

**Office Canada – Nouvelle-Écosse des hydrocarbures
extracôtiers**

Loi sur l'accès à l'information
Rapport annuel au Parlement

1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION RAPPORT ANNUEL DÉPOSÉ AU PARLEMENT (2015 – 2016)

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (la Loi) donne aux citoyens, aux résidents permanents et à toute personne ou société par actions présente au Canada un droit d'accès aux renseignements que contiennent les dossiers du gouvernement. Il incombe aux ministres et aux dirigeants des agences et des organismes de veiller à ce que leurs organisations se conforment aux dispositions de la Loi.

Le présent document est le rapport annuel soumis au Parlement par l'Office Canada – Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein de l'Office au cours de l'exercice financier terminé le 31 mars 2015, conformément à l'article 72 de la Loi. Le présent rapport est déposé auprès du Parlement conformément aux exigences de l'article 72 de la Loi. L'Office a reçu 11 demandes d'accès à l'information pendant la période visée par le rapport.

L'Office

L'Office Canada – Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers a été constitué en 1990 par une loi du Parlement, la *Loi de mise en œuvre de l'Accord Canada-Nouvelle-Écosse sur les hydrocarbures extracôtiers*, L.C. 1988, ch. 28 (la « Loi de mise en œuvre »), et par une loi de la Nouvelle-Écosse, la *Canada-Nova Scotia Offshore Petroleum Resources Accord Implementation (Nova Scotia) Act*, S.N.S. 1987, c. 3, pour gérer la prospection, l'exploitation et la production pétrolières de la zone extracôtière de la Nouvelle-Écosse. Les éléments suivants font partie du mandat de l'Office :

- la santé et la sécurité des travailleurs en zone extracôtière;
- la protection de l'environnement;
- la gestion et la conservation des ressources extracôtières en hydrocarbures;
- la conformité aux dispositions des lois de mise en œuvre de l'Accord sur l'emploi au Canada et en Nouvelle-Écosse et sur les retombées économiques;
- la délivrance de permis pour la prospection et la production extracôtières;
- l'évaluation de la ressource, la collecte de données sur la ressource, la conservation et la distribution de la ressource.

L'Office relève du ministre fédéral des Ressources naturelles à Ottawa, Ontario, et du ministre de l'Énergie à Halifax, Nouvelle-Écosse. L'Office compte cinq membres et deux membres remplaçants : le président, nommé conjointement par les gouvernements fédéral et provincial, deux membres et un remplaçant nommés par le gouvernement fédéral et deux membres et un remplaçant nommés par le gouvernement de la Nouvelle-Écosse. Le personnel de l'Office se compose de 40 employés travaillant au siège social de l'Office, situé à Halifax, et au Geoscience Research Centre (centre de recherche géoscientifique) de Dartmouth, en Nouvelle-Écosse. L'Office est un

organisme désigné comme « organisation gouvernementale » dans l'Annexe I de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Divulgence de l'information

Les sociétés et les entreprises qui font de la prospection ou la mise en valeur de la ressource doivent, avant que les activités qu'elles se proposent de faire soient approuvées, déposer des rapports et fournir des renseignements et échantillons à l'Office. L'article 122 de la loi de mise en œuvre stipule qu'en règle générale, les renseignements ou la documentation fournis conformément aux parties II ou III de cette loi sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans le consentement écrit de la personne qui les a fournis. Cette disposition ne vise pas la divulgation de certains types de renseignements après l'expiration des périodes de non-divulgence définies. L'Office a pour politique de mettre ces renseignements à la disposition du public, conformément aux pratiques administratives établies. L'Office a publié la liste des renseignements qui peuvent ainsi être divulgués; cette liste est mise à jour tous les ans.

Les bureaux de l'Office comptent quarante personnes à temps plein, soit quatre administrateurs et trente-six employés. De ce nombre, trente-cinq personnes travaillent aux bureaux de Halifax et cinq au dépôt d'archives du centre de recherche géoscientifique et du centre de gestion des données à Dartmouth. Une partie du personnel de l'Office est composée de spécialistes en santé, en sécurité, en environnement et en conservation qui offrent des services d'orientation et de surveillance aux entreprises qui procèdent à l'exploration pétrolière au large de la Nouvelle-Écosse; les autres employés offrent des services techniques et administratifs. Le personnel du centre de recherche géoscientifique s'occupe des données d'archives fournies par les exploitants d'installations extracôtières, conformément au processus d'autorisation et veille à la conservation des échantillons provenant de l'exploration extracôtière.

L'Office tient à jour un registre des permis, appelés « titres » dans la Loi de mise en œuvre, et des actes portant sur les titres. Le registre est tenu à jour par un employé – le directeur – qui prépare des résumés des titres et des actes portant sur les titres, répond aux demandes de copies de documents enregistrés et fournit tous autres renseignements pertinents. Les demandes de renseignements concernant le registre et les demandes d'information technique et d'accès aux échantillons adressées aux exploitants d'installations extracôtières constituent la majorité des demandes d'information et sont habituellement traitées sans formalités.

L'Office reçoit aussi des demandes du public et des médias pour des renseignements d'ordre général ayant trait aux activités pétrolières. Beaucoup de ces demandes sont faites de façon informelle et l'Office est habituellement en mesure de fournir ces renseignements. Les autres demandes sont traitées de manière officielle, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

Politiques, procédures et formation

L'Office a mis en place une politique et une procédure officielles pour répondre aux demandes d'accès à l'information. Les demandes de renseignements formelles sont transmises au coordonnateur, accès à l'information et protection des renseignements personnels (le coordonnateur). Le coordonnateur exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par le président du conseil d'administration.

Le personnel reçoit de la formation permanente continue informelle. Les nouveaux employés reçoivent de l'orientation sur la gestion des dossiers et de l'information; ils reçoivent également de la formation sur l'accès à l'information. Lors des réunions du personnel tenues pendant l'année, le coordonnateur de l'AIPRP informe les employés des statistiques sur les demandes, les plaintes et les modifications ou les difficultés concernant l'accès à l'information. Le coordonnateur de l'AIPRP travaille aussi avec des spécialistes pour les aider à comprendre les exemptions, les exceptions et la *Loi sur l'accès à l'information* en général. Au cours de l'exercice visé par le présent rapport, deux nouveaux employés ont reçu de la formation sur la Loi sur l'accès à l'information et les politiques internes de l'organisation.

Aucune nouvelle politique ou procédure n'a été mise en place pendant la période visée par le rapport. Au cours de l'exercice, des améliorations ont été apportées à la présentation par l'OCNEHE, sur son site Web, des sommaires de ses activités.

Rapports statistiques

Sept demandes ont été traitées au cours de l'exercice comparativement à onze pour l'exercice 2014-2015. Depuis 2013, nous avons enregistré une baisse constante du nombre de demandes reçues. Le nombre de pages examinées et transmises a aussi diminué. Le nombre de pages qui ont dû être examinées a été minimal, tout comme le nombre d'exemptions demandées. Un seul prolongement a été nécessaire, et cette demande a reçu réponse un jour après le délai prescrit de 30 jours.

Points soulevés relativement à l'accès à l'information

Quatre plaintes déposées au cours de l'exercice 2014-2015 restent ouvertes en attendant la fin de l'enquête. Une nouvelle plainte a été déposée le 6 juillet 2015 relativement à une demande présentée pendant l'exercice 2014-2015. Une plainte a été réglée pendant la période visée par le présent rapport.

Surveillance

Le coordonnateur a la responsabilité de faire le suivi des demandes d'accès à l'information et des prolongations. Il doit aussi consulter les spécialistes en la matière et clarifier les demandes auprès de leur auteur. Comme cette responsabilité incombe à une seule personne, l'OCNEHE est en mesure de savoir en tout temps où en est chaque demande.

Aucun autre suivi n'est fait.

Rapport statistique

Le rapport statistique pour l'exercice terminé le 31 mars 2016 est joint. Ce rapport fait état des demandes formelles reçues ou traitées au cours de la période visée.

RAPPORT STATISTIQUE – INTERPRÉTATION ET EXPLICATION

Le lecteur trouvera ci-dessous une interprétation et une explication des renseignements figurant dans le rapport statistique annuel des pages précédentes.

I : Demandes sous le régime de la Loi sur l'accès à l'information

L'OCNEHE a reçu sept nouvelles demandes en 2015-2016. Sept demandes ont reçu une réponse au cours de la période. Aucune demande n'était en suspens à la fin de la période visée par le rapport.

II : Disposition des demandes ayant reçu réponse

Pour ce qui est des demandes ayant reçu réponse en 2015-2016, l'Office a accordé l'accès demandé en tout ou en partie.

III et IV : Exemptions invoquées et exclusions citées

Mesures d'exemption invoquées : paragraphe 19(1) et alinéa 20(1) (b)

V et VI : Délai de réponse et prolongations

En 2015-2016, une seule réponse a été donnée après le délai prescrit par la loi parce que la demande portait sur un grand nombre de dossiers ou exigeait des recherches qui auraient perturbé les activités de l'organisation gouvernementale.

VII : Traduction

En 2015-2016, aucune traduction n'a été nécessaire pour répondre aux demandes.

VIII : Méthode d'accès

L'accès a été offert par documents électroniques et documents imprimés.

IX : Droits

La *Loi sur l'accès à l'information* autorise l'Office à exiger des droits pour certaines activités liées au traitement des demandes officielles présentées en vertu de la *Loi*. En plus des droits de 5 \$ liés à la demande, des frais de recherche, de préparation et de reproduction peuvent également s'appliquer. Le barème actuel des frais est précisé dans le règlement sur l'accès à l'information. Aucuns frais ne sont exigés pour l'examen des dossiers, comme frais généraux ou frais de port. Conformément à l'article 11 de la *Loi*, aucuns frais ne sont exigés pour les cinq premières heures consacrées à la recherche d'un dossier ou à la préparation des documents en vue de leur divulgation.

La *Loi sur l'accès à l'information* autorise l'Office à renoncer aux droits ou aux frais lorsqu'il est déterminé que cela est dans l'intérêt public.

En 2015-2016, l'Office a perçu des frais de 20 \$ et a renoncé aux frais liés à une demande.

X : Coûts

En 2015-2016, les frais d'administration liés directement à la *Loi sur l'accès à l'information* ont été les suivants : 18 000 \$ en coûts salariaux et 300 \$ alloués à divers coûts de traitement, notamment des frais de photocopie, de balayage ou de messagerie.

Formation en matière d'accès à l'information

Aucune formation n'a été offerte au coordonnateur pendant la période visée par le rapport. La gestionnaire des dossiers a suivi la formation sur l'accès à l'information et sur le respect de la vie privée offerte par l'École de la fonction publique du Canada à Halifax. De l'orientation sur l'accès à l'information a été offerte à deux nouveaux employés.



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

Nom de l'institution: Office Canada - Nouvelle-Ecosse des hydrocarbures extra

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

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	7
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	7
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	1
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	4
Organisation	2
Public	0
Refus de s'identifier	0
Total	7

1.3 Demandes informelles

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	
0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	3	1	0	0	0	0	0	4
Communication partielle	1	2	0	0	0	0	0	3
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 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	4	3	0	0	0	0	0	7

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)	3	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)	0
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)	0	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	0	3	0
Communication partielle	4	0	0
Total	4	3	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	111	111	4
Communication partielle	357	357	3
Exception totale	0	0	0
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

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	4	111	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	32	1	325	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
Total	6	143	1	325	0	0	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
1	0	0	0	1

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
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	1	1

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 - 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	0
Communication partielle	1	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
Total	1	0	0	0

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	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
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	1	0	0	0

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	4	\$20	1	\$5
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
Total	4	\$20	1	\$5

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	1	38	1	53
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	38	1	53
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	38	1	53
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							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	0	0	0	1

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							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	0	0	0	1

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 32	Article 35	Article 37	Total
0	0	0	0

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		\$18,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$300
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$300	
Total		\$18,300

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.20
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.20

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.