CANADA-TERRE NEUVE et LABRADOR

C-TNLOHE

L'OFFICE DES HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel au Parlement

1er avril 2014 – 31 mars 2015

Table des matières

1. INTRODUCTION 3
   a. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFICE 3
   b. MANDAT DE L'OFFICE 3
   c. RÔLE DE L'OFFICE 3
   d. OBJECTIFS DE L'OFFICE 4
      i. SÉCURITÉ 4
      ii. ENVIRONNEMENT 4
      iii. GESTION DES RESSOURCES 4
      iv. RETOMBÉES 4
2. ORGANISATION ET APPLICATION DE LA LOI 5
   a. TRAITEMENT DES DEMANDES OFFICIELLES 5
   b. LIEUX DE CONSULTATION PAR LE PUBLIC 5
3. ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS 6
4. SOMMAIRE DES DEMANDES D'INFORMATION 7
   a. REPRÉSENTATION EN COUR FÉDÉRALE 8
   b. RAPPORT STATISTIQUE 8
5. ACTIVITÉS DE FORMATION 17
6. POLITIQUES ET PROCÉDURES MISES EN ŒUVRE 17
7. PLAINTES ET ENQUÊTES 17
8. SUIVI DES DEMANDES 17

1. INTRODUCTION

Le présent rapport annuel a pour objectif de décrire la façon dont l'Office Canada – Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers (l'Office) s'est acquitté de ses responsabilités en ce qui a trait à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information.*

La *Loi sur l'accès à l'information* a été proclamée le 1er juillet 1983.

> *2. (1) La présente loi a pour objet d'élargir l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.*

Le présent rapport a été rédigé conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information.*

> *72. (1) À la fin de chaque exercice, chacun des responsables d'une institution fédérale établit pour présentation au Parlement le rapport d'application de la présente loi en ce qui concerne son institution.*

a. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFICE

L'Office Canada – Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers a été créé en vertu des lois fédérale et provinciale de mise en œuvre de l'Accord atlantique, en tant qu'organisme indépendant de réglementation de la prospection, de la mise en valeur et de l'exploitation des ressources pétrolières et gazières de la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador. Il rend compte au gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador et au gouvernement du Canada par l'entremise du ministre des Ressources naturelles de la province et du ministre des Ressources naturelles du Canada.

b. MANDAT DE L'OFFICE

Interpréter les dispositions de l'Accord atlantique et des lois de mise en œuvre de l'Accord atlantique et les appliquer à toutes les activités des exploitants de la région extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador, et veiller à ce que les exploitants respectent ces dispositions réglementaires.

c. RÔLE DE L'OFFICE

En s'acquittant de son mandat, l'Office a pour rôle de faciliter l'exploration et la mise en valeur des ressources en hydrocarbures de la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador d'une manière qui respecte les dispositions réglementaires en matière de :

- sécurité des travailleurs;
- protection et sécurité de l'environnement;
- gestion efficace des parcelles;

- récupération et rentabilisation optimales des hydrocarbures;
- retombées économiques pour le Canada et pour Terre-Neuve-et-Labrador.

Bien que la loi n'ait pas établi de priorité pour ces mandats, l'Office place la sécurité des travailleurs et la protection de l'environnement au premier plan dans toutes ses décisions.

d. OBJECTIFS DE L'OFFICE

i.SÉCURITÉ

- Veiller à ce que les exploitants aient prévu des plans de sécurité appropriés;
- Veiller, au moyen de vérifications et d'inspections, à ce que les exploitants respectent leurs plans de sécurité et les dispositions réglementaires applicables;
- En recourant à diverses mesures d'application de la loi, voir à ce que tout écart par rapport aux plans approuvés et aux dispositions réglementaires applicables soit corrigé.

ii.ENVIRONNEMENT

- Veiller à ce que les exploitants évaluent les effets de l'environnement sur la sécurité de leurs activités et prennent les mesures adéquates;
- Voir à ce que les exploitants fassent une évaluation environnementale des impacts de leurs activités sur l'environnement, en application des règlements canadiens, et à ce qu'ils préparent un plan d'intervention et prennent des mesures d'atténuation au besoin;
- En recourant à diverses mesures d'application de la loi, veiller à ce que les exploitants respectent leurs plans en matière d'environnement.

iii.GESTION DES RESSOURCES

- Gérer les parcelles de manière efficace et efficiente.
- Surveiller les activités de production pour voir à ce qu'elles restent conformes aux impératifs de récupération optimale, à des méthodes adéquates d'exploitation des champs pétroliers, à une comptabilité fiable de la production et aux plans approuvés.

- Constituer une base de connaissances sur la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador en recueillant et en conservant les données obtenues dans le cadre des activités de prospection et de production.

iv.RETOMBÉES

- Veiller à ce que les exploitants aient un plan de retombées économiques pour le Canada et pour Terre-Neuve-et-Labrador en application de leurs obligations réglementaires.

2. ORGANISATION ET APPLICATION DE LA LOI

Les responsabilités de l'Office Canada Terre-Neuve des hydrocarbures extracôtiers (ci-après appelé l'Office) en ce qui a trait à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels incombent au groupe des ressources liées à l'information. Le directeur, Ressources liées à l'information, le personnel de la division et, au besoin, le conseiller juridique, sont chargés d'examiner et de traiter les demandes reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ils consultent d'autres membres de l'Office, s'ils en éprouvent le besoin, pour le traitement des demandes.

Les lois habilitantes de l'Office renferment une disposition (article 119) qui interdit à l'Office de communiquer les renseignements protégés fournis par les sociétés qui travaillent dans le secteur extracôtier de Terre-Neuve-et-Labrador sans leur consentement explicite. Le coordonnateur de l'accès à l'information doit faire preuve de diligence dans le traitement des demandes de communication pour éviter à l'Office de contrevenir à ses obligations en vertu de l'article 119, et doit donc, avant de communiquer un document, consulter les parties intéressées ou leur transmettre les avis nécessaires.

Le coordonnateur est chargé de fournir au Secrétariat du Conseil du Trésor des mises à jour des renseignements détenus par l'Office, pour publication dans *Info Source*.

a. TRAITEMENT DES DEMANDES OFFICIELLES

Pour veiller à appliquer la loi de façon efficace et uniforme, l'Office tient un système de traitement des demandes conçu pour remettre aux requérants le plus de renseignements possible, tant que ceux-ci ne nuisent pas aux intérêts publics et privés visés. Le processus permet également que toutes les observations présentées lors des consultations obligatoires, des délibérations et des décisions visant chaque demande soient prises en considération, et qu'on y donne suite dans les plus brefs délais et de la façon la plus cohérente possible, compte tenu de la nature et de la portée de la demande.

b. LIEUX DE CONSULTATION PAR LE PUBLIC

Un local des bureaux de l'Office situés à TD Place, à St. John's, sert de salle de lecture pour l'accès à l'information aux fins de l'examen des documents pouvant être divulgués.

3. ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

L'Office a désigné son directeur des ressources liées à l'information pour agir comme coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) et pour exercer les pouvoirs qui lui sont délégués en vertu de la Loi.

MEMO TO: Max Ruelokke
Chairman & CEO

FROM: Susan Gover
Legal Counsel

DATE: August 10, 2011

SUBJECT: **Designation of Privacy and Information Officer**

Pursuant to the Board's By-Law No.1, as amended (Schedule I –subparagraph 2(a)(xxx), the Chairman may resolve, perform, or authorize on behalf of the Board any other matter or action required of the Board pursuant to any other Act of Parliament or the Legislature of Newfoundland and Labrador.

Please indicate your approval to have Trevor Bennett, Information Resources Manager, designated the Privacy and Information Officer on behalf of the Board by signing the attached form and returning same to me or Mike Baker for further handling.

Susan Gover
Legal Counsel
Attachment

d'accord.
Aug 9/11

4. SOMMAIRE DES DEMANDES D'INFORMATION

L'Office a reçu 15 demandes pendant la période de rapports de 2014-2015, soit deux de moins que le nombre de demandes reçues pendant la période de rapports de 2013-2014, et beaucoup moins que le plus haut nombre jamais atteint de 40 demandes reçues pendant la période de rapports de 2012-2013. Au cours des cinq dernières années, l'Office a reçu en moyenne 15 demandes par année.

Dans le passé, la majeure partie des demandes ont été reçues des entreprises (secteur privé), soit 83 % en moyenne, sauf en 2010-2011 où 62 % des demandes ont été reçues des médias. Pendant la période visée de 2014-2015, la totalité des demandes reçues provenaient des « entreprises (secteur privé) ».

Ventilation des 17 demandes fermées pendant la période visée par le rapport : 13 demandes – "communication totale" ou "communication partielle"; 2 demandes – "aucun renseignement pertinent"; 2 demandes – "exclusion totale". Ainsi, pour 78 % des demandes fermées pendant la période visée par le rapport, les renseignements ont été divulgués "en totalité" ou "en partie". La moyenne sur cinq ans montre que 80 % des documents demandés ont été communiqués "en totalité" ou "en partie".

Pour la première fois en cinq ans, aucune demande n'a été reportée à la période de référence suivante.

L'Office a répondu à une "demande non officielle" durant la période visée par le présent rapport. L'Office n'avait pas reçu de "demandes non officielles" depuis la période de rapports de 2010-2011.

L'Office a entrepris les consultations obligatoires pour la divulgation de renseignements fournis par des tiers et d'autres institutions fédérales pour huit des demandes fermées pendant la période visée, ce qui représente 44 % des demandes, soit une baisse par rapport aux deux années précédentes où la moyenne des demandes nécessitant des consultations était de 67 %.

Pendant la période visée par le rapport, l'Office a examiné et commenté 12 demandes de consultation auprès d'autres institutions gouvernementales. La moyenne des demandes de consultation reçues depuis les cinq dernières années est de neuf par année. Au total, 23 demandes de consultation ont été reçues pendant la période de rapports de 2012-2013.

a. REPRÉSENTATION EN COUR FÉDÉRALE

Au sujet d'une demande reçue en 2012-2013, un tiers s'est adressé à la Cour fédérale pour empêcher l'Office de communiquer des documents à un demandeur. La Cour fédérale a par la suite jugé que les documents ne devaient pas être communiqués pour cause d'exclusion, en vertu du paragraphe 24(1) de la *Loi*. Il s'agit de la deuxième fois depuis 2011 qu'un tiers exerce un recours en révision devant la Cour fédérale.

b. RAPPORT STATISTIQUE

On trouvera dans les pages qui suivent, le rapport statistique de l'Office en ce qui a trait à la *Loi sur l'accès à l'information.*

Gouvernement du Canada / Government of Canada

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

Nom de l'institution: Canada-Terre-Neuve-et-Labrador L'Office des Hycarbure

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

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 d'établissement de rapport	15
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	2
Total	17
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	17
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	15
Organisation	0
Public	0
Refus de s'identifier	0
Total	15

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							
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	Total
1	0	0	0	0	0	0	1

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

TBS/SCT 350-62 (Rév. 2014/03) 1 Canada

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	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	Total
Communication totale	3	2	1	1	0	0	0	7
Communication partielle	1	1	0	1	2	0	1	6
Exception totale	0	0	2	0	0	0	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande transmise	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	6	3	3	2	2	0	1	17

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) *a)*	0	16(2)	0	18 *a)*	0	20.1	0
13(1) *b)*	0	16(2) *a)*	0	18 *b)*	0	20.2	0
13(1) *c)*	0	16(2) *b)*	0	18 *c)*	0	20.4	0
13(1) *d)*	0	16(2) *c)*	0	18 *d)*	0	21(1) *a)*	0
13(1) *e)*	0	16(3)	0	18.1(1) *a)*	0	21(1) *b)*	0
14	0	16.1(1) *a)*	0	18.1(1) *b)*	0	21(1) *c)*	0
14 *a)*	0	16.1(1) *b)*	0	18.1(1) *c)*	0	21(1) *d)*	0
14 *b)*	0	16.1(1) *c)*	0	18.1(1) *d)*	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) *d)*	0	19(1)	7	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) *a)*	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) *b)*	1	24(1)	5
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) *a)*	0	20(1) *b.1)*	0	26	0
16(1) *a)* (i)	0	16.4(1) *b)*	0	20(1) *c)*	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)*	0						
16(1) *d)*	0						

*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68 *a)*	2	69(1)	0	69(1) *g)* re *a)*	0
68 *b)*	0	69(1) *a)*	0	69(1) *g)* re *b)*	0
68 *c)*	0	69(1) *b)*	0	69(1) *g)* re *c)*	0
68.1	0	69(1) *c)*	0	69(1) *g)* re *d)*	0
68.2 *a)*	0	69(1) *d)*	0	69(1) *g)* re *e)*	0
68.2 *b)*	0	69(1) *e)*	0	69(1) *g)* re *f)*	0
		69(1) *f)*	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	7	0	0
Communication partielle	6	0	0
Total	13	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	1597	1597	7
Communication partielle	2519	1199	6
Exception totale	15744	0	2
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

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

	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	
Disposition	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	3	129	3	922	1	546	0	0	0	0
Communication partielle	3	189	2	330	1	680	0	0	0	0
Exception totale	2	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
Total	8	318	5	1252	2	1226	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	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
Total	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
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 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)*a)* Entrave au fonctionnement	9(1)*b)* Consultation		9(1)*c)* Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	2
Communication partielle	2	0	1	4
Exception totale	1	0	0	2
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	3	0	1	8

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	1	0	1	2
31 à 60 jours	2	0	0	6
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	3	0	1	8

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	15	$75	0	$0
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	11	$507
Total	15	$75	11	$507

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 du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	10	518	2	40
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	10	518	2	40
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	10	518	2	40
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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	Total
Communiquer en entier	6	0	0	0	0	0	0	6
Communiquer en partie	4	0	0	0	0	0	0	4
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	10	0	0	0	0	0	0	10

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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	Total
Communiquer en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	1	0	0	0	0	0	0	1
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	2	0	0	0	0	0	0	2

PARTIE 6 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels 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
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
Total	0	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 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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 35	Article 37	Total
6	6	1	13

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	1	1

7

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

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$86,520
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$0
• Contrats de services professionnels	$0	
• Autres	$0	
Total		**$86,520**

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	1.00

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

8

5. ACTIVITÉS DE FORMATION

Aucune activité de formation formelle n'a eu lieu au cours de la période visée par le rapport.

6. POLITIQUES ET PROCÉDURES MISES EN ŒUVRE

L'Office n'a mis en œuvre aucune politique, procédure ou ligne directrice en ce qui a trait à la *Loi sur l'accès à l'information* durant la période visée par le rapport.

7. PLAINTES ET ENQUÊTES

Pendant la période visée par le rapport, le Commisssaire à l'information a reçu six plaintes liées à des demandes d'accès à l'information traitées par l'Office. Deux plaintes ont été déposées par des personnes considérant la prorogation des délais de communication comme étant abusive; le Commissaire à l'information a conclu que l'une d'entre elles était non fondée. Une plainte concernait l'application erronée, selon le demandeur, des exclusions, et trois autres concernaient des réponses où les demandeurs estimaient ne pas avoir reçu tous les documents correspondant à la demande; le Comissariat à l'information ne s'est pas encore prononcé sur ces plaintes.

8. SUIVI DES DEMANDES

Le coordonnateur de l'AIPRP de l'Office a élaboré une feuille de calcul qui permet de faire le suivi de la date de réception de chaque demande et de calculer la date prévue par la loi pour le traitement des demandes. Les prorogations sont appliquées à cette date, et la date prévue pour fermer chaque demande est calculée. Pendant la période de référence de 2014-2015, aucune demande n'a été fermée au-delà des périodes de prorogation prévues par la loi.