

National Energy  
Board



Office national  
de l'énergie

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

1<sup>er</sup> avril 2014 – 31 mars 2015

Canada



**Office national de l'énergie**

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

**1<sup>er</sup> avril 2014 – 31 mars 2015**

## **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.

Afin d'obtenir l'autorisation de reproduire l'information contenue dans cette publication pour diffusion à des fins commerciales, faire parvenir un courriel à: [info@neb-one.gc.ca](mailto:info@neb-one.gc.ca).

## **Authorization 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 2015  
représentée par l'Office national de l'énergie

N° de cat. NE1-6/2-2015  
ISSN 1924-8512

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 2015 as  
represented by the National Energy Board

Cat No. NE1-6/2-2015  
ISSN 1924-8512

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  
Phone: 403-292-4800  
1-800-899-1265  
Internet : <http://www.neb-one.gc.ca>

Printed in Canada

## TABLE DES MATIÈRES

<b>I.</b>	Introduction.....	1
	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	1
	À propos de l'Office national de l'énergie .....	1
<b>II.</b>	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
<b>III.</b>	Arrêté de délégation.....	4
<b>IV.</b>	Rapport statistique .....	5
<b>V.</b>	Interprétation et explication .....	15
	PARTIE I – Demandes relatives à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	15
	PARTIE 2 – Demandes réglées durant la période visée.....	15
	PARTIE 3 – Divulgations en application des paragraphes 8(2) et 8(5) .....	15
	PARTIE 4 – Demandes de correction ou d'inscription de renseignements personnels ...	15
	PARTIE 5 – Prorogations .....	15
	PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes .....	15
	PARTIE 7 – Délai de traitement des demandes de consultation de documents secrets du Cabinet .....	15
	PARTIE 8 – Avis de plainte et d'enquête reçus .....	15
	PARTIE 9 – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) .....	16
	PARTIE 10 – Ressources reliées à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	16
<b>VI.</b>	Description des activités de sensibilisation et de formation.....	17
<b>VII.</b>	Politiques et directives nouvelles ou révisées.....	18
<b>VIII.</b>	Améliorer le soutien et maintenir la conformité.....	18

## **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, le chef 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 financier. Les rapports annuels sont déposés devant le Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*. Le rapport décrit comment l'Office national de l'énergie a assumé ses responsabilités en matière de protection des renseignements personnels durant l'exercice financier 2014-2015.

### **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 et de certaines lignes interprovinciales désignées;
- l'exportation et l'importation de gaz naturel;
- l'exportation de pétrole et d'électricité;
- les activités gazières et pétrolières dans les régions non visées par un accord de gestion conjointe.

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 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 national de l'énergie, consultez le site Web à l'adresse [www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca).

## II. 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 sur la protection des renseignements personnels* menées durant la période visée par le rapport relèvent de la secrétaire de l'Office, désignée par le président et premier dirigeant de l'Office 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 et 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 et pratiques de l'Office soient conformes à l'application et à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'Office a des modalités en place pour traiter toutes les demandes de renseignements personnels. Ces demandes sont traitées par la coordonnatrice 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. Le conseiller du soutien à la direction supervise cette équipe. En outre, l'Office a conclu un contrat pendant la première moitié de l'exercice pour aider à temps partiel au traitement des demandes d'AIPRP. Avec l'employé contractuel, le fondé de pouvoir et le conseiller du soutien à la direction travaillant à temps partiel aux demandes d'accès à l'information, de protection des renseignements personnels et de recherches parlementaires, l'Office compte actuellement quatre équivalents temps plein (ETP) 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 sur la protection des renseignements personnels*, les Services juridiques de l'Office aident de façon générale les bureaux de première responsabilité de l'Office, dont celui de l'AIPRP, à exécuter le programme et les activités reliés à cette loi.

Le bureau de l'AIPRP coordonne et applique les politiques, directives et modalités afin que l'organisation se conforme à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le bureau fournit également les services suivants à l'organisation :

- informer les gestionnaires de programmes des exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour la collecte, la conservation, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels;

- sensibiliser le personnel et donner de la formation sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- répondre aux demandes de renseignements personnels;
- gérer le système de suivi électronique;
- répondre aux questions reliées à la protection des renseignements personnels dans le cadre de responsabilisation de gestion;
- 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 et 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 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.

Durant la période visée par le rapport, le bureau de l'AIPRP a mis à jour le contenu de son chapitre auto-édité dans *Info Source*, dont la description de ses fonds de renseignements par fonction, par programme et par activité, afin qu'il présente fidèlement le contenu des dossiers créés pour étayer les activités de l'Office. Le chapitre de l'Office s'harmonise avec l'architecture des activités de son programme. Ainsi, toutes les catégories de documents et de banques de renseignements personnels sont directement reliées à l'activité ou au programme institutionnel pertinent.

### **Salle de lecture**

L'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information* 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



### III. Arrêté 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<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 la protection des renseignements personnels*<sup>1</sup>, 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<sup>er</sup> février 2013.

  
 Gaétan Caron  
 Président et premier dirigeant

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

#### IV. Rapport statistique



Gouvernement  
du Canada

Government  
of Canada

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

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

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

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

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

## PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	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	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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	0	0	0	0	0

### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a)(i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a)(ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a)(iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	0
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
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)	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 communiqués

<b>Disposition</b>	<b>Papier</b>	<b>Électronique</b>	<b>Autres</b>
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

<b>Disposition des demandes</b>	<b>Nombre de pages traitées</b>	<b>Nombre de pages communiquées</b>	<b>Nombre de demandes</b>
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

### 2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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
<b>Total</b>	0	0	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
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

## 2.6 Présomptions 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
0	0	0	0	0

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	0	0	0

## **PARTIE 3 – Communications 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

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	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
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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







## 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
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	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	0	0	0

## PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	1
-------------------------	---

## PARTIE 10 - Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

### 10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$2,302
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$2,302</b>

**10.2 Ressources humaines**

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels</b>
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
<b>Total</b>	0.02

## **V. Interprétation et explication**

### **PARTIE I – Demandes relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Durant la période visée par le rapport, l'Office n'a reçu aucune demande aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aucune demande en suspens n'a été reportée de la période précédente.

### **PARTIE 2 – Demandes réglées durant la période visée**

L'Office n'a reçu aucune demande et aucune demande en suspens n'a été reportée de la période précédente.

### **PARTIE 3 – Divulgations en application des paragraphes 8(2) et 8(5)**

L'Office n'a pas fait de divulgation en application des paragraphes 8(2) et 8(5) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

### **PARTIE 4 – Demandes de correction ou d'inscription de renseignements personnels**

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

### **PARTIE 5 – Prorogations**

Aucune prorogation de délai n'a été nécessaire.

### **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 gouvernementaux.

### **PARTIE 7 – Délai de traitement des demandes de consultation de documents secrets du Cabinet**

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

### **PARTIE 8 – Avis de plainte et d'enquête reçus**

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

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

Pendant la période à l'étude, l'Office a entrepris une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour son forum de discussion en ligne. Ce forum a été mis sur pied afin de permettre à tous les Canadiens d'afficher leurs commentaires ou leurs idées en ligne sur tous les aspects du travail et du mandat de l'Office. L'objectif du forum est de nous aider à mieux comprendre le point de vue des Canadiens sur la sûreté pipelinière et la protection de l'environnement, et de discuter de l'approche de l'Office à cet égard.

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été requise pour cette initiative vu que les personnes désireuses d'afficher des commentaires devaient s'inscrire et fournir certains renseignements personnels. Toutefois, l'Office n'a pas eu besoin de créer un nouveau fichier de renseignements personnels pour ce forum étant donné que les activités planifiées étaient déjà inscrites dans le fichier ordinaire existant du gouvernement du Canada sur les activités de sensibilisation (no 938).

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

### Coûts

Les coûts ne comprennent que ceux qui ont trait 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. Les coûts ne comprennent pas ceux qui ont été engagés par d'autres secteurs de l'institution, comme les bureaux de première responsabilité et les services juridiques. Le coût des ressources reliées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* durant la période visée a totalisé 2 302 \$.

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 2 302 \$.

L'Office n'a engagé aucuns frais découlant de produits et services reliés à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. De même, il n'a assumé aucuns frais pour des contrats de services professionnels ou d'autres produits et services.

### Ressources humaines

Durant la période visée, les quatre employés à temps plein de l'Office (trois agents et le conseiller du soutien à la direction) ont consacré 0,02 personne-année aux activités de protection des renseignements personnels. L'Office n'ayant reçu aucune demande de renseignements personnels, la majorité des ressources du bureau de l'AIPRP ont été occupées à des 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 celui des renseignements personnels, conformément aux directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.

## VI. Description des activités de sensibilisation et de formation

### Formation pour le personnel de l'Office national de l'énergie

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, et dans le cadre de son programme de formation. Il encourage des relations de travail responsables avec les clients, et il est assujéti à des délais clairement établis.

À l'Office national de l'énergie, les employés sont tenus de suivre une formation sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*; cela fait partie de la formation initiale des nouveaux employés. Au moins une fois par année, le bureau de l'AIPRP donne une formation spécialisée pour répondre aux besoins des agents et des clients, ainsi qu'une formation générale pour sensibiliser les employés aux obligations prévues dans ces lois et leur expliquer l'incidence de celles-ci sur les programmes et initiatives de l'Office.

Yvon Gauthier Info-Formation offre une gamme complète de cours conçus pour sensibiliser les gens aux questions et aux lois en matière de protection des renseignements personnels et d'accès à l'information. Le cours AIPRP destiné aux nouveaux employés, d'une demi-journée, a été offert en deux séances, les 16 et 18 septembre 2014. Au total, 46 employés y ont participé, dont 37 nouvellement arrivés à l'Office. Le cours AIPRP – Accent sur la protection des renseignements personnels, d'une durée de deux heures, est accessible à tout le personnel. Au cours de l'exercice, deux employés du bureau de l'AIPRP y ont assisté, le 17 septembre 2014. Huit employés ont pris part au cours d'une journée intitulé AIPRP pour le personnel désigné, qui a été offert le 19 septembre 2014.

Par ailleurs, l'équipe des services de documentation et d'information de l'Office a donné une formation faisant ressortir les liens horizontaux entre le bureau de l'AIPRP, la sécurité, la gestion des documents et le Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information (RDIMS). Les employés qui ont assisté à ces séances ont pris pleinement conscience de leurs responsabilités et sont plus en mesure de traiter l'information de manière appropriée à l'Office.

### Formation pour les analystes de l'AIPRP

En plus de participer à des séances de formation informelle sur place sur le logiciel AccessPro (Privasoft) portant sur la gestion de cas et le caviardage (suppression de passages censurés) durant la période visée par le rapport, le personnel du bureau de l'AIPRP a pris part à des événements et des séances de formation plus officiels.

Tout le personnel de l'AIPRP a suivi la formation donnée par Yvon Gauthier Info-Formation. Un agent de l'AIPRP nouvellement arrivé à l'Office a fait la formation AIPRP destiné aux nouveaux employés et deux membres du bureau de l'AIPRP ont participé aux cours AIPRP pour le personnel désigné et AIPRP – Accent sur la protection des renseignements personnels. Le

consultant a aussi rencontré officieusement les membres du personnel de l'AIPRP pour les conseiller et les orienter au besoin tout au long de l'exercice.

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. Cette année encore, l'Office a permis à un membre de l'AIPRP d'assister à la conférence annuelle de l'ACAP qui a eu lieu à Ottawa le 8 décembre 2014, où les points suivants ont été abordés :

- discours thèmes d'Emily McCarthy, commissaire adjointe à l'information du Canada, et de Daniel Therrien, commissaire à la protection de la vie privée au Canada;
- mise à jour sur les questions juridiques touchant les nouvelles technologies et innovations pour favoriser la confidentialité;
- résumé des décisions importantes rendues pendant la dernière année par des tribunaux sur des questions d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

## **VII. Politiques et directives nouvelles ou révisées**

Comme de nouvelles politiques et directives concernant la protection des renseignements personnels avaient été élaborées en 2013-2014, l'Office n'a mis en œuvre aucune politique, procédure ou ligne directrice supplémentaire à ce sujet en 2014-2015. Il s'est plutôt employé à améliorer l'efficacité de ses processus d'AIPRP. L'Office se conforme à la *Directive sur les demandes de renseignements personnels et de correction*, à la *Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée*, à la *Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs 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 national de l'énergie précisera son processus de réponse aux demandes soumises en application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* s'il y a lieu. 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 et respecté 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.

## **VIII. Améliorer le soutien et maintenir la conformité**

À l'Office national de l'énergie, 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 et les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.

L'Office continue de s'améliorer au chapitre du respect des délais, de l'efficacité et de l'exactitude des réponses aux demandes d'AIPRP. À l'aide d'une base de données, l'agent d'AIPRP fait le suivi des demandes et produit des rapports hebdomadaires énumérant les demandes en suspens. Le personnel de l'AIPRP rencontre chaque semaine la secrétaire de l'Office, qui coordonne l'AIPRP, de même que le conseiller juridique et d'autres cadres supérieurs pour surveiller et orienter la progression des demandes. Le président et premier dirigeant et la chef des opérations sont informés des délais de traitement des demandes d'AIPRP comme il convient. Les demandes de correction de renseignements personnels sont suivies de la même façon.

Cette année, l'Office...

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