



Agence spatiale  
canadienne

Canadian Space  
Agency



---

RAPPORT ANNUEL  
AU PARLEMENT  
SUR L'ADMINISTRATION  
DE LA

---

---

**LOI SUR L'ACCÈS À  
L'INFORMATION**

---

2010-2011

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>1</b>
<b>A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX – PARTIE I</b> .....	<b>3</b>
1) AGENCE SPATIALE CANADIENNE .....	3
2) ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS D'ACCÈS À L'INFORMATION .....	4
<b>B. RAPPORT - LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION - PARTIE II</b> .....	<b>6</b>
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 .....	10
7) CONSULTATIONS PAR D'AUTRES INSTITUTIONS FÉDÉRALES .....	10
8) EXCEPTIONS ET EXCLUSIONS .....	10
9) COÛTS .....	10
10) PLAINTES/ENQUÊTES.....	10
11) SESSIONS DE SENSIBILISATION .....	11
12) POLITIQUES ET PROCÉDURES .....	11
<b>RAPPORT STATISTIQUES</b> .....	<b>12</b>
<b>DÉLÉGATION D'ATTRIBUTIONS</b> .....	<b>14</b>

---

## INTRODUCTION

---

La *Loi sur l'accès à l'information* est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> 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.

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* stipule 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 cette loi au sein de son institution.

Le présent rapport rend compte des activités de l'Agence spatiale canadienne associées à l'application de cette loi 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 la *Loi sur l'accès à l'information* est administrée, cette section présente une vue d'ensemble de l'Agence spatiale canadienne.

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

Le mandat de l'Agence spatiale canadienne est de promouvoir l'exploitation et le développement pacifiques de l'espace, de faire progresser la connaissance de l'espace par la science et de faire en sorte que les Canadiens tirent profit des sciences et technologies spatiales sur les plans tant social qu'économique.

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.asc-csa.gc.ca>

## 2) ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS D'ACCÈS À L'INFORMATION

Le responsable de l'institution aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* est le ministre de l'Industrie. Ce dernier a délégué certaines de ses attributions en vertu des deux lois au Directeur général, Services corporatifs de même qu'à certains cadres et employés de l'Agence spatiale canadienne.

La responsabilité opérationnelle de mise en œuvre de la Loi 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 Directeur général, Services corporatifs.

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 de la Loi.

Lorsqu'elle reçoit une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, la coordonnatrice consulte les gestionnaires concernés et, selon le besoin, la direction des Services juridiques, 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 la Loi, la coordonnatrice fait des recommandations en ce sens au Directeur général, Services corporatifs.

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

Les demandes officielles en vertu de la Loi 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*, 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-fra.asp>

**RAPPORT SUR LA**  
***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, vingt-deux demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il y avait une demande en suspens depuis la période antérieure. Nous avons dû reporter le traitement de deux demandes à l'année suivante. Il y a eu vingt et une demandes traitées pendant la période visée par le rapport.
- Des vingt-deux demandes reçues, neuf provenaient des médias, deux provenaient du secteur universitaire, sept émanaient du public et quatre originaient du secteur commercial.
- Les documents ont été entièrement divulgués pour 33 % des demandes complétées durant cette période.
- Les documents ont été partiellement divulgués dans 38 % des cas et dans un cas il n'y a eu aucune communication.
- Il nous a été impossible de traiter trois demandes parce qu'il n'existe aucune trace des documents demandés.
- Une demande a été abandonnée par le requérant et une demande a été traitée informellement.
- Nous avons dû proroger les délais dans cinq cas pour consulter d'autres institutions fédérales et dans deux cas pour consulter des tiers.
- Les consultations de la part d'autres institutions fédérales ont été au nombre de vingt-quatre.
- Une plainte a été logée durant l'année 2010-2011. Le Commissariat à l'accès à l'information du Canada a décrété qu'elle était non-fondée.
- Durant la période couverte par ce rapport, la coordonnatrice de l'AIPRP a dispensé trente et une sessions de sensibilisation sur le traitement des documents délicats à l'ASC et sur le traitement des demandes d'accès à l'information.
- Un exemplaire de l'ordonnance de délégation de pouvoirs est annexé à la fin du présent document.

## 2) RAPPORT STATISTIQUES

Le rapport statistiques pour la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2010 au 31 mars 2011 est inclus à la fin du présent chapitre.

## 3) INTERPRÉTATION /EXPLICATION DES STATISTIQUES

### a. Demandes reçues

Nous avons reçu vingt-deux nouvelles demandes durant l'année 2010-2011 et nous avons une demande qui était en suspens depuis la période antérieure. Vingt et une ont été traitées et deux ont été reportées pour être traitées dans la prochaine année.

### b. Origine des demandes reçues

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

	<b>Quantité</b>	<b>Pourcentage</b>
Médias	9	41 %
Secteur universitaire	2	9 %
Secteur commercial	4	18 %
Public	7	32 %
	<hr/> 22	<hr/> 100 %

La répartition des demandes par province est la suivante :

	<b>Quantité</b>	<b>Pourcentage</b>
Alberta	1	5 %
Ontario	9	41 %
Québec	12	54 %
	<hr/> 22	<hr/> 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

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

##### c. Incapacité à traiter

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

##### d. Durée de traitement

La durée de traitement peut se résumer comme suit :

	<b>Quantité</b>	<b>Pourcentage</b>
30 jours ou moins	14	67 %
de 31 à 60 jours	5	24 %
de 61 à 120 jours	2	9 %
	<hr/> 21	<hr/> 100 %

##### e. Prorogation des délais

Nous avons dû proroger les délais dans cinq cas pour consulter d'autres institutions fédérales et dans deux autres cas pour consulter des tiers.

##### f. Divulgence et méthode de communication

L'accès aux documents a été autorisé dans quinze 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 Directeur général, Services corporatifs de dispenser de la nécessité de payer les frais autres que les frais d'application.

## 6) DEMANDES OFFICIEUSES

Au cours de la période couverte, une demande 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-quatre 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 80 000 \$ 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 échelons 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 2010-2011, une plainte a été déposée auprès du Commissaire à l'information. Elle s'est avérée non-fondée.

## 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 de la Loi et leur offre des sessions d'information hebdomadaires sur le traitement des demandes d'accès à l'information et de sensibilisation sur le traitement de documents délicats à l'ASC. Les employés assistent à ces sessions selon leurs besoins. Trente et une sessions formelles ont eu lieu et quarante-trois employés ont assisté.

## 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<sup>er</sup> AVRIL 2010 AU 31 MARS 2011**



REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT / RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution / Agence spatiale canadienne / Canadian Space Agency				Reporting period / Période visée par le rapport 2010-2011	
Source	Media / Médias 9	Academia / Secteur universitaire 2	Business / Secteur commercial 4	Organization / Organisme 0	Public 7

**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	22
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	1
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	21
Carried forward / Reportées	2

**II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées**

1. All disclosed / Communication totale	7	6. Unable to process / Traitement impossible	3
2. Disclosed in part / Communication partielle	8	7. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	1
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0	8. Treated informally / Traitement non officiel	1
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	1	<b>TOTAL</b>	<b>21</b>
5. Transferred / Transmission	0		

**III Exemptions invoked / Exceptions invoquées**

S. Art. 13(1)(a)	1	S. Art. 16(1)(a)	0	S. Art. 18(b)	1	S. Art. 21(1)(a)	3
(b)	1	(b)	0	(c)	0	(b)	1
(c)	0	(c)	0	(d)	1	(c)	2
(d)	0	(d)	0	S. Art. 19(1)	9	(d)	0
S. Art. 14	0	S. Art. 16(2)	3	S. Art. 20(1)(a)	0	S. Art. 22	1
S. 15(1) International rel. / Relations intern.	1	S. Art. 16(3)	0	(b)	3	S. Art. 23	1
Defence / Défense	0	S. Art. 17	0	(c)	5	S. Art. 24	0
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	1	(d)	2	S. Art. 26	0

**IV Exclusions cited / 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	14
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	5
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	2
121 days or over / 121 jours ou plus	0

**VI Extensions / Prorogations des délais**

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	0	0
Consultation	5	0
Third party / Tiers	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

**VII Translations / 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

**VIII Method of access / Méthode de consultation**

Copies given / Copies de l'original	15
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

**IX Fees / 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	<b>TOTAL</b>	<b>100.00</b>
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	\$ 79480.
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 520.
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 80000.</b>
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	.80



---

## DÉLÉGATION D'ATTRIBUTIONS

---

### Access to Information Act / Loi sur l'accès à l'information

#### CANADIAN SPACE AGENCY

Access to Information  
Delegation Order

I, the undersigned, Tony Clement, Minister of Industry, in my capacity as head of the Canadian Space Agency for the purposes of the Access to Information Act and pursuant to section 73 of the Act, hereby designate the persons holding the positions set out in the schedule attached hereto, to exercise the powers and perform the duties and functions of the head of a government institution, under the sections of the *Act* set out in the schedule opposite each position. This Delegation Order supersedes all previous Delegation Orders.

#### AGENCE SPATIALE CANADIENNE

Décret de délégation en vertu de l'accès à l'information

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, je, soussigné, Tony Clement, ministre de l'Industrie, en ma qualité de responsable de l'Agence spatiale canadienne pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, délègue, par la présente, aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-jointe, les attributions dont le responsable d'une institution fédérale est investi par les articles de la *Loi* mentionnés dans la liste en regard de chaque poste. Le présent décret de délégation remplace et annule tout décret antérieur.

And I have signed in \_\_\_\_\_, this 1 day of 02, 2011

Et j'ai signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_



Tony Clement

Minister of Industry  
Ministre de l'Industrie



## Annexe au Décret de délégation

Articles de la Loi	Pouvoirs, fonctions et attributions	Directeur general, Services corporatifs	Gestionnaire Gestion de l'information	Coordonnateur AIPRP
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	✓	✓	✓
7a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès	✓	✓	
7b)	Autoriser l'accès à un document	✓	✓	
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution	✓	✓	✓
9	Prorogation du délai	✓	✓	✓
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	✓	✓	✓
12(2)b)	Langue de communication des renseignements	✓	✓	✓
12(3)b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	✓	✓	✓
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	✓	✓	
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	✓	✓	
15	Exception - Affaires internationales et défense	✓	✓	
16	Exception - Application de la loi et enquêtes	✓	✓	
16.5	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	✓	✓	
17	Exception - Sécurité des personnes	✓	✓	
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	✓	✓	
19	Exception - Renseignements personnels	✓	✓	
20	Exception - Renseignements de tiers	✓	✓	

21	Exception - Activités du gouvernement	✓	✓	
22	Exception - Procédures de vérification	✓	✓	
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	✓	✓	
23	Exception - Secret professionnel des avocats	✓	✓	
24	Exception - Interdictions réglementaires	✓	✓	
25	Prélèvements	✓	✓	✓
26	Exception - Renseignements devant être publiés	✓	✓	✓
27(1), (4)	Avis aux tiers	✓	✓	✓
28(1)b), (2), (4)	Avis aux tiers	✓	✓	
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	✓	✓	
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	✓	✓	
35(2)b)	Droit de présenter des observations	✓	✓	
37(4)	Accès accordé au plaignant	✓	✓	
43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	✓	✓	✓
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	✓	✓	✓
52(2)b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	✓	✓	✓
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	✓	✓	✓
72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement	✓	✓	✓

## **Règlements sur l'accès à l'information**

6(1)	Transmettre une demande	✓	✓	✓
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	✓	✓	✓
7(3)	Frais liés à la production et aux programmes	✓	✓	✓
8	Donner accès aux documents	✓	✓	✓
8.1	Restrictions applicables au support	✓	✓	✓