

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 DÉCEMBRE 2014**

Secrétariat du Ministère			
<i>Vérification de la gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)</i>			
<i>APPROVAL DATE: 27/06/14</i>			
PROJECT RECOMMENDATIONS	ACTION PLAN	EXPECTED COMPLETION DATE	PROGRAM RESPONSE
<p>1. Le secrétaire du Ministère devrait entreprendre un examen approfondi des politiques et des procédures d'AIPRP dans la perspective d'y repérer et d'adresser les lacunes, les irrégularités ou autres possibilités d'amélioration, et de prendre les mesures qui s'imposent. Outre la pratique actuelle qui consiste à régler les problèmes à mesure qu'ils surviennent, il conviendrait d'établir un calendrier qui exigerait un examen périodique approprié des politiques et procédures.</p>	<p>1. Le Secrétariat du Ministère mènera un examen approfondi des politiques et des procédures en matière d'AIPRP, et ce, une fois par année financière. S'il y a modification des lois ou des politiques du SCT, le Secrétariat du Ministère en fera un examen ponctuel. Le Secrétariat du Ministère examinera en particulier ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. les documents portant sur les normes de service; b. les manuels sur les lignes directrices et les politiques relatives à l'AIPRP; c. le manuel des opérations en matière d'AIPRP (guide de l'employé pour l'AIPRP); <ul style="list-style-type: none"> • En août 2014 et chaque année financière par la suite : Examen des politiques et des procédures en matière d'AIPRP. • Ponctuellement : Examen des politiques et des procédures en 	<p>Août 2014</p>	<p>État : Demande de fermeture (terminée)</p> <p>Mise à jour/Justification : En date du 04/11/2014 :</p> <p>1. Le Secrétariat du Ministère a procédé à un examen approfondi des politiques et des procédures en matière d'AIPRP en examinant les normes de services, les lignes directrices et les politiques relatives à l'AIPRP ainsi que le <i>manual des opérations en matière d'AIPRP</i>.</p> <p>Les mises à jour suivantes ont été apportées au manuel des opérations en matière d'AIPRP et aux documents sur les normes de service à la suite d'un examen des politiques et des procédures en matière d'AIPRP effectué en août 2014 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fermeture des dossiers – Détermination des étapes à suivre pour la fermeture des dossiers et des documents qui doivent être ajoutés aux dossiers physiques. • Divulgence proactive – Ajout d'information sur la publication de résumés des demandes d'AIPRP traitées antérieurement. • Gouvernements autochtones – Ajout d'information au sujet de l'alinéa 13(1)e), information obtenue à

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 DÉCEMBRE 2014**

Secrétariat du Ministère

Vérification de la gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)

APPROVAL DATE: 27/06/14

PROJECT RECOMMENDATIONS	ACTION PLAN	EXPECTED COMPLETION DATE	PROGRAM RESPONSE
	<p>matière d'AIPRP en cas de modification des lois ou des politiques du SCT concernant l'AIPRP.</p> <p>2. Le Secrétariat du Ministère mettra à jour le manuel des opérations en matière d'AIPRP en fonction des lacunes relevées et veillera à ce qu'il soit conforme à la Directive concernant l'administration de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> du Secrétariat du Conseil du Trésor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Août 2014 : Mise à jour du manuel des opérations en matière d'AIPRP en fonction des lacunes relevées dans le rapport de vérification de la gestion de l'AIPRP. 	<p align="center">Août 2014</p>	<p>titre confidentiel des gouvernements autochtones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taux d'obtention d'un diplôme – Ajout d'information sur le traitement des dossiers où le taux d'obtention d'un diplôme est inférieur à 25 %, y compris une note d'information du PPEDS. • Mise à jour et publication des lignes directrices en matière d'ÉFVP sur le site intranet d'AADNC (août 2014). <p>2. Le Secrétariat du Ministère a mis à jour le <i>manuel des opérations en matière d'AIPRP</i> par souci de conformité avec la directive du Conseil du Trésor se rapportant à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>. Les mises à jour suivantes ont été apportées au <i>Manuel des opérations en matière d'AIPRP</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prorogations de délais – Ajout d'information sur la nécessité de notifier le CIC lorsque les prorogations excèdent les 30 jours. • Entrave à la Loi – Ajout d'information sur l'article 67.1 de la Loi, y compris sur les politiques internes liées au traitement des cas d'entrave potentiels. • Ajout d'information sur Untel c. Ontario (Finances), 2014 CSC 36 (Article 21 de la LAI).

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 DÉCEMBRE 2014**

Secrétariat du Ministère			
<i>Vérification de la gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)</i>			
<i>APPROVAL DATE: 27/06/14</i>			
PROJECT RECOMMENDATIONS	ACTION PLAN	EXPECTED COMPLETION DATE	PROGRAM RESPONSE
			SVE : Mise en œuvre terminée. Fermeture recommandée. Classée.
<p>2. Le secrétaire du Ministère devrait examiner, et mettre à jour au besoin, les programmes de formation offerts par la Direction de l'AIPRP, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Améliorer l'accès des secteurs et des régions à la formation et aux orientations pratiques. Pour ce faire, il est recommandé que les représentants des secteurs et des régions soient consultés; - Évaluer si le programme de formation sur la protection des renseignements personnels, en lien avec la responsabilité de la Direction à éduquer et sensibiliser à la protection des 	<p>Le Secrétariat du Ministère examinera annuellement et mettre à jour au besoin les programmes de formation offerts par la Direction de l'AIPRP. En particulier, le Secrétariat du Ministère prendra les mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Convoquer une série de conférences téléphoniques ou de réunions avec les représentants régionaux et sectoriels pour obtenir leurs commentaires sur les améliorations particulières requises ou sur la nécessité d'un programme de formation en AIPRP; b. Évaluer la pertinence du programme de formation en AIPRP et y ajouter du contenu et 	<p align="center">Juillet 2014</p> <p align="center">Septembre 2014</p>	<p>État : Demande de fermeture (terminée)</p> <p>Mise à jour/Justification : En date du 04/11/2014 :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sollicitation de commentaires auprès des agents de liaison de l'AIPRP quant au manuel des opérations des ALA régionaux/sectoriels et aux besoins en matière de formation lors d'interventions des ALA ayant eu lieu du 25 juillet 2014 au 21 août 2014. b. Mise à jour des lignes directrices en matière d'ÉFVP en août 2014 et ajout d'une section au document de formation

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 DÉCEMBRE 2014**

Secrétariat du Ministère			
<i>Vérification de la gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)</i>			
<i>APPROVAL DATE: 27/06/14</i>			
PROJECT RECOMMENDATIONS	ACTION PLAN	EXPECTED COMPLETION DATE	PROGRAM RESPONSE
renseignements personnels et aux enjeux connexes à l'échelle du Ministère, est suffisant tel qu'il est.	<p>de la substance mettant l'accent sur la promotion de la sensibilisation à l'égard de la protection des renseignements personnels et des questions connexes au sein du Ministère.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Septembre 2014 – Offrir un nouveau programme de formation en AIPRP englobant les questions liées à la protection des renseignements personnels, ainsi que le processus de préparation et d'approbation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) au sein d'AADNC. 		<p>sur la sensibilisation aux politiques de protection de la vie privée.</p> <p>Une séance de sensibilisation aux politiques de protection de la vie privée a été ajoutée à la liste des formations « recommandées » sur le calendrier d'apprentissage de la Direction de l'apprentissage et du perfectionnement.</p> <p>SVE : Mise en œuvre terminée. Fermeture recommandée. Classée.</p>
3. Le secrétaire du Ministère devrait préciser les attentes, les rôles et les responsabilités, afin d'améliorer l'efficacité de la gestion de l'AIPRP, et établir des objectifs et des pratiques connexes conçus pour accroître l'efficacité des processus. Ces pratiques pourraient comprendre la facilitation de la mise en commun des pratiques	1. Le Secrétariat du Ministère concevra à l'intention des agents de liaison sectoriels et régionaux de l'AIPRP un manuel régional/sectoriel des opérations qui garantira le recours uniforme	Octobre 2014	<p>État : Terminé – Affaire classée</p> <p>Mise à jour/Justification Au 31 décembre 2014 :</p> <ol style="list-style-type: none"> • Les réunions des agents de liaison de l'AIPRP (ALA) pour discuter de l'élaboration d'un manuel des ALA régionaux/sectoriels ont débuté le 25 juillet 2014 et se sont terminées

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 DÉCEMBRE 2014**

Secrétariat du Ministère

Vérification de la gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)

APPROVAL DATE: 27/06/14

PROJECT RECOMMENDATIONS	ACTION PLAN	EXPECTED COMPLETION DATE	PROGRAM RESPONSE
<p>exemplaires entre les régions et les secteurs, l'établissement de rapports sur le rendement de la Direction de l'AIPRP au regard des normes de services internes et le suivi du niveau d'effort requis à l'échelle du Ministère pour traiter les demandes afin de contrôler et d'identifier les améliorations en terme d'efficience.</p>	<p>aux pratiques exemplaires dans le traitement et la récupération des dossiers d'AIPRP à l'échelle du Ministère.</p> <p>2. Le Secrétariat du Ministère ajoutera à ses rapports trimestriels des précisions sur la conformité à des normes de service additionnelles en matière d'AIPRP. De plus, le Secrétariat du Ministère continuera de rendre des comptes sur le rendement par rapport aux normes de service internes dans les rapports trimestriels sur son rendement, dans les rapports statistiques du Secrétariat du Conseil du Trésor et dans les rapports annuels présentés au Parlement.</p> <p>Chaque trimestre : Ajouter des normes de service internes au rapport trimestriel. Faire rapport sur le respect des normes de service internes dans les rapports des quatre trimestres.</p> <p>Annuellement, à compter de mai 2015 : Préparer un rapport statistique du SCT.</p>	<p align="center">Septembre 2014</p>	<p>le 21 août 2014.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le manuel est terminé et affiché sur le site intranet du Ministère, en date de janvier 2015. <p>2. Le Secrétariat du Ministère a ajouté des détails supplémentaires quant aux normes de service internes d'AIPRP à son rapport trimestriel, particulièrement en ce qui concerne le délai de traitement de 48 heures pour les demandes d'AIPRP reçues et attribuées aux programmes/secteurs.</p> <p>Le Secrétariat du Ministère continuera de préparer des rapports statistiques et des rapports annuels conformément aux politiques du SCT.</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 DÉCEMBRE 2014**

Secrétariat du Ministère

Vérification de la gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)

APPROVAL DATE: 27/06/14

PROJECT RECOMMENDATIONS	ACTION PLAN	EXPECTED COMPLETION DATE	PROGRAM RESPONSE
	<p>Annuellement, à compter de juin 2014 : Préparer des rapports annuels à présenter au Parlement.</p> <p>3. Le Secrétariat du Ministère assurera la liaison avec la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor (DPIPRP) afin d'établir les options de suivi du degré d'effort requis à l'échelle du Ministère pour traiter les demandes de manière à cerner les moyens d'améliorer l'efficacité.</p>	<p align="center">Juillet 2014</p>	<p>3. La Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels fait le suivi du temps requis pour traiter les demandes officielles d'accès à l'information et de communication de renseignements personnels. Les membres du personnel effectueront un suivi du temps qu'ils consacrent à chaque dossier; ce temps sera ajouté au temps total soumis par les programmes et les secteurs sur les énoncés d'impact (processus déjà en place). Les données sur le temps accordé chaque mois à l'ensemble des demandes seront compilées dans un fichier Excel.</p> <p>SVE : La mise en œuvre est terminée. Classée.</p>