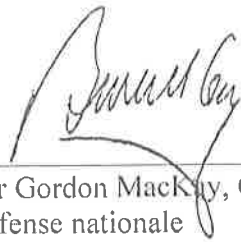


Bureau du commissaire du
Centre de la sécurité
des télécommunications

2011-2012

Rapport sur le rendement



L'honorable Peter Gordon Mackay, C.P., député
Ministre de la Défense nationale

Table des matières

Message du commissaire	1
Section I : Aperçu organisationnel.....	3
Raison d'être	3
Responsabilités	3
Résultat stratégique et architecture des activités de programme (APP)	4
Priorités organisationnelles	6
Analyse du risque.....	6
Profil des dépenses.....	9
Budget des dépenses par crédit.....	10
Section II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique...	11
Résultat stratégique	11
Activité de programme : Programme d'examen	11
Résumé du rendement et analyse de l'activité de programme.....	12
Activité de programme : Services internes.....	13
Résumé du rendement et analyse de l'activité de programme.....	14
Enseignements tirés	15
Section III : Renseignements supplémentaires.....	16
Principales données financières	16
Autres points d'intérêt : Modèle logique du programme d'examen.....	17
Coordonnées pour obtenir un complément d'information	18

Message du commissaire

J'ai l'honneur de présenter au Parlement et aux Canadiens le *Rapport sur le rendement* du Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications pour l'exercice se terminant le 31 mars 2012.

Au cours de l'exercice, j'ai présenté sept rapports au ministre de la Défense nationale et j'ai été en mesure d'indiquer que les activités du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (le Centre) examinées au cours de l'année étaient conformes à la loi. Chaque examen comprend une évaluation des activités du Centre par rapport à des critères qui incluent la conformité aux exigences légales et ministérielles de même qu'aux politiques et aux procédures du Centre. J'ai indiqué pour plusieurs constatations que le Centre pourrait améliorer certaines politiques et pratiques afin de renforcer la conformité et la protection de la vie privée. Les mesures prises par le Centre pour donner suite à ces constatations feront l'objet d'une surveillance en 2012-2013. En outre, certains examens n'avaient pas bénéficié du niveau d'appui attendu du Centre, ce qui a entraîné des retards excessifs. Le Centre s'était engagé à corriger la situation et j'atteste que c'est ce qu'il a fait au cours du nouvel exercice.

Conformément à son mandat, le Centre offre une aide à d'autres organismes canadiens voués à la sécurité et au renseignement, tel le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS). À cet égard, je continuerai à m'efforcer de trouver les moyens de rendre plus complémentaires les examens effectués par mon Bureau et le Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité, afin d'avoir personnellement la double certitude que la vie privée des Canadiens est protégée et qu'aucune des activités auxquelles participent conjointement le Centre et le SCRS n'échappe à l'examen.

À la mi-novembre 2011, le Centre est devenu une entité autonome s'inscrivant dans le portefeuille du ministre de la Défense nationale et ayant le statut de ministère. Désormais, le chef relève directement du ministre et il n'est plus tenu de rendre compte au conseiller en matière de sécurité nationale auprès du premier ministre. Je ferai preuve de vigilance pour éviter tout relâchement dans l'application des mécanismes de contrôle en matière de reddition de comptes et de conformité qui pourrait résulter de cette nouvelle autonomie.

Je suis tenu, en vertu de mon mandat, et en faisant enquête au besoin, de donner suite aux plaintes selon lesquelles le CTSC s'est livré ou se livre à des activités illégales ou ne prend pas de mesure pour protéger la vie privée des Canadiens. Au cours de l'exercice 2011-2012, il n'y a pas eu de plaintes justifiant une enquête.

J'ai également l'obligation, en vertu de la *Loi sur la protection de l'information*, de recevoir de l'information émanant de personnes astreintes au secret à perpétuité, qui invoquent la défense de l'intérêt public pour justifier la divulgation de renseignements opérationnels spéciaux en faisant valoir la primauté de l'intérêt public. Aucune information de ce genre ne m'a été communiquée en 2011-2012.

Comme dans mon rapport annuel, je dois souligner une fois encore la nécessité de clarifier certaines dispositions de la *Loi sur la défense nationale*, ce que mes prédécesseurs et moi-même

avons proposé à maintes reprises. Je concède que c'est une question d'opportunité et de contexte politique, mais je dois admettre que je suis profondément déçu de voir que le temps a passé sans qu'on ait levé les ambiguïtés de la loi, procédure qui, dans mon esprit, ne devrait soulever aucune controverse.

Enfin, le titre sous lequel je suis désigné, « commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications », donne à penser que je fais partie du Centre alors qu'au contraire et de par les raisons mêmes qui ont mené à la création de mon poste, je suis entièrement indépendant. J'ai demandé qu'on corrige cette désignation malheureuse.

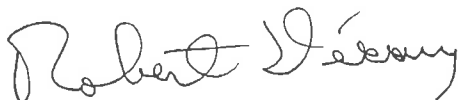
Le Centre est une organisation hautement technique et mon Bureau doit soutenir le rythme des changements technologiques rapides qui ont une incidence sur les activités du Centre. C'est pourquoi le Centre permet aux employés de mon Bureau de participer à la formation qu'il offre à l'interne, notamment aux cours d'introduction qui s'adressent aux nouveaux employés et à la formation sur l'utilisation de bases de données et de systèmes particuliers. Mon personnel présente également des exposés aux employés du Centre sur le rôle du commissaire.

À l'automne 2011, mon Bureau a offert un second atelier d'examen pour donner une formation structurée au personnel pour lequel la fonction d'examen est nouvelle. Les participants appartenaient à mon Bureau, au Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité, au Bureau de l'inspecteur général du Service canadien du renseignement de sécurité et à la Commission des plaintes du public contre la GRC.

Les travaux d'agrandissement de l'espace physique de mon Bureau vont bon train. Une fois qu'ils seront achevés, non seulement je serai en mesure de répondre aux besoins initiaux en matière de locaux, qui découlent de la complète autonomie financière accordée à mon Bureau en 2008, mais aussi je pourrai accroître la capacité du Bureau pour s'adapter à l'expansion du Centre.

Je m'en voudrais de ne pas remercier le personnel chargé de l'examen pour la manière professionnelle dont il agit dans la tenue des examens, de même que mon équipe des services organisationnels, pour l'excellence des services de soutien. Tous ces efforts témoignent du haut niveau de leur engagement et de leur dévouement à l'appui du mandat dont j'ai été investi.

Je suis enchanté des résultats obtenus par mon Bureau en 2011-2012. En effet, j'ai été en mesure de donner au ministre de la Défense nationale et à tous les Canadiens l'assurance que le Centre se conforme à la loi et protège la vie privée des Canadiens.



L'honorable Robert Décary, c.r.

Commissaire

Le 13 septembre 2012

Section I : Aperçu organisationnel

Raison d'être

Mon mandat en qualité de commissaire consiste à m'assurer que le CSTC s'acquitte de ses obligations et accomplit ses fonctions en conformité avec les lois du Canada, notamment en veillant au respect de la vie privée des Canadiens. Le Bureau du commissaire a pour mission d'aider le commissaire à s'acquitter efficacement de son mandat.

Responsabilités

Le mandat du commissaire en vertu de la *Loi sur la défense nationale* consiste en trois grandes fonctions :

- procéder à des examens concernant les activités du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) pour en contrôler la légalité;
- faire les enquêtes qu'il estime nécessaires à la suite de plaintes concernant le CSTC; et
- informer le ministre de la Défense nationale et le procureur général du Canada de toute activité du CSTC qui pourrait ne pas être conforme à la loi.

J'ai également l'obligation, en vertu de la *Loi sur la protection de l'information*, de recevoir de l'information de personnes astreintes au secret à perpétuité, qui estiment qu'il est dans l'intérêt public de divulguer des renseignements opérationnels spéciaux au sujet du Centre.

Les articles pertinents de la *Loi sur la défense nationale* et de la *Loi sur la protection de l'information* se rapportant au mandat et aux responsabilités du commissaire sont énoncées ci-dessous :

En vertu de la *Loi sur la défense nationale* (LDN) :

LDN 273.63(2)

Le commissaire a pour mandat :

- a) de procéder à des examens concernant les activités du Centre pour en contrôler la légalité;
- b) de faire les enquêtes qu'il estime nécessaires à la suite de plaintes qui lui sont présentées;
- c) d'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 à la loi;

LDN 273.65(8)

de vérifier si les activités exercées sous le régime d'une autorisation ministérielle sont conformes et d'en rendre compte au ministre;

LDN 273.63(3)

de 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

et, en vertu de l'article 15 de la *Loi sur la protection de l'information* :

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.

Le premier commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications du Canada (CSTC) a été nommé en vertu d'un décret pris en application de la Partie II de la *Loi sur les enquêtes*, le 19 juin 1996. Au départ, il avait pour mandat d'examiner les activités du CSTC pour s'assurer qu'elles étaient conformes aux lois et d'enquêter sur les plaintes. Dans le sillage des attentats terroristes contre les États-Unis, le Parlement a adopté la *Loi antiterroriste*, qui est entrée en vigueur le 24 décembre 2001. Cette loi a modifié la *Loi sur la défense nationale* (LDN) en lui ajoutant la partie V.1 et en créant un cadre législatif tant pour le CSTC que pour le commissaire. Une nouvelle fonction a également été confiée au commissaire en vertu de la *Loi sur la protection de l'information*, comme nous l'avons mentionné ci-dessus.

Le Bureau du commissaire peut être décrit avec justesse comme une microorganisation. Établi à Ottawa, le Bureau compte actuellement huit employés et dispose d'un budget de fonctionnement d'un peu plus de 2 millions de dollars. Il importe de préciser que la *Loi sur la défense nationale* accorde au commissaire toute la latitude voulue pour recruter le personnel requis et que le Bureau du commissaire constitue donc un employeur distinct.

Résultat stratégique et architecture des activités de programme (APP)

Le résultat stratégique que doit atteindre le Bureau du commissaire consiste à faire en sorte que le CSTC s'acquitte de ses obligations et accomplisse ses fonctions en conformité avec les lois du Canada, notamment en veillant au respect de la vie privée des Canadiens. Le Bureau du commissaire a deux types d'activités de programme – son programme d'examen et les services internes.

Le lien entre les activités de programme, les priorités et le résultat stratégique est illustré dans le diagramme ci-dessous.



Priorités organisationnelles

En 2011-2012, le Bureau du commissaire avait deux priorités – améliorer l’efficacité et l’efficacités du programme d’examen et améliorer l’administration.

Résumé des progrès par rapport aux priorités

Priorité	Type ¹	Résultat stratégique et activités de programme
Améliorer l'efficacité et l'efficacités du programme d'examen	En cours	<ul style="list-style-type: none"> Le CSTC s'acquitte de ses obligations et accomplit ses fonctions en conformité avec les lois du Canada, notamment en veillant au respect de la vie privée des Canadiens Programme d'examen
Progrès : L'efficacité et l'efficacités du programme d'examen ont été améliorées. Des examens horizontaux ont été introduits, améliorant à la fois l'étendue et la profondeur de l'examen. Il faut accroître la capacité d'examen.		
Priorité	Type	Activités de programme
Améliorer l'administration	En cours	<ul style="list-style-type: none"> Programme d'examen Services internes
Progrès : Les pratiques de gestion ont continué d'améliorer les deux activités.		

Analyse du risque

Il demeure nécessaire d’apporter des modifications à la *Loi sur la défense nationale* pour lever les ambiguïtés signalées par mes prédécesseurs et moi-même. Comme il est mentionné dans un rapport annuel antérieur du bureau, « ... le temps qui s’écoule sans qu’on applique les modifications législatives met en danger l’intégrité du processus d’examen ».

Le Centre est maintenant une entité autonome ayant le statut de ministère qui relève directement du ministre de la Défense nationale. Désormais, il n’est plus tenu de rendre compte au conseiller en matière de sécurité nationale auprès du premier ministre lorsque ses opérations et ses politiques s’inscrivent dans une perspective gouvernementale élargie sur la sécurité nationale. Il faudra faire preuve de vigilance face à cette nouvelle autonomie pour éviter tout relâchement dans l’application des mécanismes de contrôle en matière de reddition de comptes et de conformité.

1. Les différents types de priorité sont définis comme suit : (priorité) *antérieure* – engagement pris au cours d’un ou de deux exercices antérieurs à celui visé par le rapport; (priorité) *en cours* – engagement pris au moins trois exercices avant celui visé par le rapport, *nouvelle* (priorité) – engagement pris au cours de l’exercice visé par le rapport sur le rendement.

La taille et la complexité des opérations du CSTC constituent une préoccupation pour le commissaire. Le Bureau du commissaire doit s'adapter efficacement aux changements touchant le Centre de façon à être en mesure de fournir des avis au commissaire qui, à son tour, fournit l'assurance au ministre et, à terme, à tous les Canadiens, que les activités du Centre sont conformes à la loi et que la vie privée des Canadiens est protégée. Du point de vue du Bureau du commissaire, cela signifie qu'il lui faut disposer de ressources d'examen suffisantes pour mener les examens requis. Ces ressources doivent posséder l'éventail de compétences requises pour effectuer des examens, toujours plus complexes. En outre, le Bureau du commissaire doit continuer de s'assurer que son processus de gestion du risque fournit une orientation adéquate pour sélectionner en vue de l'examen les activités du Centre où le risque pour la conformité à la loi et le respect de la vie privée des Canadiens est le plus important. La planification des ressources humaines doit continuer et continuera à prendre en charge le recrutement, le maintien à l'effectif et l'apprentissage.

La réussite de la procédure d'examen dépend dans une large mesure de la coopération du Centre. À la fin janvier 2012, un nouveau chef a été nommé. Une séance d'information intensive a été organisée de façon à lui présenter de manière détaillée et avec précision la façon dont le Bureau du commissaire s'acquitte de son mandat d'examen en vertu de la loi. Par ailleurs, le Centre invite les employés du Bureau à participer à la formation qu'il offre à l'interne, notamment aux cours d'introduction qui s'adressent aux nouveaux employés et à la formation sur l'utilisation de bases de données et de systèmes particuliers. Le Bureau du commissaire continuera de travailler avec le Centre pour maintenir une relation de travail efficace afin que les différents examens se déroulent aussi efficacement que possible et que le programme général d'examen soit aussi efficace que possible.

Le Bureau du commissaire continuera de travailler en étroite collaboration avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour s'assurer que les locaux sécurisés supplémentaires dont il a besoin soient enfin mis à sa disposition en 2012-2013, de façon à ce que le niveau d'activité d'examen élargi prévu puisse devenir une réalité.

Le cadre de contrôle de gestion pour les services internes est en place et joue son rôle. Toutefois, les efforts se poursuivent afin de continuer à répondre aux exigences croissantes en matière de rapport des organismes centraux. En outre, compte tenu de la probabilité du recrutement d'un employé supplémentaire pour les services internes, les rôles, les responsabilités et la répartition du travail devront être examinés et ajustés dans le but de maintenir le contrôle et l'efficacité globale du processus.

Résumé du rendement

Ressources financières en 2011-2012 (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Total des autorisations*	Dépenses réelles*
2 108	2 363	1 942

* N'inclut pas le montant réputé avoir été affecté à Services partagés Canada, le cas échéant.

Ressources humaines en 2011-2012 (équivalents temps plein [ETP])

Prévues	Réelles	Écart
10	8	2

Les retards dans la construction des bureaux supplémentaires ont empêché le recrutement d'employés supplémentaires.

Résumé des tableaux sur le rendement

Progrès vers les résultats stratégiques

Résultat stratégique : Le Centre de la sécurité des télécommunications s'acquitte de ses obligations et accomplit ses fonctions en conformité avec les lois du Canada, notamment en veillant au respect de la vie privée des Canadiens.		
Indicateurs de rendement	Objectifs	Rendement en 2011-2012
Degré de conformité du CSTC aux lois du Canada	Maintenir ou améliorer le degré de conformité	Les activités du CSTC examinées cette année étaient conformes à la loi
Mesure dans laquelle la vie privée des Canadiens est protégée	Maintenir ou renforcer le caractère privé des données sur l'identité de Canadiens	Des mesures sont prises pour protéger la vie privée des Canadiens

Résumé du rendement, à l'exclusion des services internes

Activité de programme	Dépenses réelles en 2010-2011	2011-2012 (en milliers de dollars)				Concordance avec le résultat du Canada
		Budget principal des dépenses	Dépenses prévues	Total des autorisations*	Dépenses réelles*	
Programme d'examen du CSTC	1 075	1 358	1 358	1 559	1 052	Un Canada en sécurité
Total	1 075	1 358	1 358	1 559	1 052	

* N'inclut pas le montant réputé avoir été affecté à Services partagés Canada, le cas échéant.

Résumé du rendement pour les services internes

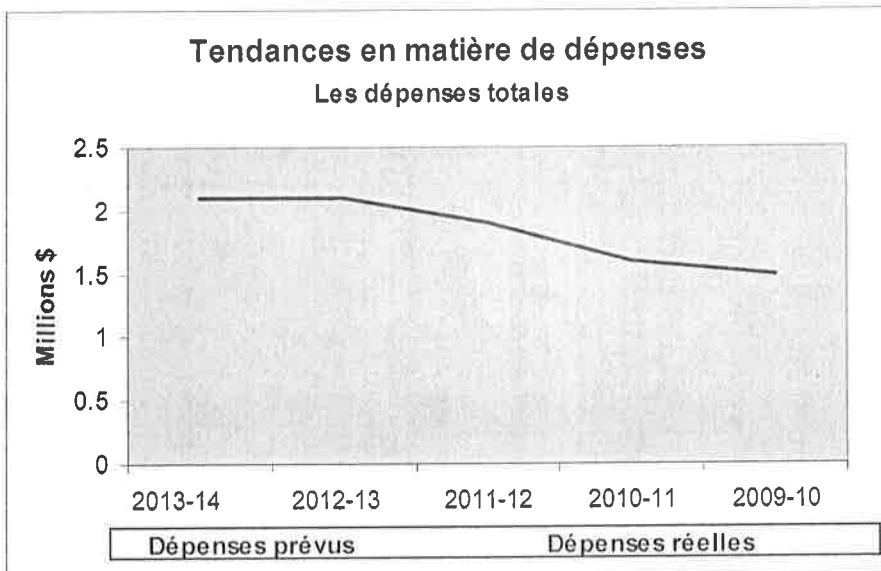
Activité de programme	Dépenses réelles en 2010-2011	2011-2012 (en milliers de dollars)			
		Budget principal des dépenses	Dépenses prévues	Total des autorisations*	Dépenses réelles*
Services internes	525	750	750	804	890

* N'inclut pas le montant réputé avoir été affecté à Services partagés Canada, le cas échéant.

Évaluation environnementale stratégique

Au cours de l'exercice 2011-2012, le Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications s'est conformé à la *Directive du Cabinet sur l'évaluation environnementale des projets de politiques, de plans et de programmes*¹.

Profil des dépenses



Les transferts du Conseil du Trésor au titre du versement des indemnités de cessation d'emploi représentent la différence entre le total des autorisations et les dépenses prévues. En raison des retards dans la construction relative à l'agrandissement des locaux, les dépenses réelles sont inférieures aux dépenses prévues.

Budget des dépenses par crédit

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les crédits ou les dépenses législatives de l'organisation, veuillez vous reporter au Volume II des *Comptes publics du Canada* de 2012ⁱ que l'on peut consulter en ligne sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canadaⁱⁱ.

Section II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique

Résultat stratégique

Le résultat stratégique du Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications est que le Centre de la sécurité des télécommunications Canada s'acquitte de ses obligations et accomplisse ses fonctions en conformité avec les lois du Canada, notamment en respectant la vie privée des Canadiens. Il s'agit du seul résultat stratégique visé par le Bureau du commissaire. Chaque année, le commissaire présente un énoncé de ses constatations concernant la légalité des activités du Centre en général. Dans l'ensemble, le commissaire a été en mesure d'affirmer que les activités examinées au cours de l'exercice étaient conformes à la loi.

Activité de programme : Programme d'examen

Description de l'activité de programme

Le programme d'examen comprend la recherche, la surveillance, la planification et la tenue des examens 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 des représentants de haut niveau du secteur de la sécurité et du renseignement.

Un modèle logique décrivant la structure du programme d'examen se trouve à la Section III – Autres points d'intérêt.

Ressources financières en 2011-2012 (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Total des autorisations*	Dépenses réelles*
1 358	1 559	1 052
* N'inclut pas le montant réputé avoir été affecté à Services partagés Canada, le cas échéant.		

Le total des autorisations a augmenté en raison des transferts du Conseil du Trésor au titre du versement des indemnités de cessation d'emploi. Les dépenses réelles sont en baisse en raison de retards dans la construction des bureaux supplémentaires, qui ont empêché le recrutement de personnel supplémentaire pour le programme d'examen.

Ressources humaines en 2011-2012 (équivalents temps plein [ETP])

Prévues	Réelles	Écart
8	6	2

Résumé du rendement des activités de programme

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Objectifs	Résultats réels
Les examens sont menés dans les délais prévus qui ont été établis par le commissaire	Pourcentage d'examens effectués dans les délais	80 %	86 %
Les recommandations découlant des examens sont acceptées et mises en œuvre par le CSTC	Pourcentage de recommandations mises en œuvre	80 %	Aucune recommandation n'a été formulée
Les constatations négatives donnent lieu à des mesures correctives	Pourcentage de constatations négatives ayant donné lieu à des mesures correctives	80 %	90 %

Le Bureau se penche régulièrement sur ses indicateurs de rendement et ses objectifs dans le but d'assurer une mesure valable de son rendement. Il n'y a pas un grand nombre de facteurs à prendre en compte pour établir un cadre de mesure du rendement plus exact. Le nombre d'examens menés annuellement peut varier de 5 à 10, tandis que le temps requis pour les effectuer va de quelques semaines à plusieurs mois. Le nombre de recommandations par examen varie d'aucune à plusieurs. L'interprétation des résultats dans la détermination du rendement global du Bureau incombe au commissaire et c'est à lui de déterminer s'il a été en mesure d'effectuer un examen suffisamment approfondi des activités du CSTC pour donner l'assurance au ministre et au Parlement que les activités du CSTC qu'il examine sont conformes à la loi.

Résumé du rendement et analyse de l'activité de programme

Le Bureau a prévu de renforcer son processus d'examen en continuant de perfectionner son mécanisme d'évaluation du risque afin de sélectionner et de hiérarchiser les secteurs et les activités qui seront visés par l'examen. Le perfectionnement de la méthode d'évaluation du risque est continu. Il a abouti à l'élaboration et à la mise en œuvre d'examens horizontaux qui assurent au Bureau une plus grande couverture et un examen plus détaillé avec le même niveau de ressources vouées à l'examen.

Les politiques opérationnelles et les pratiques ont été mises à jour et révisées pour améliorer la qualité de la méthode d'examen et aider à assurer que les constatations et les recommandations sont exactes, équitables, exhaustives et justifiables.

Le travail de mise à jour du cadre de mesure du rendement a été repoussé à l'exercice 2012-2013.

Les séances d'explications, les exposés, la formation et les séances d'information se sont poursuivis entre le Bureau et le CSTC. En effet, l'efficacité du processus d'examen du Bureau repose sur le maintien d'une relation de travail à la fois intransigeante et équitable avec le CSTC, bâtie sur le respect mutuel de chaque organisation envers l'autre. Par suite de la nomination d'un nouveau chef au CSTC, une séance d'information intensive a été organisée de façon à lui présenter de manière précise et détaillée la façon dont le Bureau s'acquitte de son mandat d'examen en vertu de la loi.

Le Bureau a joué un rôle important dans le cadre de la Conférence internationale des organismes de surveillance du renseignement qui s'est tenue au printemps. La conférence constitue une tribune de premier plan pour le débat sur des questions d'intérêt et de préoccupations mutuels et l'occasion de partager les pratiques exemplaires dans les méthodes d'examen.

Activité de programme : Services internes

Les services internes sont les activités et les ressources déployées à l'appui du programme d'examen et des autres obligations organisationnelles du Bureau. Ils comprennent l'administration, les ressources humaines, les finances, la gestion de l'information et la technologie de l'information.

Le Bureau ne participe pas à la Stratégie fédérale de développement durable pour le Canada. La contribution officielle aux objectifs d'écologisation des opérations gouvernementales par l'intermédiaire de l'activité de programme des services internes commencera en 2012-2013.

Ressources financières en 2011-2012 (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Total des autorisations*	Dépenses réelles*
750	804	890
* N'inclut pas le montant réputé avoir été affecté à Services partagés Canada, le cas échéant.		

L'augmentation des dépenses réelles par rapport aux dépenses prévues s'explique par le coût de la construction pour l'aménagement des bureaux supplémentaires.

Ressources humaines en 2011-2012 (équivalents temps plein) [ETP]

Prévues	Réelles	Écart
2	2	0

Résumé du rendement et analyse de l'activité de programme

Le Bureau est un organisme de petite taille doté d'un effectif de huit personnes et d'un budget d'un peu plus de 2 millions de dollars. Avec deux employés seulement affectés aux services internes, plusieurs services organisationnels dont on n'a pas besoin à temps plein sont externalisés et assurés par l'intermédiaire de contrats et d'accords sur les niveaux de service avec d'autres ministères fédéraux. Il s'agit notamment des services de ressources humaines, de sécurité et d'informatique. Il est important que le Bureau dispose d'un cadre de gestion propre à garantir que tous les services internes sont assurés de manière efficace à l'appui du commissaire et au profit du programme d'examen.

De façon à répondre efficacement à la fois aux demandes internes et externes pesant sur les services internes, le Bureau a entrepris les activités suivantes :

- il a défini plus clairement les rôles et responsabilités de l'ensemble des services internes; il y a encore du travail à accomplir sur ce front, d'autant plus que l'on prévoit d'engager du personnel supplémentaire pour les services internes;
- il a prévu des programmes de formation pour le personnel, afin de s'assurer que tous les services internes peuvent être fournis de manière efficace et efficiente en conformité avec les exigences des organismes centraux;
- il a suspendu les efforts en vue de mettre à jour les politiques et les procédures administratives en attendant un examen exhaustif des services organisationnels, qui sera entrepris en 2012-2013;
- il a repoussé en 2012-2013 l'établissement d'un cadre de mesure du rendement pour traiter adéquatement de la prestation des services internes, lequel dépendra de l'achèvement de l'examen des services organisationnels;
- il a continué de travailler en étroite collaboration avec TPSGC pour s'assurer que l'aménagement des locaux à bureaux supplémentaires sera mené à bien au cours de l'exercice 2012-2013. Malgré des efforts considérables déployés par le personnel du Bureau du commissaire, l'aménagement des bureaux supplémentaires ne sera achevé qu'en 2012-2013.

Enseignements tirés

Le Bureau n'a d'autre choix que d'évoluer continuellement pour répondre aux exigences des examens afin que le commissaire s'acquitte de son mandat. L'expansion et la complexité croissantes des opérations du CSTC contraignent le Bureau à chercher des moyens novateurs pour planifier et mener à bien ses examens et présenter les rapports connexes. Elles contraignent également le Bureau à s'assurer qu'il possède l'éventail de compétences nécessaires pour mener les examens requis. La planification des ressources humaines doit s'attacher à sélectionner, recruter et maintenir à l'effectif des professionnels voués à l'examen et doit se dérouler de manière efficace, de sorte que le Bureau puisse s'attaquer aux complexités de l'environnement d'examen.

Section III : Renseignements supplémentaires

Principales données financières

État condensé de la situation financière (non vérifié)

Au 31 mars 2012

(en milliers de dollars)

	Variation en dollars	2011-2012	2010-2011
Passif total net	(153)	(480)	(327)
Total des actifs financiers nets	225	344	119
Dette nette	72	(136)	(208)
Total des actifs non financiers	305	359	54
Situation financière nette	377	223	(154)

État condensé des résultats et situation financière nette (non vérifié)

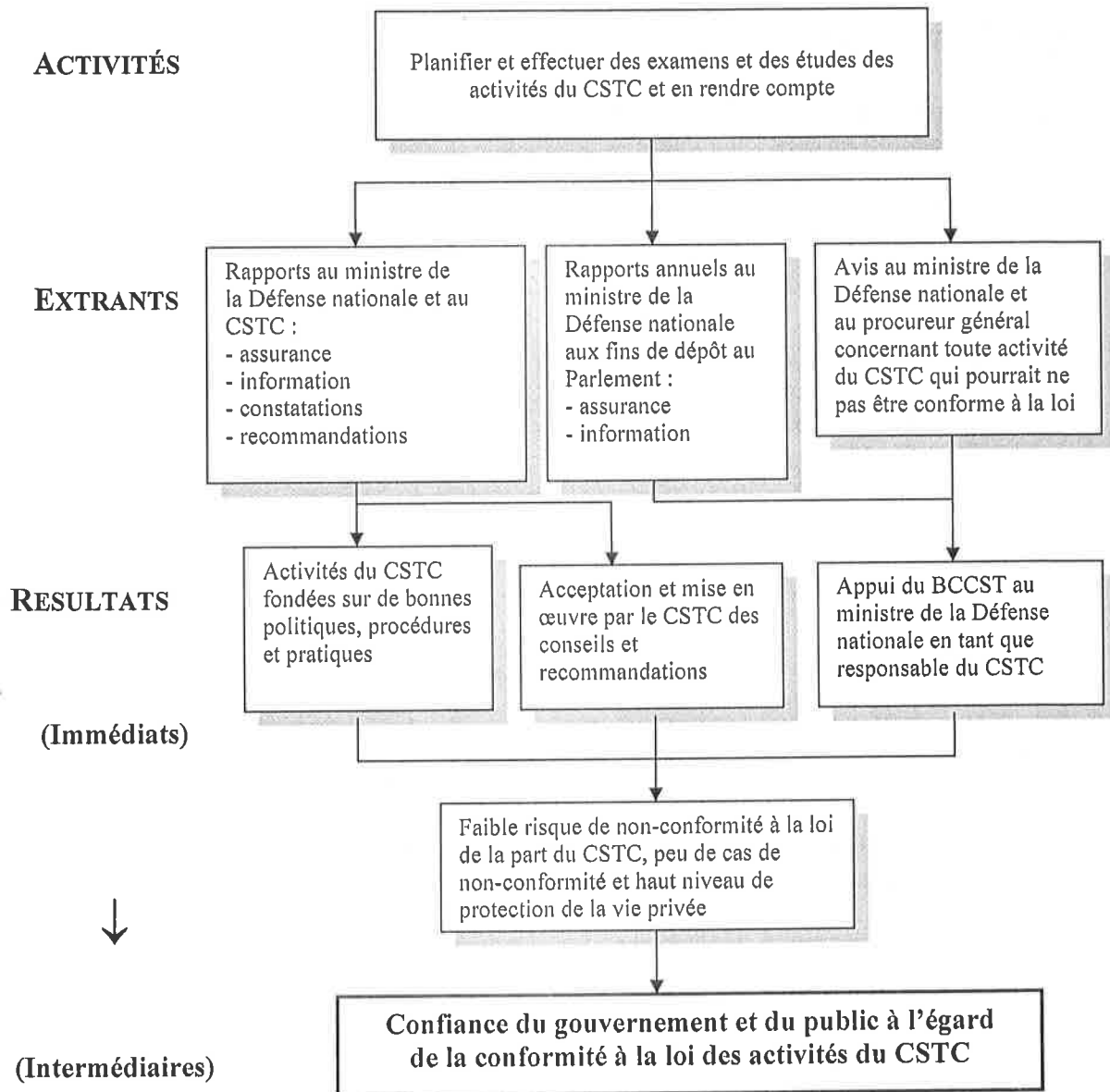
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2012

(en milliers de dollars)

	Variation en pourcentage	2011-2012	2010-2011
Total des charges	5,4	1 647	1 563
Total des revenus	–	–	–
Coût de fonctionnement net avant le financement et les transferts gouvernementaux	5,4	1 647	1 563
Situation financière nette	244,8	223	(154)

On peut trouver les états financiers sur le site Web du Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunicationsⁱⁱⁱ.

Autres points d'intérêt : Modèle logique du programme d'examen



Pour en savoir davantage sur le Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications (son mandat, son rôle et son historique, les rapports annuels, etc.), veuillez consulter son site Web à l'adresse : <http://www.ocsec-bccst.gc.ca>

Coordonnées pour obtenir un complément d'information

On peut communiquer avec le Bureau du commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications en écrivant à l'adresse suivante :

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

On peut également joindre le Bureau comme suit :

Téléphone : 613-992-3044

Télécopieur : 613-992-4096

Courriel : info@ocsec-bccst.gc.ca

Notes

ⁱ Lien menant à la *Directive du Cabinet sur l'évaluation environnementale des projets de politiques, de plans et de programmes*

<http://www.ceaa.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=B3186435-1>

ⁱⁱ Lien menant aux *Comptes publics du Canada 2011*

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/72-fra.html>

ⁱⁱⁱ Lien menant aux états financiers du Bureau

http://www.ocsec-bccst.gc.ca/finance/2011-2012/index_f.php