer les domaines dans lesquels l'Office recueille, utilise et communique des 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.

La formation à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels est obligatoire pour tous les employés de l'Office. Cette formation est un projet en cours qui se déroulera tout au long de l'exercice financier 2013-2014 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 bureau de l'AIPRP, la sécurité, la gestion des documents et le 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 continue de réviser et de peaufiner son guide de procédures et il veille à la conformité au 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 appliqué et respecté les principes appuyant la tâche d'aider le demandeur.

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

Au cours de la période de rapport, l'Office a produit les nouveaux documents suivants relativement à la mise en œuvre des lois sur la protection de la vie privée et d'une culture de protection des renseignements personnels :

- politique concernant le site Web;
- options relatives à la conception structurale d'un cadre de gestion visant la protection des renseignements personnels;
- politique de l'Office national de l'énergie en matière de violation et d'incident;
- procédure abrégée de l'Office national de l'énergie visant les violations et incidents;
- procédure exhaustive de l'Office national de l'énergie visant les violations et incidents;
- politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée de l'Office national de l'énergie;
- procédure de l'Office national de l'énergie visant l'exécution d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- politiques et lignes directrices de protection de la vie privée dans le cadre des activités de collecte, de création, de gestion et de traitement de renseignements personnels;
- concept de la vie privée;
- création de registres qui sont cohérents et qui protègent les renseignements personnels;
- protection des renseignements personnels et gestion des ressources humaines;
- protection des renseignements personnels et communication;
- protection des renseignements personnels et conclusion de contrats.

VIII. Plaintes et enquêtes

Aucune plainte n'a été signalée à l'ONÉ et aucune vérification ou enquête n'a été menée pendant la période visée par le rapport.

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. Divulgations faites en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la Loi

Au cours de la période visée par le rapport, l'Office n'a divulgué aucun renseignement aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi*.

XI. 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 Secrétariat du Conseil du Trésor.

L'Office a entrepris un examen de toutes les collections de renseignements personnels qu'il recueille, utilise et divulgue pour répondre aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor et de la *Loi*. Cette initiative déjà en cours se poursuivra durant l'exercice 2013-2014. 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 bureau de l'AIPRP, et il comportera des mesures améliorées de surveillance des renseignements personnels, des procédures pour s'assurer que le bureau de l'AIPRP 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.