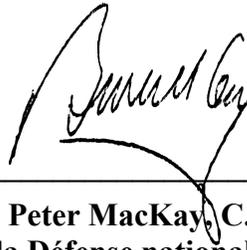


Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications

2013-2014

Rapport sur les plans et les priorités

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Peter MacKay', is positioned above a horizontal line. The signature is fluid and cursive.

**L'honorable Peter MacKay, C.P., député
Ministre de la Défense nationale**

Table des matières

Message du commissaire.....	1
Section I : Aperçu de l'organisation	2
Raison d'être	2
Responsabilités	2
Résultat stratégique et architecture des activités de programme (AAP)..	3
Priorités organisationnelles	4
Analyse du risque	5
Sommaire de la planification	6
Profil des dépenses	8
Budget des dépenses par crédits votés.....	9
Section II : Analyse du programme par résultat stratégique	10
Résultat stratégique.....	10
Programme.....	10
Activité de programme : Services internes	14
Faits saillants de la planification	14
Section III : Renseignements supplémentaires	16
Points saillants en matière financière	16
Rapport sur les dépenses fiscales et les évaluations	17
Section IV : Autres questions d'intérêt	18
Coordonnées du Bureau	18

Message du commissaire

C'est avec plaisir que je présente le *Rapport sur les plans et les priorités* de 2013-2014 pour le Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications (ci-après le Bureau), mon troisième en qualité de commissaire. Le rapport fait état des plans et des priorités du Bureau au cours des trois prochaines années.

Mon mandat, mes responsabilités et mon programme d'examen, que je mène à bien avec l'appui du programme des services internes du Bureau, demeurent relativement constants d'une année à l'autre. Je suis tenu d'examiner les activités du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC), et, annuellement, de donner l'assurance au ministre de la Défense nationale, qui est responsable du CSTC, et par son intermédiaire au Parlement et à tous les Canadiens, que le CSTC s'acquitte du mandat dont il est investi par la loi, et ce, tout en respectant la loi et la vie privée des Canadiens. Si, cependant, j'avais des raisons de croire que le CSTC n'agit pas en conformité avec la loi, je serais légalement tenu d'en informer le ministre et le procureur général. On trouvera dans les pages qui suivent une explication de la façon dont le Bureau a l'intention de maintenir l'efficacité de son programme d'examen face aux changements qui touchent son environnement externe – où le CSTC continue de gagner en importance et d'évoluer pour conjurer les menaces qui pèsent sur notre liberté et la société démocratique et s'adapter aux changements technologiques et à leurs applications dans les domaines de la sécurité et du renseignement, ainsi qu'aux changements dans ses priorités et celles du gouvernement.

Mon bureau continuera de recruter, de mettre sur pied et de former un petit groupe dévoué de professionnels de l'examen et de leur fournir les outils et les pratiques nécessaires pour mener des examens et réaliser des études en temps opportun de manière professionnelle et exhaustive. Mon bureau continuera de préciser ses critères d'examen de façon à être en mesure de cerner les domaines au sein des activités du CSTC qui représentent le plus grand risque pour la conformité aux lois du Canada et la protection de la vie privée des Canadiens.

Il est possible de réaliser des économies en se transmettant les bons procédés entre organismes de surveillance, tant sur le plan national que sur le plan international, et mon bureau continuera de promouvoir les occasions d'échanges et d'y participer.

En cette période de restrictions, le Bureau continuera d'explorer des façons novatrices d'améliorer ses pratiques administratives et de gestion de façon à se conformer aux exigences des organismes centraux tout en limitant les coûts.



Le commissaire,
L'honorable Robert Décarry, c.r.
31 janvier 2013

Section I : Aperçu de l'organisation

Raison d'être

Le poste de commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications a été créé dans le but d'examiner les activités du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (le Centre ou CSTC), afin de déterminer si ce dernier s'acquitte de son mandat et de ses fonctions en conformité avec les lois du Canada, y compris en ce qui a trait au respect de la vie privée des Canadiens. Le Bureau du commissaire a pour vocation d'appuyer le commissaire dans l'exécution efficace de son mandat.

Responsabilités

Le mandat du commissaire est énoncé aux paragraphes 273.63(2), 273.63(3) et 273.65(8) de la *Loi sur la défense nationale* (LDN) :

LDN 273.63(2)

- a) procéder à des examens concernant les activités du Centre pour en contrôler la légalité;
- b) faire les enquêtes qu'il estime nécessaires à la suite de plaintes qui lui sont présentées;
- c) informer le ministre de la Défense nationale et le procureur général du Canada de tous les cas où, à son avis, le Centre pourrait ne pas avoir agi en conformité avec la loi;

LDN 273.63(3)

présenter un rapport annuel au ministre à propos des activités et des résultats d'enquêtes du commissaire dans les 90 jours suivant la fin de chaque année financière;

LDN 273.65(8)

faire enquête sur les activités qui ont été exercées sous le régime d'une autorisation [ministérielle] ... pour en contrôler la conformité; il rend compte de ses enquêtes annuellement au ministre.

En outre, en vertu de l'article 15 de la *Loi sur la protection de l'information*, le commissaire a pour mandat de :

recevoir des renseignements de personnes astreintes au secret à perpétuité qui veulent se prévaloir de la défense d'intérêt public pour divulguer des renseignements classifiés au sujet du CSTC.

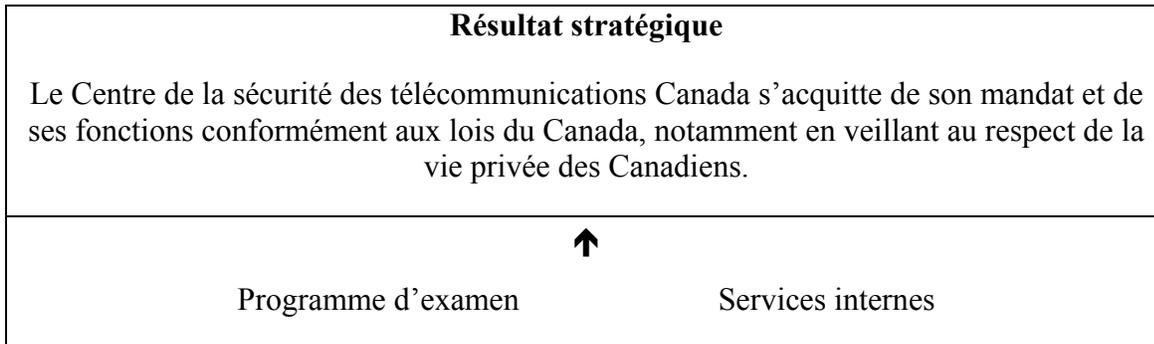
Résultat stratégique et architecture des activités de programme (AAP)

Le résultat stratégique visé par le Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications (le Bureau) consiste à faire en sorte que le CSTC s’acquitte de son mandat et de ses fonctions conformément aux lois du Canada, notamment en veillant au respect de la vie privée des Canadiens.

Le Bureau a deux programmes – son programme d’examen et ses services internes.

Architecture des activités de programme

En ce qui concerne le lien entre les deux activités, mentionnons que l’activité de programme des services internes prend en charge l’intégralité du soutien administratif et opérationnel requis par le programme d’examen. Quant à l’activité de programme de l’examen, elle vise l’obtention du résultat stratégique.



Priorités organisationnelles

La grande priorité du Bureau demeure inchangée par rapport à l'exercice précédent – améliorer l'efficacité et l'efficience du programme d'examen.

Priorité	Type ¹	Résultats stratégiques
Améliorer l'efficacité et l'efficience du programme d'examen	Priorité permanente	Le Centre de la sécurité des télécommunications Canada s'acquitte de son mandat et de ses fonctions conformément aux lois du Canada, notamment en veillant au respect de la vie privée des Canadiens.
Description		
<p>Pourquoi s'agit-il d'une priorité?</p> <p>L'amélioration de l'efficacité et de l'efficience du programme d'examen demeurera toujours une priorité pour le Bureau. Face à un environnement en constante évolution, la technologie, les outils et les techniques employés par le CSTC changent et évoluent. Et le programme d'examen du Bureau doit changer et évoluer également. Il ne dispose pas des ressources requises pour examiner chaque année toutes les activités du CSTC. C'est pourquoi il doit être conçu de façon à mettre en évidence les activités et les opérations du CSTC qui présentent le risque le plus élevé de non-conformité aux lois du Canada et d'atteinte à la vie privée des Canadiens. Compte tenu des ressources d'examen limitées, les examens doivent être planifiés de sorte à assurer la disponibilité des personnes ayant l'éventail de compétences requis au sein du Bureau. Une fois inscrits au calendrier, les examens doivent être accomplis et menés en temps opportun et de façon professionnelle. Les résultats et les recommandations doivent s'appuyer sur un examen rigoureux, impartial et exhaustif qui incite les personnes visées à accepter et à mettre en œuvre les recommandations.</p> <p>Le programme d'examen doit également être efficient et crédible – le processus doit utiliser ses ressources limitées avec parcimonie; les outils et techniques d'examen doivent être mis à contribution pour présenter des rapports exacts en temps opportun; et les services internes du Bureau doivent appuyer le programme d'examen tout au long du processus. Fort d'un programme d'examen efficace et efficient, le Bureau peut s'attaquer en temps opportun aux secteurs où le risque est le plus élevé et permettre au commissaire de fournir l'assurance requise au ministre de la Défense nationale, aux membres du Parlement et, à terme, à tous les Canadiens, que le Centre de la sécurité des télécommunications Canada s'acquitte de son</p>		

¹ Les différents types de priorités sont définis comme suit : **priorités déjà établies** – priorités ciblées au cours du premier ou du second exercice précédant l'exercice visé par le rapport; **priorités permanentes** – priorités ciblées depuis au moins trois exercices avant l'exercice visé par le rapport; et **nouvelles priorités** – priorités établies au cours de l'exercice visé par le RPP ou le rapport sur le rendement.

mandat et de ses fonctions conformément aux lois du Canada, notamment en veillant au respect de la vie privée des Canadiens.

Plans à l'appui de la priorité

- Continuer de prendre connaissance des notes d'information du CSTC pour mieux comprendre son cadre de surveillance de la gestion et son environnement opérationnel ainsi que les changements importants qui s'y rapportent.
- Examiner et préciser les critères utilisés pour évaluer le risque et élaborer le plan de travail.
- Accroître le nombre de ressources vouées à l'examen.
- Former et perfectionner les ressources humaines vouées à l'examen et les doter des outils et des techniques nécessaires pour mener à bien les examens de manière exhaustive et efficiente.
- Créer une organisation qui offre aux professionnels de l'examen un cheminement professionnel et des possibilités de promotion et d'avancement.
- Effectuer des examens conjoints pour certaines activités, dans la mesure du possible.

Analyse du risque

Le résultat stratégique et les programmes du Bureau sont les mêmes que ceux de l'exercice précédent. Les plans et les priorités sont demeurés relativement inchangés. Mais bien que les choses soient relativement constantes, le Bureau doit s'attaquer à plusieurs enjeux.

- Continuer à entretenir une relation professionnelle et de collaboration indépendante avec le CSTC – le succès du programme d'examen repose en effet dans une large mesure sur la collaboration avec le Centre. Le Bureau continuera de travailler avec le CSTC et d'organiser des tables rondes annuelles dans le but d'optimiser le processus d'examen tout en limitant le plus possible les répercussions sur les activités du CSTC. Les discussions sur les plans, les résultats et les recommandations des différents examens se poursuivront avec le Centre pour faire en sorte que les examens se déroulent de la manière la plus efficiente possible et soient menés en temps opportun.
- « Se tenir au courant » – Le CSTC doit continuellement perfectionner sa collecte de renseignements étrangers, de même que ses produits et services, à mesure que les technologies de communication et ceux qui les emploient continuent d'évoluer. Le défi pour le Bureau du commissaire consiste à s'assurer que ses méthodes d'examen demeurent pertinentes et continuent de cibler les secteurs qui présentent le plus grand risque pour la conformité et les atteintes à la vie privée.
- La capacité – Le Bureau doit être et demeurer capable de mener à bien l'examen des activités du CSTC de façon rigoureuse, exhaustive, fiable et en temps opportun. En raison de sa taille modeste, le Bureau, qui est également un employeur distinct, éprouve parfois de la difficulté à attirer des employés possédant la connaissance et l'expérience requises du milieu de la sécurité et du renseignement, dotés de l'autorisation de sécurité exigée, et qui acceptent de travailler à l'extérieur de la fonction publique proprement dite. Le perfectionnement des méthodes d'examen et des outils employés par les analystes peut améliorer la capacité existante. On continuera d'avoir recours à la formation pour mettre

à jour l'éventail des compétences en matière d'examen de façon à améliorer l'efficacité et l'efficience du programme d'examen. Le Bureau envisage une restructuration du programme d'examen qui permettrait la création de postes d'analyste de niveau subalterne et intermédiaire. Le Bureau pourrait ainsi recruter au niveau subalterne et faire progresser ses propres analystes aux niveaux intermédiaire et supérieur. Cette approche faciliterait le recrutement et le maintien à l'effectif des analystes.

- Ambiguïtés dans la législation – le Bureau continue d'attendre les modifications pour clarifier les ambiguïtés de la *Loi sur la défense nationale*.
- Responsabilité – Les exigences des organismes centraux continuent de s'accroître. En conséquence, il faut poursuivre les efforts pour s'assurer que les systèmes financier, administratif, d'information, de sécurité et de ressources humaines répondent aux besoins de la direction de même qu'aux exigences des organismes centraux.

Sommaire de la planification

Ressources financières (Dépenses prévues – en milliers de dollars)

Total des dépenses budgétaires (Budget principal) 2013-2014	Dépenses prévues 2013-2014	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016
2 113	2 113	2 113	2 113

Le montant des dépenses prévues est inférieur à celui indiqué dans le budget principal par suite d'un report de fonds en 2012-2013 ayant entraîné une réduction de 100 000 \$ en 2013-2014 et de 90 000 \$ en 2015-2016.

Ressources humaines (Équivalents temps plein – ETP)

2013-2014	2014-2015	2015-2016
11,5	11,5	11,5

Le tableau des ressources humaines ci-dessus présente les ressources humaines totales prévues pour le Bureau, à savoir le commissaire à temps partiel et 11 employés à temps plein au cours des trois prochains exercices.

Planification (en milliers de dollars)**Tableau du sommaire de la planification (en milliers de dollars)**

Résultat stratégique	Programme	Dépenses réelles 2010-2011	Dépenses réelles 2011-2012	Dépenses projetées 2012-2013 ²	Dépenses prévues			Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada ³
					2013-2014	2014-2015	2015-2016	
Le Centre de la sécurité des télécommunications Canada s'acquitte de son mandat et de ses fonctions conformément aux lois du Canada, en veillant notamment au respect de la vie privée des Canadiens.	Programme d'examen	1 100	1 052	1 748	1540	1540	1540	Un Canada en sécurité
Total partiel		1 100	1 052	1 748	1540	1540	1540	

Tableau du sommaire de la planification pour les services internes (en milliers de dollars)

Programme	Dépenses réelles 2010-2011	Dépenses réelles 2011-2012	Dépenses projetées 2012-2013 ⁴	Dépenses prévues		
				2013-2014	2014-2015	2015-2016
Services internes	505	890	646	573	573	573
Total partiel	505	890	646	573	573	573

² Le montant doit correspondre à la meilleure estimation que puisse faire le Bureau de ses décaissements, soit, en d'autres termes, ce que le Bureau s'attend à retrouver dans la prochaine publication des Comptes publics.

³ On trouvera de l'information sur la [concordance avec les résultats du gouvernement du Canada](#) sur le site Web du Secrétariat.

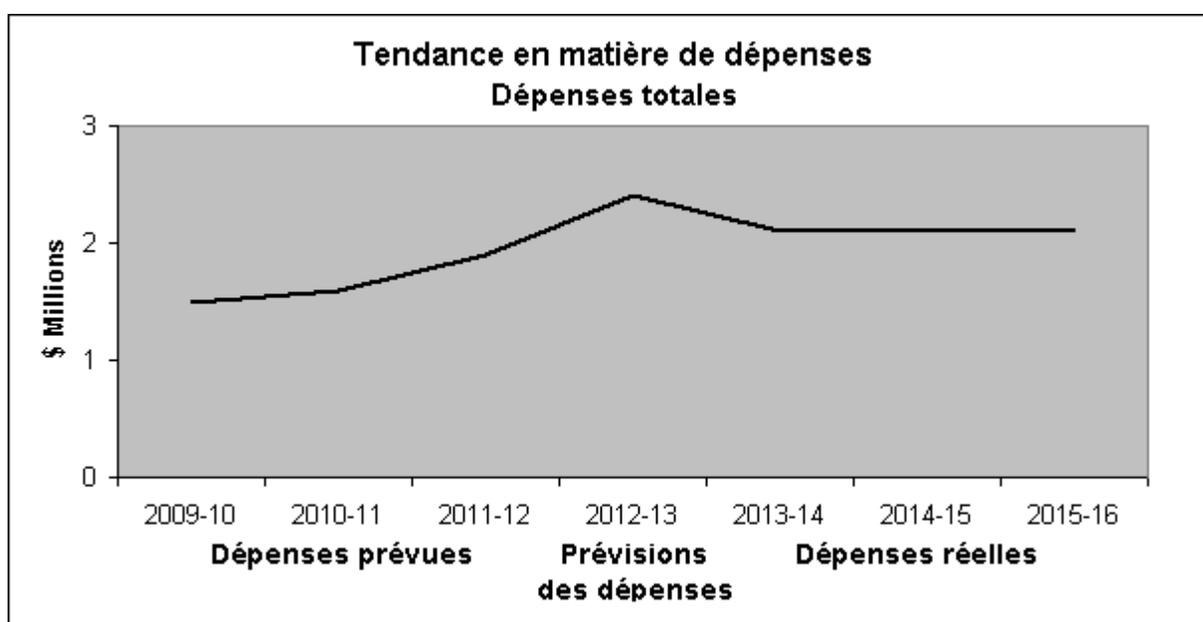
⁴ Le montant doit correspondre à la meilleure estimation que puisse faire le Bureau de ses décaissements, soit, en d'autres termes, ce que le Bureau s'attend à retrouver dans la prochaine publication des Comptes publics.

Total du sommaire de la planification (en milliers de dollars)

Résultat stratégique et services internes	Dépenses réelles 2010-2011	Dépenses réelles 2011-2012	Dépenses projetées 2012-2013 ⁵	Dépenses prévues		
				2013-2014	2014-2015	2015-2016
Total	1,605	1,942	2394	2113	2113	2113

Profil des dépenses

Tendance en matière de dépenses



⁵ Le montant doit correspondre à la meilleure estimation que puisse faire le Bureau de ses décaissements, soit, en d'autres termes, ce que le Bureau s'attend à retrouver dans la prochaine publication des Comptes publics.

En 2009-2010, le financement a été porté à 2,1 millions de dollars. Ces fonds supplémentaires visaient à assurer au Bureau un financement suffisant pour qu'il puisse exercer ses activités en tant qu'organisme distinct et, parallèlement, élargir le programme d'examen, se doter de locaux à bureaux supplémentaires et accroître le soutien administratif requis à l'appui de l'élargissement du programme d'examen et des exigences supplémentaires résultant de son statut d'organisme indépendant à part entière. Les dépenses totales au cours de l'exercice 2009-2010 se sont élevées à 1,5 million de dollars.

En 2010-2011, les dépenses ont été de 1,6 million de dollars. Toutefois, un retard dans l'acquisition et l'aménagement des bureaux supplémentaires, qui n'est pas imputable au Bureau, et le retard qui s'ensuivra dans l'expansion du programme d'examen pourraient ramener les dépenses à un niveau inférieur.

Les dépenses pour l'exercice 2011-2012 se sont élevées à 1,9 million de dollars. Le coût estimatif des travaux de construction liés à l'aménagement des locaux à bureaux supplémentaires, qui ont débuté au dernier trimestre de 2011-2012, soit de 300 000 dollars pour l'exercice, est la principale cause de l'augmentation des dépenses par rapport à l'exercice précédent.

Les dépenses projetées pour l'exercice 2012-2013 sont de 2,4 millions de dollars. L'augmentation par rapport aux dépenses de l'exercice 2011-2012 est presque entièrement attribuable aux coûts des locaux à bureaux supplémentaires et à l'aménagement de ces locaux pour les sécuriser.

Les dépenses prévues en 2013-2014, 2014-2015 et 2015-2016 sont en grande partie constantes à 2,1 millions de dollars. Ces dépenses incluent les frais de location supplémentaires attribuables à l'agrandissement du bureau et l'augmentation des dépenses en personnel attribuable à la fois au programme d'examen et au programme de services internes.

Budget des dépenses par crédits votés

On apportera des modifications à la présentation du budget principal des dépenses au cours de l'exercice 2013-2014. Le processus pourrait se prolonger jusqu'en 2014-2015. Afin de tenir compte de cette situation, les ministères doivent remplacer le tableau Budget des dépenses par crédits votés par la note suivante :

Pour obtenir plus de renseignements sur nos crédits organisationnels, veuillez consulter le [*Budget principal des dépenses 2013-2014*](#).

Section II : Analyse du programme par résultat stratégique

Résultat stratégique

Le résultat stratégique du Bureau est que le Centre de la sécurité des télécommunications Canada s'acquitte de son mandat et de ses fonctions conformément aux lois du Canada, notamment en veillant au respect de la vie privée des Canadiens.

La section qui suit décrit le programme d'examen et les services internes du Bureau et indique les résultats attendus, les indicateurs de rendement et les objectifs de chacun des programmes. On y explique également comment le Bureau entend obtenir les résultats attendus et on y présente les ressources financières et non financières qui seront consacrées à chaque programme.

La section renferme une analyse du programme d'examen et des services internes. On trouvera des renseignements complémentaires sur les activités, les méthodes et les résultats du Bureau sur le site Web du commissaire (www.ocsec-bccst.gc.ca).

Programme

Programme d'examen du Centre de la sécurité des télécommunications

Description du programme

Le programme d'examen comprend la recherche, la surveillance, la planification et les examens proprement dits ainsi que la production de rapports sur les résultats. Il donne également lieu à des consultations et à des échanges avec les dirigeants du CSTC, d'autres représentants du gouvernement et d'autres organismes de surveillance, au besoin.

Ressources financières (en milliers de dollars)

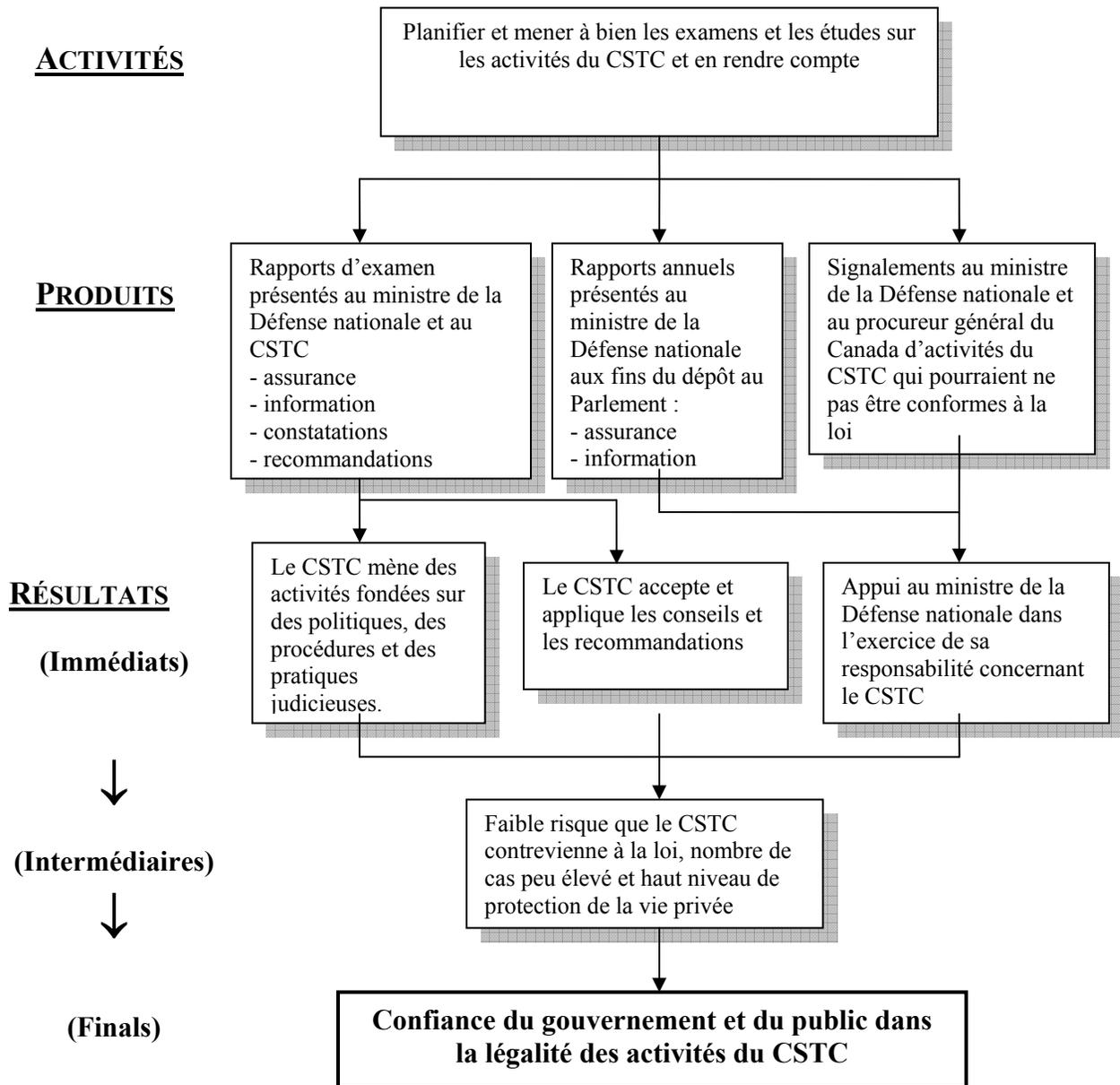
Total des dépenses budgétaires (Budget principal) 2013-2014	Dépenses prévues 2013-2014	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016
1540	1540	1540	1540

Ressources humaines (Équivalents temps plein – ETP)

2013-2014	2014-2015	2015-2016
8,5	8,5	8,5
Résultats attendus du programme	Indicateurs de rendement	Objectifs
Les examens sont menés dans les délais fixés, comme l'a établi le commissaire	Pourcentage d'examens effectués dans les délais	80 %
Les recommandations résultant des examens sont acceptées et mises en œuvre	Pourcentage de recommandations mises en œuvre	80 %
Les constatations négatives donnent lieu à des mesures correctives	Pourcentage de constatations négatives ayant donné lieu à des mesures correctives	80 %

Programme d'examen du Bureau du commissaire – Modèle logique

Le modèle logique suivant présente schématiquement le mode de fonctionnement du programme d'examen.



Points saillants de la planification

De façon à obtenir les résultats attendus, le Bureau prévoit d'entreprendre les activités suivantes :

- Le Bureau renforcera son processus d'examen par les moyens suivants :
 - continuer d'examiner et de renforcer le processus d'évaluation du risque pour choisir et hiérarchiser les domaines et les activités à examiner;
 - mettre à jour ses politiques et ses pratiques opérationnelles pour améliorer la qualité de son processus d'examen de façon à s'assurer que ses constatations et ses recommandations sont exactes, justes, complètes et justifiables;
 - offrir une formation et des possibilités d'encadrement au personnel d'examen afin de perfectionner ses diverses compétences liées à un rendement efficace;
 - renforcer la capacité du processus d'examen du Bureau en recrutant des analystes aux niveaux subalterne et intermédiaire, ce qui facilitera à la fois le processus de recrutement en permettant de puiser dans un bassin de ressources plus étendu, et le processus de maintien à l'effectif, en offrant des possibilités de promotion de l'intérieur de l'organisation.
- L'efficacité du processus d'examen du Bureau et l'exécution satisfaisante de son mandat reposent indubitablement sur une relation de travail avec le CSTC qui soit à la fois professionnelle et sans complaisance, mais équitable. Il faut donc poursuivre les séances d'explication, les exposés, la formation, les séances d'information et les tables rondes réunissant les deux organisations.

Grâce au programme d'examen du Bureau, le commissaire est en mesure de donner l'assurance au Ministre et, par son intermédiaire, au Parlement et à tous les Canadiens, que les activités entreprises par le CSTC sont conformes à la loi et que la vie privée des Canadiens a été protégée. Si le commissaire détermine que le CSTC n'a peut-être pas agi en conformité avec la loi, il est tenu d'en informer le ministre et le procureur général.

Activité de programme : Services internes

Les services internes sont les activités et les ressources qui satisfont les besoins du programme d'examen du Bureau et répondent aux exigences des organismes centraux. Ces activités incluent l'administration, les ressources humaines, les finances, la sécurité, la gestion de l'information et la technologie de l'information.

Ressources financières (en milliers de dollars)

Total des dépenses budgétaires (Budget principal) 2013-2014	Dépenses prévues 2013-2014	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016
650	573	573	573

Ressources humaines (Équivalents temps plein – ETP)

2013-2014	2014-2015	2015-2016
3	3	3

Faits saillants de la planification

Le Bureau est un organisme de petite taille doté de trois employés voués aux services internes. Une partie des services internes ne requérant pas un personnel à plein temps sont externalisés auprès de fournisseurs de services spécialisés. C'est le cas des services de la sécurité, de l'informatique et des services techniques, de même que des ressources humaines et des finances.

Il est important que le Bureau dispose d'un cadre opérationnel et de gestion propre à garantir que tous les services internes sont assurés de manière efficace à l'appui du commissaire et du programme d'examen, mais qu'ils ont aussi la capacité de répondre aux exigences croissantes des organismes centraux en matière de transparence et de reddition de comptes.

De façon à répondre efficacement à la fois aux demandes internes et externes pesant sur les services internes, le Bureau envisage d'entreprendre les activités suivantes :

- définir plus clairement les rôles et responsabilités de l'ensemble des services internes;
- repenser, au besoin, les mécanismes de prestation par rapport aux rôles et aux responsabilités;
- prévoir des programmes de formation pour le personnel, afin de s'assurer que tous les services internes peuvent être fournis de manière efficace, efficiente et en conformité avec les exigences des organismes centraux;
- offrir des possibilités de formation transversale de sorte qu'on dispose d'un personnel de réserve en cas d'absence (vacances, congés de maladie, départs à la retraite, etc.);
- élaborer ou mettre à jour les politiques et procédures administratives;
- établir un cadre de mesure du rendement pour assurer la prestation adéquate des services internes.

Section III : Renseignements supplémentaires

Points saillants en matière financière

État condensé prospectif des résultats de fonctionnement et situation financière nette du Bureau
 Pour l'exercice (ayant pris fin le 31 mars)
 (en millions de dollars)

	Écart \$	Résultats prévus 2013-2014	Résultats estimatifs 2012-2013
Total des dépenses	.590	2.372	1.782
Total des revenus			
Coût de fonctionnement net avant le financement et les transferts gouvernementaux	.590	2.372	1.782
Situation financière nette du Bureau	(.174)	1.094	1.268

État condensé prospectif de la situation financière

Pour l'exercice (ayant pris fin le 31 mars)

(en millions de dollars)

	Écart \$	Résultats prévus 2013-2014	Résultats estimatifs 2012-2013
Passif net total	.060	.197	.137
Total des actifs financiers nets	.010	.341	.331
Dette nette du Bureau	.050	(.144)	(.194)
Total des actifs non financiers	(.124)	.950	.1074
Situation financière nette du Bureau	(.174)	1.094	1.268

Les états prospectifs des opérations financiers se trouvent sur le site web du Bureau.ⁱ

Rapport sur les dépenses fiscales et les évaluations

Il est possible de recourir au régime fiscal pour atteindre des objectifs de la politique publique en appliquant des mesures spéciales, comme de faibles taux d'imposition, des exemptions, des déductions, des reports et des crédits. Le ministère des Finances publie annuellement des estimations et des projections du coût de ces mesures fiscales présentées dans le rapport *Dépenses fiscales et évaluations* relèvent de la seule responsabilité du ministre des Finances.ⁱⁱ

Section IV : Autres questions d'intérêt

Coordonnées du Bureau

Les coordonnées du Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications sont les suivantes :

Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications
C.P. 1984, succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5R5

On peut aussi joindre le Bureau par :

Téléphone : 613-992-3044
Télécopieur : 613-992-4096
Courriel : info@ocsec-bccst.gc.ca

Pour en apprendre davantage sur le Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications, son mandat et son rôle, veuillez consulter son site Web à www.ocsec-bccst.gc.ca

ⁱ Lien menant aux états prospectifs des opérations financiers du bureau

http://www.ocsec-bccst.gc.ca/publications_f.php

ⁱⁱ Lien menant aux états financiers du Bureau

<http://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp>