

information



Treasury Board of Canada
Secrétariat

Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada

DATE: June 23, 1995

TO: Access to Information and
Privacy Co-ordinators

**SUBJECT: ACCESS TO
INFORMATION AND
PRIVACY**

**IMPLEMENTATION
REPORT NO. 49**

1. Revision to the Harassment in the Workplace Policy

Following a court finding on a case related to a complaint of harassment, the policy on harassment in the workplace has been amended to reflect the fact that, subject to the provisions of the *Privacy Act*, both the complainant and the person against whom a complaint of harassment has been lodged are entitled to receive a copy of the final report of the investigation of the complaint. A complainant is also entitled to be informed of any corrective actions taken as a result of a founded complaint, including any disciplinary measures taken against the harassor.

Iii support of this amendment of the policy

DATE : le 23 juin 1995

AUX : Coordonnateurs de l'accès à
l'information et de la protection
des renseignements personnels

**OBJET : ACCÈS À L'INFORMATION
ET PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS**

**RAPPORT DE MISE EN
OEUVRE N° 49**

1. Politique révisée sur le harcèlement en milieu de travail

À la suite d'une décision rendue par les tribunaux relativement à une plainte de harcèlement, la politique sur le harcèlement en milieu de travail a été modifiée pour accorder tant au plaignant qu'à la personne contre qui la plainte de harcèlement est portée le droit de recevoir, sous réserve de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, un exemplaire du rapport final d'enquête relatif à cette plainte. Le plaignant a également le droit d'être informé des mesures correctives prises le cas échéant à la suite d'une plainte justifiée, y compris les mesures disciplinaires contre le contrevenant.

Comme suite à cette modification de la



Canada

the Standard Personal Information Bank PSE 919 has been amended to reflect the fact that these types of disclosures constitute a consistent use of the information.

Questions concerning this policy should be addressed to your Director of Personnel, who may in turn direct questions to the Ethics and Incentives Group at Treasury Board.

2. Disclosure of Information related to Reverse Order of Merit Exercises

In order to achieve their goals for workforce reduction, some institutions will be using reverse order of merit exercises to identify employees for release. In a fashion similar to a competitive process, employees must be given sufficient information about the reverse order of merit exercise to demonstrate that the process was run fairly and that everyone involved was evaluated according to the same objective criteria.

The principles of natural justice require that individuals involved in the process be able to receive enough information about the process and about others' results to enable them to challenge the results. After an employee is informed of his or her status as a result of a reverse order of merit process, they should, on request, be given access to the list of names resulting from the process along with information on the process itself and detailed information on their own assessment.

If an employee files a grievance or a

politique sur le harcèlement, le fichier de renseignements personnels POE 919 a lui aussi été modifié afin d'attester le fait que la divulgation de tels renseignements est désormais admissible.

Pour toute question concernant cette politique, veuillez communiquer avec votre directeur du personnel qui pourra à son tour, si nécessaire, transmettre les questions au Groupe de l'éthique et des mesures d'encouragement, au Conseil du Trésor.

2. Divulgence de renseignements liés à l'ordre inverse du mérite

Pour réaliser leurs objectifs en matière de réduction des effectifs, certaines institutions choisiront les employés dont ils devront se départir en appliquant le principe de l'ordre inverse du mérite. Pour démontrer que le processus est conduit de façon équitable et que chacun a été évalué avec la même objectivité, il convient, comme pour un concours, que les employés soient suffisamment renseignés sur la façon dont l'exercice se déroule.

Selon le principe de la justice naturelle, tous les employés visés par l'application du principe de l'ordre inverse du mérite doivent recevoir suffisamment d'informations sur le processus en tant que tel et sur les résultats obtenus par les autres employés, afin de pouvoir contester ces résultats, le cas échéant. Une fois qu'un employé a été informé de son statut à la suite de l'application du principe de l'ordre inverse du mérite, on doit lui accorder accès, sur demande, aux renseignements sur le processus en tant que tel, à la liste des employés visés par le processus, ainsi qu'aux renseignements détaillés ayant trait à l'évaluation de son cas.

Si un employé dépose un grief ou formule

complaint concerning a reverse order of merit exercise they should be given access to any information which is relevant to their allegation which they may need to substantiate their case. In some cases this may include information about the evaluation of other individuals involved in the process.

3. Fees

Determining fees for “search”, “preparation” and “reproduction” activities as prescribed by the *Access to Information Regulations* is often difficult given the broad range of interrelated activities associated with these operations. The following is intended to help clarify the circumstances under which fees may be assessed.

Generally, institutions do not encounter problems in determining what activities are part of the search process. Determining what constitutes preparation, on the other hand, appears to be somewhat more problematic. Chargeable preparation activities are those that relate directly to the time spent rendering documents available for disclosure to the applicant. This includes the “cut and paste” operations. Time spent on administrative processes, such as producing copies for review purposes, incorporating comments provided during the decision-making process, document tracking and producing file copies of documents, are not considered part of preparation and are therefore not chargeable.

When a document is disclosed in its entirety, both preparation and reproduction activities are reasonably straight forward.

une plainte relativement à l'application du principe de l'ordre inverse du mérite, on doit lui accorder accès à toute information pertinente dont il pourrait avoir besoin pour justifier son point de vue, notamment, dans certains cas, les résultats de l'évaluation d'autres employés inclus dans le processus.

3. Frais

il est souvent difficile de déterminer quels frais appliquer aux activités de «recherche», de «préparation» et de «reproduction», comme le prescrit le *Règlement sur l'accès à l'information*, étant donné la vaste gamme d'activités connexes liées à ces opérations. Les indications suivantes devraient vous aider à clarifier quand il faut imposer des frais.

En général, les institutions n'éprouvent pas de difficulté à déterminer quelles activités font partie du processus de recherche. Il semble, par contre, un peu plus difficile de déterminer quelles activités se rattachent à la préparation. Les activités touchant la préparation qui peuvent être facturées sont celles directement liées au temps consacré pour mettre les documents sous une forme accessible aux personnes qui en font la demande. Ces activités incluent notamment les opérations «couper-coller». Cependant, le temps consacré aux opérations administratives telles que la production de copies à des fins d'examen, l'incorporation de commentaires formulés au cours du processus de prise de décision, la recherche de documents et la copie de documents aux fins de versement aux dossiers ne font pas partie des activités liées à la préparation et, par conséquent, ne sont pas facturables.

Lorsqu'un document est divulgué en entier, les activités tant de préparation que de reproduction sont assez claires. Ce n'est

Only when the requester has asked for a copy, rather than exercising the right to view the original, would reproduction fees apply. The process becomes more complex when it is determined that the document is likely to contain exemptions. To render the document available for viewing, institutions may have to produce copies so as not to compromise the integrity of the original. While no copying charges can be applied to copies made for review, the time spent preparing the copies to be viewed by the requestor could be considered part of the preparation time. If the requestor wishes to receive a copy of the document, there are two areas where charges would apply --for preparation time spent during cut and paste operations and for reproduction costs of the copy provided to the requestor.

The Regulations take into account that information is available in various formats, including microform. When information must be severed from documents on microform, the option of permitting the applicant to view the original may not be possible. To be consistent with the rationale above, charging should be considered in terms of the purpose for which the copy or copies are being made. If the microform is produced in paper format for the purpose of applying exemptions, that is part of the review process. Preparation charges would apply to cut and paste activities and reproduction charges would apply to the copy of the document released to the requester.

4. Correspondence from one Minister

que lorsqu'une personne demande de consulter une copie, plutôt que le document original, que des frais de reproduction entrent en jeu. Le processus se complique encore davantage lorsque le document contient des exceptions. Pour qu'un document puisse être consulté, il se peut que les institutions doivent en faire une copie pour protéger l'original. Bien que la production de copies aux fins d'examen ne soit pas facturable, le temps consacré à préparer des copies aux fins de consultation peut être attribué à la préparation et peut être facturé. En outre, si une personne désire recevoir une copie d'un document, deux types de frais peuvent alors être imposés : les frais liés au temps dévolu à la préparation du document lors des opérations couper-coller, ainsi que les frais de reproduction du document pour en remettre la copie à la personne qui en a fait la demande.

Le Règlement tient compte du fait que les informations peuvent être présentées sous diverses formes, notamment sur microfiches. Lorsque les informations sont enregistrées sur microfiches et qu'il doit y avoir prélèvement, il se peut qu'il soit impossible d'offrir aux personnes qui demandent à les consulter de les consulter sous ce format. Pour être conséquente avec les explications susmentionnées, l'imposition des frais liés aux microfiches devrait s'effectuer en fonction du but pour lequel la ou les copies sont effectuées. Si la microfiche est reproduite sur support-papier aux fins d'application des exceptions, cela fait partie du processus d'examen. Des frais de préparation s'appliqueraient aux opérations couper-coller, ainsi que des frais de reproduction pour la copie à remettre à la personne qui en a fait la demande.

4. Correspondance d'un ministre à un

to another

When a Cabinet Minister writes to another Cabinet Minister, the correspondence may reflect their respective roles as Ministers of the government, or it may reflect their roles as party colleagues, the role of an MP writing to a Minister on behalf of a constituent, or even their relationship as personal friends.

Iii those circumstances where the correspondence does not relate to the government institution, or to the Minister in his or her role as head of the institution, the correspondence should be held separately in the record system of the Ministers' offices and should not become part of the record holdings of the institution.

5. Next Co-ordinators Meeting

The next Co-ordinators meeting is scheduled to take place in the Sussex Room of the Conference Centre on the morning of August 15th, 1995. If there are topics that you would like addressed at that meeting, please pass them on to Colette Dubois, at 957-2455, or to myself at 952-2877, or by fax to us at 957-8020, by July 25th. An agenda for the meeting will be sent out with the meeting reminder in the last week of July.

autre

Lorsqu'un ministre du Cabinet écrit à un autre ministre du Cabinet, cette correspondance peut refléter une relation de ministre du gouvernement à un autre ministre du gouvernement, de collègue d'un parti à un autre collègue du même parti, de député à un ministre au nom d'un électeur, ou même d'ami à ami.

Lorsque la correspondance d'un ministre n'a pas trait aux affaires du gouvernement ou n'est pas liée à sa qualité de ministre d'une institution gouvernementale, cette correspondance devrait être exclue des systèmes d'enregistrement de l'information des bureaux des ministres et ne devrait pas figurer dans les registres officiels de l'institution.

5. Prochaine réunion des coordonnateurs

La prochaine réunion des coordonnateurs aura lieu à la salle Sussex du Centre de conférences, le 15 août 1995. S'il y a des sujets que vous aimeriez voir traiter à cette réunion, veuillez en informer Colette Dubois, au 957-2455, ou moi-même, au 952-2877, ou nous en informer par télécopieur, au 957-8020, d'ici le 25 juillet. L'ordre du jour de la réunion vous sera communiqué avec une note de rappel au cours de la dernière semaine du mois de juillet.

Le Chef de groupe,
Politiques de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de la sécurité
Direction de la gestion des finances et de l'information

Jacques Itié
Group Chief
Access to Information, Privacy and Security Policies
Financial and Information Management Branch