



Chambre des communes
CANADA

**Comité permanent de l'accès à l'information, de
la protection des renseignements personnels et de
l'éthique**

ETHI • NUMÉRO 039 • 2^e SESSION • 40^e LÉGISLATURE

TÉMOIGNAGES

Le mardi 24 novembre 2009

—
Président

M. Paul Szabo

Comité permanent de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'éthique

Le mardi 24 novembre 2009

•(0905)

[Traduction]

Le président (M. Paul Szabo (Mississauga-Sud, Lib.)): La séance est ouverte.

Il s'agit de la 39^e séance du Comité permanent de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'éthique. Conformément au paragraphe 108(2) du Règlement, nous étudions la directive du Conseil du Trésor sur la tenue de documents.

Ce matin, nous accueillons Peter Bruce, codirigeant principal de l'information à la Direction du dirigeant principal de l'information du Conseil du Trésor, et Douglas Rimmer, sous-ministre adjoint au Secteur de la collection du patrimoine documentaire de Bibliothèque et Archives Canada.

Bonjour, messieurs. C'est un plaisir de vous avoir parmi nous. C'est la première fois que nous nous rencontrons. Je sais que, en raison de sa nouveauté, nous avons bien hâte d'entendre une introduction à votre domaine de travail et de connaître son importance pour le travail que nous abattons ainsi que de savoir comment nous pourrions désormais collaborer ensemble.

Soyez les bienvenus.

Avez-vous tous les deux des remarques préliminaires à faire? Vous en avez. Qui veut y aller le premier?

S'il vous plaît, monsieur Bruce, allez-y.

[Français]

M. Peter Bruce (codirigeant principal de l'information, Direction du dirigeant principal de l'information, Secrétariat du Conseil du Trésor): Bonjour. Monsieur le président, je vous remercie de nous avoir invités à comparaître devant votre comité pour discuter de la nouvelle « Directive sur la tenue des documents » du Conseil du trésor, qui a été adoptée en vertu de la politique sur la gestion de l'information.

Je m'appelle Peter Bruce et je suis codirigeant principal de l'information du gouvernement du Canada.

Mon collègue M. Douglas Rimmer m'accompagne. M. Rimmer est sous-ministre adjoint au Secteur de la collection du patrimoine documentaire de Bibliothèque et Archives Canada.

[Traduction]

Pour commencer, il est important de noter que le Conseil du Trésor, Bibliothèque et Archives Canada ainsi que les administrateurs généraux ont la responsabilité partagée d'assurer l'efficacité de la tenue des documents. Conformément à la Loi sur la gestion des finances publiques, il incombe au Conseil du Trésor d'élaborer et d'émettre des politiques et des lignes directrices en matière de gestion au sein de la fonction publique fédérale. Le Secrétariat du Conseil du Trésor l'aide à s'acquitter de ce rôle en élaborant des

politiques et des lignes directrices pour favoriser la gestion efficace et uniforme de l'information à l'échelle du gouvernement. La politique sur la gestion de l'information et les directives connexes, y compris la directive sur la tenue de documents, relèvent de la responsabilité du Secrétariat du Conseil du Trésor.

[Français]

Aux termes de la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada, le bibliothécaire et archiviste du Canada a le pouvoir d'autoriser la disposition de documents et il peut déléguer ce pouvoir aux fins de la disposition des ressources documentaires. Un autre de ces pouvoirs, qui revêt peut-être encore plus d'importance dans le cadre de la discussion d'aujourd'hui, est celui d'assurer l'orientation et l'aide accordées aux institutions du gouvernement du Canada en matière de tenue de documents. Mon collègue M. Rimmer vous parlera davantage du rôle de Bibliothèque et Archives Canada dans quelques minutes.

[Traduction]

Enfin, il est important de noter que les administrateurs généraux ont la responsabilité de veiller à ce que leurs organisations se conforment à toutes les exigences ayant trait aux politiques et aux lois en matière de gestion, et plus précisément, qu'ils assument la responsabilité de la gestion et de l'administration de l'information.

J'aimerais à présent vous fournir de l'information supplémentaire sur les politiques qui relèvent de la responsabilité du Secrétariat du Conseil du Trésor. Dans le contexte du renouvellement des politiques, la politique sur la gestion de l'information a remplacé l'ancienne politique sur la gestion de l'information gouvernementale le 1^{er} juillet 2007. La nouvelle politique précise les responsabilités des administrateurs généraux lorsqu'il s'agit: de favoriser des processus décisionnels efficaces; de faciliter la responsabilisation, la transparence et la collaboration; de préserver l'information et de veiller à l'accès à l'information et aux documents pour le bénéfice de la génération actuelle et de celles à venir.

La mise en oeuvre de la politique sur la gestion de l'information est appuyée par la directive sur la tenue de documents, qui vient d'être émise. Celle-ci vient renforcer des pratiques et des protocoles précis en matière de gestion de l'information afin d'assurer une gouvernance efficace des ressources en information du gouvernement. Elle permet également aux ministères de créer, d'acquérir, de saisir et de gérer des ressources d'information aux fins de la mise en oeuvre des programmes et des services, et de protéger l'intégrité de ces ressources.

[Français]

Cette directive clarifie également les responsabilités du haut fonctionnaire chargé de la gestion de l'information à l'intérieur de chaque ministère à savoir: identifier les ressources documentaires en se fondant sur une analyse des fonctions et des activités du ministère; établir et documenter les risques qui se posent au chapitre de la protection des ressources en matière d'information et prendre des mesures pour les atténuer; déterminer et mettre en œuvre des méthodes et des outils de premier plan pour satisfaire aux exigences du ministère en matière de tenue de documents.

● (0910)

[Traduction]

De plus, la directive accorde la primauté aux mesures visant à faire en sorte que l'information numérique soit accessible, partageable et utilisable au fil du temps, et au gré de l'évolution de la technologie. La mise en œuvre de la présente directive sera échelonnée sur une période de cinq ans.

[Français]

La directive a été élaborée en collaboration avec Bibliothèque et Archives Canada. Des consultations ont été tenues à tous les niveaux de la fonction publique fédérale et auprès des représentants ministériels supérieurs chargés de la gestion de l'information et de l'accès à l'information. Ces consultations ont démontré un appui ferme à l'adoption d'exigences obligatoires à l'égard de la tenue des documents, ainsi que le besoin d'outils à l'appui de la mise en œuvre des programmes et la prestation des services. Les exigences obligatoires assureront la transparence et la responsabilisation dans le cadre des programmes et des services relevant des mandats des organisations.

[Traduction]

C'est aux administrateurs généraux des institutions gouvernementales que revient la responsabilité ultime de se conformer à la politique sur la gestion de l'information et d'assurer la gestion efficace des ressources d'information qui relèvent du contrôle de leurs institutions respectives.

Chaque année, les ministères font l'objet d'une évaluation quant à leur conformité à la politique sur la gestion de l'information dans le contexte des évaluations du cadre de responsabilisation de gestion, menées par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Le cadre de responsabilisation expose les attentes du Conseil du Trésor envers les cadres supérieurs de la fonction publique en matière de saine gestion. Les évaluations annuelles portent sur 19 composantes de la gestion, dont l'une est l'efficacité de la gestion de l'information.

[Français]

Monsieur le président, mesdames et messieurs membres du comité, comme vous le savez, le Secrétariat du Conseil du Trésor est fermement résolu à favoriser la transparence et la responsabilisation. Des pratiques et des protocoles de tenue de documents solides et exhaustifs sont importants pour donner au ministère les moyens de répondre efficacement aux demandes d'accès à l'information. La « Directive sur la tenue de documents » et les normes et lignes directrices qui l'accompagnent renforceront la discipline et la rigueur que nécessite une tenue de documents efficace.

[Traduction]

Voilà qui met fin à mes remarques, monsieur le président. Je serai heureux de répondre à toute question ayant trait à la directive sur la tenue de documents, à la suite des remarques que fera M. Rimmer.

Merci.

Le président: Merci beaucoup, monsieur Bruce.

Monsieur Rimmer, s'il vous plaît.

M. Douglas Rimmer (sous-ministre adjoint, Secteur de la collection du patrimoine documentaire, Bibliothèque et Archives Canada): J'aimerais vous remercier, monsieur le président, de m'avoir invité à vous entretenir des enjeux qui touchent la directive sur la tenue de documents.

En vertu de la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada, le Parlement a chargé le bibliothécaire et archiviste du Canada de donner des directives aux ministères et aux organismes gouvernementaux sur la gestion des documents, et il lui a donné le pouvoir de contrôler la disposition de ces mêmes documents. Or, pour jouer ce rôle tout en tenant compte des réalités du XXI^e siècle, il est essentiel que soient modernisées les pratiques de tenue de documents. Pour faire court, disons que l'augmentation exponentielle du volume d'information produit par le gouvernement pose un défi de taille à notre capacité de gérer l'information et que la nouvelle directive sur la tenue de documents permettra de relever ce défi, car elle propose des méthodes viables de gestion de l'information.

Bibliothèque et Archives Canada est convaincu que la directive lui permettra d'honorer son mandat, soit donner des directives au ministère et aux organismes gouvernementaux afin que la gestion de leurs documents corresponde aux impératifs du XXI^e siècle. Ce faisant, Bibliothèque et Archives Canada pourra renforcer leur capacité à localiser les informations qui les concernent et à les utiliser dans le but d'appuyer leur processus décisionnel; Bibliothèque et Archives Canada pourra également faciliter l'identification et le transfert de documents historiques de ses institutions sous sa garde et son contrôle, ce qui les rendra accessibles à tous les Canadiens.

[Français]

Toute stratégie qui s'avère efficace, en matière de tenue de documents, doit proposer des moyens de transformer le capital informationnel des institutions en outil et en actif opérationnel clés afin d'appuyer le processus décisionnel de ces institutions, de documenter leurs activités et de satisfaire aux exigences qui leur sont imposées concernant la gestion, la reddition de comptes et le respect des lois.

Au cours des dernières années, les efforts de Bibliothèque et Archives Canada pour remédier à certains problèmes récurrents, dans le domaine de la gestion de l'information au sein du gouvernement fédéral, ont permis d'accomplir des progrès considérables. BAC s'est employé à réduire le legs documentaire papier et électronique non géré, qui s'était accumulé dans les entrepôts administratifs et les ordinateurs. Elle a également développé la capacité du gouvernement à gérer les documents électroniques et l'univers numérique changeant dont ils font partie. BAC a également contribué, ce qui est peut-être plus important encore, à développer des instruments politiques offrant des solutions au problème de gestion de l'information. C'est d'ailleurs ce dont je voudrais discuter aujourd'hui.

● (0915)

[Traduction]

Nous travaillons en étroite collaboration avec la Direction du dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor. Nos deux ministères ont développé une combinaison de mesures stratégiques. Ces mesures appuient et enrichissent notre mandat ainsi que la gestion de l'accès à l'information.

Le plus important de ces outils se révèle être la directive sur la tenue de documents, émise en juin de cette année. Cette directive implante un cadre réglementaire rigoureux qui reformera la tenue de documents au sein du gouvernement. Grâce à ce cadre, les documents seront produits, saisis, utilisés et gérés comme des actifs opérationnels essentiels, à court terme; à long terme, ils seront entreposés dans le respect des normes, et leur disposition sera conforme aux exigences de la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada. Il importe de noter que la directive, de même que les outils et les lignes directrices qui l'accompagnent, ont par ailleurs été conçus pour garantir une gestion efficace de l'information dans les environnements de travail numérique.

En ce XXI^e siècle, la clé d'une bonne gestion des documents réside dans l'identification et la gestion des ressources documentaires qui ont, selon le terme consacré, une « valeur opérationnelle ». Ce concept, qui s'inspire de normes internationales, érige des bases saines pour la gestion des ressources documentaires des ministères et organismes à l'appui de leurs programmes et activités prescrits. La directive sur la tenue de documents permet aux administrateurs généraux d'instaurer discipline et rigueur dans la création, la saisie et la gestion des ressources documentaires, ce qui renforce la responsabilisation.

[Français]

En définitive, c'est le Secrétariat du Conseil du Trésor qui est comptable et responsable de la « Directive sur la tenue de documents ». BAC lui conserve son appui en développant des outils et des lignes directrices complémentaires et en organisant des séances de formation et de sensibilisation. En outre, le bibliothécaire et archiviste du Canada autorise la disposition — par élimination ou transfert — des documents gouvernementaux, ce que lui seul peut faire en vertu de la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada.

Or la disposition rapide — lorsque les besoins opérationnels sont satisfaits et que les exigences légales cessent d'être en vigueur — des documents gouvernementaux est une composante essentielle d'une approche saine en matière de tenue des documents. De plus, lorsqu'elle est pratiquée dans les règles de l'art, la tenue de documents élargit le mandat de BAC par rapport à la préservation des documents historiques du gouvernement canadien.

Monsieur le président, en terminant, j'aimerais souligner qu'il est essentiel, comme vous le savez, de changer la culture en matière de gestion de l'information pour pouvoir implanter des pratiques efficaces en tenue de documents au sein de notre gouvernement, en ce XXI^e siècle. Le commissaire à l'information a clairement fait savoir que les « défis inhérents à l'environnement numérique moderne » figurent parmi les plus grands obstacles qui s'opposent, à l'heure actuelle, à l'application de pratiques efficaces en tenue de documents. La « Directive sur la tenue de documents » permettra de mieux gérer l'information produite et l'usage qui en est fait; elle réduira aussi le legs documentaire électronique et papier non géré. La gestion et la reddition de compte s'en trouveront améliorées, ce qui facilitera, à la fin, l'accès à l'information.

Voilà qui conclut mon exposé. Je répondrai avec plaisir à toutes les questions que les membres du comité pourraient avoir concernant le rôle de Bibliothèque et Archives Canada dans l'amélioration des pratiques relatives à la tenue de documents au sein du gouvernement canadien.

[Traduction]

Le président: Merci beaucoup.

Passons directement aux questions et commençons, si vous le voulez bien, avec M. Wrzesnewskyj.

M. Borys Wrzesnewskyj (Etobicoke-Centre, Lib.): Merci, monsieur le président.

Merci, messieurs, de votre présence parmi nous.

La nouvelle directive tolère certaines exceptions aux règles, des exceptions qualifiées de rares. Quelles sont-elles?

M. Peter Bruce: La principale exception est que la nouvelle directive s'applique aux 112 ministères visés aux articles 1 et 2 de la Loi sur la gestion des finances publiques. Pour ces ministères, la directive est obligatoire, tandis que les autres organismes sont libres de s'y conformer.

Nous prévoyons que ces organismes adopteront la directive quand ils constateront qu'elle mène à des pratiques exemplaires et qu'elle résulte d'un processus de consultation élargi, compatible avec les lois auxquelles est assujéti Bibliothèque et Archives Canada ainsi qu'avec les attentes de la Loi sur la gestion des finances publiques. Mais il s'agit d'une exception de taille.

● (0920)

M. Borys Wrzesnewskyj: Y en a-t-il d'autres?

M. Douglas Rimmer: Oui. Certaines d'entre elles sont mentionnées dans le paragraphe 2.3 de la directive. Divers paragraphes de la directive ne s'appliquent pas à des organismes particuliers tels que le Bureau du vérificateur général, le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et un certain nombre d'autres organismes désignés, en raison de leurs mandats particuliers.

M. Borys Wrzesnewskyj: Comment les règles changeraient-elles, dans le cas de documents classés documents confidentiels du Cabinet?

M. Peter Bruce: En vertu de la directive, ces documents devraient être convenablement gérés, et la directive s'appliquerait intégralement à eux. Je pense qu'on peut s'interroger sur le traitement réservé aux exceptions dans la politique et les lois régissant l'accès à l'information, mais, en matière de tenue de documents, la directive s'applique.

M. Borys Wrzesnewskyj: Il n'y a donc pas de différence.

Pour la destruction de documents, il faut désormais suivre un protocole très clair. Les règles semblent claires. Auparavant, quelles étaient-elles?

Je veux savoir à quel point on a annoncé dans toute la fonction publique que ces protocoles et ces règles sont en vigueur, qu'il est interdit de détruire des documents, y compris de supprimer les courriels, parce que, désormais, un nouveau régime est en place?

Ma question se subdivise donc en deux sous-questions.

M. Peter Bruce: Votre question concerne davantage la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada. Je demanderais donc à Doug d'y répondre.

M. Douglas Rimmer: Volontiers.

En ce qui concerne les règles antérieures, Bibliothèque et Archives Canada ainsi que ses devanciers remontent à 1872. On recueille donc des documents fédéraux depuis cette époque, et cette activité a été assujéti à différents régimes. Mais nous avons été essentiellement chargés de la disposition des documents, soit l'une des trois possibilités suivantes: les documents sont transférés à Bibliothèque et Archives Canada, pour y être archivés de façon permanente; ils sont confiés à un tiers, ce qui fait qu'ils ne relèvent plus du gouvernement du Canada; ils sont détruits.

La disposition des documents est régie par ce que nous appelons des autorisations. Des ententes sont signées entre Bibliothèque et Archives Canada et chacune des organisations assujetties à la loi. On distingue ainsi les documents à conserver et ceux que l'on peut détruire. Certains documents doivent être conservés beaucoup plus longtemps, en tant que documents opérationnels du ministère qui les utilise, sans parler de la valeur historique de ces documents d'archive quand ils nous seront confiés. Chacun de ces documents et chacune des autorisations relatives à sa disposition sont donc propres à l'institution qui le régit. Tant qu'une autorisation de disposer de documents n'est pas en vigueur, les ministères ne sont pas autorisés à détruire des documents.

Il existe également des dispositions précises dans d'autres lois, par exemple la Loi sur l'accès à l'information, qui traitent de situations particulières, mais, en général, pour la gestion en cours des documents fédéraux, c'est notre loi qui s'applique, et l'outil que nous utilisons est l'autorisation de disposer de documents.

M. Borys Wrzesnewskyj: D'accord. Donc les ministères ne sont pas censés détruire des documents. Actuellement, la décision vous revient. Comment cette règle a-t-elle été annoncée à toute la fonction publique?

À notre époque, beaucoup de décisions sont annoncées par courriel, par exemple, et il suffit d'appuyer sur un bouton pour supprimer le document. Qu'a-t-on prévu, pour faire connaître le nouveau régime et quelles sont les conséquences pour ceux qui ne s'y conformeraient pas? Comment d'ailleurs le sauriez-vous?

• (0925)

M. Douglas Rimmer: Nous l'annonçons aux ministères en par l'entremise des responsables de la gestion de l'information dans ces ministères que nous contactons, en leur rappelant que l'autorité est détenue par le bibliothécaire et archiviste du Canada et qu'ils doivent élaborer avec nous une autorisation de disposer de documents, que nous signons avec eux et qui leur permet ensuite de disposer des documents visés.

Les ministères ont eux-mêmes le pouvoir de détruire beaucoup de documents administratifs et de documents temporaires, en vertu de ces autorisations. Nous ne comptons pas simplement sur les ministères qui nous commandent par téléphone d'une autorisation de disposer de documents. Nous sommes conscients des établissements fédéraux dont il s'agit, de tous ceux chez qui nous avons besoin de mettre en place de telles autorisations; et nous avons un processus d'actualisation et de renouvellement des autorisations, à mesure que les mandats évoluent, parce que, quand le mandat d'un ministère change, de nouveaux besoins en information surgissent.

M. Borys Wrzesnewskyj: Au fond, cela ressemble à de l'autosurveillance, à un régime quelque peu inefficace, donc. Compte tenu du nombre de documents et de leur croissance exponentielle, il est presque impossible d'en contrôler la destruction.

Pourquoi ne pas mettre sur pied un système — on y a fait allusion un certain nombre de fois — semblable à celui qui existe en Nouvelle-Zélande, en vertu duquel tous les documents sont immédiatement postés? Dans ce pays, le régime est ouvert, semblable à celui que nous avons ici au ministère de la Justice. Tout est posté et accessible publiquement.

M. Douglas Rimmer: Permettez que je réponde à la première partie de la question.

En vertu de la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada, si le bibliothécaire et archiviste du Canada croit que des documents sont menacés — en raison de leur exposition à des risques matériels

ou autres —, nous avons le pouvoir de les obtenir. Nous pouvons non seulement conseiller aux ministères de ne pas détruire certains documents, mais nous pouvons aussi l'exiger d'eux. Les ententes en vigueur grâce aux autorisations de disposer de documents nous permettent donc de décider quels documents peuvent être détruits.

M. Peter Bruce: À cela, j'ajouterai deux courtes observations sur la communication, puis je répondrai à la deuxième partie de votre question.

La directive sur la tenue de documents découle de la politique sur la gestion de l'information, qui réserve un rôle de diffusion de renseignements à l'École de la fonction publique du Canada. Dans les cours d'initiation des nouveaux fonctionnaires et ceux de perfectionnement des cadres supérieurs et des spécialistes fonctionnels, elle intègre des renseignements sur les exigences de ces politiques.

En ce qui concerne le second volet de votre question, sur l'adoption d'un modèle plus ouvert, la directive contribuera vraiment, d'après nous, à organiser l'information d'une manière favorable à une semblable évolution. Mais cette avancée ne s'accompagne pas actuellement de plans en ce sens.

Le président: Madame Freeman, s'il vous plaît.

[Français]

Mme Carole Freeman (Châteauguay—Saint-Constant, BQ):

Bonjour, monsieur Bruce et monsieur Rimmer. Je vous remercie d'être présents aujourd'hui.

J'ai bien lu la directive, et je vois qu'un effort est fait, sur papier, pour améliorer la Loi sur l'accès à l'information. Toutefois, j'aimerais que vous m'expliquiez davantage comment cette directive est appliquée dans les ministères. On voit ici qu'un cadre supérieur ministériel est chargé de la gestion de l'information. Un administrateur principal nomme un cadre supérieur. Qui est l'administrateur général? Qui nomme-t-il, dans chacun des ministères, pour gérer cette directive?

M. Peter Bruce: C'est le sous-ministre ou le chef de l'institution qui nomme l'agent principal chargé de la gestion de l'information dans chaque ministère.

Mme Carole Freeman: C'est le sous-ministre?

M. Peter Bruce: C'est le sous-ministre ou le chef de l'institution.

Mme Carole Freeman: D'accord.

M. Peter Bruce: Il nomme une personne qui...

• (0930)

Mme Carole Freeman: Justement, je veux savoir qui est cette personne.

M. Peter Bruce: Ça dépend. C'est à eux de décider, mais normalement, c'est un cadre supérieur. C'est souvent le sous-ministre adjoint des Services ministériels ou le responsable principal de l'information du ministère. La décision quant à savoir qui est le meilleur candidat pour remplir ce rôle important en matière de gestion de l'information est laissée au sous-ministre.

Mme Carole Freeman: Donc, le cadre supérieur ministériel qui est nommé doit voir à la mise en œuvre et à la gestion de tout le programme d'accès à l'information, pour son ministère.

M. Peter Bruce: Oui, exactement, et normalement, il est responsable de l'équipe de gestion de l'information et des dossiers dans l'institution.

Mme Carole Freeman: Son mandat est assez large. Il doit non seulement voir à ce que la politique soit établie, mais il doit aussi se charger du contrôle s'il y a des problèmes du côté de l'élaboration et apporter des correctifs. C'est la même personne qui doit faire tout cela.

M. Peter Bruce: Oui, mais cette personne est appuyée par d'autres, normalement. Selon la taille de l'institution, il y a une équipe d'experts fonctionnels, qui travaille dans ce domaine. Si c'est le sous-ministre des Services ministériels qui est nommé agent principal, un chef du service de gestion des dossiers peut s'occuper du quotidien de ce programme. Il peut certainement y avoir aussi des équipes d'évaluation ou de vérification chargées de mieux aligner la mise en œuvre des politiques.

Mme Carole Freeman: Au paragraphe 7 de la directive, qui est intitulé « Conséquences », on dit ceci:

7.1 Afin d'aider l'administrateur général à mettre en œuvre la Politique sur la gestion de l'information et les instruments connexes, le cadre supérieur ministériel chargé de la GI doit veiller à ce que les correctifs soient apportés [...]

Une chose me cause problème. C'est lui-même qui administre cette politique, mais c'est également lui qui se corrige. On dit ceci:

[...] le cadre supérieur ministériel chargé de la GI doit veiller à ce que les correctifs soient apportés en cas de manquement aux exigences de la présente directive. Ces correctifs peuvent inclure de la formation additionnelle, des changements aux procédures et aux systèmes, la suspension ou le retrait des pouvoirs délégués et d'autres mesures, notamment disciplinaires.

Pourriez-vous me donner plus de détails sur les responsabilités et les pouvoirs qu'on accorde au cadre supérieur ministériel? On lui demande à la fois de gérer l'information et de se charger des correctifs. Si je comprends bien, il s'auto-évalue. Il doit apporter les correctifs et les changements nécessaires.

Par contre, on lui accorde notamment comme pouvoirs «[...] la suspension ou le retrait des pouvoirs délégués et d'autres mesures, notamment disciplinaires. » Pouvez-vous nous expliquer davantage en quoi ça consiste?

M. Peter Bruce: Oui. Je conviens avec vous que cet agent doit assumer une charge assez lourde et importante à l'égard de cette politique. Il voit à la mise en œuvre des éléments de la politique et prend des mesures correctives. Les conséquences sont importantes. La première est la gestion à l'intérieur de l'institution, mais si jamais il y a des problèmes évidents à l'extérieur de celle-ci, des mesures correctives peuvent être prises par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Mme Carole Freeman: Non, ce n'est pas cela, monsieur Bruce. Au point 7.1, on donne vraiment au cadre supérieur ministériel le pouvoir et l'obligation de veiller à la mise en œuvre de la directive. Il doit aussi voir à ce que des correctifs soient appliqués si la directive n'est pas bien suivie. Ce qui me cause problème, c'est qu'il a la responsabilité à la fois de mettre en œuvre la directive, de l'évaluer et d'y apporter des correctifs. Il peut s'agir, le cas échéant, de mesures disciplinaires. Il s'auto-évalue, en quelque sorte. C'est la seule et même personne qui se charge de tout cela, mais qui évalue cette personne et le travail qu'elle fait? D'après ce qu'indique le point 7.1, tout repose sur le cadre supérieur ministériel.

M. Peter Bruce: Au sein du ministère, il y a des procédures de vérification pour la mise en application des directives. Cet administrateur va mettre en œuvre ces programmes de gestion de l'information dans le cadre de tous les programmes du ministère. Il s'agit de s'assurer que les programmes opérationnels d'une institution

incluent l'aspect fonctionnel de la gestion de l'information, de la prestation des services, des programmes ou des politiques. C'est dans ce contexte que l'administrateur doit gérer et surveiller la mise en œuvre des normes.

● (0935)

Mme Carole Freeman: Il reste qu'il s'auto-évalue.

M. Peter Bruce: Oui, mais je crois que la réponse...

Mme Carole Freeman: Je trouve intéressant qu'une personne ait la responsabilité à la fois de faire le travail et de s'évaluer.

M. Peter Bruce: Oui, mais il y a des éléments de surveillance dans le Cadre de responsabilisation de gestion du Conseil du Trésor.

Mme Carole Freeman: Vous parliez...

[Traduction]

Le président: Une autre question, la dernière.

[Français]

Mme Carole Freeman: Dans votre exposé, vous avez souligné que chaque année, les ministères font l'objet d'une évaluation quant à leur conformité à la Politique sur la gestion de l'information. C'est mené par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Pouvez-vous nous dire quel genre d'évaluation est faite?

M. Peter Bruce: C'est fait dans le contexte du Cadre de responsabilisation de gestion où l'on retrouve les 19 aspects du fonctionnement des ministères pour une excellente gestion. Un de ces domaines, le domaine 12, est la gestion de l'information. On s'assure qu'il y a une bonne gouvernance, une stratégie et un plan.

Maintenant que cette nouvelle directive est en place, nous allons commencer à vérifier que les pratiques sont aussi en place.

Mme Carole Freeman: Quelles sont les mesures coercitives si l'on ne répond pas aux critères?

C'est terminé?

Le président: Merci, madame. Ce sont de bonnes questions.

Mme Carole Freeman: Je n'ai pas eu mon temps. Ah, ah!

[Traduction]

Le président: Monsieur Siksay.

[Français]

Allez-y, alors.

M. Peter Bruce: Il y a même une politique spécifique pour les conséquences: il y a maintenant une politique qui décrit les conséquences qui peuvent être envisagées dans le contexte de la Loi sur la gestion des finances publiques, qui est essentiellement la loi qui permet au Conseil du Trésor de mettre ces politiques et directives obligatoires en place.

[Traduction]

Le président: Monsieur Siksay, s'il vous plaît.

M. Bill Siksay (Burnaby—Douglas, NPD): Merci, monsieur le président.

Merci, messieurs Bruce et Rimmer, de votre présence.

Depuis peu, notre intérêt est rivé à l'Afghanistan, aux transferts de prisonniers, à leur torture. Pendant les audiences d'un autre comité qui portent sur ces événements, un haut fonctionnaire a mentionné qu'on lui avait conseillé de ne plus communiquer ses rapports par courriel et de les faire verbalement. D'après vous, ce conseil, remplacer l'écrit par le verbal, violerait-il la directive sur la tenue des documents?

M. Peter Bruce: La directive renferme une instruction importante: le haut fonctionnaire chargé de la gestion de l'information détermine les ressources documentaires qui possèdent une valeur opérationnelle, d'après l'analyse des fonctions et des activités du ministère, et, pour l'aider à s'acquitter de son mandat, les ressources documentaires ayant une valeur opérationnelle. Donc, dans le contexte opérationnel de tout ministère, ce fonctionnaire doit prendre ces décisions et appliquer cette politique. Dans le ministère, cette décision lui incomberait donc.

Le président: Cela ne répond pas à la question.

La directive est-elle respectée? C'est important.

M. Peter Bruce: Malgré les reportages et certains témoignages, je pense que nous ne possédons pas suffisamment de renseignements pour répondre à cette question, j'en suis désolé.

● (0940)

M. Bob Dechert (Mississauga—Erindale, PCC): J'invoque le Règlement, monsieur le président. Puis-je demander à quel titre vous intervenez dans les questions de M. Siksay? Je ne comprends vraiment pas. Vous pourriez peut-être m'éclairer?

Le président: Je voulais simplement obtenir une réponse à la question posée.

M. Bob Dechert: N'est-ce pas la prérogative de M. Siksay de le faire? A-t-il dit qu'il partageait son temps avec quelqu'un d'autre?

Le président: D'accord, nous allons en rester là.

M. Bob Dechert: J'essaie seulement de comprendre votre façon d'agir.

Le président: Je comprends. Je voulais entendre la réponse, également.

Monsieur Siksay, s'il vous plaît.

M. Bill Siksay: Merci, monsieur le président, et merci de votre intervention, elle a été utile.

À votre connaissance, le Conseil du Trésor ou le bibliothécaire et archiviste ont-ils entrepris une enquête, vu les allégations portées devant un autre comité permanent, selon lesquelles on aurait tenté d'influer de la sorte sur les documents relatifs au travail effectué au nom du gouvernement du Canada?

M. Peter Bruce: Pas à ma connaissance.

M. Bill Siksay: Si je vous comprends bien, ce serait le gestionnaire des Affaires étrangères ou de la Défense qui serait chargé de donner suite à ce genre d'allégations ou d'accusations.

M. Peter Bruce: Dans un premier temps, assurément.

M. Bill Siksay: Le Conseil du Trésor devrait-il intervenir, peu importe le moment, pour obtenir une réponse ou pour rechercher dans la filière les responsabilités de la violation commise?

M. Peter Bruce: La directive comporte des instructions en ce sens, assorties de conséquences. C'est le cas, certainement, du paragraphe 7.2, qui permet au Conseil du Trésor d'intervenir et de prendre des mesures adaptées au contexte et à la nature de la violation de la directive ou des règles.

M. Bill Siksay: Dans ce genre d'affaire, le bibliothécaire et archiviste a-t-il un rôle à jouer?

M. Douglas Rimmer: Notre rôle se limiterait principalement aux documents menacés d'être détruits, comme je l'ai mentionné en réponse à une autre question.

M. Bill Siksay: À votre connaissance, le bibliothécaire et archiviste n'enquête aucunement sur la situation concernant les allégations relatives aux événements survenus en Afghanistan.

M. Douglas Rimmer: Des allégations ont été portées devant un autre comité. Le processus, sauf erreur, suit son cours.

M. Bill Siksay: Dans la Directive et dans vos propos, l'expression « valeur opérationnelle » se distingue, et l'adjectif « opérationnel » est beaucoup employé, beaucoup plus que ne le semblent transparence, responsabilisation et documents historiques dans la directive.

Je me demande si vous pourriez expliquer un peu plus — je pense que vous les avez effleurées dans votre déclaration préliminaire — la notion de valeur opérationnelle et celle de gestion des documents comme actifs opérationnels. Pourquoi cette insistance sur la valeur opérationnelle ou l'information vue comme un actif opérationnel, dans ce document, plutôt que sur les notions de transparence, d'information, de document historique et les notions apparentées?

M. Douglas Rimmer: Je pense que la notion de valeur opérationnelle est liée à l'idée selon laquelle les documents qu'il faut conserver doivent concerner les fonctions dont le ministère s'acquitte. Le cadre de l'analyse a donc beaucoup à voir avec la nature du travail dont s'acquitte l'entité.

J'ai mentionné que le concept de ressources documentaires ayant une valeur opérationnelles découle d'une norme internationale. Il existe une norme ISO, numéro 15489, je crois, mais sans en être sûr. Elle porte sur cette notion, et notre travail est orienté en fonction de ce référentiel. Assurément, dans le cadre des opérations des institutions de l'état, les notions de responsabilisation, de transparence et de conservation de documents à l'appui de la prise de décision font partie du quotidien. Cela paraît dans la Directive sur la tenue de documents, qui établit les objectifs et les résultats escomptés et qui porte explicitement sur les notions de transparence et de responsabilisation. Le but d'une tenue efficace de documents est donc de créer la transparence et la responsabilisation.

Nous parlons de documents gérés à l'intérieur de ministères, pour les fins poursuivies par le ministère. À un certain moment, Bibliothèque et Archives Canada s'intéresse à ces documents, pour leur valeur historique, et ceux qui sont évalués par nos spécialistes et qui se révèlent convenir à une conservation permanente nous sont confiés. Ils constituent une petite fraction seulement de tous les documents créés dans l'administration fédérale. Ils sont différents des documents qui pourraient avoir une valeur opérationnelle pour les ministères. Leur valeur opérationnelle pourrait durer 5 ans ou 50 ans.

• (0945)

M. Bill Siksay: Vu l'insistance sur la valeur opérationnelle, pourquoi, alors, si peu de sociétés d'État ou d'autres organismes ne sont pas visés directement par la Directive?

M. Peter Bruce: Les pouvoirs conférés par la Loi sur la gestion des finances publiques nous permettent d'émettre des directives qui s'appliquent à ces institutions. Si la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada et la Loi sur l'accès à l'information s'appliquent à 250 institutions, nos pouvoirs découlant de la Loi sur la gestion des finances publiques se limitent à 112 institutions. Vous observerez que cela encourage tous les organismes à adopter ces pratiques et nous nous attendons à leur adoption généralisée.

M. Bill Siksay: Pourrais-je vous poser une question à ce sujet? Un processus est-il en place pour inciter ces organisations à conclure des ententes avec le Conseil du Trésor pour se charger d'un mandat plus précis selon la directive ou pour l'adopter?

Le président: Merci.

M. Peter Bruce: C'est faisable.

M. Bill Siksay: Mais, actuellement, rien ne se fait. C'est faisable, mais ça ne se fait pas?

M. Peter Bruce: Aucune entente du genre n'a été conclue.

Puis-je faire un commentaire?

Le président: Bien sûr.

M. Peter Bruce: Je voulais revenir à l'observation concernant l'équilibre entre la valeur opérationnelle, d'une part, et la transparence et la responsabilisation, d'autre part. J'espère vraiment que la directive va dans la bonne direction. Les résultats escomptés — exposés aux paragraphes 5.2.1 et 5.2.2 — sont présentés l'un après l'autre. Dans un paragraphe, on lit qu'il faut s'assurer de pouvoir relier les activités du gouvernement, puis, s'assurer de conserver les documents, pour assurer la transparence et la responsabilisation nécessaires. Je pense que c'est assez bien équilibré.

Le président: Merci.

Monsieur Dechert, Nous semblons avoir gagné un peu de temps. Vous disposez de huit minutes et demie.

M. Bob Dechert: Merci, monsieur le président.

Bonjour, messieurs. Merci beaucoup pour vos remarques et pour le bon travail que vous faites au nom du gouvernement et du peuple canadien. Je vous en suis très reconnaissant.

Monsieur Bruce, je pourrais peut-être commencer par vous. Quelles sont les exigences particulières pour la Directive sur la tenue de documents, et qui est chargé de les appliquer?

M. Peter Bruce: Les exigences particulières de la Directive sur la tenue de documents sont décrites dans le paragraphe 6 et elles visent, dans un premier temps, à s'assurer que les ressources documentaires possédant une valeur opérationnelle sont bien identifiées, que l'on établit pour elles un profil de risque, en tenant compte de l'accès à

l'information et de la protection des renseignements personnels, puis que des mesures sont prises pour répondre à ces risques.

Ensuite, il y a la responsabilité de s'assurer de la mise en place des méthodes, des mécanismes et des outils à l'appui de la gestion de ces documents ayant une valeur opérationnelle. Une autre exigence de la tenue de documents est que les pratiques doivent être documentées et, aussi, que de bonnes communications sont établies avec les gestionnaires et les employés du ministère pour s'assurer qu'ils comprennent la nature de leurs responsabilités en vertu de la loi. Une directive complémentaire traite des responsabilités en matière de gestion de l'information, elle expose la nature des responsabilités de l'employé ainsi que celle du gestionnaire et elle veille à ce que ces renseignements soient diffusés.

Des exigences exposées dans le paragraphe 6.2 concernent la surveillance. En vertu de la politique sur la gestion de l'information, l'administrateur général nomme le haut fonctionnaire chargé de la gestion de l'information. Dans le ministère, c'est la personne chargée de la mise en oeuvre et du contrôle de cette mise en oeuvre.

• (0950)

M. Bob Dechert: D'après vous, ces exigences constituent-elles des améliorations notables par rapport au système antérieur?

M. Peter Bruce: Oui, car il n'y avait pas de Directive sur la tenue de documents. Nous avions une politique sur la gestion de l'information et, avant cette politique, une politique gouvernementale sur la gestion des fonds de renseignements administratifs. Ces deux politiques ressemblaient beaucoup à la politique sur la gestion de l'information, mais la politique actuelle est assortie d'exigences plus explicites. Grâce à cette directive et aux mécanismes d'appui connexes qui viendront s'ajouter, je pense que nous sommes mieux partagés avec le cadre stratégique sur la tenue de documents dans l'administration fédérale.

M. Bob Dechert: Croyez-vous que la mise en oeuvre de la directive sur la tenue de documents aidera les ministères à répondre plus rapidement aux demandes d'accès à l'information?

M. Peter Bruce: Je l'espère bien. Je pense que beaucoup de facteurs agissent sur la rapidité avec laquelle un ministère peut répondre aux demandes d'accès à l'information. Il y a d'abord la complexité de la demande et la nécessité et de consulter d'autres ministères. Mais le fait de disposer des rudiments d'une bonne tenue de documents qui permet de connaître les documents qu'on possède, l'endroit où ils se trouvent et leur valeur opérationnelle devrait beaucoup aider à améliorer l'accès à l'information et la protection de la vie privée dans l'administration fédérale.

M. Bob Dechert: L'amélioration par rapport à ce que nous avons semble certainement considérable, et les ministères devraient avoir la tâche plus facile. C'est une preuve, je pense, d'un engagement à améliorer le système d'accès à l'information. Pour nous, du comité, cela ne peut avoir que du bon, nous en sommes très conscients et nous voulons l'appuyer.

Quel est l'objectif et quels sont les résultats escomptés de la directive sur la tenue de documents?

M. Peter Bruce: L'objectif est d'assurer l'emploi de pratiques efficaces de tenue de documents qui permettront aux ministères de créer, d'acquiescer, de saisir, de gérer et de protéger l'intégrité des ressources documentaires ayant une valeur opérationnelle, dans l'exécution des programmes et la prestation des services du gouvernement du Canada. Les résultats escomptés sont de vraiment s'assurer que ces documents possédant une valeur opérationnelle sont convenablement identifiés, puis utilisés et gérés comme des actifs stratégiques, ensuite, grâce à des pratiques efficaces de tenue de documents, de posséder la transparence et la responsabilisation auxquelles on est en droit de s'attendre de la part d'un organisme gouvernemental.

M. Bob Dechert: Très bien. Merci beaucoup.

Merci, monsieur le président.

Le président: Voulez-vous céder le temps qui vous reste?

M. Bob Dechert: Que reste-t-il? Cinq minutes? D'accord.

Mme Kelly Block (Saskatoon—Rosetown—Biggar, PCC): Merci beaucoup, monsieur le président.

Bienvenue à nos invités.

J'ai deux questions concernant la directive sur la tenue de documents.

Dans une de vos réponses, vous avez mentionné que Bibliothèque et Archives Canada pouvaient conseiller des ministères et, de fait, exiger qu'ils se conforment à la loi, grâce à la directive. Vous avez ensuite mentionné que vous pouviez inciter les autres organisations. Pensez-vous que la directive mène à une responsabilisation améliorée, là où elle n'existait pas auparavant?

M. Peter Bruce: Je pense que la Directive améliorera la qualité de la gestion de l'information dans les ministères. Elle devrait en outre faire en sorte que les documents ayant une valeur opérationnelle se trouvent bien là où ils sont censés être et qu'ils y soient conservés convenablement. En ce qui concerne la transparence et la responsabilisation, je crois qu'elles devraient avoir, dans les deux cas, un effet bénéfique.

Mme Kelly Block: Êtes-vous d'accord ou auriez-vous quelque chose à ajouter, monsieur Rimmer?

M. Douglas Rimmer: Non. Je n'ai rien à ajouter à ce que mon collègue a dit. Je pense qu'il a très bien répondu.

Mme Kelly Block: Merci.

Vous aussi, monsieur Rimmer, dans vos remarques préliminaires, vous avez mentionné la notion de ressources documentaires possédant une valeur opérationnelle, notion fondée sur des normes internationales. Vous avez en outre déclaré que cela donnait aux ministères et aux organismes une base solide pour la gestion de ces ressources documentaires à l'appui de l'exécution des programmes et des activités prescrits.

De quelles normes s'agit-il et dans quel pays, par exemple, se dirige-t-on vers ce type de tenue de documents?

M. Douglas Rimmer: La norme ISO à laquelle j'ai fait allusion serait utilisée en Australie et on s'en inspirerait pour la gestion des documents. Comme nous l'avons mentionné dans nos remarques, nous appuyons la directive, laquelle, à son tour, appuie la politique générale, au moyen d'un certain nombre de lignes directrices. Nous sommes en train d'élaborer ces lignes directrices. L'une d'elles portera sur la notion de valeur opérationnelle et elle aidera les ministères à comprendre plus en détail comment appliquer ces lignes directrices. Il existe une série d'outils et d'aides, que nous fournissons en vertu de la politique, en vertu de la directive, pour aider les

ministères à utiliser effectivement ces notions et à les mettre en place de façon significative.

Le président: Deuxième série de questions, madame Simson, s'il vous plaît.

Mme Michelle Simson (Scarborough-Sud-Ouest, Lib.): Merci, monsieur le président.

Merci à vous, messieurs Rimmer et Bruce, pour avoir pris le temps de venir témoigner devant le comité.

Je n'ai que quelques questions. La première, je vous la destine, monsieur Rimmer.

Dans vos observations préliminaires, j'ai observé, dans la conclusion, que vous vouliez insister sur la nécessité d'un changement de culture pour la mise en oeuvre de cette directive. Quelle est votre perception de la culture actuelle et quels changements précis faudrait-il effectuer pour que le programme soit couronné de réussite?

• (0955)

M. Douglas Rimmer: Le changement de culture auquel je faisais allusion est celui qui encouragerait tous les fonctionnaires à comprendre que la gestion de l'information et de bonnes méthodes de tenue de documents font partie des fonctions fondamentales du gouvernement. Il les encouragerait aussi à y faire attention le plus au début possible dans le processus de création de documents.

Mme Michelle Simson: Mais vous avez dit que vous insistiez sur ce changement de culture. D'après vos paroles, pensez-vous que nous nous trouvons dans une culture moins ouverte peut-être, peut-être un peu tournée vers le secret ou réticente à informer? Votre point de vue sur l'état actuel de la culture m'intéresse. Je comprends ce que vous disiez au sujet du changement. Comment considérez-vous la culture actuelle?

M. Douglas Rimmer: Le passage que vous mentionnez ne faisait pas partie du point que je voulais faire valoir. La culture actuelle, d'après nous, ne fait pas suffisamment attention à la bonne gestion des documents suffisamment tôt dans la chaîne de leur production pour contribuer utilement à la transparence et à la responsabilisation. Nous aimerions sensibiliser davantage les fonctionnaires à la nécessité de travailler en ce sens et leur fournir les outils, la politique et le cadre dans lequel ils peuvent y parvenir, le plus tôt possible, car, dans le cadre de leur travail quotidien, les fonctionnaires créent des documents, ils comprennent lesquels ils ont besoin de conserver, lesquels ont une valeur opérationnelle, lesquels sont temporaires et n'ont pas besoin d'être conservés, ce qui fait que, dès le départ, on applique de bonnes pratiques de gestion. C'est la culture qu'il nous faut renforcer.

Mme Michelle Simson: Diriez-vous que, ces dernières années, on a assisté à une tendance favorisant les directives orales et la communication orale par opposition à l'imprimé ou à l'électronique, par courriel?

M. Douglas Rimmer: Notre sujet de préoccupation est que les fonctionnaires se concentrent tellement sur l'exécution de leur travail au bénéfice des Canadiens, quelle que soit la nature de leurs tâches, qu'ils ne pensent pas autant qu'il le faudrait aux méthodes de création et de documentation de leur activités. Nous aimerions que, dans ce domaine, on cesse de négliger cet aspect.

Mme Michelle Simson: Monsieur Bruce, d'après la documentation, je pense que la directive sur la tenue de document a été faite en consultation et en collaboration avec divers ministères, parmi lesquels le bureau d'accès à l'information n'était pas le moindre. Avez-vous entendu des plaintes sur l'accès retardé ou diminué à l'information?

M. Peter Bruce: Nous l'avons entendu du Bureau du commissaire à l'information et le commissaire à l'information eux-mêmes. C'est l'une des raisons pour lesquelles il est fait plusieurs fois allusion à la capacité de la Directive sur la tenue de documents à nous aider à respecter la Loi sur l'accès à l'information.

Mme Michelle Simson: Notre comité a étudié la Loi sur l'accès à l'information, qui a maintenant 26 ans. Comment la directive aidera-t-elle les Canadiens à obtenir l'information qu'ils recherchent? Conserver les documents et l'information, c'est bien, mais si le Canadien ordinaire doit attendre deux ans pour y accéder, il y a un problème dans le système. Quelle est la correspondance entre la directive et l'accès des Canadiens à l'information?

• (1000)

M. Peter Bruce: Ni identifiée ni saisie, l'information ne peut pas devenir accessible. En outre, si on ne sait pas où elle se trouve et si elle n'est pas structurée de façon à en permettre la récupération, elle n'est pas accessible. Si nous améliorons ces deux caractéristiques, alors l'accès à l'information devrait être accéléré.

Mme Michelle Simson: Seriez-vous tous deux d'accord pour dire que nous devrions rechercher pour les Canadiens un accès en ligne proactif?

M. Peter Bruce: La décision en revient aux parlementaires et au gouvernement. Notre travail consiste à examiner le cadre législatif actuel et à émettre des directives aux ministères sur la façon de fonctionner à l'intérieur de ce cadre.

Le président: Madame Davidson.

Mme Patricia Davidson (Sarnia—Lambton, PCC): Merci, monsieur le président.

Messieurs Rimmer et Bruce, merci beaucoup de votre présence parmi nous et de votre très intéressante séance d'information sur le sujet. Elle est d'une importance capitale pour tous les Canadiens.

Monsieur Rimmer, dans vos remarques préliminaires, vous avez parlé de la croissance exponentielle du volume d'information produit par le gouvernement. Qu'est-ce qui vous amène à le penser? Est-ce simplement une plus grande activité? Y a-t-il d'autres raisons à cette explosion?

M. Douglas Rimmer: À cet égard, le gouvernement du Canada n'est pas différent de l'ensemble de la société. Partout dans le monde, la quantité de renseignements produits annuellement croît de manière exponentielle. Cela est imputable en partie à la facilité avec laquelle nous pouvons créer cette information. Lorsqu'il est facile d'obtenir des renseignements et de les stocker à un coût relativement bas, les gens ont tendance à en produire davantage. Même en cette ère électronique, nous constatons que chaque année, on publie davantage d'information. Donc, le gouvernement n'est qu'une petite composante d'un vaste mouvement.

Mme Patricia Davidson: Vous avez également mentionné dans votre déclaration liminaire que vous aviez remarqué qu'un changement de culture allait être nécessaire pour assurer une tenue efficace des documents gouvernementaux au XXI^e siècle. Pourriez-vous en dire davantage à ce sujet et nous donner des exemples d'information ou de sources numériques dont vous suivez l'évolution?

M. Douglas Rimmer: Certainement. En ce qui concerne les changements culturels auxquels je faisais allusion précédemment, la plupart des fonctionnaires ont la capacité de créer des fichiers et de stocker des documents directement à leur poste de travail, et ces documents sont gouvernementaux. Ils sont peut-être très bien organisés dans l'ordinateur de la personne, mais si cette personne quitte son poste ou est mutée dans une autre organisation, ces documents sont-ils adéquatement reliés au système de gestion du ministère de sorte qu'on puisse conserver ceux qui doivent l'être et disposer de manière appropriée de ceux qui doivent être éliminés — afin que nous ne stockions pas inutilement des documents? Nous pensons que ce processus peut être renforcé grâce à la directive sur la tenue de documents et sa mise en oeuvre dans les ministères. C'est un des exemples où les outils facilitent la création de documents, et ce qu'il nous reste à faire, c'est d'appuyer une gestion renforcée de ces documents dans l'avenir.

Vous avez posé une deuxième question concernant le genre de documents que Bibliothèque et Archives Canada stocke sous forme numérique. Nous espérons commencer très bientôt à transférer dans nos archives les documents gouvernementaux qui, dans leur cycle de vie, ont atteint le stade où ils sont prêts à être stockés définitivement. Nous serons bientôt en mesure de le faire par voie électronique. Nous avons mis notre système à l'essai à cet égard. Les éditeurs nous font également parvenir tout un éventail de publications électroniques. Donc, beaucoup de documents numériques sont acheminés en ce moment à Bibliothèque et Archives Canada, conformément à notre mandat qui consiste à appuyer et préserver le patrimoine documentaire du Canada.

Mme Patricia Davidson: Merci.

Monsieur Bruce, peut-être pourriez-vous vous étendre un peu plus sur le sujet. Ma prochaine question est la suivante: quelles sont les mesures qui assurent la continuité et l'uniformité en cas de roulement du personnel? Pourriez-vous fournir un peu plus de précisions à cet égard?

M. Peter Bruce: La directive sur les rôles et les responsabilités, que nous ne vous avons pas fournie malheureusement, exige effectivement que les employés documentent leurs activités pendant leur emploi au gouvernement. À supposer que la directive sur la tenue de documents soit mise en œuvre, la période nécessaire pour passer d'un employé à l'autre et assurer le transfert des connaissances devrait être considérablement réduite parce que les documents ayant une valeur opérationnelle seront saisis et organisés de telle manière qu'ils seront accessibles non seulement aux personnes qui exerceront ces rôles et ces fonctions à l'avenir, mais également à d'autres fins.

• (1005)

Mme Patricia Davidson: Merci.

Monsieur Bruce, je remarque dans votre biographie que vous étiez au service de Bibliothèque et Archives Canada et que vous occupez maintenant le poste de codirigeant principal de l'information au Secrétariat du Conseil du Trésor. Croyez-vous que votre expérience passée vous aide à prendre les devants dans le domaine de la tenue de documents et, dans l'affirmative, comment?

M. Peter Bruce: Cette directive est le fruit du travail d'une extraordinaire équipe de gens dévoués, alors je ne voudrais certainement pas m'attribuer une grande part du mérite. Je pense qu'il revient vraiment à l'équipe.

Mais je crois qu'avoir travaillé à Bibliothèque et Archives Canada et avoir compris la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada et la signification du mot « disposition » m'a beaucoup aidé. Comprendre les lourdes conséquences que peut avoir le passage des documents papier aux documents électroniques est également très utile. Bien entendu, connaître des gens là-bas et être en mesure de collaborer avec eux à des dossiers comme celui-ci est extrêmement important si l'on veut obtenir de bons conseils de la part des ministères.

Donc, je pense que cela aide.

Mme Patricia Davidson: Merci beaucoup. C'est tout.

Le président: Merci beaucoup.

[Français]

Monsieur Dorion, s'il vous plaît.

M. Jean Dorion (Longueuil—Pierre-Boucher, BQ): Merci.

Bonjour messieurs.

Monsieur Bruce, le respect de cette directive dont nous vous avez entretenus ce matin est étroitement lié au respect de la Loi sur l'accès à l'information. Lorsque nous avons examiné ladite loi à ce même comité, très récemment, plusieurs témoins nous ont proposé que toute la documentation gouvernementale soit mise en ligne, sauf certaines exceptions relatives à la protection des renseignements personnels et à la sécurité, etc. De façon générale, on demandait que toutes les opérations gouvernementales soient mises à la portée du public afin que les gens puissent comprendre à chaque moment pourquoi certaines décisions sont prises en lisant sur Internet ce qui a été fait.

Est-ce une chose faisable? Est-ce une proposition qui pourrait fonctionner?

M. Peter Bruce: Je crois que c'est une proposition qui pourrait fonctionner à moyen et long terme. Il faudrait mettre en place les exigences de cette directive pour être vraiment bien capables de fournir aux citoyens un tel accès direct au gouvernement du Canada. Je pense que c'est quelque chose qui peut être fait. Ça se fait à d'autres endroits.

M. Jean Dorion: En fait, d'après vous, c'est une question de temps et d'organisation du stockage de toute la matière disponible avant de la mettre à la disposition du public?

M. Peter Bruce: Oui, mais je crois aussi qu'il y a un cadre législatif fourni par le Parlement et le ministère de la Justice qui va déterminer ce qu'on fera dans ce domaine à l'avenir. Nous appliquons les lois et les règlements qui sont en place.

M. Jean Dorion: La directive a été mise en vigueur en juin dernier. Depuis six mois qu'est-ce qui a été fait en pratique pour sa mise en œuvre? Est-ce qu'il existe des mesures quantitatives du travail qui a été fait, des mesures statistiques par exemple?

M. Peter Bruce: Nous n'avons pas attendu que la directive soit mise en place pour commencer notre travail.

Ça fait un certain temps que nous avons été saisis de ce problème. Nous avons une stratégie et un plan de mise en œuvre qui s'étalent sur cinq ans. Nous en sommes déjà à la deuxième année de la mise en œuvre de ce plan. Un des éléments du plan était justement de mettre cette directive en place. Dans le moment, on travaille à l'élaboration des éléments des politiques qui soutiennent ce document.

Un exemple concret de ce qui a été fait est l'établissement d'un inventaire des meilleures pratiques et solutions qu'ont utilisées

différents ministères. Nous avons des centaines de solutions — pouvant être partagées entre institutions ou utilisées comme exemples — réunies dans un inventaire disponible pour toutes les personnes responsables de la mise en œuvre de cette politique.

• (1010)

M. Jean Dorion: Pourquoi n'y a-t-il pas eu une présentation de ce plan au cours des exposés de ce matin?

M. Peter Bruce: Vous parlez du plan sur?...

M. Jean Dorion: Je parle du plan étalé sur cinq ans.

M. Peter Bruce: Le plan sur la gestion de l'information? On a été invités pour discuter de la directive, mais je serais content de parler un peu du plan de mise en œuvre, si vous voulez.

M. Jean Dorion: Je pense qu'il est important pour tout le comité de prendre connaissance de ce plan.

M. Peter Bruce: Il y a un plan spécifique à la mise en œuvre de cette nouvelle directive et, en parallèle, il y a un plan avec une vision pour la gestion de l'information au sein du gouvernement. Ces deux plans fonctionnent en parallèle et sont très liés.

Le plan de la mise en œuvre de la directive est un plan étalé sur cinq ans, comme je l'ai mentionné dans ma présentation. Ça commence justement avec cette idée de faire connaître la nouvelle politique partout dans la fonction publique. Ensuite, il s'agit de vraiment fournir les outils nécessaires à sa mise en place et, de là, de se diriger vers un processus d'amélioration continue.

M. Jean Dorion: Monsieur le président...

[Traduction]

Le président: Pardonnez-moi, monsieur Dorion.

Je pense que le membre vous demande essentiellement s'il serait utile que le comité prenne connaissance du plan, afin de voir les choses venir et de mieux appréhender le contexte plus large, et si le plan est disponible.

M. Peter Bruce: Absolument. Nous disposons d'un plan de mise en œuvre de la directive sur la tenue de documents, ainsi que d'un plan et d'une stratégie quinquennale de gestion de l'information. Nous pourrions remettre au comité les deux documents, si vous le voulez.

Le président: Monsieur Dorion, voulez-vous obtenir ce document? D'accord? Il pourrait nous être utile.

M. Peter Bruce: Certainement.

Le président: Pourvu que ce ne soit pas...

[Français]

M. Jean Dorion: Je pense que c'est de première importance pour tout le comité, et j'ajouterais même que ça aurait été très important que nous ayons ce plan ce matin.

Mme Carole Freeman: Est-ce que vous pouvez demander...?

M. Jean Dorion: Oui, allez-y, madame.

Mme Carole Freeman: Est-ce qu'on peut demander que le plan soit déposé?

[Traduction]

Le président: Je vais passer à M. Siksay.

Ensuite, je reviendrai à vous, madame Freeman, afin que vous puissiez discuter de cette affaire.

Monsieur Siksay.

[Français]

M. Jean Dorion: Est-ce que le plan peut être déposé, monsieur le président?

Merci.

[Traduction]

M. Bill Siksay: Merci, monsieur le président.

Monsieur, je me demande si vous pourriez m'expliquer en quoi la nouvelle directive sur la tenue de documents diffère de l'ancienne politique en matière de gestion des banques d'information gouvernementales. La nouvelle directive comprend-elle des innovations comparativement à l'ancienne politique?

M. Peter Bruce: Absolument. L'ancienne politique en matière de gestion de l'information comportait seulement quatre exigences; la nouvelle en a neuf. Ensuite, elle est accompagnée de la directive qui nous occupe, ainsi que de la directive sur les rôles et les responsabilités. Essentiellement, nous sommes passés à une politique beaucoup plus explicite quant à ses exigences et à la façon dont elles doivent être mises en oeuvre. Les politiques antérieures ne contenaient pas un énoncé aussi explicite des conséquences. Je me rends compte qu'il faut consulter la Loi sur la gestion des finances publiques et la politique en matière de conséquences pour comprendre ce que signifie la section 7, en particulier les sections 7.2 et 7.3, mais ce sont là certains des importants changements.

M. Bill Siksay: Dans l'ancienne politique, y avait-il quelque chose de comparable à la section 6.2.1 qui traite du signalement des problèmes et des lacunes de rendement? Est-ce une nouvelle section ou y avait-il quelque chose d'équivalent dans l'ancienne politique?

M. Peter Bruce: Je ne peux pas répondre à cette question en ce moment. Pourrions-nous fournir la réponse au comité plus tard?

M. Bill Siksay: Je veux revenir sur toute la question de la section 6.2.1. Depuis l'entrée en vigueur de cette politique, des hauts fonctionnaires de la gestion de l'information ont-ils signalé des problèmes, des lacunes ou des questions de conformité qui ont été portés à l'attention du dirigeant principal de l'information?

• (1015)

M. Peter Bruce: Notre structure de gouvernance permet à bon nombre de membres de la haute direction de se rencontrer tous les deux mois afin de discuter de certains des principaux enjeux. C'est notre comité de gestion de l'information à l'oeuvre. Les hauts fonctionnaires de l'accès à l'information participent également à ces rencontres afin de renforcer la relation qui existe entre ce domaine et celui de la gestion de l'information. Personne ne nous a écrit officiellement pour nous dire que, depuis l'entrée en vigueur de notre politique en juin 2009, ils avaient observé ces conditions mais, entre nous, nous parlons effectivement des défis et des problèmes que la mise en oeuvre de cette politique a occasionnés.

M. Bill Siksay: La section 6.2.1 prévoit-elle une forme particulière de rapport, ou les problèmes sont-ils signalés de manière officieuse? Vous en avez parlé comme d'une discussion officieuse. Envisagez-vous de signaler officiellement ces problèmes de manière à ce qu'ils soient documentés et accessibles au public?

M. Peter Bruce: Je pense que la notification pourrait être officielle ou officieuse et, si la question est vaste, il se peut qu'on en discute. À l'issue de ces réunions de comité, des procès-verbaux sont rédigés. Les questions dont nous discutons sont documentées par le fait même. Si une section en particulier éprouvait une certaine

difficulté qu'un haut fonctionnaire de la GI souhaitait signaler, je m'attendrais à ce qu'elle soit documentée, surtout par ces personnes.

M. Bill Siksay: Jusqu'à maintenant, aucun processus précis n'a été défini pour le faire?

M. Peter Bruce: Non.

M. Bill Siksay: J'aimerais aborder toute la question de l'obligation de documenter. C'est une expression que nous entendons souvent. Lorsque notre comité étudiait la Loi sur l'accès à l'information et sa réforme, un certain nombre de témoins ont soulevé cette question. J'ai remarqué que nous avons invité le bibliothécaire et archiviste à comparaître à ce sujet, mais qu'il avait refusé notre invitation.

Monsieur Rimmer, peut-être pourriez-vous m'aider à comprendre comment Bibliothèque et Archives Canada conçoit toute la question, comment votre organisation interprète la notion d'obligation de documenter.

M. Douglas Rimmer: J'essaie simplement de passer en revue dans ma tête la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada.

M. Bill Siksay: Utilise-t-elle l'expression « obligation de documenter »? Ces termes sont-ils mentionnés quelque part?

M. Douglas Rimmer: Je ne crois pas que cette expression se trouve dans notre loi. Celle-ci fait certainement allusion aux documents gouvernementaux. Elle présume qu'ils existent déjà mais, si je me souviens bien, elle ne parle pas précisément de la nécessité de les créer.

M. Bill Siksay: Elle n'aborde pas précisément toute la question concernant la nécessité que le gouvernement documente ses activités.

M. Douglas Rimmer: Non, pas la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada. La politique sur la gestion de l'information et la directive dont nous discutons aujourd'hui déclarent toutes deux que les ministères gouvernementaux doivent documenter leurs activités et leurs processus décisionnels.

M. Bill Siksay: Le bibliothécaire et archiviste est-il d'avis que l'obligation de documenter devrait être une exigence législative?

M. Douglas Rimmer: Il y a des fonctionnaires au sein du gouvernement qui sont chargés de définir le cadre législatif et de conseiller les ministres lors de l'élaboration des lois et, au bout du compte, c'est aux ministres qu'il incombe de décider du cadre législatif. Tout ce que je peux vous dire, c'est que la politique et la directive que nous examinons aujourd'hui abordent ces concepts.

M. Bill Siksay: Ni l'un ni l'autre n'est une exigence législative.

M. Douglas Rimmer: C'est exact. Ce ne sont pas des lois.

M. Bill Siksay: Si l'obligation de documenter devait devenir une exigence législative, le bibliothécaire et archiviste pense-t-il qu'elle devrait être stipulée dans la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada ou dans la Loi sur l'accès à l'information? A-t-il une opinion quant au meilleur endroit où la mentionner?

M. Douglas Rimmer: Comme je l'ai dit, d'autres fonctionnaires au sein du gouvernement sont chargés de formuler les options législatives et de conseiller les ministres à cet égard. Ce n'est pas vraiment mon rôle. Nous sommes surtout ici aujourd'hui pour nous pencher sur les instruments dont nous sommes responsables.

M. Bill Siksay: Savez-vous si le bibliothécaire et archiviste a examiné...?

Le président: Je vais vous permettre d'amorcer la prochaine série de questions, simplement pour que la paix règne au sein du comité.

Madame Freeman, s'il vous plaît.

[Français]

Mme Carole Freeman: Merci, monsieur Szabo.

J'ai trois petites questions. Premièrement, j'aimerais savoir à quel moment vous pourriez déposer au comité ces deux documents dont vous avez discuté avec mon collègue plus tôt.

• (1020)

M. Peter Bruce: Ces documents existent. On devrait donc être capable de vous les fournir bientôt.

Mme Carole Freeman: Aujourd'hui?

M. Peter Bruce: Quelles sont les exigences typiques? Une ou deux semaines?

Mme Carole Freeman: Une ou deux semaines. Ils seront donc déposés au comité. Merci.

J'aimerais poser une question sur l'article 7.3. Avec tous les problèmes liés à l'accès à l'information, quelles que soient les directives ou les nombreuses politiques qu'on peut élaborer, toutes ces mesures resteront sans conséquence s'il n'y a pas de volonté ou de leadership politique pour les mettre en place et leur donner forme.

À l'article 7.3 de la directive, on dit ce qui suit: « Le ministère qui ne se conforme pas à la présente directive s'expose aux conséquences applicables aux termes de la Loi sur la gestion des finances publiques que le Conseil du Trésor jugera indiquées et acceptables dans les circonstances. » Selon vous, quelles pourraient être les conséquences?

M. Peter Bruce: Une conséquence peut être d'obliger un ministère à prendre certaines mesures. Ce pourrait être de demander la vérification ou l'évaluation d'un programme. Ce pourrait même être des mesures qui ne sont pas incluses dans la Loi sur la gestion des finances publiques. Il pourrait s'agir de gérer les fonds d'un ministère jusqu'à ce qu'il ait remédié à certaines déficiences dans ses programmes.

Mme Carole Freeman: À votre connaissance, ce genre de conséquences a-t-il déjà été appliqué dans le passé?

M. Peter Bruce: Pas dans le contexte de la gestion de l'information, mais dans d'autres contextes.

Mme Carole Freeman: Quel exemple pourriez-vous nous donner?

M. Peter Bruce: Il m'est impossible de vous donner un exemple spécifique.

Mme Carole Freeman: Présentement, vous n'avez donc pas d'exemple spécifique de conséquences qui pourraient être appliquées lorsqu'un ministère déroge à ses responsabilités. Tout ce que vous pouvez dire, c'est qu'il est possible de faire une évaluation.

M. Peter Bruce: Oui.

Mme Carole Freeman: Il ne s'agit pas d'une grande conséquence, puisque évaluer un programme, ce n'est pas le corriger.

M. Peter Bruce: Quand un ministère reçoit une demande de vérification du Conseil du Trésor dans le contexte de la Loi sur la gestion des finances publiques, je crois qu'il s'agit d'une conséquence. Aller encore plus loin en gérant les fonds d'un ministère, c'est une conséquence assez sévère.

Mme Carole Freeman: Quand le Commissaire à l'information a témoigné devant nous, on a conclu qu'une des premières choses à faire pour bien gérer cette loi était d'apporter des améliorations sur le

plan des ressources humaines et de pallier le manque de formation des gens qui doivent appliquer la loi.

Quelles sont les mesures concrètes qui seront prises? Dans les directives que l'on voit, on demande à l'administrateur de gérer la formation du personnel. Il semble qu'il s'agisse d'un problème majeur de recrutement du personnel et de formation et d'un manque de ressources financières pour engager ce personnel. En effet, ça prend des ressources financières.

Avec cette directive, de quelle façon va-t-on améliorer la situation, selon vous?

M. Peter Bruce: Nous reconnaissons aussi le défi d'avoir des personnes compétentes en place, et c'est une question de recrutement, de développement et de formation. Il y a un organisme qui s'occupe de nous aider à recruter collectivement, au sein de la fonction publique, des spécialistes en gestion de l'information. Dans la Politique sur la gestion de l'information, le rôle explicite de l'École de la fonction publique du Canada est de fournir cette formation, et nous travaillons en étroite collaboration avec l'école, Bibliothèque et Archives Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor pour s'assurer que le contenu de ces programmes est à jour.

Mme Carole Freeman: J'apprécie le fait que vous travailliez très étroitement tous ensemble, sauf qu'on a bien compris qu'il y a un taux de roulement tellement énorme en ce qui a trait aux personnes qui connaissent la loi et savent comment l'appliquer, que les gens n'arrivent pas à exécuter les tâches correctement, faute de formation. Pourtant, vous semblez dire que, de votre côté, tout va bien.

• (1025)

M. Peter Bruce: Non, je ne dis pas que tout va bien. C'est pour cela que nous avons pris des mesures pour améliorer la formation, établir des processus de recrutement, mieux définir les compétences requises pour ces fonctions et être capables de recruter et de former les personnes compétentes.

Je partage les sentiments du commissaire à savoir que c'est un défi énorme. On ne le vit pas uniquement dans le domaine de la gestion de l'information. On le vit dans le domaine de la gestion des ressources humaines, dans la fonction publique.

Mme Carole Freeman: Les ressources financières accordées dans chaque ministère pour mettre la directive en place ont-elle été clairement définies?

M. Peter Bruce: On s'attend à ce que les ministères allouent de nouveau au sein de leur propres institutions les ressources pour mettre les politiques en œuvre, et c'est une des raisons pour lesquelles c'est un plan échelonné sur cinq ans. La mise en œuvre de ce changement et sa réalisation prendront du temps parce que nous n'avons pas de fonds supplémentaires.

Mme Carole Freeman: Êtes-vous en train de me dire qu'on n'a pas de fonds supplémentaires pour appliquer cette directive?

M. Peter Bruce: On s'attend à ce que ça s'équilibre. Alors, les avantages d'une meilleure gestion de l'information compenseront l'investissement nécessaire à la réalisation de cette meilleure gestion de l'information.

Cependant, il revient à chacun des ministères de trouver les ressources internes pour effectuer cette mise en œuvre.

Mme Carole Freeman: On n'a pas quantifié les sommes d'argent par ministère. Il revient à chacun des ministères de décider de l'argent qui sera accordé à l'élaboration de cette directive.

M. Peter Bruce: Oui, exactement.

Mme Carole Freeman: Par conséquent, s'ils n'y investissent pas plus d'argent, la situation de la Loi sur l'accès à l'information ne s'améliorera pas.

M. Peter Bruce: Personnellement, je crois que les ministères prendront cette directive sérieusement. Il y a des avantages à mieux gérer l'information, et ils feront les investissements nécessaires. Sinon, nous le saurons grâce à nos processus d'évaluation.

Mme Carole Freeman: D'accord. J'ai une autre question.

[Traduction]

Le président: Merci.

Nous passons à M. Siksay.

Je suis conscient que Mme Freeman aimerait poser des questions à nouveau, alors je l'ai ajoutée à la liste.

Monsieur Siksay.

M. Bill Siksay: Merci, monsieur le président.

Monsieur Bruce, dans votre déclaration liminaire, vous avez expliqué comment le Cadre de responsabilisation de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor est utilisé pour évaluer annuellement la conformité des ministères en matière de gestion de l'information. Ensuite, vous avez mentionné que la gestion de l'information faisait partie des 19 composantes, dont l'une traitait de son efficacité.

Pourriez-vous m'expliquer ce que comprend ce processus, en particulier en ce qui a trait à la gestion de l'information, et comment la nouvelle directive s'inscrit dans ce processus?

M. Peter Bruce: Certainement.

L'efficacité de la gestion de l'information est la 12^e composante. Il y en a 19. Chaque composante de la gestion comprend ce que nous appelons des éléments de preuve — dans cette optique, nous nous efforçons de nous servir des preuves pour prendre des décisions et mener des évaluations. Jusqu'au présent cycle d'évaluation du cadre de responsabilisation de gestion, il n'y avait que quatre éléments de preuves. Le cinquième que nous venons d'ajouter porte sur la tenue de documents. Donc, il y a un lien direct entre la façon dont nous avons modifié notre cadre de responsabilisation de gestion — l'évaluation de la 12^e composante de gestion — et la directive.

Parmi les quatre autres, le premier concerne la mise en oeuvre d'une gouvernance appropriée. Vous pouvez observer à quel point cet élément de preuve est lié à la politique sur la gestion de l'information. Ensuite, nous nous assurons qu'une stratégie et un plan sont sur pied, ce qui devrait nous aider à déterminer où nous trouverons les ressources nécessaires et comment nous mettrons ces politiques en oeuvre dans notre organisation.

Maintenant que nous avons vérifié que la gouvernance était appropriée et qu'une stratégie et un plan existaient, nous ajoutons des pratiques.

Les deux autres éléments de preuve qui font partie de l'efficacité de la gestion de l'information sont l'accès à l'information et la conformité en matière de protection des renseignements personnels. Cela permet de vérifier si le ministère observe la loi: ont-ils déposé au Parlement le rapport qu'ils devaient déposer, et ainsi de suite? Donc, cette composante de la gestion montre comment la gestion de l'information peut avoir une incidence sur l'accès à l'information et l'observation en matière de protection des renseignements personnels.

• (1030)

Le président: Merci.

Madame Freeman.

[Français]

Mme Carole Freeman: J'aimerais obtenir une petite clarification. Peut-être l'avez-vous faite un peu plus tôt, mais je ne l'ai pas entendue.

Il s'agit de la directive que l'on peut lire à l'article à 6.1.2 de la « Directive sur la tenue de documents ». On peut y lire ceci: « [...] documenter le profil de risque des ressources documentaires, en tenant compte des risques juridiques et réglementaires [...] »

Qu'entendez-vous par cela? Quels sont vos critères de détermination du profil de risque? Qu'est-ce que le profil de risque?

M. Peter Bruce: Parlez-vous du contexte légal...

Mme Carole Freeman: Je parle de la directive.

M. Peter Bruce: ... ou réglementaire...

Mme Carole Freeman: Pourriez-vous m'expliquer ce que veut dire le premier paragraphe de l'article 6.1.2?

M. Peter Bruce: Oui, je vais vous donner un exemple spécifique.

Mme Carole Freeman: Enfin, on peut entendre un exemple pratique!

M. Peter Bruce: Pensons à la nécessité d'avoir une bonne documentation pour que Santé Canada prenne une décision liée à la question du tabac. Il y a un risque, car il y a déjà des litiges liés à cette question. Il faut comprendre ces éléments de risque, car ces décisions vont affecter la santé des Canadiens.

Quelle sera la probabilité que la documentation liée à une telle question soit importante à l'avenir? C'est le genre de risque qui sera évalué dans ce contexte.

Mme Carole Freeman: Avez-vous un exemple pour le ministère de la Défense nationale?

M. Peter Bruce: Non.

Mme Carole Freeman: J'aimerais vous poser une autre question. À l'article 8 de la directive, il est question des rôles et responsabilités des organismes gouvernementaux. On peut lire que: « [...] d'autres ministères et organismes qui ont un rôle à jouer pour assurer la mise en oeuvre [...] »

Il y a quand même vos 171 institutions. On dit que ces organismes ont un rôle à jouer sur le plan de la mise en oeuvre de cette directive. On termine la phrase ainsi: « [...] mais elle ne confère en soi aucun pouvoir. » Ils ont un rôle, mais on ne leur donne aucun pouvoir. Pouvez-vous m'expliquer cela?

M. Peter Bruce: Un bon exemple se trouve à l'article 8.2. On y indique que le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux fournira à tous les ministères, selon les besoins définis par ceux-ci, les outils informatiques nécessaires pour gérer l'information et répondre aux besoins dans ce contexte.

Mme Carole Freeman: De quel pouvoir parlons-nous ici? On ne leur donne aucun pouvoir.

M. Peter Bruce: Exactement. Chaque ministère doit décider s'il veut profiter ou non des services offerts par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Présentement, il n'est pas obligé de se prévaloir de ces services.

Mme Carole Freeman: D'accord. Merci, monsieur Bruce.

[Traduction]

Le président: Merci.

J'ai quelques brèves questions.

Monsieur Bruce, au paragraphe 3.1, la directive sur la tenue de documents fait allusion à une fonction de gestion dans laquelle interviennent des ressources documentaires ayant une « valeur opérationnelle »... et je dirige principalement mon attention sur les termes « valeur opérationnelle ». Ils ne sont pas définis. En fait, ils semblent indiquer une situation discrétionnaire que quelqu'un doit trancher. Qui s'occupe de cela?

M. Peter Bruce: Le haut fonctionnaire responsable de la gestion de l'information au ministère aura mis sur pied un processus permettant d'en décider. Nous nous attendrions à ce que cette décision soit prise sur place, ou selon la structure de gouvernance décrite dans la section 12.1 de notre cadre de responsabilisation de gestion, leur structure de gouvernance établirait le groupe responsable de ces décisions.

• (1035)

Le président: Savez-vous pourquoi les termes « valeur opérationnelle » ont été utilisés en premier lieu?

M. Peter Bruce: Je vais commencer, et peut-être que Doug voudra intervenir.

Le président: Serait-ce parce que vous voulez éliminer les éléments frivoles...?

M. Peter Bruce: Non, pendant de nombreuses années, je pense que nous utilisions souvent d'autres termes, notamment « valeur historique ». Selon moi, ce qui s'est passé, c'est que nous nous sommes rendus compte — en collaboration avec Bibliothèque et Archives Canada et étant donné leur besoin que les documents soient conservés à long terme, à des fins historiques, pour les générations à venir —, nous nous sommes rendus compte, donc, en suivant la chaîne, que les documents dont les Archives veulent une copie ont en fait une valeur opérationnelle. À mon sens, en employant le terme « valeur opérationnelle », ils ont élargi, dans une certaine mesure, la définition des documents requis. Ainsi, le terme « valeur opérationnelle » signifie qu'il faut se demander si l'information a en fait servi à une transaction dans le contexte des opérations gouvernementales — la subvention a-t-elle été accordée et pour quelles raisons?; cela permet aussi de documenter les décisions stratégiques prises par les gouvernements.

Le président: Votre explication est utile parce qu'elle est plus complète que l'interprétation qu'en ferait une personne raisonnable.

M. Peter Bruce: Voulez-vous ajouter quelque chose? Doug était présent lorsque le terme « valeur opérationnelle » a été ajouté.

M. Douglas Rimmer: Je pourrais ajouter quelque chose à ce que vous dites.

L'intention n'est certainement pas qu'il s'agisse d'un concept arbitraire qu'on applique n'importe comment; il devrait être appliqué d'une manière structurée aux activités du ministère et à l'information que celui-ci recueille, de façon à établir clairement quelles informations doivent être conservées et les structures nécessaires pour ce faire. Je le répète, nous travaillons actuellement en collaboration avec nos collègues du Secrétariat du Conseil du Trésor à la création de lignes directrices pour les ministères. Ainsi, bien qu'il leur incombe de prendre la décision — puisqu'ils comprennent mieux leurs affaires que quiconque —, ils devront le faire dans les limites d'un cadre et en employant les outils que nous leur fournissons. Encore une fois, cela donne de la rigueur et une

structure au processus de prise de décisions, qui devrait être documenté, lui aussi. Nous nous attendons à ce qu'ils déterminent quelles ressources ont une valeur opérationnelle et qu'ils les documentent.

Le président: Les ministères ont parfois recours à des sous-traitants, et la discussion au sujet des entités incluses semble assez complète. Dans certaines circonstances, on confierait du travail qui comprendrait des envois de courrier ou de la réception d'information à un organisme ou à une entreprise quelconque. La directive et les règles du jeu sont-elles applicables aux activités du tiers, qui n'est pas un organisme ou un ministère du gouvernement?

M. Peter Bruce: Ils auraient à se demander si les documents ont une valeur opérationnelle. S'ils ont une valeur opérationnelle pour le gouvernement, la saisie devrait compter parmi les étapes du processus. Habituellement, ces ententes contractuelles contiennent une obligation de fournir de la documentation, soit en tant qu'étape du processus, soit en tant que résultat du processus.

Le président: Vous comprendrez peut-être si je vous donne un exemple précis. Dans un cas donné, un ministère voulait communiquer avec un certain nombre de personnes; pour ce faire, il a fourni des renseignements tirés d'une banque de données à une imprimerie, St. Joseph Printing — anciennement appelée Queen's Printer —, qui a envoyé des lettres à ces personnes. L'adresse qui figurait sur l'enveloppe-réponse était celle de St. Joseph Printing; le courrier était donc retourné à l'imprimerie. Je présume que l'imprimerie communiquait ensuite avec le ministère qui avait recours à ses services.

Voilà pourquoi je pose la question. Est-ce que l'imprimerie, St. Joseph Printing, est informée des règles qui dictent comment l'information devrait être protégée, documentée, rapportée et transmise?

M. Peter Bruce: À mon sens, si l'information est recueillie au nom du gouvernement pour mettre en oeuvre un programme gouvernemental, ces renseignements devraient figurer explicitement dans le contrat.

• (1040)

Le président: Or, vous n'avez pas l'accès nécessaire pour vérifier s'ils protègent ou s'ils gèrent l'information, comme dans le cas des ministères. C'est d'ailleurs là que se trouve le problème. Si le travail est confié à un sous-traitant, il est hors de votre portée.

M. Douglas Rimmer: La directive régit non seulement la production des documents et leur élimination, mais aussi leur gestion efficace. Les ministères doivent veiller à ce que les dossiers soient adéquatement protégés.

On a mentionné plus tôt l'examen de la question du point de vue du risque, ce qui inclurait les possibilités que l'information soit communiquée par inadvertance. Bien sûr, les lois sur la protection des renseignements personnels et d'autres mesures législatives sont aussi applicables ici. Les ministères doivent donc tenir compte de tous ces facteurs dans leur gestion de l'information. S'ils partagent leur information avec qui que ce soit dans le cadre de leurs activités, cela ne change pas le fait qu'il s'agit de leur information et qu'elle est utilisée à des fins opérationnelles; ils doivent donc respecter les exigences de la politique.

Le président: Merci. Je comprends, maintenant. Il y a tout de même de la surveillance. L'obligation incombe toujours au ministère. Lorsque le gouvernement passe des contrats en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques ou des lignes directrices du Conseil du Trésor, toutes ces obligations doivent être protégées dans le cadre des échanges d'information avec les tiers — ou quelque chose du genre.

Or, vous n'avez pas la compétence de soumettre un tiers à une vérification.

M. Douglas Rimmer: Je le répète, l'obligation de rendre des comptes incombe au ministère. Comme nous l'avons expliqué, je crois, nous avons beaucoup d'outils à notre disposition qui nous permettent d'obtenir des rapports de la part des ministères et d'évaluer ce que les ministères ont fait.

Le président: Ces renseignements sont utiles. Merci beaucoup.

Avons-nous fini, chers collègues?

Les membres semblent avoir posé toutes leurs questions, du moins pour l'instant. Vous vous êtes engagés à nous fournir davantage de renseignements sur un point. Il serait peut-être plus efficace pour vous de communiquer directement avec le greffier du comité, qui fera circuler adéquatement la réponse. Vous pouvez en discuter.

Nous devons traiter brièvement de deux autres points; j'aimerais donc remercier maintenant M. Bruce et M. Rimmer de leur présence et de nous avoir permis de les rencontrer pour en apprendre un peu plus sur un domaine d'initiative extrêmement important. Je pense que nous partageons leur espoir et leur enthousiasme relativement au fait que cela permettra d'améliorer le fonctionnement de certaines lois importantes auxquelles s'intéressent tant le comité que l'ensemble du gouvernement.

Merci beaucoup. Vous êtes libres de partir.

M. Peter Bruce: Merci.

The Chair: Chers collègues, la dernière fois que nous avons accueilli la commissaire à l'information, nous lui avons posé certaines questions. Elle m'a répondu directement; j'ai reçu ce document dans les deux langues officielles hier, à mon arrivée à Ottawa. Je n'avais pas remarqué que le greffier n'en avait pas reçu de copie; je suis désolé.

Nous lui avons posé les questions suivantes: quels pays ont des exclusions pour les renseignements confidentiels du Cabinet?; des certificats de sécurité visant à mettre fin à une enquête ont-ils été délivrés au Commissariat à l'information en vertu de la Loi antiterroriste?; et quelles sont les cinq exemptions ou exclusions et plaintes les plus fréquentes liées au Bureau du Conseil privé?

Le document contient les réponses, avec diagrammes circulaires à l'appui et plus encore. Les réponses sont très bonnes. Si certains membres du comité veulent les recevoir tout de suite, nous ferons le nécessaire pour vous les fournir. Pour les autres, nous les ferons circuler de la manière habituelle. D'accord, donc le greffier les a.

Le deuxième point est la réponse du gouvernement au comité, ou, plus précisément, la réponse du ministre de la Justice, en ce qui concerne le 10^e rapport sur les prétendues modifications rapides à apporter à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Nous nous sommes penchés d'une façon semblable sur la question de la Loi sur l'accès à l'information et nous avons présenté un rapport dans ce cas-là aussi.

À ce point-ci, je suis prêt à vous écouter. Il s'agit d'un point à l'ordre du jour, et j'aimerais savoir si vous avez des observations ou

des suggestions à faire relativement à la réponse du ministre au comité. Je cède la parole aux membres.

Madame Simson, s'il vous plaît.

● (1045)

Mme Michelle Simson: Merci, monsieur le président.

Nous avons tous reçu une copie de la réponse du ministre. Sur le plan du ton, elle ressemble beaucoup à celle que nous avons reçue pour notre bon travail relativement à la Loi sur l'accès à l'information. Certains paragraphes ont été tirés d'une lettre et utilisés dans l'autre — la formulation est identique.

Je lisais la réponse en cherchant une lueur d'espoir, car nous avons fait beaucoup de bon travail en ce qui a trait à la Loi sur la protection des renseignements personnels; en outre, comme le président l'a souligné, il s'agit du 10^e rapport. Selon moi, c'est une étude très sérieuse qui n'a pas reçu la réponse qu'elle mérite. D'ailleurs, la Commissaire à la protection de la vie privée a aussi avoué qu'elle était un peu déçue par la réponse du gouvernement au rapport du comité.

Par conséquent, j'aimerais présenter une motion qui reflète essentiellement celle que nous avons adoptée relativement à la réponse à la Loi sur l'accès à l'information. La motion est la suivante: que le comité fasse rapport à la Chambre de sa profonde déception face à la réponse que le ministre de la Justice lui a présentée au sujet de son 10^e rapport intitulé « La Loi sur la protection des renseignements personnels: premiers pas vers un renouvellement », et que le comité recommande au gouvernement de déposer à la Chambre une nouvelle Loi sur la protection des renseignements personnels qui tient compte des travaux du comité et des recommandations, et ce avant le 30 mars 2010.

Le président: Monsieur Wrzesnewskyj.

M. Borys Wrzesnewskyj: Le ton de la motion est plutôt sérieux, et les conséquences aussi — le fait de devoir faire comparaître le ministre devant le comité en raison de la nature d'une réponse à un rapport. Encore une fois, dans ce cas-ci, le comité a consacré énormément de temps et d'énergie à un rapport qui était essentiellement consensuel dans toutes ses recommandations.

Je présume qu'après que M. Marleau ait pris le temps de compter le nombre de mots que contenait notre rapport... la réponse de 1 005 mots que nous avons reçue de la part du ministre. À vrai dire, je pense qu'il y en avait deux fois moins dans la lettre précédente. Je crois que la seule différence qu'il y a entre les deux réponses, c'est que celle-ci contient plus de mots; or, malheureusement, elle est tout aussi méprisante que l'autre.

C'est pourquoi je vais appuyer... et je suis presque tenté d'ajouter un mot à la motion et de décrire la lettre comme étant « méprisante », car elle méprise le travail que nous avons fait.

Le président: Merci.

Monsieur Poilievre.

M. Pierre Poilievre (Nepean—Carleton, PCC): Monsieur le président, la réponse des membres libéraux à l'excellente lettre que nous avons reçue de la part du ministre de la Justice me déçoit et me rend perplexe. Examinons la lettre avant de commencer à la condamner.

Elle commence ainsi:

Le gouvernement est heureux d'avoir l'occasion de répondre au 10^e rapport du Comité permanent de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'éthique intitulé *La Loi sur la protection des renseignements personnels: premiers pas vers un renouvellement*, publié le 12 juin 2009. Ce rapport est le fruit de travaux qui ont débuté au printemps 2008. À ce moment-là, la Commissaire à la protection de la vie privée a déposé ses 10 recommandations de modification immédiate de la Loi sur la protection des renseignements personnels devant votre comité. Elle a nommé ces recommandations des « modifications rapides » et a récemment ajouté deux autres recommandations à sa liste.

Monsieur le président, je ne trouve pas ces propos méprisants. Dans le premier paragraphe, on reconnaît pleinement les renseignements que le comité a envoyés au ministre. On poursuit:

Le rapport indique que le comité appuie entièrement 5 des 12 recommandations de la Commissaire, et qu'il appuie en partie une autre recommandation.

Le ministre montre clairement qu'il connaît très bien la position du comité en ce qui concerne les recommandations de la Commissaire à la protection de la vie privée. On dit plus loin:

Selon nous, la définition actuelle de renseignements personnels qui se trouve dans la Loi sur la protection des renseignements personnels, de même que la Charte, sont suffisantes pour nous permettre de répondre aux préoccupations soulevées par la Commissaire à la protection de la vie privée.

À ce point-ci, nous constatons que le ministre de la Justice et la Commissaire à la protection de la vie privée, tout comme le gouvernement et le comité, ne sont pas du même avis. Je vous dirais, monsieur le président, qu'il s'agit là d'une divergence d'opinions honnête; que, selon le ministre de la Justice, la définition actuelle de renseignements personnels qui se trouve dans la Loi sur la protection des renseignements personnels, de même que la Charte, sont suffisantes pour permettre de répondre aux préoccupations soulevées par la Commissaire à la protection de la vie privée.

Vous n'avez pas à être d'accord avec cette affirmation, monsieur le président, et le comité non plus. Or, du même coup, le fait de proposer de condamner un ministre pour la simple raison qu'il ne partage pas notre avis désavantage le comité à long terme, selon moi. Si le comité veut continuer à amorcer des discussions honnêtes entre le Parlement et les ministres, il doit le faire de bonne foi, en reconnaissant qu'il arrivera parfois que nos homologues du gouvernement ne partagent pas notre avis.

Nous vivons dans un pays dont le fonctionnement est assuré par les compromis et les consensus, par le fait d'adopter différents points de vue et de trouver un moyen de régler les différends; nous ne fonctionnons pas par coups de marteau et par attaques dirigées contre certaines personnes pour la simple raison qu'elles n'ont pas le même point de vue que nous. Plutôt que d'adopter la motion en question, je recommanderais que nous écrivions une lettre au ministre — peut-être à votre nom, monsieur le président — en réponse à la sienne; nous ne condamnerions pas le ministre ou sa lettre, mais nous pourrions lui demander d'expliquer certains points pour que nous puissions aplanir les divergences d'opinions et régler les différends afin de pouvoir continuer.

•(1050)

Monsieur le président, en présentant une motion agressive et négative dont le seul but est d'attaquer un représentant canadien, nous ne tissons pas de liens, nous dressons plutôt des obstacles. Je suis d'avis que notre communauté est formée de personnes — des deux côtés — qui cherchent à tisser des liens; travaillons donc à cela et tentons de parvenir à un consensus. Selon moi, c'est ce que font les Canadiens et c'est ce que le comité devrait faire.

Merci.

Le président: Merci.

Monsieur Siksay, s'il vous plaît.

M. Bill Siksay: Merci, monsieur le président.

Je veux remercier Mme Simson d'avoir présenté cette motion que j'appuierai, monsieur le président.

Plutôt que de voir cela comme un refus d'explorer de nouvelles avenues concernant la réforme des politiques en matière de confidentialité, comme M. Poilievre l'a laissé entendre, je pense que c'est appeler un chat un chat et exprimer notre déception face au rejet par le ministre de toutes les recommandations proposées par le commissaire à la protection de la vie privée et par le comité permanent.

En toute franchise, monsieur le président, c'est inacceptable, étant donné que nous n'avons pas eu de réforme significative de la Loi sur la protection des renseignements personnels depuis son adoption en 1983. Le ministre affirmerait que tout va pour le mieux en ce qui concerne la loi relative à la protection de la vie privée alors qu'en réalité, ce n'est pas le cas. Ces questions doivent être étudiées minutieusement.

Dans sa lettre, le ministre parle du fait qu'il rejette l'idée que la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques et la Loi sur la protection des renseignements personnels peuvent être harmonisées, comme le suggère le commissaire. Le témoignage du commissaire nous indique que d'autres gouvernements songent à faire exactement cela. Le ministre semble dire « Faites ce que je dis mais ne faites pas ce que je fais » en essayant de créer une divergence d'opinions entre les secteurs public et privé en matière de vie privée. Franchement, je trouve cela inacceptable.

Nous avons eu de longues discussions au comité sur l'importance de légiférer au lieu de se contenter de documents de politiques et sur le fait que cela peut contribuer à rendre plus efficaces les dispositions législatives sur la protection de la vie privée. Franchement, je n'avale pas l'argument du ministre et je pense que nous devons exprimer notre déception quand il affirme pour se justifier que les politiques comportent une certaine obligation qui rend inutile l'adoption de nouvelles mesures législatives. Je pense que cette approche est inacceptable quand on parle d'assurer la protection de la vie privée des Canadiens.

Dans sa lettre, le ministre parle de conflits apparents entre la Loi sur la protection des renseignements personnels et l'application efficace de la loi. Encore une fois, monsieur le président, je pense que c'est un échappatoire. Le commissaire adjoint a été très clair : une bonne politique de protection de la vie privée peut vraiment améliorer l'efficacité du travail des policiers, des enquêtes et de l'application de la loi et du travail relié à la sûreté parce que nous ne collectons pas des tas de renseignements qui sont inutiles pour les opérations réelles.

Je pense que c'est un argument qui ne tient pas la route. Utiliser de tels arguments pour rejeter les propositions du commissaire et pour insinuer, encore une fois, que le Canada n'a pas à entreprendre la réforme de la Loi sur la protection des renseignements personnels est profondément décevant, monsieur le président, et c'est pourquoi je vais appuyer cette motion.

Si le ministre a l'intention de présenter deux projets de loi importants au mois de mars, cela représentera beaucoup de travail pour le comité, mais je serai prêt, monsieur le président.

Donc, encore une fois, je veux appuyer la motion.

•(1055)

Le président: D'accord.

Chers collègues, cette salle est réservée pour une téléconférence qui aura lieu à 11 heures précises. Je ne veux pas nuire au comité suivant et je pense que ceci est une importante discussion qui mérite qu'on y consacre plus de temps. Je suggère donc que nous la reportions à la séance de jeudi. Nous poursuivrons là où nous en sommes rendus.

Vous avez peut-être remarqué qu'il y a deux documents dans la documentation qui vous a été envoyée et que vous avez probablement reçue hier. Le premier porte sur la Loi sur l'accès à l'information et sur les propositions de réforme récentes. Le second est de même nature, mais les propositions émanent des séances du groupe d'experts en droit à l'information tenues pendant une semaine par le commissaire à l'information du Canada et qui ont donné lieu à des exposés fort intéressants. J'ai demandé aux assistants de recherche de préparer ces documents pour vous afin que vous soyez au fait du travail accompli en matière d'accès à l'information. Nous

attendons avec impatience la tenue d'une séance du comité de direction pour déterminer la suite des choses. J'ai pensé qu'avoir tout ce qui a été dit jusqu'à maintenant rassemblé dans deux documents pouvait être utile au comité.

Quand nous aurons terminé notre travail sur les question présentement à l'étude, j'aimerais que nous ayons une discussion ouverte sur ces documents. Les assistants de recherche vont, jusqu'à un certain point, nous guider pour que nous comprenions par où nous sommes passés et où nous en sommes maintenant. Cela nous permettra peut-être d'avoir une meilleure idée de ce qu'il nous reste à faire, le cas échéant. Ce sera une décision du comité, nous devrions être préparés.

Si cela convient au comité et qu'il n'y a pas d'autres questions, la séance est levée.

POSTE  MAIL

Société canadienne des postes / Canada Post Corporation

Port payé

Postage paid

Poste-lettre

Lettermail

**1782711
Ottawa**

*En cas de non-livraison,
retourner cette COUVERTURE SEULEMENT à :
Les Éditions et Services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0S5*

*If undelivered, return COVER ONLY to:
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa, Ontario K1A 0S5*

Publié en conformité de l'autorité
du Président de la Chambre des communes

PERMISSION DU PRÉSIDENT

Il est permis de reproduire les délibérations de la Chambre et de ses comités, en tout ou en partie, sur n'importe quel support, pourvu que la reproduction soit exacte et qu'elle ne soit pas présentée comme version officielle. Il n'est toutefois pas permis de reproduire, de distribuer ou d'utiliser les délibérations à des fins commerciales visant la réalisation d'un profit financier. Toute reproduction ou utilisation non permise ou non formellement autorisée peut être considérée comme une violation du droit d'auteur aux termes de la *Loi sur le droit d'auteur*. Une autorisation formelle peut être obtenue sur présentation d'une demande écrite au Bureau du Président de la Chambre.

La reproduction conforme à la présente permission ne constitue pas une publication sous l'autorité de la Chambre. Le privilège absolu qui s'applique aux délibérations de la Chambre ne s'étend pas aux reproductions permises. Lorsqu'une reproduction comprend des mémoires présentés à un comité de la Chambre, il peut être nécessaire d'obtenir de leurs auteurs l'autorisation de les reproduire, conformément à la *Loi sur le droit d'auteur*.

La présente permission ne porte pas atteinte aux privilèges, pouvoirs, immunités et droits de la Chambre et de ses comités. Il est entendu que cette permission ne touche pas l'interdiction de contester ou de mettre en cause les délibérations de la Chambre devant les tribunaux ou autrement. La Chambre conserve le droit et le privilège de déclarer l'utilisateur coupable d'outrage au Parlement lorsque la reproduction ou l'utilisation n'est pas conforme à la présente permission.

On peut obtenir des copies supplémentaires en écrivant à : Les Éditions et Services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Téléphone : 613-941-5995 ou 1-800-635-7943
Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757
publications@tpsgc-pwgsc.gc.ca
<http://publications.gc.ca>

Aussi disponible sur le site Web du Parlement du Canada à l'adresse suivante : <http://www.parl.gc.ca>

Published under the authority of the Speaker of
the House of Commons

SPEAKER'S PERMISSION

Reproduction of the proceedings of the House of Commons and its Committees, in whole or in part and in any medium, is hereby permitted provided that the reproduction is accurate and is not presented as official. This permission does not extend to reproduction, distribution or use for commercial purpose of financial gain. Reproduction or use outside this permission or without authorization may be treated as copyright infringement in accordance with the *Copyright Act*. Authorization may be obtained on written application to the Office of the Speaker of the House of Commons.

Reproduction in accordance with this permission does not constitute publication under the authority of the House of Commons. The absolute privilege that applies to the proceedings of the House of Commons does not extend to these permitted reproductions. Where a reproduction includes briefs to a Committee of the House of Commons, authorization for reproduction may be required from the authors in accordance with the *Copyright Act*.

Nothing in this permission abrogates or derogates from the privileges, powers, immunities and rights of the House of Commons and its Committees. For greater certainty, this permission does not affect the prohibition against impeaching or questioning the proceedings of the House of Commons in courts or otherwise. The House of Commons retains the right and privilege to find users in contempt of Parliament if a reproduction or use is not in accordance with this permission.

Additional copies may be obtained from: Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa, Ontario K1A 0S5
Telephone: 613-941-5995 or 1-800-635-7943
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757
publications@tpsgc-pwgsc.gc.ca
<http://publications.gc.ca>

Also available on the Parliament of Canada Web Site at the following address: <http://www.parl.gc.ca>