



**Bureau de révision de la Nouvelle-Écosse pour l'accès à l'information et la  
protection de la vie privée**

**Plan de services en français  
2013-2014**

**Le 27 mars 2013**

## **Message de l'agente de révision pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée**

L'agente de révision assure la surveillance indépendante et impartiale des décisions prises par des organismes publics après avoir reçu une demande de révision en vertu de la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (*Freedom of Information and Protection of Privacy Act*) et la partie XX de la loi sur l'administration municipale (*Municipal Government Act*), ainsi que sur les questions de confidentialité soulevées relativement à la loi sur l'agent de révision à la protection de la vie privée (*Privacy Review Officer Act*) [les « lois »].

L'agente de révision fait enquête sur les demandes ou les plaintes présentées par des personnes ou des groupes qui sont d'avis que leurs droits d'accès à l'information ou leurs droits à la confidentialité, prévus par les lois pertinentes, n'ont pas été respectés par les organismes publics. Après une enquête, l'agente de révision publie un rapport qui inclut ses conclusions et recommandations à l'organisme public provincial, municipal ou local en question visant à réaffirmer ou modifier sa décision et à rectifier ses processus et ses pratiques en ce qui a trait aux demandes d'accès à l'information ou à la protection de la vie privée.

De plus, la loi sur l'agent de révision à la protection de la vie privée (*Privacy Review Officer Act*) donne à l'agente de révision l'autorité de surveiller la façon dont les dispositions sur la confidentialité sont administrées, d'initier une enquête sur la conformité aux dispositions sur la confidentialité, d'entreprendre des recherches, d'informer et d'éduquer le public et, sur demande d'un organisme public, d'offrir des conseils et des commentaires au sujet de la confidentialité.

En juin 2013, le mandat statutaire de l'agente de révision sera élargi pour inclure des fonctions de surveillance indépendante en vertu de la loi sur les renseignements personnels sur la santé (*Personal Health Information Act*). Cette loi donne à l'agente de révision l'autorité d'effectuer des enquêtes sur des plaintes concernant les dispositions relatives à l'accès et à la confidentialité, d'initier une enquête sur la conformité aux obligations en matière de confidentialité, d'entreprendre des recherches, d'informer et d'éduquer le public et, sur demande d'un organisme public, d'offrir des conseils et des commentaires au sujet de la confidentialité.

Tel que prévu par la *Loi sur les services en français* et son règlement, je suis heureuse de présenter le plan de services en français du Bureau de révision de la Nouvelle-Écosse pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée pour l'exercice 2013-2014.

Respectueusement soumis,

Dulcie McCallum

Agente de révision, Accès à l'information et protection de la vie privée  
Agente de révision à la protection de la vie privée

### **Réponse aux demandes en français**

Le Bureau de révision répondra aux demandes orales et écrites de communiquer en français reçues du public à l'aide des services de traduction, et consultera les Affaires acadiennes afin de pouvoir répondre aux personnes unilingues francophones. Il n'y a pas de demande suffisante à l'heure actuelle pour mettre en œuvre une politique d'offre active, mais le Bureau de révision continuera à surveiller la demande pour des services en français et visera à atteindre cet objectif. Le Bureau de révision poursuivra ses efforts visant à offrir un service interne en français en offrant des possibilités de formation linguistique en français à son personnel.

### **Inventaire des services en français**

Les documents suivants sont disponibles en français sur le site Web du Bureau de révision en cliquant sur le logo *Bonjour!* :

- Plans de services en français
- Rapports annuels du Bureau de révision pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée, de 2001 à aujourd'hui
- *Respect de vos droits d'accès à l'information et de protection de la vie privée – Un guide du citoyen pour les Néo-Écossais*
- *Procédure de demande de soumission à huis clos*
- Responsabilités du demandeur
- *Que signifie « obligation d'assister »?*
- *Miniguide sur l'accès à l'information basé sur la loi à l'accès sur l'information et la vie privée de la Nouvelle-Écosse*
- Signet promotionnel du Bureau de révision pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée
- Cartes d'affaires du Bureau de révision pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée (quatre membres du personnel)

### **Coordonnateur des services en français**

Le coordonnateur des services en français du Bureau de révision est Robert Bay, courriel : [BAYRA@gov.ns.ca](mailto:BAYRA@gov.ns.ca).

### **Contribution à la préservation et à l'essor de la communauté acadienne et francophone**

Le plan de services en français du Bureau de révision inclut la communication avec la communauté acadienne et francophone en français à l'aide des services de traduction, et poursuit la promotion de la formation linguistique en français auprès de son personnel. Les membres de la communauté acadienne pourront ainsi exercer leurs droits d'accès à l'information et de protection de la vie privée en vertu des lois pertinentes, dans la langue de leur choix.

La participation du Bureau de révision au Comité de coordination des services en français améliorera la compréhension de la communauté acadienne et francophone et contribuera à un meilleur service pour cette communauté.

**Tableau 1**  
**Tableau 1 – Progrès réalisés par rapport aux buts et objectifs en 2012-2013 :**  
**Bureau de révision de la Nouvelle-Écosse pour l'accès à l'information et la protection de la**  
**vie privée**

Objectifs	Buts et objectifs du ministère en 2012-2013	Mesures prévues en 2012-2013	Progrès réalisés par rapport aux buts et objectifs en 2012-2013
<p><u>Objectif 1 – Cadre de travail et politique</u>            Renforcer le cadre de travail en matière de politique, de réglementation et d'administration, à l'appui de la <i>Loi sur les services en français</i>.</p>	<p>S'acquitter de ses obligations prévues par la <i>Loi sur les services en français</i> et son règlement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuer de participer au Comité de coordination des services en français.</li> <li>▪ Effectuer des consultations et des recherches et publier le plan de services en français du Bureau de révision conformément à la <i>Loi sur les services en français</i> et à son règlement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participation active au Comité de coordination des services en français à partir de juillet 2010.</li> <li>▪ Rédaction, traduction et publication sur le site Web du plan de services en français du Bureau de révision.</li> </ul>
<p><u>Objectif 2 – Prestation de services en français</u>            Consulter, planifier, élaborer et offrir des services en français dans les domaines prioritaires.</p>	<p>Évaluer les besoins prioritaires de la communauté acadienne et francophone et les services actuels pour déterminer comment ces besoins peuvent être abordés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Distribuer le <i>Guide du citoyen</i> aux bibliothèques, aux centres Accès Nouvelle-Écosse et aux bureaux des députés, et faire des recherches sur les endroits où il pourrait être distribué dans la communauté acadienne et francophone.</li> <li>▪ Déterminer quels autres documents publics peuvent être traduits et publiés sur le site Web du Bureau de révision.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le <i>Guide du citoyen</i>, disponible sur le site Web du Bureau de révision, est en cours de révision.</li> <li>▪ Six documents publics, soit le plan de services en français, le rapport annuel, la <i>Procédure de demande de soumission à huis clos</i>, les documents <i>Responsabilités du demandeur</i> et <i>Que signifie « obligation d'assister » ?</i> ainsi que le <i>Miniguide sur l'accès à l'information basé sur la loi à l'accès sur l'information et la vie privée de la Nouvelle-Écosse</i>, ont été traduits, puis publiés sur le site Web du Bureau de révision.</li> </ul>
<p><u>Objectif 3 – Développement communautaire et amélioration des capacités</u></p>	<p>Évaluer de quelle façon les plans futurs pour les services en français favoriseront la préservation et l'essor de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuer d'appuyer les membres du personnel du Bureau de révision qui souhaitent obtenir une formation linguistique en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un membre du personnel a poursuivi ses cours de français.</li> <li>▪ L'atelier <i>Coup d'œil sur l'Acadie</i> n'a pas été offert.</li> </ul>

<b>Objectifs</b>	<b>Buts et objectifs du ministère en 2012-2013</b>	<b>Mesures prévues en 2012-2013</b>	<b>Progrès réalisés par rapport aux buts et objectifs en 2012-2013</b>
Appuyer la communauté acadienne et francophone dans son développement à long terme et sa durabilité.	la communauté acadienne et francophone.	français. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encourager le personnel à assister à l'atelier <i>Coup d'œil sur l'Acadie</i>.</li> </ul>	

**Tableau 2 – Buts, objectifs et mesures pour l'année 2013-2014 :  
Bureau de révision de la Nouvelle-Écosse pour l'accès à l'information et la protection de la  
vie privée**

Objectifs	Résultats prévus : Plan stratégique pour les services en français 2013-2018	Buts et objectifs du ministère en 2013-2014	Mesures prévues en 2013-2014
<p><u>Objectif 1 – Leadership et orientation politique</u> Se faire le champion et assurer le soutien de l'élaboration des cadres politiques, administratifs et de planification pour la mise en œuvre de la <i>Loi sur les services en français</i> et son règlement.</p>	<p><b>Champion des services en français</b></p> <p>Les institutions publiques désignées :</p> <p>ont favorisé un environnement positif où les services en français sont encouragés, attendus, respectés et appréciés;</p> <p>sont au courant de leurs obligations relatives aux services en français et se sont acquittées de leurs obligations prévues par la <i>Loi sur les services en français</i> et son règlement;</p> <p>ont une vision pour assurer les progrès et ont intégré les services en français dans leurs politiques, leurs programmes et la prestation de services.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuer à se faire le champion de l'élaboration de meilleurs services en français au Bureau de révision.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un membre du personnel poursuivra ses cours de français.</li> <li>▪ Continuer la promotion de la formation de sensibilisation culturelle en français, offerte par les Affaires acadiennes, auprès de tous les employés du Bureau de révision.</li> <li>▪ Continuer de participer de façon active au Comité de coordination des services en français.</li> </ul>
<p><u>Objectif 2– Disponibilité et accessibilité des services en français</u> Améliorer la sensibilisation aux services en français par l'offre active, les ressources électroniques et imprimées, et la capacité accrue des fonctionnaires d'offrir des services en français.</p>	<p><b>Documents d'information imprimés ou électroniques</b></p> <p>La communauté acadienne et francophone a accès à des documents d'information bilingues ou en français, en format imprimé ou électronique.</p> <p>Les sites Web du gouvernement ont du nouveau contenu en français et sont faciles à naviguer pour les utilisateurs francophones parce qu'une approche uniforme a été adoptée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuer de traduire puis de publier des documents sur le site Web du Bureau de révision et de chercher des façons d'offrir de nouveaux documents bilingues.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Considérer la traduction des documents publics futurs du Bureau de révision et leur publication sur le site Web du Bureau de révision.</li> <li>▪ Continuer à traduire le rapport annuel et le plan de services en français du Bureau de révision et de les publier sur le site Web du Bureau de révision.</li> </ul>
<p><u>Objectif 2– Disponibilité et accessibilité des services en français</u></p>	<p><b>Ressources humaines</b></p> <p>Les professionnels et gestionnaires des ressources</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuer d'appuyer la formation linguistique et la formation de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réserver du temps afin que les employés puissent poursuivre leurs cours de français.</li> </ul>

Objectifs	Résultats prévus : Plan stratégique pour les services en français 2013-2018	Buts et objectifs du ministère en 2013-2014	Mesures prévues en 2013-2014
<p>Améliorer la sensibilisation aux services en français par l'offre active, les ressources électroniques et imprimées, et la capacité accrue des fonctionnaires d'offrir des services en français.</p>	<p>humaines du gouvernement sont au courant de l'engagement du gouvernement visant à offrir des services en français et ils tiennent compte des exigences liées aux employés qui parlent français dans leurs activités de recrutement et de formation.</p> <p>La capacité de la fonction publique d'offrir des services en français a augmenté, grâce au recrutement, à la formation et à l'appui des employés francophones ou bilingues.</p> <p>Les fonctionnaires connaissent l'approche adoptée par le gouvernement en matière de prestation de services en français. Ils sont au courant des obligations liées à la communication, à la prestation et à la promotion des services en français, et des enjeux culturels se rapportant à la communauté acadienne et francophone.</p>	<p>sensibilisation culturelle, offertes par les Affaires acadiennes, auprès des employés du Bureau de révision.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre à jour les outils et les ressources en français dans la bibliothèque du bureau.</li> <li>▪ S'assurer que tous les employés aient l'occasion de participer à la formation de sensibilisation culturelle en français offerte par les Affaires acadiennes.</li> </ul>
<p><u>Objectif 3 – Engagement et approche communautaires</u> Assurer la participation de la communauté acadienne et francophone et offrir des services qui appuient son développement et son essor.</p>	<p><b>Développement et essor de la communauté</b></p> <p>Le développement et la vitalité de la communauté acadienne et francophone sont améliorés par la prestation de services en français.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuer à élaborer les services en français au Bureau de révision afin d'assurer une meilleure participation de la communauté acadienne et francophone à l'avenir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuer la promotion de la formation de sensibilisation culturelle en français, offerte par les Affaires acadiennes, auprès de tous les employés du Bureau de révision.</li> <li>▪ Continuer la promotion de la formation linguistique en français auprès des employés.</li> <li>▪ Continuer de participer de façon active au Comité de coordination des services en français.</li> <li>▪ Continuer de considérer la traduction des nouveaux documents de politiques et de procédures et leur publication sur le site Web du Bureau de</li> </ul>

Objectifs	Résultats prévus : Plan stratégique pour les services en français 2013-2018	Buts et objectifs du ministère en 2013-2014	Mesures prévues en 2013-2014
			<p>révision.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Étudier l'élaboration d'une brochure ou d'un document à distribuer qui expliquerait le rôle de l'agente de révision en vertu de la nouvelle loi sur les renseignements personnels sur la santé (<i>Personal Health Information Act</i>) [en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013] en vue de sa publication en anglais et en français sur le site Web du Bureau de révision.</li> </ul>