



CANADA-TERRE NEUVE et LABRADOR

CTNLOHE

L'OFFICE DES HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS

*Loi sur la protection des  
renseignements personnels*

Rapport annuel au Parlement

1<sup>er</sup> 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 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 EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....	6
a. RAPPORT STATISTIQUE .....	6
5. ACTIVITÉS DE FORMATION .....	6
6. POLITIQUES ET PROCÉDURES MISES EN ŒUVRE.....	6
7. PLAINTES ET ENQUÊTES .....	6
8. ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	6
9. DIVULGATIONS FAITES DANS L'INTÉRÊT PUBLIC .....	7
10. SURVEILLANCE DES DEMANDES .....	7
11. ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE.....	7
L'ANNEXE A - ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS .....	8
L'ANNEXE B - RAPPORT STATISTIQUE .....	11
L'ANNEXE C - RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE.....	20

## **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 la protection des renseignements personnels*.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C., 1985, ch. P-21) a été proclamée le 1<sup>er</sup> juillet 1983.

*2 La présente loi a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.*

Le présent rapport a été rédigé conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

*72 (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 applicable 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 exploration et groupe des ressources liées à l'information. Le directeur des Ressources d'information coordonne et traite les demandes reçues par le Centre de ressources documentaires. 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.

L'OCTNLHE n'a conclu aucune entente de service en vertu de l'article 73.1 de la Loi sur la protection des renseignements personnels 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 (Appendice A).

### **4. SOMMAIRE DES DEMANDES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

L'Office n'a reçu aucune demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* durant la période visée par le rapport, comme au cours des cinq années qui ont précédé.

Les mesures liées à la COVID 19 qui ont été mises en œuvre n'ont eu aucune incidence sur la capacité de respecter les obligations prescrites par la Loi sur la protection des renseignements personnels.

#### **a. RAPPORT STATISTIQUE**

Le rapport statistique de l'Office relatif à la Loi sur la protection des renseignements personnels 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'embarquement des nouveaux employés, aucune activité de formation formelle relative à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'a eu lieu au cours de la période visée par le rapport.

### **6. POLITIQUES ET PROCÉDURES MISES EN ŒUVRE**

Aucune politique relative à la Loi sur la protection des renseignements personnels n'a été créée pendant la période de rapports.

### **7. PLAINTES ET ENQUÊTES**

Le commissaire à la vie privée n'a reçu aucune plainte concernant l'application par l'Office de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* durant la période visée par le rapport.

### **8. ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE**

L'Office n'a entrepris aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période visée.

**9. DIVULGATIONS FAITES DANS L'INTÉRÊT PUBLIC**

L'Office n'a divulgué aucune information en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels durant la période visée par le rapport.

**10. SURVEILLANCE DES DEMANDES**

L'Office n'a pas surveillé le temps de traitement des demandes au cours de la période visée.

**11. ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE**

L'Office n'a relevé aucune atteinte substantielle à la vie privée au cours de la période visée.

**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
<b>Directeur, Ressources liées à l'information</b>	<b>Pleins pouvoirs</b>	<b>Pleins pouvoirs</b>

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 la protection des renseignements personnels*

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

Période d'établissement de rapport : 2020-04-01 au 2021-03-31

### Section 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>	<b>0</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

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

## 2.2 Exceptions

Article	demandes	Article	demandes	Article	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	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

## 2.3 Exclusions

Article	demandes	Article	demandes	Article	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

Papier	Électronique	Autres
0	0	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

## 2.6 Demandes fermées

### 2.6.1 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	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	0

## 2.7 Présomptions de refus

### 2.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

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

### 2.7.2 Demandes fermées au-delà 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	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

## 2.8 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
<b>Total</b>	0	0	0

### Section 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

### Section 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>	0

## Section 5: Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	15(b) Traduction ou cas de transfert
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

### 5.2 Durée des prorogations

Length of Extensions	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (Article 70)	Externe	Interne	15(b) Traduction ou cas de transfert
1 to 15 days	0	0	0	0	0	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0	0	0	0	0	0
31 days or greater	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## 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 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	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
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 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	
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
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## 6.3 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	
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
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements 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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

6

## Section 8 - Avis de plaintes et d'enquêtes reçues

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

## Section 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

### 9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
-------------------------	---

### 9.2 Fichiers de renseignements personnels (FRP)

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	0	0	0	0

## SECTION 10 - Atteintes substantielles à la vie privée

### 10.1 Atteintes substantielles à la vie privée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

## Section 11 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

### 11.1 Coûts

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

### 11.2 Ressources humaines

Ressources	consacrées aux activités
Employés à temps plein	0.00
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>	<b>0.00</b>

**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