

Protocole d'entente

entre

le Secrétariat du Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement (CPSNR)

et

le Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR) (« les participants »).

À la lumière de l'article 9 de la *Loi sur le CPSNR* et de l'article 13 de la *Loi sur l'OSSNR*, les participants ont l'intention de coopérer comme suit :

1. Objectifs et portée

1.1 Les objectifs du présent protocole d'entente (PE) sont les suivants :

- (a) définir un cadre de coopération pour éviter le chevauchement inutile du travail;
- (b) établir des procédures pour l'échange d'information, et établir des paramètres pour la gestion de l'information;
- (c) préciser les rôles et les responsabilités des participants en ce qui a trait au présent PE;
- (d) faire preuve de transparence en informant la population et les institutions gouvernementales de l'entente de coopération conclue entre les participants.

1.2 Le contenu de ce PE n'empêche pas l'élaboration d'autres initiatives de collaboration visant à atteindre des objectifs autres que ceux décrits au paragraphe 1.1.

2. Gouvernance du PE

2.1 Chaque participant est représenté par le directeur général du Secrétariat, qui signera le présent PE et toute modification ultérieure.

2.2 Pour les fins de ce PE, les représentants désignés des participants sont les suivants :

- (a) Pour le CPSNR, le directeur des opérations du Secrétariat du CPSNR;
- (b) Pour l'OSSNR, l'avocat général et directeur principal, Examen, Secrétariat de l'OSSNR.

3. Consultations

3.1 Les participants se réuniront au moins une fois par année pour discuter du cycle de planification des examens de leur organisme d'examen respectif et d'autres sujets pertinents.

- 3.2 Les représentants désignés, ou leurs délégués, se consulteront également :
- (a) au début de la planification des examens de chaque organisme d'examen;
 - (b) lorsque les plans d'examen sont considérablement modifiés ou mis à jour;
 - (c) à des fins de coopération en ce qui a trait à d'autres activités ou procédures liées aux mandats respectifs des participants (traduction, conférences de presse, parution de documents, etc.);
 - (d) lorsque l'échange d'information est justifié;
 - (e) comme l'exigent le CPSNR et l'OSSNR pour s'acquitter de leurs mandats.
- 3.3 Les comptes rendus des décisions entre les participants seront consignés de la manière déterminée par les participants au moment de la consultation ou de la réunion.

4. Coopération et échange d'information en continu

- 4.1 Les participants conviennent de maintenir des canaux de communication ouverts afin d'identifier le plus tôt possible les enjeux pour lesquels il serait utile de coopérer ou d'échanger de l'information afin d'éviter le chevauchement inutile du travail dans l'exécution de leurs mandats respectifs.
- 4.2 Les participants échangeront de l'information, si nécessaire, afin de pouvoir atteindre les objectifs prévus par leurs lois habilitantes respectives.

Coopération au sujet des examens

- 4.3 Les organismes d'examen doivent coopérer pour éviter le chevauchement inutile du travail dans le cadre de l'exercice de leurs mandats respectifs, c'est-à-dire :
- a) se consulter au sujet des plans d'examen pour éviter de réaliser simultanément un examen sur une question ou un enjeu semblable;
 - b) partager les versions classifiées des examens pertinents antérieurs, sous réserve du paragraphe 4.7 ci-après;
 - c) se consulter tout au long de leurs examens respectifs lorsqu'il existe des possibilités de chevauchement afin d'éviter le travail en double.
 - d) tirer parti de l'expertise ou des pratiques exemplaires les uns des autres;
 - e) partager des outils ou des techniques sur les méthodes d'examen.

Procédure de communication d'information à l'autre participant en vertu du présent protocole d'entente

- 4.4 Un participant peut, de sa propre initiative ou sur demande, fournir de l'information à l'autre participant.

- 4.5 Les demandes d'information doivent être adressées par un représentant désigné du participant au représentant désigné de l'autre participant. La demande doit contenir les éléments suivants :
- (a) une justification concise de la façon dont l'information demandée est liée au mandat de l'organisme d'examen ainsi que l'utilisation prévue de cette information;
 - (b) la portée de la demande d'information (c'est-à-dire, ce qui est demandé);
 - (c) le nom du destinataire de l'information.
- 4.6 Les participants conservent des dossiers internes sur l'information communiquée.

Limites de la communication d'information

- 4.7 Les deux participants informent les ministères et organismes concernés et les consultent avant de demander ou de communiquer de leur propre initiative toute information obtenue de ces ministères ou organismes. Les ministères et organismes concernés auront ainsi la possibilité d'examiner les rapports pour s'assurer qu'ils sont conformes à l'article 14 de la *Loi sur le CPSNR* ou d'invoquer le paragraphe 16(1) de la *Loi sur le CPSNR*.

5. Gestion de l'information

- 5.1 Les participants conviennent de maintenir des mécanismes de protection appropriés pour protéger l'information et les documents obtenus ou créés dans le cadre de ce PE et d'agir conformément à ce que prévoient les lois, les politiques et les lignes directrices fédérales applicables concernant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication et la destruction de cette information et de ces documents.
- 5.2 Pour plus de certitude, les participants acceptent ce qui suit :
- (a) Seuls les représentants ayant les autorisations de sécurité appropriées, les endoctrinements et le besoin de savoir peuvent participer à des activités coordonnées;
 - (b) L'information classifiée doit être manipulée et stockée conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor énoncées dans la Directive sur la gestion de la sécurité de la Politique sur la sécurité du gouvernement.

6. Accès aux dossiers par les tierces parties

- 6.1 Dans les cas où un participant reçoit d'une tierce partie une demande d'accès à de l'information ou à des documents ou une demande de communication d'information ou de documents reçus de l'autre participant, il informe l'autre participant dès que possible pour permettre au CPSNR d'invoquer l'article 16.6 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le cas échéant.

7. Administration

- 7.1 Le présent PE entre en vigueur à la date de la dernière signature.
- 7.2 Le présent PE peut être modifié en tout temps avec le consentement écrit des participants.
- 7.3 Le présent PE n'a pas pour objet d'être juridiquement contraignant ni d'avoir force exécutoire devant les tribunaux.
- 7.4 Chacun des participants peut résilier le présent PE en donnant un préavis écrit d'au moins 30 jours à l'autre participant.
- 7.5 Agissant dans un esprit de coopération, les participants conviennent du fait que, si un différend survient dans le cadre du présent PE, il sera résolu par la tenue de discussions informelles au niveau approprié.

Les soussignés ont signé le présent PE en français et en anglais, et les deux versions font également foi.

John Davies
Directeur général
Secrétariat de l'OSSNR

Date

Lisa-Marie Inman
Directrice générale
Secrétariat du CPSNR

Date