



CANADA-TERRE NEUVE et LABRADOR

CTNLOHE

L'OFFICE DES HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel au Parlement

1^{er} avril 2020 – 31 mars 2021

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 MISE EN ŒUVRE 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 EN VERTU DE LA <i>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</i>	6
a.	REPRÉSENTATION EN COUR FÉDÉRALE	7
b.	RAPPORT STATISTIQUE	7
5.	ACTIVITÉS DE FORMATION	7
6.	POLITIQUES ET PROCÉDURES MISES EN ŒUVRE.....	7
7.	PLAINTES ET ENQUÊTES.....	7
8.	SUIVI DES DEMANDES.....	7
	L'ANNEXE A - ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS	8
	L'ANNEXE B - RAPPORT STATISTIQUE	11
	L'ANNEXE C - RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE.....	21

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 1^{er} juillet 1983.

2 (1) La présente loi a pour objet d'accroître la responsabilité et la transparence des institutions de l'État afin de favoriser une société ouverte et démocratique et de permettre le débat public sur la conduite de ces institutions.

Le présent rapport a été rédigé conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

94 (1) Chaque année, le responsable de chaque institution fédérale établit un rapport sur l'application de la présente loi, en ce qui concerne son institution, au cours de la période commençant le 1er avril de l'année précédente et se terminant le 31 mars de l'année en cours..

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 Canada – Terre-Neuve-et-Labrador. L'Office rend des comptes à l'Assemblée législative de Terre-Neuve-et-Labrador et au Parlement du Canada par l'entremise du ministre provincial de l'Industrie, de l'Énergie et de la Technologie et du ministre fédéral des Ressources naturelles.

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 maritime;
- Protection et sécurité de l'environnement;
- Gestion efficace des parcelles;

- Gestion des ressources;
- Retombées économiques pour le Canada et pour Terre-Neuve-et-Labrador.

L'Office place la santé et 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 MISE EN ŒUVRE DE LA LOI

Les responsabilités de l'Office en matière de la Loi sur l'accès à l'information sont attribuées à la division de l'Exploration et des Ressources documentaires. Le directeur des Ressources d'information coordonne et traite les demandes reçues par le Centre de ressources documentaires. Le personnel des Ressources d'information et, au besoin, le conseiller juridique sont chargés d'examiner le traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et d'y prêter leur concours. D'autres employés de l'Office sont consultés au besoin pour le traitement des demandes.

L'OCTNLHE n'a conclu aucune entente de service en vertu de l'article 96 de la Loi sur l'accès à l'information pendant la période de référence.

Les lois habilitantes de l'office, [Loi de mise en oeuvre de l'Accord atlantique Canada — Terre-Neuve-et-Labrador \(L.C. 1987, ch. 3\)](#), 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 au Tower Corporate Campus, à St. John's, à Terre Neuve et Labrador, 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 (L'annexe A).

4. SOMMAIRE DES DEMANDES EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

L'Office a reçu deux demandes pendant la période de rapports de 2020 2021, soit six de moins que pendant la période de rapports de 2019 2020, 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 huit demandes par année.

Pendant la période de rapports de 2020 2021, une demande a été reçue du milieu universitaire et une d'une personne du public.

Un total de deux demandes ont été traitées pendant la période de rapports. Une des demandes a été communiquée en totalité et l'autre en partie, ce qui signifie que 100 % des demandes ont été communiquées en totalité ou en partie pendant la période de rapports. La moyenne sur cinq ans montre que 83 % des demandes ont été communiquées en totalité ou en partie.

Une demande est reportée à la prochaine période de rapports.

Des réponses ont été fournies aux demandeurs dans les 16 à 30 jours pour une demande et dans les 121 à 180 jours pour l'autre.

Une demande a exigé une prolongation de 60 jours en vertu de l'alinéa 9(1)a), en raison d'un grand nombre de documents, et une prolongation de 60 jours en vertu de l'alinéa 9(1)c), afin d'effectuer des consultations avec des tiers. Des documents de réponse ont été fournis au demandeur après le délai prescrit par la loi en raison d'une réponse tardive des tiers concernant des consultations externes requises. Ainsi, 50 % des demandes ont dépassé les délais prescrits par la loi.

Les demandes informelles ne sont pas traitées en vertu de la Loi et, aucun frais ne s'applique, aucun délai de réponse et le demandeur n'a pas le droit statutaire de porter plainte auprès du Commissaire à l'information. Pendant la période de rapports, L'Office a reçu six « demandes informelles », la moyenne annuelle sur cinq ans pour de demandes informelles est de quatre.

Pendant la période de rapports, l'Office a examiné et commenté deux demandes de consultation auprès du gouvernement fédéral et deux auprès d'autres gouvernements. La moyenne annuelle sur cinq ans pour le nombre de demandes de consultation est de sept. Le nombre le plus élevé de demandes de consultation reçues était de 23 pendant la période de rapports 2012 2013.

L'Office a mis en œuvre une politique de travail à domicile en raison de la COVID 19, qui n'a toutefois pas eu d'incidence sur les activités liées à la Loi sur l'accès à l'information pendant la période de rapports.

a. REPRÉSENTATION EN COUR FÉDÉRALE

Une demande reçue au cours de la période de référence a amené un tiers à demander une révision par la Cour fédérale afin d'empêcher l'OCTNLOHE de communiquer ses documents à un demandeur. Depuis 2011, il y a eu 13 demandes de ce type.

b. RAPPORT STATISTIQUE

Le rapport statistique de l'Office relatif à la Loi sur l'accès à l'information est présenté à l'annexe B. Le rapport statistique supplémentaire relatif à la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels est présenté à l'annexe C.

5. ACTIVITÉS DE FORMATION

En plus de l'intégration des nouveaux employés, le coordonnateur de l'accès à l'information et un analyste de la gestion des données ont suivi un cours en ligne sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels présenté par Julie O'Grady, spécialiste de l'AIPRP. À part cette formation, aucune formation officielle sur la Loi sur l'accès à l'information n'a eu lieu pendant la période de rapports.

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 de rapports, le commissaire à l'information n'a pas reçu de plainte liée à des demandes d'accès à l'information traitées par l'Office. Le bureau du commissaire à l'information a fourni un rapport de conclusions relativement à des plaintes antérieures.

8. SUIVI DES DEMANDES

Le coordonnateur de l'AIPRP de l'Office a ajouté des métadonnées dans le système de gestion des documents de l'Office pour permettre le suivi des dates de réception et des dates prévues par la loi pour le traitement des demandes, y compris les prolongations, et ainsi assurer le respect de la loi. Des avis sont utilisés à titre de rappel lorsque la date d'achèvement prévue approche. Si les délais se prolongent au-delà du délai prescrit par la loi, le chef de la direction et l'avocat général de l'organisme en seront avisés.

L'ANNEXE A - ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NOTE DE SERVICE À : Scott Tessier
Premier dirigeant

DE : Trevor Bennett
Directeur, Ressources liées à l'information

DATE : 25 février 2020

OBJET : Désignation de l'agent d'information et de protection des renseignements personnels

Aux termes de l'article 3 de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. (1985), ch. A-1 (*Loi sur l'accès à l'information*) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. (1985), ch. P-21 (*Loi sur la protection des renseignements personnels*), le responsable de l'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers (OCTNLHE) s'entend du premier dirigeant;

- a) Le membre du Conseil privé de la Reine pour le Canada sous l'autorité duquel est placé un ministère ou un département d'État;
- b) la personne désignée en vertu du paragraphe 3.2(2) à titre de responsable, pour l'application de la présente loi, d'une institution fédérale autre que celles visées à l'alinéa a) ou, en l'absence d'une telle désignation, le premier dirigeant de l'institution, quel que soit son titre.**

Et aux termes du paragraphe 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;

95 (1) Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

73 (1) Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

Par conséquent, veuillez indiquer votre accord pour que je me désigne moi-même à titre d'agent d'information et de protection des renseignements personnels au nom de l'OCTNLHE en signant le formulaire ci-joint et en le renvoyant à moi-même ou à John Crocker pour la suite du processus.

ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

En vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le responsable de l'Office Canada–Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers, Scott Tessier, premier dirigeant, en vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, désigne par la présente la personne occupant le poste indiqué à l'annexe ci-jointe, ou les personnes occupant à titre intérimaire ces postes, pour exercer les pouvoirs, les attributions et les fonctions du premier dirigeant de l'Office Canada–Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers, conformément aux dispositions des lois et règlements connexes figurant à l'annexe au regard de chaque poste. La présente désignation remplace toutes les ordonnances de délégation et nominations antérieures.

Annexe

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i> et son règlement	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et son règlement
Directeur, Ressources liées à l'information	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

Fait le 25 février 2020

Se reporter au document original pour la signature

Scott Tessier
Premier dirigeant

L'ANNEXE B - RAPPORT STATISTIQUE

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

Nom de l'institution: l'Office Canada – Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers

Période d'établissement de rapport : 4/1/2019 au 3/31/2020

Section 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	2
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
Total	3
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

1.2 Source des demandes

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

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	
6	0	0	0	0	0	0	6

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

Section 2 – Motifs pour ne pas donner suite a une demande

	Number of Requests
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	0
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports**3.1 Disposition et délai de traitement**

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

3.2 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)	1	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)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.31	0	20(1) b.1)	0	24(1)	1
16(1) a) (i)	0	16.4(1) a)	0	20(1) c)	0	26	0
16(1) a) (ii)	0	16.4(1) b)	0	20(1) d)	0		
16(1) a) (iii)	0	16.5	0				
16(1) b)	0	16.6	0				
16(1) c)	1	17	0				
16(1) d)	0						

3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68 a)	1	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

3.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	2	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
2618	414	2

3.5.2 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	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	1	410	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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	4	0	0	0	0	1	410	0	0

3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	0	1
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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	1

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	1
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	50%

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entravene au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	0	1	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-dela des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	1	1
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

3.8 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

Section 4 - Prorogations

4.1 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	1
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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	1	0	0	1

4.2 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	0	0	0	0
31 à 60 jours	1	0	0	1
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	1

Section 5 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	1	\$5	1	\$5
Autres frais	0	\$0	0	\$0
Total	1	\$5	1	\$5

Section 6 – Demandes de consultation reçues d’autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d’autres institutions du gouvernement du Canada et

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

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres

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	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

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d’autres

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	2	0	0	0	0	0	0	2

Section 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

7.1 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

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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 - Plaintes et enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Compte rendus de conclusion reçus	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information
0	0	0	1	0	0

Section 9 - Recours judiciaire

9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà

Article 41 (avant 21 juin 2019)	Article 42	Article 44
0	0	1

9.2 Recours judiciaires reçus après l'entrée en vigueur du projet de loi C-58

Article 41 (après 21 juin 2019)				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

Section 10 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$108,380
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$108,380

10.2 Ressources humaines

Ressources	consacrées aux activités
Employés à temps plein	1.000
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	1.000

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

L'ANNEXE C - RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE

Rapport statistique supplémentaire sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Name of institution: l'Office Canada – Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures

Reporting period: 4/1/2020 to 3/31/2021

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

1.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papier dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	-	-	52	52
Documents papiers Protégé B	-	-	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	-	-	52	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	-	-	52	52
Documents électroniques Protégé B	-	-	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	-	-	52	52