



Canadian Air Transport
Security Authority

Administration canadienne
de la sûreté du transport aérien

Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

Administration canadienne
de la sûreté du transport aérien

2014-2015





I – INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* a pour objet d'accorder un droit d'accès aux renseignements contenus dans les dossiers gérés par les ministères fédéraux et les organismes du gouvernement. La *Loi* consacre d'une part le principe selon lequel le public a le droit, à quelques exceptions près, d'accéder à l'information dont dispose le gouvernement, et d'autre part le principe selon lequel la divulgation de ces renseignements devrait être évaluée en marge de l'autorité des pouvoirs publics.

Le présent rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein de l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) a été préparé conformément au paragraphe 72(1) et est par la présente déposé devant le Parlement conformément au paragraphe 72(2) de la *Loi*.

Le présent document est le douzième rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* que l'ACSTA dépose au Parlement. Les rapports annuels précédents se trouvent à la section « Publications de l'entreprise » du site Web de l'ACSTA : www.acsta.gc.ca.

II – L'ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN – MANDAT

Établie en tant que société d'État le 1^{er} avril 2002, l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) a pour mission de protéger le public en assurant la sûreté des aspects critiques du système de transport aérien tels que désignés par le gouvernement du Canada.

Financée par les crédits parlementaires, l'ACSTA rend des comptes au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Transports. L'ACSTA est régie par un conseil d'administration et les activités sont dirigées par l'équipe de la haute direction. L'ACSTA confie, à l'heure actuelle, le contrôle de sûreté à des fournisseurs externes.

Le rôle clé de l'ACSTA dans la protection du système de transport aérien du Canada consiste à exercer les quatre responsabilités suivantes dans 89 aéroports désignés d'un océan à l'autre.

1. **Contrôle préembarquement (CPE)** – contrôle des passagers et de leurs effets personnels avant qu'ils entrent dans la zone sécurisée d'une aérogare.
2. **Contrôle des bagages enregistrés (CBE)** – contrôle des bagages enregistrés des passagers afin d'empêcher l'embarquement des articles interdits.
3. **Contrôle des non-passagers (CNP)** – contrôle aléatoire des non-passagers qui accèdent aux zones réglementées.



4. **Carte d'identité pour les zones réglementées (CIZR)** – programme qui utilise des lecteurs biométriques de l'iris et des empreintes digitales pour permettre aux non-passagers d'accéder aux zones réglementées de l'aéroport.

III – APPLICATION DE LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION* À L'ACSTA

Le traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* relève du directeur, Affaires organisationnelles et communications, qui agit également à titre de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) pour le compte de l'organisation. La fonction de l'AIPRP est prise en charge par le coordonnateur de l'AIPRP et un conseiller principal, Accès à l'information. Le coordonnateur de l'AIPRP relève directement du vice-président, Ressources humaines et affaires organisationnelles, qui agit en tant que chef de la protection des renseignements personnels. Le vice-président relève directement du président et chef de la direction.

Les responsabilités du bureau de l'AIPRP de l'ACSTA dans l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* sont les suivantes :

- recevoir et traiter toutes les demandes conformément à la *Loi*;
- aider les requérants à formuler leurs demandes au besoin;
- rassembler tous les documents pertinents et veiller à ce que la recherche de renseignements soit rigoureuse et complète;
- réaliser le premier examen des documents et formuler des recommandations aux secteurs responsables des programmes;
- mener toutes les consultations en interne et en externe;
- regrouper toutes les recommandations et appliquer toutes les exceptions discrétionnaires et obligatoires prévues par la *Loi*;
- aider le Commissariat à l'information du Canada (CIC) relativement à toute question liée à l'accès à l'information, notamment les plaintes déposées contre l'ACSTA;
- préparer les rapports annuels sur l'application de la *Loi*;
- coordonner les mises à jour annuelles publiées dans *Info Source*;
- prodiguer continuellement conseils et directives à la haute direction et aux employés sur toutes les questions liées à l'accès à l'information;
- sensibiliser le personnel à l'accès à l'information et lui offrir des séances de formation de sorte qu'il connaisse toutes les obligations prévues par la loi;
- répondre aux demandes de consultation provenant d'organismes externes;



- élaborer et actualiser les politiques et les lignes directrices sur l'accès à l'information;
- participer aux activités et aux réunions de la communauté de l'AIPRP.

IV – DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le président et chef de la direction de l'ACSTA a signé une ordonnance de délégation de pouvoirs permettant au coordonnateur de l'AIPRP d'exercer les fonctions relatives à l'accès à l'information au nom de l'organisation. L'ordonnance de délégation de pouvoirs est entrée en vigueur le 19 janvier 2012.

L'ordonnance de délégation de pouvoirs signée et datée se trouve à [l'annexe A](#).

V – INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

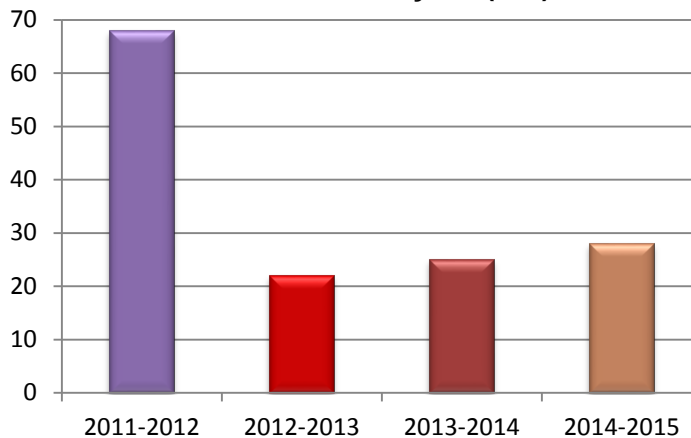
Demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* reçues et traitées

En 2014-2015, l'ACSTA a reçu 28 demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, soit une augmentation de trois par rapport aux 25 demandes reçues l'année précédente. Quatre demandes ont également été reportées de l'exercice 2013-2014 parce qu'elles n'avaient pas été reçues à temps pour être traitées en entier avant la fin de l'exercice financier 2013-2014. Si on les ajoute aux demandes reçues pendant la période visée par le présent rapport, l'ACSTA était donc responsable de 32 demandes en 2014-2015.

Pendant la période visée par le présent rapport, 27 demandes ont été traitées et cinq ont été reportées à l'exercice financier suivant. Pour résumer, l'ACSTA avait quelques demandes supplémentaires d'accès à l'information en 2014-2015, et la quantité moyenne de documents a augmenté de 81 pages par demande et une augmentation de 19 % par demande au cours du dernier exercice financier.



Loi sur l'accès à l'information Demandes reçues (n^{bre})



En plus de ces demandes, l'ACSTA a reçu six demandes informelles¹ présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* visant 10 dossiers d'information publiés antérieurement. Cela révèle une légère diminution du nombre de demandes informelles présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'ACSTA est fière de déclarer que 80 % de ces demandes ont été traitées dans les deux semaines suivant leur réception. L'organisation considère cette situation comme un résultat positif de la communication proactive de renseignements dans le cadre des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* complétées.

Tendance pluriannuelle

Au cours de l'exercice 2009-2010, l'ACSTA a reçu 109 demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'année suivante, 73 nouvelles demandes ont été reçues. Cette tendance à la baisse s'est maintenue durant l'exercice financier 2011-2012, lorsque le nombre de demandes se chiffrait à 68. Pendant l'exercice financier 2012-2013, le nombre de nouvelles demandes a considérablement chuté, passant à 22. L'année dernière, la tendance a commencé à se renverser; 25 demandes ont été présentées au bureau de l'AIPRP de l'ACSTA.

Cette année, on a assisté à une autre légère augmentation des demandes, qui ont été au nombre de 28. Une tendance intéressante a été observée au cours de l'exercice financier en cours d'examen. Treize des 28 demandes ont été reçues pendant le dernier trimestre de l'exercice financier, soit une proportion de 46 %.

Notre analyse continue des tendances laisse croire que, sous réserve d'événements imprévus en matière de contrôle de sûreté, le nombre de demandes d'accès à l'information devant être traitées par l'ACSTA devrait être de l'ordre de 20 à 40 par année.

¹ Les demandes informelles sont définies comme des dossiers publiés antérieurement en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.



Délai de traitement

L'ACSTA a réussi à répondre à 56 % des 27 demandes qui lui ont été présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* dans les délais prescrits par la *Loi* (délai de 30 jours ou moins) en 2014-2015. Les demandes ont été traitées dans les délais suivants :

- 15 en 30 jours ou moins;
- 4 en 31 à 60 jours;
- 3 en 61 à 120 jours;
- 5 en 121 jours ou plus.

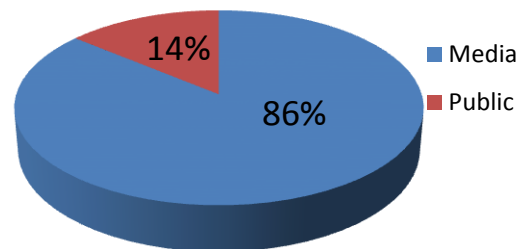
Pendant la période visée par le présent rapport, le bureau de l'AIPRP de l'ACSTA a connu un épisode long et ardu pendant lequel les logiciels utilisés pour assurer le suivi des demandes reçues et rédiger les documents n'étaient pas à la disposition du conseiller principal, Accès à l'information et protection des renseignements personnels en raison de problèmes techniques. Cela expliquait, en partie, le retard observé quant au traitement de cinq dossiers pendant la période visée par le présent rapport. Tous ces dossiers sont désormais fermés.

Auteurs des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Les statistiques des demandes reçues pendant la période visée par le présent rapport révèlent que le principal auteur des demandes, les médias, reste inchangé. Des 28 nouvelles demandes reçues, 24 (86 %) provenaient des médias et quatre (14 %) du grand public.

La majorité des demandes informelles présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* provenaient également des médias.

Auteurs des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 2014-2015



Répartition des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* traitées

Les 27 demandes ont été traitées ainsi :

- Neuf communications intégrales;
- Douze communications partielles;
- Cinq n'ont pu être traitées, car l'ACSTA ne disposait pas des renseignements demandés;
- Une a été entièrement exemptée en raison de la nature sensible des documents requis.



Exceptions invoquées

Lorsque les exemptions à l'accès ont été invoquées, ces raisons ont été citées :

<u>Raison</u>		<u>Nombre de cas</u>
Renseignements obtenus à titre confidentiel	Art. 13	4
Défense du Canada	Art. 15	4
Enquêtes	Par. 16(1)	10
Sûreté	Par. 16(2)	15
Intérêts économiques du Canada	Art. 18	3
Renseignements personnels	Art. 19	7
Renseignements commerciaux de tiers	Art. 20	8
Activités du gouvernement	Art. 21	12
Procédures d'essai et de vérification	Art. 22	2
Privilège du secret professionnel de l'avocat	Art. 23	1

Prolongations

Parmi les 27 demandes d'accès à l'information traitées en 2014-2015, il a fallu prolonger le délai de 11 demandes.

Le délai de trois demandes a été prolongé du fait que celles-ci risquaient d'entraver de façon importante les activités de l'organisation.

- Une prolongation de 15 jours ainsi qu'une prolongation de 30 jours ont été accordées.
- Une prolongation a été accordée pour une période variant entre 61 et 120 jours.

Le délai de huit demandes a été prolongé afin de tenir des consultations avec un autre ministère du gouvernement :



- Deux prolongations ont été accordées pour une période variant entre 31 et 60 jours.
- Cinq prolongations ont été accordées pour une période variant entre 61 et 120 jours.
- Une prolongation a été accordée pour une période variant entre 121 et 180 jours.

Demandes de consultation reçues d'autres ministères gouvernementaux

Pendant la période visée par le présent rapport, l'ACSTA a reçu 15 demandes de consultation d'autres ministères gouvernementaux, et toutes ont été traitées dans les délais convenus. Aucun dossier de consultation n'a été reporté de l'exercice précédent.

Le Rapport statistique complet sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* se trouve à l'annexe B.

VI – FORMATION

Au cours de la période visée par le présent rapport, le coordonnateur de l'AIPRP et le conseiller principal de l'AIPRP ont continuellement offert un soutien individuel aux employés. L'objectif de ces discussions était de donner aux participants un aperçu de la *Loi sur l'accès à l'information* pour leur permettre de mieux comprendre les obligations qui leur incombent en vertu de la *Loi* et l'application de celle-ci au sein de l'ACSTA.

Le bureau de l'AIPRP de l'ACSTA a mis à jour son manuel d'AIPRP qui inclut des procédures internes. Il continue également de sensibiliser les employés aux obligations concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au moyen des séances de discussion décrites ci-dessous.

Au cours du dernier exercice financier, le coordonnateur de l'AIPRP et le conseiller principal, AIPRP ont donné deux dîners-causerie à l'intention des employés de l'ACSTA. Elles sont aussi accessibles à tous les employés de l'ACSTA par l'intermédiaire du site intranet.

Le coordonnateur de l'AIPRP et le conseiller principal de l'AIPRP ont aussi participé à certaines formations offertes par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et aux séances d'information à l'intention des coordonnateurs et des spécialistes de l'AIPRP offertes tout au long de la période visée par le présent rapport.

VII – POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

L'ACSTA continue de peaufiner ses pratiques internes afin d'assurer un niveau de service élevé à tous les auteurs de demande.



Notre manuel d'AIPRP est constamment mis à jour et offre un aperçu détaillé des processus d'AIPRP de l'ACSTA. Cela permet d'assurer que le bureau de l'AIPRP de l'ACSTA intègre de façon continue au manuel les pratiques les plus récentes présentées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada dans le cadre de ses séances de formation et d'information. La création, l'actualisation et la mise à jour de ce manuel d'AIPRP visent l'amélioration continue du traitement des demandes d'accès à l'information à l'ACSTA et la diminution des délais de traitement.

Suivi

Étant donné qu'il n'y a que deux employés qui participent directement au traitement des demandes d'accès à l'information, aucune procédure de suivi officielle pour surveiller le délai de traitement des demandes n'a été établie. Toutefois, le coordonnateur de l'AIPRP signe toute la correspondance de départ concernant le traitement continu des dossiers et, par conséquent, est au courant de l'état des dossiers. De plus, un rapport hebdomadaire est envoyé à la haute direction avec une liste des dossiers en cours et une brève description de l'état de chacun d'entre eux.

VIII – COLLABORATION

L'ACSTA promeut ardemment la collaboration tant au sein de l'organisation qu'au sein de la communauté de l'AIPRP.

ACSTA – Le bureau de l'AIPRP collabore régulièrement avec divers groupes internes afin de présenter conseils, idées et pratiques exemplaires. Un bon exemple de cette collaboration est la manière dont le bureau de l'AIPRP collabore avec des représentants de l'ensemble de l'organisation au traitement de demandes particulièrement complexes. Cette collaboration permet, s'il y a lieu, de réduire le plus possible l'incidence sur les activités quotidiennes de l'ACSTA.

Transports Canada – L'ACSTA et Transports Canada travaillent en étroite collaboration pour s'assurer que toutes les demandes similaires touchant des activités menées par les deux organisations sont traitées uniformément. L'ACSTA espère avoir d'autres occasions de collaborer avec les collègues du bureau de l'AIPRP de Transports Canada.

Communauté de l'AIPRP – Il a été fort utile de participer aux séances de formation offertes par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et aux réunions trimestrielles de la communauté de l'AIPRP. Ces activités ont permis au coordonnateur de l'AIPRP et au conseiller principal de l'AIPRP de communiquer leurs connaissances et leurs expériences aux membres de la communauté.



IX – PLAINTES

Une plainte a été rapidement traitée au cours du dernier exercice financier. La raison de la plainte concernait le délai requis pour fournir l'information demandée. Le bureau de l'AIPRP de l'ACSTA accorde la priorité au traitement et au règlement de toutes les plaintes et continue de travailler étroitement avec les enquêteurs du CIC.

Aucune vérification ou enquête n'a été entreprise ou conclue pendant la période visée par le présent rapport.



ANNEXES

A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

B : Rapport statistique sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*



Canadian Air Transport
Security Authority

Administration canadienne
de la sûreté du transport aérien

President and
Chief Executive Officer

Président et
Chef de la direction

99 Bank Street
13th Floor
Ottawa, Ontario
K1P 6B9

99, rue Bank
13^e étage
Ottawa (Ontario)
K1P 6B9

Our file / Notre référence
RDIMS # 49046

Délégation en vertu de la
Loi sur l'accès à l'information

Access to Information Act
Delegation of Authority

Je, Angus Watt, Président et Chef de la direction de l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe A, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont je suis, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la *Loi*, tel qu'indiqué dans l'annexe.

I, Angus Watt, President and CEO of CATSA, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act*, designate the persons holding the positions set out in the attached Schedule 'A', or persons acting in those positions, to exercise the powers and perform the duties and functions that have been given to me as head of a government institution under the sections of the *Access to Information Act*, as set out in the Schedule.

Angus Watt
Président et Chef de la Direction de l'Administration canadienne
de la sûreté du transport aérien / President and Chief Executive Officer
Canadian Air Transport Security Authority

Signé à Ottawa, Ontario, Canada le 19 janvier 2012
Signed in Ottawa, Ontario, Canada this 19th day of January 2012

Canada



ANNEXE A / SCHEDULE 'A'

**DÉLÉGATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA LOI
DELEGATION PURSUANT TO S.73 OF THE ACT**

Section	Description	President and CEO	ATIP Coordinator	ATIP Advisor
7(a)	Notification au requérant de la communication / To give notice to applicant that access will be given	X	X	X
8(1)	Transmission de la demande ou acceptation d'une transmission d'une autre institution et notification au requérant / To transfer to another institution or to accept transfer from another institution and to give notice to applicant	X	X	X
9	Prorogation du délai et avis au requérant / To extend time limit and give notice	X	X	X
11(2)	Exiger le versement d'un montant supplémentaire / To require payment of additional fees	X	X	X
11(3)	Exiger le versement pour des documents issus d'un document informatisé / To require payment for machine readable record	X	X	X
11(4)	Exiger le versement d'un acompte / To require payment of a deposit	X	X	X
11(5)	Aviser / To give notice	X	X	X
11(6)	Dispenser le versement de frais / To waive the requirement to pay a fee	X	X	X
12(2)	Communication d'un document dans la langue officielle choisie / To determine whether a record should be translated	X	X	X
12(3)	Communication d'un document sur un support de substitution / To determine whether a record should be provided in an alternative format	X	X	X
13	Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	

Section	Description	President and CEO	ATIP Coordinator	ATIP Advisor
14	Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
15	Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
16	Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
17	Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
18	Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
19	Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
20(1)	Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par ce paragraphe / To refuse to disclose a record referred to in that subsection	X	X	
20(2)	Communication partielle de documents contenant des renseignements visés par ce paragraphe / To disclose part of a record referred to in that subsection	X	X	
20(5)	Communication de documents visés par le paragraphe 20(1), avec le consentement du tiers / To disclose, with the consent of third party, a record referred to in subsection 20(1)	X	X	X
20(6)	Communication, dans l'intérêt public, de documents visés par les paragraphes 20(1)(b), (c) ou (d) / To disclose, in the public interest, a record referred to in paragraphs 20(1)(b),(c) or (d)	X	X	

Section	Description	President and CEO	ATIP Coordinator	ATIP Advisor
21(1)	Refuser la communication de documents visés par ce paragraphe / To refuse to disclose a record referred to in that subsection	X	X	
22	Refuser la communication de documents visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
23	Refuser la communication de documents visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
24	Refuser la communication de documents visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
25	Communication des parties de documents dépourvus de renseignements visés par une exception / To disclose any part of the record that does not contain information referred to by an exemption	X	X	
26	Refuser la communication de documents visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
27(1)	Avis aux tiers de l'intention de donner communication / To give to third party notice of intent to disclose	X	X	X
27(4)	Prorogation de délai visé au paragraphe 27(1) / To extend time limit set out in 27(1)	X	X	X
28(1)	Décision quant à la communication de documents, après la présentation des observations du tiers, et donner avis de la décision au tiers / To decide on disclosure after third party representation and to give notice of decision to third party	X	X	X
28(2)	Dispenser de l'obligation de faire des observations écrites / To waive requirement for <u>written</u> representations	X	X	X

Section	Description	President and CEO	ATIP Coordinator	ATIP Advisor
28(4)	Communication du document, sauf si un recours en révision a été exercé / To give access unless review of decision is requested	X	X	
29(1)	Avis au requérant et au tiers de la décision de communiquer les renseignements suite aux recommandations du Commissaire à l'information / To give notice to applicant and to third party of decision to disclose the record where the Information Commissioner recommends disclosure	X	X	
33	Avis au Commissaire à l'information du nom des tiers à qui il a donné l'avis prévu au paragraphe 27(1) ou à qui il l'aurait donné s'il avait eu l'intention de donner communication du document / To advise the Information Commissioner of any third party who received notification or, if the document would have been disclosed, would have received notification	X	X	X
35(2)(b)	Droit de présenter des observations au Commissaire à l'information / To make representations to the Information Commissioner	X	X	X
37(4)	Avis au Commissaire à l'information qu'il donnera communication d'un document / To give notice to the Information Commissioner that access to a record will be given.	X	X	X
43(1)	Avis au tiers du recours en révision / To give notice to a third party of application for Court review	X	X	X
44(2)	Avis au requérant du recours en révision par le tiers / To give notice to applicant that third party has applied for Court review	X	X	X
52(2)	Demande d'audition dans la région de la capitale nationale / To request hearing in the National Capital Region	X	X	

Section	Description	President and CEO	ATIP Coordinator	ATIP Advisor
52(3)	Demande de présentation d'arguments en l'absence d'une partie / To request opportunity to make representations <i>ex parte</i>	X	X	
68	Refuser la communication de documents visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	X
69	Refuser la communication de documents visés par cet article / To refuse to disclose a record referred to in that section	X	X	
71(1)	Fournir des installations au public où la consultation de manuels sur les activités de l'institution est possible / To provide facilities where manuals used by the institution may be inspected by the public	X	X	X
71(2)	Exclusion des renseignements protégés dans les manuels visés au paragraphe 71(1) / To exclude information from manuals referred to in subsection 71(1)	X	X	X
72(1)	Préparation du rapport annuel pour soumission au Parlement/ To prepare annual report for submission to Parliament	X	X	X
77	Accomplir les attributions visés par règlement, sous cette section, conférés au responsable de l'institution fédérale, qui ne sont pas spécifiés dans la présente délégation / To carry out responsibilities conferred on the Head of the institution by regulations made under section 77 which are not included above	X	X	



Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution: Admin.canadienne de la sûreté du transport aérien

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	28
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	4
Total	32
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	27
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	5

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	24
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	4
Refus de s'identifier	0
Total	28

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
5	1	0	0	0	0	0	6

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	8	1	0	0	0	0	9
Communication partielle	1	2	1	3	3	2	0	12
Exception totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	2	2	0	0	0	0	5
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	13	4	3	3	2	0	27

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	3	16(2)	0	18 a)	3	20.1	0
13(1) b)	1	16(2) a)	1	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	1	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	13	18 d)	0	21(1) a)	5
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	2
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	3
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	2
14 b)	0	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	1
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	7	22.1(1)	1
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	3	23	1
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	4	24(1)	0
15(1) - A.S.*	4	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a)(i)	1	16.4(1) b)	0	20(1) c)	1		
16(1) a)(ii)	1	16.5	0	20(1) d)	0		
16(1) a)(iii)	2	17	0				
16(1) b)	3						
16(1) c)	3						
16(1) d)	0						

*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68 a)	0	69(1)	0	69(1) g) re a)	1
68 b)	0	69(1) a)	0	69(1) g) re b)	0
68 c)	0	69(1) b)	0	69(1) g) re c)	1
68.1	0	69(1) c)	0	69(1) g) re d)	0
68.2 a)	0	69(1) d)	1	69(1) g) re e)	0
68.2 b)	0	69(1) e)	0	69(1) g) re f)	0
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	8	1	0
Communication partielle	11	1	0
Total	19	2	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	628	628	9
Communication partielle	1571	1040	12
Exception totale	1	0	1
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	8	92	0	0	1	536	0	0	0	0
Communication partielle	9	335	3	705	0	0	0	0	0	0
Exception totale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	18	427	3	705	1	536	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	9	0	1	0	10
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	9	0	1	0	10

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
5	1	1	2	1

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	2	2
16 à 30 jours	1	1	2
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	1	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	1	4	5

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	1	0	0	0
Communication partielle	2	0	8	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	3	0	8	0

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	2	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	2	0
61 à 120 jours	1	0	5	0
121 à 180 jours	0	0	1	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	3	0	8	0

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	28	\$140	0	\$0
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
Total	28	\$140	0	\$0

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	15	201	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	15	201	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	15	201	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	5	1	0	0	0	0	0	6
Communiquer en partie	3	3	2	0	0	0	0	8
Exempter en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	9	4	2	0	0	0	0	15

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 6 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

6.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
0	0	1	1

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

PARTIE 9 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$102,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$102,000

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.20
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	1.20

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.