



Agence spatiale
canadienne

Canadian Space
Agency

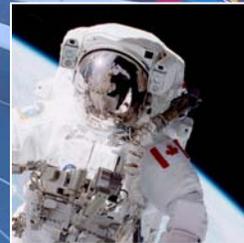
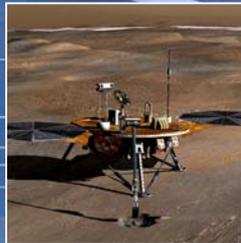


Rapport annuel au Parlement
sur l'administration de la

Loi sur l'accès à l'information

et de la

Loi sur la protection des renseignements personnels



2006-2007

Canada

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX – PARTIE I	3
1) AGENCE SPATIALE CANADIENNE	3
2) ORGANIGRAMME	4
3) ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS D'AIPRP	5
B. RAPPORT - LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION - PARTIE II	7
1) FAITS SAILLANTS	7
2) RAPPORT STATISTIQUES	8
3) INTERPRÉTATION /EXPLICATION DES STATISTIQUES	8
a. Demandes reçues	8
b. Origine des demandes reçues	8
4) TRAITEMENT DES DEMANDES DE COMMUNICATION	9
a. Transmission	9
b. Abandon	9
c. Incapacité à traiter	9
d. Durée de traitement	9
e. Prorogation des délais	9
f. Divulgence et méthode de communication	9
5) DISPENSE DE DROITS	10
6) DEMANDES OFFICIELLES/OFFICIEUSES	11
7) CONSULTATIONS PAR D'AUTRES INSTITUTIONS FÉDÉRALES	11
8) EXCEPTIONS ET EXCLUSIONS	11
9) COÛTS	11
10) PLAINTES/ENQUÊTES	11
11) SESSIONS DE SENSIBILISATION	12
12) POLITIQUES ET PROCÉDURES	12
C. RAPPORT – LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – PARTIE III	16
1) FAITS SAILLANTS	16
2) RAPPORT STATISTIQUES	16
3) DEMANDES REÇUES	16
4) USAGE ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS	16
5) FICHIERS EXEMPTÉS	16
6) POLITIQUES ET PROCÉDURES	16

INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (AIPRP) sont entrées en vigueur le 1^{er} juillet 1983.

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux Canadiens, aux résidents permanents et à toute personne présente au Canada, un droit général d'accès à l'information contenue dans les dossiers du gouvernement, sous réserve de certaines exceptions.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet aux individus d'avoir accès aux renseignements qui les concernent et qui sont détenus par le gouvernement, également sous réserve de certaines exceptions. De plus, cette loi protège la vie privée des individus en empêchant des tiers d'avoir accès à ces renseignements personnels et permet aux individus d'exercer un contrôle sévère sur la collecte, l'utilisation et la transmission de tels renseignements.

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* stipulent qu'à la fin de chaque exercice financier, chacun des responsables d'une institution fédérale établit, pour présentation au Parlement, un rapport annuel sur l'application de ces lois au sein de son institution.

Le présent rapport rend compte des activités de l'Agence spatiale canadienne associées à l'application de ces lois au cours de la période visée par ce rapport.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

PARTIE I

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX – PARTIE I

1) AGENCE SPATIALE CANADIENNE

Afin de permettre une meilleure compréhension du contexte dans lequel les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels (AIPRP) sont administrées, cette section présente une vue d'ensemble de l'Agence spatiale canadienne.

L'Agence spatiale canadienne se rapporte au ministre de l'Industrie.

La mission de l'Agence spatiale canadienne se lit comme suit :

<< L'Agence spatiale canadienne se veut à l'avant-garde du développement et de l'application des connaissances spatiales pour le mieux-être des Canadiens et de l'humanité >>.

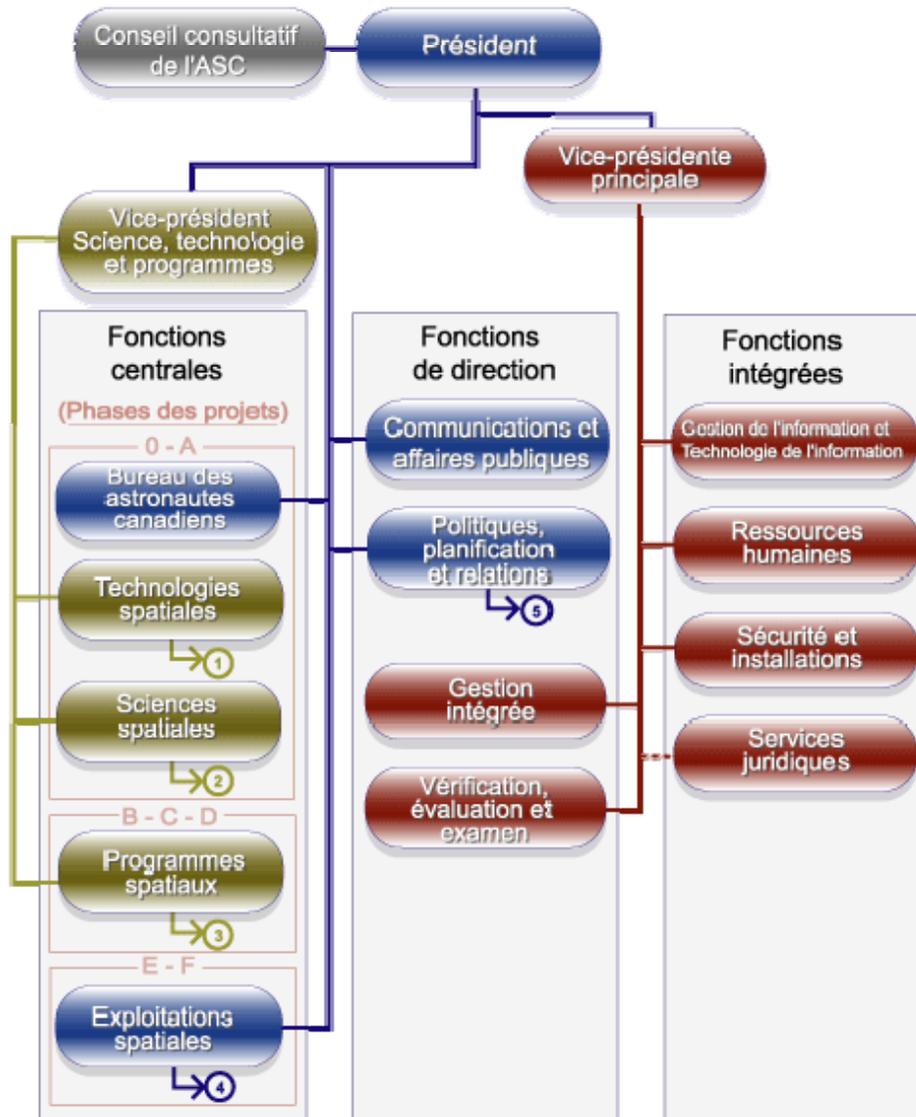
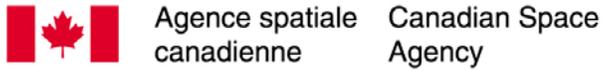
À cette fin, l'Agence spatiale canadienne favorisera un environnement où tous les secteurs de l'organisation voudront :

- viser l'excellence en tant que collectivité;
- préconiser une attitude tournée vers la clientèle;
- appuyer la valorisation des employés et l'ouverture des communications;
- favoriser la délégation des pouvoirs et la responsabilisation;
- s'engager à coopérer et à travailler avec des partenaires à l'avantage de tous et chacun.

L'Agence regroupe les principaux programmes spatiaux du gouvernement fédéral. Elle coordonne tous les éléments du Programme spatial canadien et administre les principales activités canadiennes liées au domaine de l'espace. L'Agence a les compétences voulues pour demeurer à la fine pointe des connaissances dans les domaines spécialisés où le Canada excelle, tout en parrainant, en appuyant et en encourageant les sociétés et les institutions canadiennes prometteuses et aptes à voir leurs réalisations se concrétiser dans l'espace.

Pour plus d'information sur les activités de l'Agence spatiale canadienne, veuillez consulter son site Internet à l'adresse suivante: <http://www.espace.gc.ca>.

2) ORGANIGRAMME



Cet organigramme situe les principaux éléments de l'Agence spatiale canadienne pour l'année 2006-2007. Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est situé au siège social de l'Agence spatiale canadienne, soit à Longueuil au Québec.

3) ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS D'AIPRP

Le responsable de l'institution aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est le ministre de l'Industrie. Ce dernier a délégué certaines de ses attributions en vertu des deux lois au Vice-président principal de même qu'à certains cadres et employés de l'Agence spatiale canadienne.

La responsabilité opérationnelle de mise en oeuvre des lois à l'Agence spatiale canadienne a été déléguée à la coordonnatrice de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels qui rend compte au dirigeant principal de l'information.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est dirigé par la coordonnatrice. La coordonnatrice travaille en relation étroite avec les membres du Comité exécutif concernant l'application et le respect des deux lois.

Lorsqu'elle reçoit une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la coordonnatrice consulte les gestionnaires concernés, la Direction des services juridiques et, selon le cas, le Bureau du Conseil privé, les groupes du Conseil du Trésor ou d'autres institutions. Lorsqu'un document est sujet à une exception en vertu de l'une des deux lois, la coordonnatrice fait des recommandations en ce sens au Vice-président principal.

Lorsqu'un document est considéré comme devant être exclu en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, la coordonnatrice consulte le Bureau du Conseil privé pour s'assurer qu'il s'agit bien d'un document exclu.

Les demandes officielles en vertu des deux lois sont accompagnées de toute la documentation requise aux fins d'établissement de rapports et de références futures.

La dernière version d'Info Source ainsi que les manuels et les publications de l'Agence, requis aux termes de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 71 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, sont mis à la disposition du public à la bibliothèque du siège social à Longueuil. La dernière version du manuel Info Source peut être consultée également sur le site Internet suivant : http://www.infosource.gc.ca/index_f.asp

RAPPORT
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
PARTIE II

B. RAPPORT - LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION - PARTIE II

1) FAITS SAILLANTS

- L'Agence spatiale canadienne a reçu, au cours de la période couverte par ce rapport, dix-neuf demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il y avait deux demandes en suspens depuis la période antérieure. Nous avons dû reporter le traitement d'une demande à l'année suivante.
- Des dix-neuf demandes reçues, 10,5 % provenaient des médias, 79 % émanaient du public et 10,5 % originaient du secteur commercial.
- Les documents ont été entièrement divulgués dans 16 % des réponses aux demandes reçues et complétées durant cette période.
- Les documents ont été partiellement divulgués dans 58 % des cas.
- Il nous a été impossible de traiter six demandes parce qu'il n'existe aucune trace des documents demandés.
- On a dû proroger les délais dans huit cas pour consulter d'autres institutions fédérales et dans un cas pour consulter des tiers.
- Les consultations de la part d'autres institutions fédérales ont été au nombre de vingt-sept.
- Aucune plainte n'a été logée durant l'année 2006-2007.
- Durant la période couverte par ce rapport, la coordonnatrice de l'AIPRP, de concert avec le Comité sur la sécurité de l'information, a dispensé des sessions de sensibilisation sur le traitement des documents délicats à l'ASC. Des sessions d'information sur le traitement de demandes d'accès à l'information et à la vie privée sont aussi offertes régulièrement.
- Un exemplaire de l'ordonnance de délégation de pouvoirs est annexé à la fin du présent document. Cette ordonnance est présentement revue pour être amendée suite à une réorganisation au sein de l'ASC.

2) **RAPPORT STATISTIQUES**

Le rapport statistiques pour la période allant du 1^{er} avril 2006 au 31 mars 2007 est inclus à la fin du présent chapitre.

3) **INTERPRÉTATION /EXPLICATION DES STATISTIQUES**

a. **Demandes reçues**

Nous avons reçu dix-neuf nouvelles demandes durant l'année 2006-2007. Dix-huit ont été traitées et une a été reportée pour être traitée dans la prochaine année. Nous avons aussi traité deux demandes qui étaient en suspens depuis la période antérieure.

b. **Origine des demandes reçues**

La répartition des demandes en fonction de leur origine est la suivante :

	Quantité	Pourcentage
Médias	2	10,5 %
Secteur commercial	15	79,0 %
Public	2	10,5 %
	<hr/>	<hr/>
	19	100 %

La répartition des demandes par province est la suivante :

	Quantité	Pourcentage
Ontario	17	89 %
Québec	2	11 %
	<hr/>	<hr/>
	19	100 %

4) **TRAITEMENT DES DEMANDES DE COMMUNICATION**

a. Transmission

Durant cette période, aucune demande n'a été transmise à une autre institution fédérale reconnue comme étant davantage concernée.

b. Abandon

Aucune demande n'a fait l'objet d'un abandon par le requérant.

c. Incapacité à traiter

Nous avons été dans l'incapacité de traiter six demandes parce qu'il n'existe aucune trace des documents demandés.

d. Durée de traitement

La durée de traitement peut se résumer comme suit :

	Quantité	Pourcentage
30 jours ou moins	9	45 %
de 31 à 60 jours	8	40 %
de 61 à 120 jours	1	5 %
121 jours ou plus	2	10 %
	<hr/>	<hr/>
	20	100 %

e. Prorogation des délais

On a dû proroger les délais dans huit cas pour consulter d'autres institutions fédérales et dans un autre cas pour consulter des tiers.

f. Divulgateion et méthode de communication

L'accès aux documents a été autorisé dans quatorze cas en fournissant des copies aux requérants.

5) **DISPENSE DE DROITS**

La coordonnatrice de l'accès à l'information détermine, cas par cas, les droits à percevoir pour les demandes longues ou complexes.

Au cours de la période couverte par le présent rapport, il n'y a pas eu d'occasion pour que le Bureau de l'AIPRP recommande au Vice-président principal de dispenser de la nécessité de payer les frais autres que les frais d'application.

6) DEMANDES OFFICIELLES/OFFICIEUSES

Au cours de la période couverte, aucune demande n'a été traitée officieusement.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels considère comme officieuse toute demande concernant des documents déjà communiqués dans le cadre de demandes précédentes ou des documents déjà rendus disponibles au grand public.

7) CONSULTATIONS PAR D'AUTRES INSTITUTIONS FÉDÉRALES

Vingt-sept demandes de consultation émanant d'autres institutions fédérales ont été reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période visée. Ces demandes sont toujours traitées avec la priorité nécessaire au respect des échéanciers s'appliquant à chacune d'elles.

8) EXCEPTIONS ET EXCLUSIONS

Au cours de la période couverte par le présent rapport, il n'a pas été nécessaire d'exclure des renseignements en vertu de l'article 69 de la Loi.

9) COÛTS

Le coût d'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* est évalué à 67 497 \$ pour la période visée. Il représente une partie du salaire de la coordonnatrice de l'AIPRP de l'ASC ainsi que les frais de gestion. Ce montant couvre également les fournitures de bureau. Cette estimation couvre le traitement direct des demandes et la correspondance connexe avec l'industrie et les différents paliers du gouvernement.

Cette estimation ne couvre pas le temps des membres du Comité exécutif, des directeurs, des gestionnaires de même que celui des avocats qui sont consultés au sujet des demandes. Certaines demandes nécessitent une consultation avec divers agents sur la façon d'extraire les renseignements demandés, ainsi qu'avec le demandeur pour déterminer avec exactitude quels renseignements il désire obtenir. Elle ne comprend pas le coût pour le temps consacré à la recherche des documents.

10) PLAINTES/ENQUÊTES

Au cours de l'année 2006-2007, aucune plainte n'a été déposée auprès du Commissaire à l'information.

11) SESSIONS DE SENSIBILISATION

En plus de la gestion des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, la coordonnatrice de l'AIPRP fournit des conseils et des avis aux employés de l'Agence spatiale sur l'observation des deux lois et leur offre des sessions d'information sur le traitement des demandes d'AIPRP et de sensibilisation sur le traitement de documents délicats à l'ASC.

12) POLITIQUES ET PROCÉDURES

Les politiques et procédures de l'ASC pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, incluant l'article 67.1, sont publiées sur l'intranet de l'ASC.

RAPPORT STATISTIQUES
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
DU 1^{er} AVRIL 2006 AU 31 MARS 2007



Institution Agence spatiale canadienne / Canadian Space Agency				Reporting period / Période visée par le rapport 2006-2007	
Source	Media / Médias 2	Academia / Secteur universitaire 0	Business / Secteur commercial 15	Organization / Organisme 0	Public 2

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information	
Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	19
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	2
TOTAL	21
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	20
Carried forward / Reportées	1

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées					
1.	All disclosed / Communication totale	3	6.	Unable to process / Traitement impossible	6
2.	Disclosed in part / Communication partielle	11	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	0
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0	8.	Treated informally / Traitement non officiel	0
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0	TOTAL		20
5.	Transferred / Transmission	0			

II Exemptions invoked /
I Exceptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)	2	S. Art. 16(1)(a)	0	S. Art. 18(b)	0	S. Art. 21(1)(a)	9
(b)	0	(b)	0	(c)	0	(b)	3
(c)	0	(c)	1	(d)	0	(c)	4
(d)	0	(d)	0	S. Art. 19(1)	10	(d)	4
S. Art. 14	0	S. Art. 16(2)	0	S. Art. 20(1)(a)	0	S. Art. 22	0
S. 15(1) International rel. / Relations intern.	2	S. Art. 16(3)	0	(b)	1	S. Art. 23	1
Défence / Défense	0	S. Art. 17	0	(c)	4	S. Art. 24	0
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	0	(d)	2	S. Art. 26	0

I Exclusions cited /
V Exclusions citées

S. Art. 68(a)	0	S. Art. 69(1)(c)	0
(b)	0	(d)	0
(c)	0	(e)	0
S. Art. 69(1)(a)	0	(f)	0
(b)	0	(g)	0

V Completion time /
Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	9
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	8
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	1
121 days or over / 121 jours ou plus	2

V Extensions /
I Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	0	0
Consultation	6	2
Third party / Tiers	1	0
TOTAL	7	2

VI Translations /
I Traduction

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VII Method of access /
I Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	14
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

I Fees /
X Frais

Net fees collected / Frais net perçus		
Application fees / Frais de la demande	100.00	Preparation / Préparation 0
Reproduction	0	Computer processing / Traitement informatique 0
Searching / Recherche	0	TOTAL 100,00
Fees waived / Dispense de frais		No. of times / Nombre de fois \$
\$25.00 or under / 25 \$ ou moins		0 \$ 0
Over \$25.00 / De plus de 25 \$		0 \$ 0

X Costs /
Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 58330
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 9167
TOTAL	\$ 67497
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	.95

RAPPORT

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PARTIE III

C. RAPPORT – LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – PARTIE III

1) FAITS SAILLANTS

- L'ASC n'a pas été dans l'obligation d'entreprendre d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) ou d'ÉFVP préliminaire durant la période couverte par ce rapport. La coordonnatrice de l'AIPRP surveille les activités qui pourraient mener à ces évaluations et informe les employés de leur rôle en ce qui a trait aux obligations reliées aux renseignements personnels et aux ÉFVP.
- Au cours de la présente année de rapport, la majeure partie des divulgations faites en vertu du paragraphe 8(2) par l'ASC découlait de l'alinéa 8(2)a). Quelques divulgations ont été faites aux termes des alinéas 8(2)e) et 8(2)i). Aucun autre type de divulgation n'a été fait en 2006-2007 en vertu du paragraphe 8(2).
- L'ASC n'a pas fait d'activité de couplage et de partage des données à l'interne ou à l'externe.
- Un exemplaire de l'ordonnance de délégation de pouvoirs est annexé à la fin du présent document. Cette ordonnance est présentement revue pour être amendée suite à une réorganisation au sein de l'ASC.

2) RAPPORT STATISTIQUES

Le rapport statistiques pour la période allant du 1^{er} avril 2006 au 31 mars 2007 est présenté à la fin de ce chapitre.

3) DEMANDES REÇUES

Le Bureau de l'AIPRP a reçu et traité quatre demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période visée par le présent rapport.

4) USAGE ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS

La politique de l'Agence spatiale canadienne concernant l'usage de renseignements personnels est de s'assurer que ces renseignements ne sont utilisés que dans le but pour lequel ils ont été recueillis ou pour des usages compatibles.

5) FICHIERS EXEMPTÉS

L'Agence spatiale canadienne ne possède pas de fichier exempté aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

6) POLITIQUES ET PROCÉDURES

Les politiques et procédures de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont accessibles sur l'intranet de l'ASC.

RAPPORT STATISTIQUES

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

DU 1^{er} AVRIL 2006 AU 31 MARS 2007



REPORT ON THE PRIVACY ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution Agence spatiale canadienne / Canadian Space Agency	Reporting period / Période visée par le rapport 2006-2007
---	--

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels	
Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	4
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	0
TOTAL	4
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le	4
Carried forward / Reportées	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées	
S. Art. 69(1)(a)	0
(b)	0
S. Art. 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

VII Translations / Traductions	
Translations requested / Traductions demandées	0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français 0
	French to English / Du français à l'anglais 0

II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées	
1. All disclosed / Communication totale	0
2. Disclosed in part / Communication partielle	4
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0
5. Unable to process / Traitement impossible	0
6. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	0
7. Transferred / Transmission	0
TOTAL	4

V Completion time / Délai de traitement	
30 days or under / 30 jours ou moins	4
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	0
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	0
121 days or over / 121 jours ou plus	0

VIII Method of access / Méthode de consultation	
Copies given / Copies de l'original	4
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

IX Corrections and notation / Corrections et mention	
Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notation attached / Mention annexée	0

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées	
S. Art. 18(2)	0
S. Art. 19(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
S. Art. 20	0
S. Art. 21	0
S. Art. 22(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
S. Art. 22(2)	0
S. Art. 23 (a)	0
(b)	0
S. Art. 24	0
S. Art. 25	0
S. Art. 26	4
S. Art. 27	0
S. Art. 28	0

VI Extentions / Prorogations des délais		
	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	0	0
Consultation	0	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	0	0

X Costs / Coûts	
Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 3070
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 483
TOTAL	\$ 3553
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	.5