

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 2015 – 31 mars 2016

Canada



**Office national de l'énergie**

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

**1<sup>er</sup> avril 2015 – 31 mars 2016**

## **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 2016  
représentée par l'Office national de l'énergie

N° de cat. NE1-6/1-2016  
NE1-6/1-2016E-PDF  
NE1-6/1-2016F-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 2016 as  
represented by the National Energy Board

Cat No. NE1-6/1-2016  
NE1-6/1-2016E-PDF  
NE1-6/1-2016F-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.....	3
	Faits saillants et réalisations en 2015-2016 .....	4
3.	Arrêté de délégation.....	5
4.	Rapport statistique et interprétation.....	6
a)	Rapport statistique .....	6
b)	Interprétation et explication.....	15
	PARTIE I – Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	15
	PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport.....	15
	PARTIE 3 – Prorogations .....	18
	PARTIE 4 – Frais.....	19
	PARTIE 5 – Demandes de consultations reçues d'autres institutions et organisations....	19
	PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet .....	20
	PARTIE 7 – Plaintes et enquêtes .....	20
	PARTIE 8 – Recours judiciaire .....	20
	PARTIE 9 – Ressources liées à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....	20
5.	Description des activités de sensibilisation et de formation .....	21
6.	Politiques et lignes directrices nouvelles ou révisées .....	22
7.	Traitement des plaintes, vérifications et enquêtes .....	22
8.	Amélioration du soutien et maintien de la conformité.....	23

## 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 a assumé ses responsabilités en matière d'accès à l'information durant l'exercice 2015-2016.

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

L'Office national de l'énergie 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 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<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

Les activités afférentes à la *Loi* menées durant la période de rapport relèvent de la secrétaire de l'Office, désignée par le président et premier dirigeant pour agir comme coordonnatrice. Selon l'organigramme, l'équipe du bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est rattachée au bureau de la secrétaire ainsi qu'à l'équipe des services de réglementation.

Le président et premier dirigeant doit voir de façon générale à ce que les politiques, marches à suivre ou 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 officielles d'accès à l'information. Ces demandes sont ainsi traitées par la coordonnatrice de l'AIPRP, 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. Le conseiller du soutien à la direction supervise cette équipe. En outre, l'Office a embauché un employé occasionnel au premier trimestre de l'exercice pour aider à temps partiel au traitement des demandes d'AIPRP. Avec l'employé occasionnel, le fondé de pouvoir et le conseiller du soutien à la direction travaillant à temps partiel aux demandes d'AIPRP ou de recherches parlementaires, l'Office compte actuellement plus ou moins quatre équivalents temps plein dans son bureau de l'AIPRP.

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, dont le bureau de l'AIPRP, à exécuter le programme et les activités reliés à cette 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 afin qu'elle présente fidèlement le contenu des dossiers constitués pour étayer les activités de l'Office.

Au cours de la période de rapport, le bureau de l'AIPRP a ajouté des résumés de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée sur le site Web externe de l'Office, avec lien vers *Info Source*. Des travaux ont par ailleurs été entrepris afin de mieux faire correspondre les fichiers de renseignements personnels aux exigences du Conseil du Trésor.

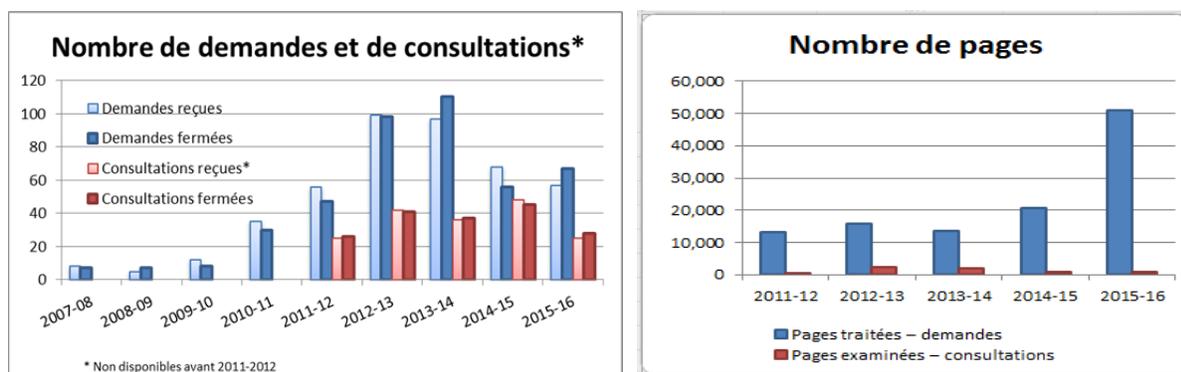
## Salle de lecture

L'article 71 de 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

Même si le nombre de demandes officielles a reculé, passant de 68 en 2014-2015 à 57 en 2015-2016, le nombre de pages traitées a, lui, plus que doublé. Pour être plus précis, il est alors passé de 20 750 à 50 974. Le nombre de demandes d'accès à l'information reçues et de pages traitées figure dans les graphiques qui suivent.



L'Office a été en mesure de répondre, dans les délais prévus, à 88 % de toutes les demandes d'accès à l'information. Le travail en attente a été complètement éliminé et les efforts se poursuivent pour répondre au nombre élevé de demandes.

## Faits saillants et réalisations en 2015-2016

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

- À la fin de l'exercice, l'Office avait respecté les délais prévus par la loi dans 88 % des cas.
- L'Office reste déterminé à respecter les délais, malgré la complexité grandissante et le volume élevé des demandes, le nombre de pages traitées et les consultations d'autres institutions.
- Des séances de formation, axées exclusivement sur la *Loi* et le mode de traitement des demandes par l'Office, ont lieu chaque année pour le nouveau personnel, les dirigeants et les membres, même 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*.
- Encore une fois cette année, l'agent principal de l'AIPRP a offert diverses séances de formation individuelles à l'occasion desquelles il a sensibilisé des membres du personnel de l'Office à leurs rôles et responsabilités en plus de fournir un aperçu du processus qui s'applique.
- Dans le cadre de son initiative de transparence, l'Office a continué 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

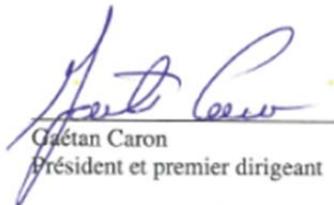


#### **Arrêté de remplacement sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

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.



Gaétan Caron  
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 2015 au 31 mars 2016

### 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	57
En suspens à la fin de la période précédente	19
<b>Total</b>	<b>76</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	67
Reportées à la prochaine période de rapport	9

#### 1.2 Sources de demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	33
Secteur universitaire	1
Secteur commercial (secteur privé)	3
Organisme	4
Public	16
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>57</b>

#### 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	
22	3	2	0	1	0	0	28

**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							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	2	1	1	0	0	0	4
Communication partielle	0	4	12	17	6	4	0	43
Exception totale	0	3	1	0	0	0	0	4
Exclusion totale	0	3	0	0	0	0	0	3
Aucun document n'existe	3	5	1	0	0	0	0	9
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	1	1	0	0	0	0	4
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	18	16	18	6	4	0	67

### 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)	0	16(2)	0	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	7	18d)	0	21(1)a)	29
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	26
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14a)	0	16,1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	1
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	40	22.1(1)	0
15(1) – A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	1	23	14
15(1) – Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	4	24(1)	0
15(1) – A.S.*	0	16,4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	26	1
16(1)a)(i)	0	16,4(1)b)	0	20(1)c)	0		
16(1)a)(ii)	0	16,5	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	17	0				
16(1)b)	0						
16(1)c)	1						
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)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g) afférent à b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) afférent à c)	0
68.1	0	69(1)c)	0	69(1)g) afférent à d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g) afférent à e)	0
68.2b)	0	69(1)e)	0	69(1)g) afférent à f)	0
		69(1)f)	0	69.1(1)	0

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	1	0
Communication partielle	32	11	0
<b>Total</b>	35	12	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	279	279	4
Communication partielle	49 672	41 265	43
Exception totale	1 009	0	4
Exclusion totale	0	0	3
Demande abandonnée	14	14	4
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	3	67	1	212	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	24	797	10	1 194	4	1 272	4	2 270	1	35 732
Exception totale	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Exclusion totale	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	14	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>	37	878	11	1 406	4	1 272	5	2 270	1	35 732

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	2	1	3
Communication partielle	18	0	11	2	31
Exception totale	0	0	0	1	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0	0	1
<b>Total</b>	19	0	13	4	36

## 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
17	12	0	1	4

## 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	3	1	4
De 16 à 30 jours	0	2	2
De 31 à 60 jours	2	2	4
De 61 à 120 jours	1	5	6
De 121 à 180 jours	1	0	1
De 181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	7	10	17

## 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	1	0	1	0
Communication partielle	16	0	9	7
Exception totale	1	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1	0
<b>Total</b>	20	0	11	7

### 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	5	0	4	0
De 31 à 60 jours	11	0	4	7
De 61 à 120 jours	4	0	3	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>	20	0	11	7

### Partie 4 : Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	62	310 \$	5	25 \$
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>	62	310 \$	5	25 \$

### 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	25	689	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	3	77	0	0
<b>Total</b>	28	766	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	28	766	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	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	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
<b>Total</b>	1	0	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	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>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Partie 7 : Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
14	14	2	30

## 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		262 217 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		18 588 \$
• Contrats de services professionnels	7 569 \$	
• Autres	11 019 \$	
<b>Total</b>		<b>280 805 \$</b>

### 9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	2,57
Employés à temps partiel et occasionnels	0,08
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,00
<b>Total</b>	<b>2,65</b>

## **b) Interprétation et explication**

### **PARTIE I – 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 57 demandes en vertu de la *Loi*, contre 60 à l'exercice précédent. Dix-neuf demandes en suspens ont été reportées de la période précédente. Du total de 76 demandes, 67 ont été traitées et neuf ont été reportées à l'exercice suivant. Des neuf dossiers reportés, cinq avaient été ouverts en mars 2016.

#### 1.2 Sources de demandes

Pour la plupart, les 57 nouvelles demandes reçues provenaient des médias, soit 33 au total. Par ailleurs, l'Office a reçu 16 demandes du public, quatre d'organismes, trois du secteur commercial et une 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 encore eu 28 demandes informelles traitées en 2015-2016. De ce nombre, 22 ont été réglées en 15 jours ou moins, trois en au moins 16 jours mais au plus 30, deux en au moins 31 jours mais au plus 60 et une dernière en au moins 121 jours mais au plus 180.

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

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Parmi les 67 demandes fermées au cours de la période visée, l'Office a communiqué tous les documents dans quatre cas; dans 43 cas, les documents ont été communiqués en partie; il y a aussi eu quatre exceptions; dans neuf cas, il n'existait aucun document. Deux demandes ont été abandonnées par les personnes qui les avaient soumises.

Des quatre demandes pour lesquelles tous les documents ont été communiqués, deux ont été fermées en au moins 16 jours mais au plus 30, une en au moins 31 jours mais au plus 60 et une dernière en au moins 121 jours mais au plus 180.

Des 43 demandes pour lesquelles les documents ont été communiqués en partie, aucune n'a été fermée en 15 jours ou moins, quatre l'ont été en au moins 16 jours mais au plus 30, 12 en au moins 31 jours mais au plus 60, 17 en au moins 61 jours mais au plus 120, six en au moins 121 jours mais au plus 180 et enfin quatre en au moins 181 jours mais au plus 365. Aucune n'a pris plus de 365 jours à régler.

Quatre demandes ont fait l'objet d'une exception totale. De ce nombre, trois ont été fermées en au moins 16 jours mais au plus 30 et une dernière en au moins 31 jours mais au plus 60.

Trois demandes ont par ailleurs fait l'objet d'une exclusion totale. Les trois ont été fermées en au moins 16 jours mais au plus 30.

Dans les cas où l'Office n'avait pas de documents, trois des neuf demandes ont été fermées en 15 jours ou moins, cinq en au moins 16 jours mais au plus 30 et une dernière en au moins 31 jours mais au plus 60.

Des quatre cas où la demande a été abandonnée, deux l'ont été en 15 jours ou moins, une en au moins 16 jours mais au plus 30 et une dernière en au moins 31 jours mais au plus 60.

Aucune demande n'a été transmise et aucune non plus ne 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 pouvant aider à commettre une infraction

- Alinéa 16(1)c) invoqué dans 1 demande
- Alinéa 16(2)c) invoqué dans 7 demandes

Renseignements personnels

- Paragraphe 19(1) invoqué dans 40 demandes

Information de tiers

- Alinéa 20(1)a) invoqué dans 1 demande
- Alinéa 20(1)b) invoqué dans 4 demandes

Conseils

- Alinéa 21(1)a) invoqué dans 29 demandes
- Alinéa 21(1)b) invoqué dans 26 demandes
- Alinéa 21(1)d) invoqué dans 1 demande

Secret professionnel de l'avocat

- Article 23 invoqué dans 14 demandes
- Article 26 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 en vertu de l'alinéa 68a) de la *Loi* et aucune en vertu de l'article 69.

#### 2.4 Support des documents divulgués

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

Des 32 demandes avec communication partielle, les demandeurs ont reçu une copie papier de l'information dans 21 cas et un fichier électronique dans les 11 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 quatre cas de communication totale, l'Office a traité et divulgué 279 pages. Dans les 43 cas de communication partielles, l'Office a traité 49 672 pages et en a divulgué 41 265. Dans les quatre cas d'exception totale, l'Office a traité 1 009 pages. Dans les trois cas d'exclusion totale, l'Office n'a traité et divulgué aucune page. Dans les quatre cas où la demande a été abandonnée, l'Office a traité et divulgué 14 pages.

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

Dans les 37 cas où moins de 100 pages ont été traitées, l'Office en a divulgué 878. Dans les 11 demandes où de 101 à 500 pages ont été traitées, l'Office en a divulgué 1 406. En réponse à quatre demandes où de 501 à 1 000 pages ont été traitées, l'Office en a divulgué 1 272. Cinq demandes ont nécessité le traitement de 1 001 à 5 000 pages et la divulgation de 2 270. Une demande a nécessité le traitement de plus de 5 000 pages et la divulgation de 35 732.

##### 2.5.3 Autres complexités

Dans certains cas, divers facteurs ont concouru à accroître la complexité des demandes. Dans 18 cas, des consultations se sont révélées nécessaires et des avis juridiques ont été sollicités pour 11 demandes traitées durant la période visée. Au nombre des autres complexités relevées pendant la période visée par le rapport il faut noter trois demandes pour lesquelles le service de la technologie de l'information a effectué une recherche sur serveur afin de trouver d'éventuels dossiers et une autre pour laquelle une lettre a été envoyée en vertu de l'article 44 dans le but d'obtenir des éclaircissements au sujet du besoin ou non d'un examen judiciaire pour un tiers.

## 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, 17 demandes n'ont pas été fermées dans ces délais (originaux ou prorogés). Dans sept de ces cas, les motifs du non-respect du délai statutaire étaient la charge de travail ou des retards du côté de la consultation interne.

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Aucune prorogation n'a été nécessaire dans sept cas. De ce nombre, trois ont été fermés en 15 jours ou moins, deux en au moins 31 jours mais au plus 60, un en au moins 61 jours mais au plus 120 et un dernier en au moins 121 jours mais au plus 180.

Dans les dix cas où l'Office a répondu après le délai statutaire alors qu'une prorogation avait été accordée, une demande a été fermée en 15 jours ou moins après le délai, deux en au moins 16 jours après le délai mais au plus 30, deux en au moins 31 jours après le délai mais au plus 60 et cinq encore en au moins 61 jours après le délai mais au plus 120.

## 2.7 Demandes de traduction

Aucune demande de traduction n'a été nécessaire pour répondre aux demandes d'accès à l'information en 2015-2016.

## **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, 16 prorogations ont été accordées en vertu de l'alinéa 9(1)a), neuf l'ont été en vertu de l'alinéa 9(1)b) et sept 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). Dans un cas où la demande a été abandonnée, une prorogation a été accordée en vertu de l'alinéa 9(1)b).

### 3.2 Durée des prorogations

Dans les 20 cas où une prorogation a été accordée en vertu de l'alinéa 9(1)a), cinq demandes ont nécessité une prorogation de 30 jours ou moins, 11 en ont nécessité une d'au moins 31 jours mais d'au plus 60 jours et quatre autres en ont nécessité une d'au moins 61 jours mais d'au plus 120 jours.

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

Dans les sept 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 des frais de 310 \$ pour 62 demandes. Des frais de 25 \$ pour cinq 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 dossier.

#### **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 25 consultations d'autres institutions fédérales nécessitant le traitement de 689 pages.

Trois consultations d'autres institutions fédérales étaient en suspens à la fin de la période de rapport précédente et ont nécessité le traitement de 77 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

Des 25 cas où l'Office a recommandé que les documents soient communiqués en entier, 24 demandes de consultation ont été fermées en 15 jours ou moins et une dernière l'a été en au moins 16 jours mais au plus 30 jours. Dans les trois cas où l'Office a recommandé que les documents soient communiqués en partie, les trois demandes de consultation ont été fermées en 15 jours ou moins.

##### 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

Après consultation des services juridiques de l'Office, on a jugé qu'un dossier ne nécessitait pas de nouvelles consultations auprès du Bureau du Conseil privé.

### 6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Aucune demande n'a été présentée au Bureau du Conseil privé pour de nouvelles consultations.

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

Le Commissariat à l'information du Canada a informé l'Office qu'il a été l'objet de 14 plaintes durant la période 2015-2016 (colonne Article 32), auxquelles l'Office a répondu (colonne Article 35).

Le commissaire à l'information a produit une décision concernant deux plaintes reçues en 2015-2016 (colonne Article 37). Dans les deux cas, le plaignant soutenait que l'Office avait appliqué des exceptions injustifiées pour refuser l'accès, en tout ou en partie, aux documents demandés aux termes de la *Loi*, mais chaque fois la plainte a été abandonnée après justification fournie. Douze plaintes reçues en 2015-2016 demeurent en suspens, au même titre que huit autres d'exercices précédents.

## **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 280 805 \$.

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 262 217 \$.

L'Office a dépensé 18 588 \$ en biens et services liés à l'administration de la *Loi*, soit 7 569 \$ au titre de contrats de services professionnels plus 11 019 \$ au titre d'autres biens et services.

## 9.2 Ressources humaines

Durant la période de rapport, les quatre employés à temps plein de l'Office (trois agents et le conseiller du soutien à la direction) ont consacré 2,57 personnes-années aux activités liées aux demandes d'accès à l'information et un employé occasionnel l'équivalent de 0,08 personne-année.

### **5. Description des activités de sensibilisation 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.

À l'Office, les employés sont tenus de suivre une formation sur la *Loi* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cette formation fait partie de la formation initiale des nouveaux employés. Au moins une fois par année, le bureau de l'AIPRP tient des séances de formation dans le but de répondre aux besoins des agents et des clients en plus de leur offrir une formation générale pour sensibiliser les employés à leurs obligations en vertu de ces lois, leur expliquant alors l'incidence de celles-ci sur les programmes ou les initiatives de l'Office.

Yvon Gauthier Info-Formation offre une gamme complète de formations conçues pour sensibiliser les gens aux questions et aux lois en matière de protection des renseignements personnels ou d'accès à l'information en les renseignant à ce sujet. Le cours d'orientation « AIPRP destiné aux nouveaux employés », d'une durée d'une demi-journée, a été offert en deux séances les 8 et 11 mars 2016 à 58 employés. Sept employés ont pris part au cours « AIPRP – Accent sur la protection des renseignements personnels » d'une durée de deux heures qui a été donné le 9 mars tandis que 21 ont assisté au cours d'une journée intitulé « AIPRP pour un bureau de première responsabilité » qui a été offert le 10 mars 2016. Une séance spéciale d'orientation à l'intention des membres de l'Office a été tenue le 9 mars. Le président et premier dirigeant de même que huit membres étaient alors présents.

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

Pendant la période de rapport, du personnel de l'AIPRP a participé à un webinaire sur Amanda 7, représentant la nouvelle génération du logiciel de rédaction Access Pro, sans compter d'autres démonstrations et cours de formation plus officiels.

Le 9 mars 2016, un agent principal de l'AIPRP était présent à la séance spéciale organisée à l'intention des membres et animée par Yvon Gauthier Info-Formation afin de pouvoir répondre à des questions précises sur l'Office pouvant alors être posées. Le consultant a aussi rencontré de manière informelle le personnel de l'AIPRP pour prodiguer des conseils en présence de dossiers particulièrement difficiles. Par ailleurs, on communique régulièrement avec Yvon Gauthier au besoin tout au long de l'année pour obtenir conseils et avis.

Établie en 1987, l'Association canadienne d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est un organisme à but non lucratif dont le mandat est d'accroître

les connaissances ainsi que l'expertise de ses membres en matière d'accès à l'information ou de protection des renseignements personnels, plus particulièrement en ce qui a trait aux aspects juridiques et pratiques. Cette année, la coordonnatrice de l'AIPRP à l'Office, accompagnée d'un agent principal, a participé au congrès annuel de l'association tenu à Ottawa le 30 novembre 2015. Entre autres choses, S. Legault, du Commissariat à l'information, a profité de l'occasion afin de donner un aperçu de la situation actuelle et des changements à venir, dans la loi comme dans la jurisprudence.

## **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 2015-2016. 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.

Les rapports d'enquête à la suite d'un incident et d'inspection de l'Office ont été inclus dans cette liste au cours de l'exercice écoulé. Ces ajouts à l'information accessible témoignent de la détermination de l'Office en matière de transparence et d'accès du public aux données dont lui-même dispose.

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

L'Office a reçu 14 plaintes pendant la période de rapport. Toutes ont été traitées et les réponses fournies à l'intérieur des délais impartis par le Commissariat à l'information. Le Commissariat à la protection de la vie privée a rendu un jugement dans seulement deux cas et les 12 autres sont en attente.

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 personnel de l'AIPRP rencontre, sur une base hebdomadaire, la secrétaire de l'Office, qui est coordonnatrice à l'AIPRP, un conseiller juridique et d'autres membres de la direction pour rendre compte de l'état d'avancement des demandes et obtenir des directives pour la suite des choses. Toutes les deux semaines, la secrétaire met des membres de la haute direction, dont la chef des opérations ainsi que le premier vice-président aux affaires juridiques et avocat général, au courant de l'évolution et de la nature des dossiers d'AIPRP. Le président et premier dirigeant est pour sa part tenu au courant du volume des demandes d'AIPRP de même que du temps requis pour les traiter.

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

- Il a éliminé l'arriéré de demandes reçues au cours d'exercices précédents mais non encore fermées.
- Il a amélioré la divulgation proactive afin d'accroître l'information à la disposition du public et ainsi de réduire le nombre de demandes officielles d'accès à l'information.
- Il a amélioré le processus de communication avec les demandeurs afin de mieux comprendre les demandes, la portée de chacune et les renseignements à fournir.
- Il a continué de mettre en œuvre un programme structuré de sensibilisation dans l'ensemble de l'organisme afin que le personnel ainsi que les hauts fonctionnaires comprennent bien leurs rôles et leurs 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.