



RAPPORT ANNUEL
AU PARLEMENT
SUR L'ADMINISTRATION
DE LA

*LOI SUR L'ACCÈS À
L'INFORMATION*

2014-2015

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCTION | 1 |
| RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX – PARTIE I | 2 |
| 1) AGENCE SPATIALE CANADIENNE | 3 |
| 2) ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS D'ACCÈS À L'INFORMATION..... | 4 |
| RAPPORT - LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION - PARTIE II..... | 5 |
| 1) INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION | 6 |
| 2) PLAINTES ET ENQUÊTES | 15 |
| 3) SESSIONS DE SENSIBILISATION | 15 |
| 4) POLITIQUES ET PROCÉDURES..... | 15 |
| 5) INFO SOURCE..... | 15 |
| 6) SALLE DE LECTURE..... | 16 |
| 7) ACTIONS PROJÉTÉES..... | 16 |
| RAPPORT STATISTIQUE..... | 17 |
| DÉLÉGATION DE POUVOIRS..... | 26 |

INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1983.

Celle-ci 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.

Conformément à l'article 72, chaque responsable d'institution fédérale doit préparer un rapport annuel sur l'application de cette loi au sein de son institution. Ce rapport est soumis au Parlement à la fin de chaque exercice financier.

Le présent rapport rend donc compte des activités de l'Agence spatiale canadienne associées à l'application de cette loi au cours de la période 2014-2015.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

PARTIE I

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 appliquée à l'Agence spatiale canadienne (ASC), cette section présente une vue d'ensemble des objectifs et des activités de l'institution.

L'Agence spatiale canadienne se rapporte au ministre de l'Industrie. Son mandat, tel qu'il est défini dans la *Loi sur 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 des technologies spatiales sur les plans tant social qu'économique ».

Mission

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.

Pour mener à bien cette mission, l'ASC :

- vise l'excellence collectivement;
- préconise une attitude axée sur la clientèle;
- appuie des méthodes axées sur les employés et la communication ouverte;
- mise sur la responsabilisation et l'obligation de rendre compte;
- s'engage à collaborer et à travailler avec ses partenaires pour notre bénéfice mutuel.

L'Agence spatiale canadienne est une source d'inspiration pour les Canadiens et les Canadiennes depuis maintenant 25 ans. En plus de regrouper les principaux programmes spatiaux fédéraux, elle coordonne tous les éléments du Programme spatial canadien et administre les principales activités canadiennes liées au domaine de l'espace. L'ASC 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 certains de ses pouvoirs en vertu de la Loi au titulaire du poste de vice-président de l'Agence spatiale canadienne, de même qu'à certains titulaires de postes de cadres et d'employés de l'ASC.

La responsabilité de la mise en œuvre de la Loi au quotidien à l'ASC a été déléguée au titulaire du poste à la coordination de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels qui rend compte au vice-président.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est dirigé par la coordonnatrice, qui travaille en étroite relation avec les membres du comité exécutif à faire appliquer et respecter la Loi.

Processus de traitement des demandes

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 cas, la direction des Services juridiques, les communautés de pratiques de l'information du Conseil du Trésor ou d'autres institutions.

Lorsqu'un document est assujéti à une protection en vertu de la Loi, la coordonnatrice recommande l'application des exemptions au vice-président. Lorsqu'un document est considéré comme devant être exclu en vertu de la Loi, la coordonnatrice entreprend des consultations auprès des Services juridiques qui, au besoin, demandent l'avis du Bureau du Conseil privé pour s'assurer qu'il s'agit bien d'un document exclu.

Les demandes d'accès déposées en vertu de la Loi sont accompagnées de toute la documentation requise aux fins d'établissement de rapports et de références futures.

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

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

1) INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION

Faits saillants

- Le nombre de demandes reçues (22) en cours d'année a considérablement diminué en comparaison avec l'exercice antérieur qui, lui, fut une année exceptionnelle. Toutefois, on peut noter que le nombre enregistré en 2014-2015 se situe dans la moyenne des demandes reçues annuellement depuis cinq ans.
- Seules quatre (4) demandes ont été reportées au prochain exercice.
- Les demandes déposées par les médias sont encore une fois demeurées les plus nombreuses.
- La diminution des demandes reçues en cours d'année a eu une incidence directe sur le nombre de pages divulguées, qui est passé de 11 061 à 2 613 pages.
- Bien que la nature et le traitement de quelques demandes se soient révélés complexes, le taux de demandes traitées en deçà de 30 jours a été de 50 %.
- Les consultations externes ont encore une fois représenté un défi pour l'Agence. Des 18 demandes traitées, 13 ont requis la prolongation des délais de traitement.
- Par comparaison avec l'année précédente, l'ASC a diminué de 57 % le nombre de demandes ne respectant pas les délais statutaires.

Le rapport statistique pour la période allant du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015 est inclus à la fin du présent chapitre.

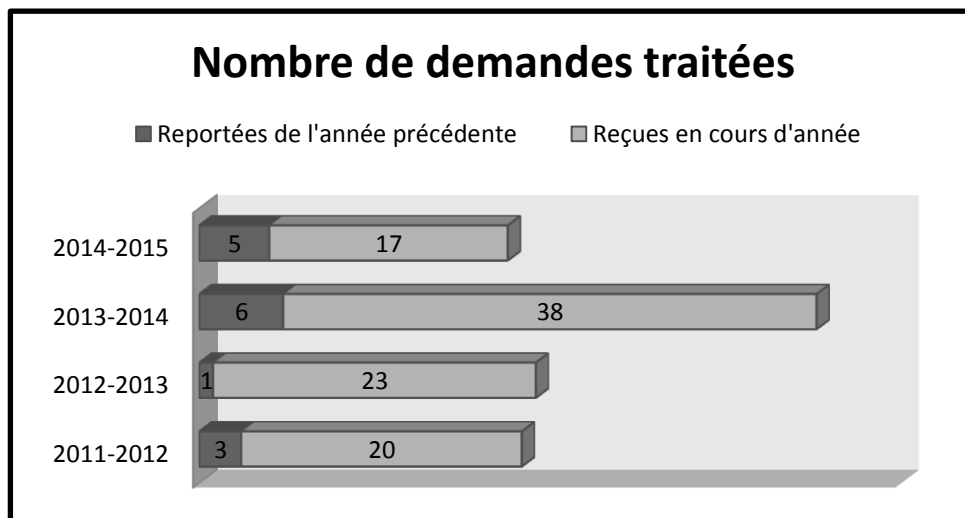
Demands reçues et traitées

Le nombre de demandes d'accès reçues puis traitées au cours du présent exercice a diminué par rapport à l'année précédente, passant de 38 à 18. Toutefois, en tenant compte des cinq derniers exercices, on peut noter que ce nombre se situe dans la moyenne des demandes reçues puis traitées, qui est d'environ vingt par année.

L'important nombre de demandes reçues en 2013-2014 était notamment dû à l'accroissement de l'intérêt des demandeurs pour les activités de l'Agence, plus particulièrement la mission spatiale du commandant Chris Hadfield qui a eu lieu de décembre 2012 à mai 2013.

En 2014-2015, l'ASC a reçu un total de 17 demandes pendant la période visée, comparativement à 38 en 2013-2014. Aux demandes reçues en 2014-2015 se sont ajoutées cinq demandes reportées de l'année précédente. Ainsi, au total, l'Agence a traité 22 demandes en 2014-2015.

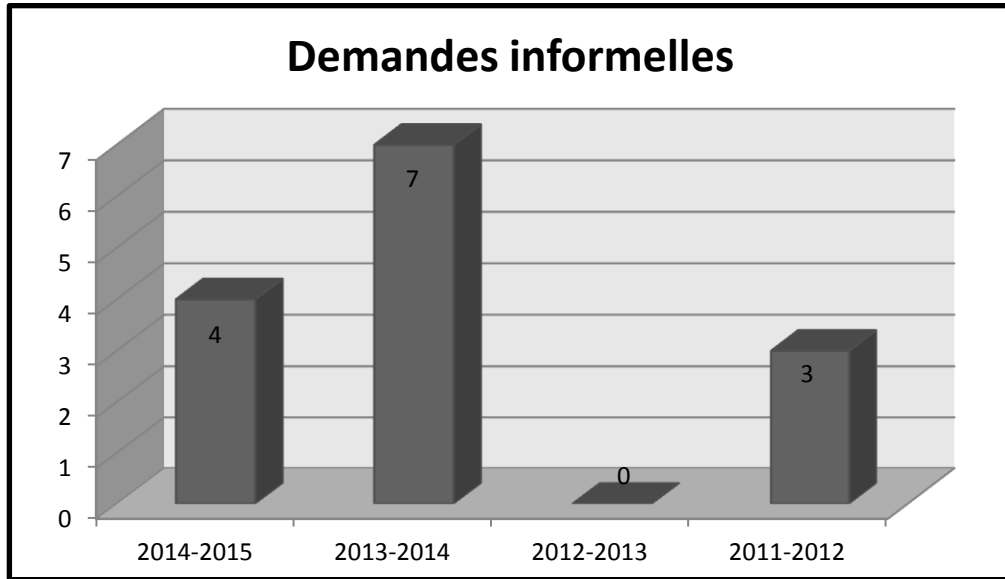
Le tableau suivant illustre la tendance des demandes reportées et reçues depuis les quatre derniers exercices :



Demandes informelles

Les demandes informelles représentent des demandes dans lesquelles on réclame de l'information qui a déjà été communiquée en vertu de la Loi. Aucun frais ne peut être imposé et la demande n'est soumise à aucun délai de réponse. De plus, la Loi n'accorde pas au demandeur le droit de déposer une plainte auprès du commissaire à l'information.

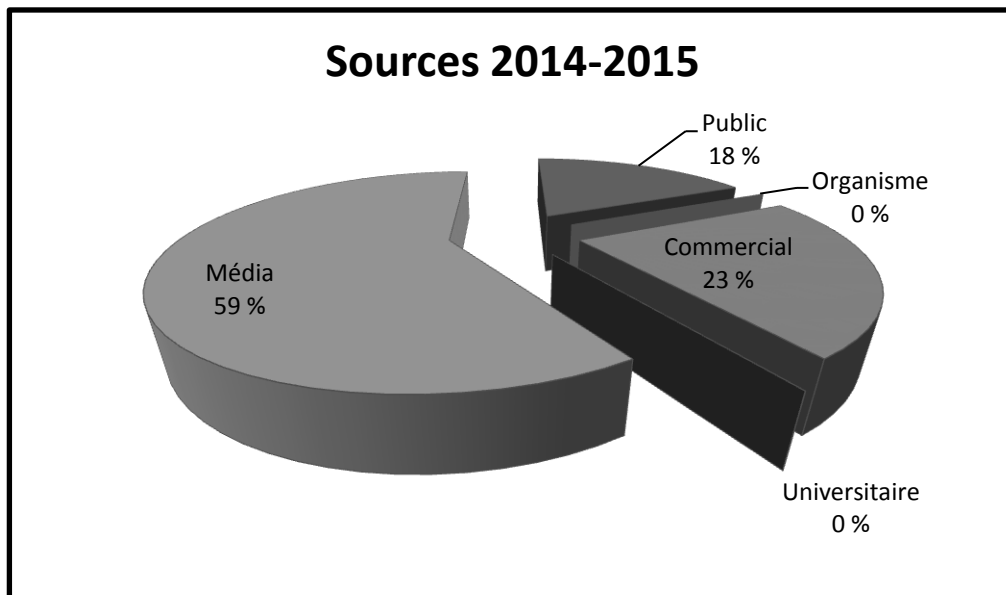
L'ASC a répondu à quatre demandes de façon informelle en 2014-2015. Ces demandes sont comptabilisées dans le cadre des rapports statistiques annuels de l'ASC depuis seulement quatre ans. Le graphique suivant indique les variances liées aux demandes informelles :



Sources des demandes

Cette année encore, les médias ont représenté la plus grande part des demandeurs avec 59 %, tandis que le secteur commercial a compté pour 23 % des demandes. Les représentants du public, quant à eux, ont été responsables de 18 % des demandes.

Le tableau suivant présente la provenance des demandes :



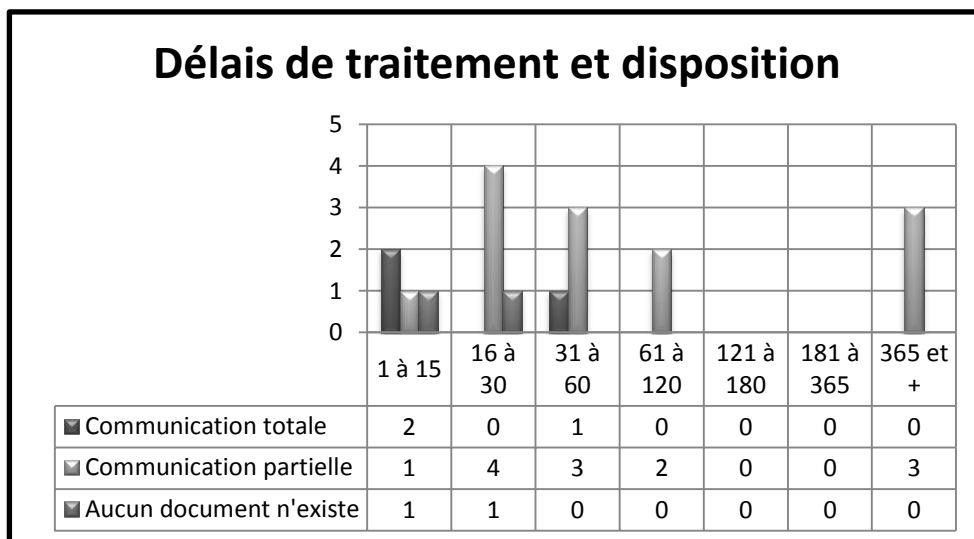
Dispositions et délais de traitement

La Loi prévoit que les demandes d'accès doivent normalement trouver réponse en deçà de 30 jours civils. Parmi celles traitées en 2014-2015, neuf demandes (50 %) ont trouvé réponse en moins de 30 jours. De ce lot, quatre demandes ont même trouvé réponse en moins de 15 jours.

Il est également important de noter que la Loi prévoit que les délais de certaines demandes peuvent être prolongés pour des raisons de consultations auprès de tiers ou d'autres organismes. Compte tenu de la nature des documents demandés à l'ASC en 2014-2015, plusieurs demandes ont requis de telles consultations. Il a donc été nécessaire pour l'ASC de prolonger les délais afin de s'acquitter de ses devoirs en vertu de la Loi.

Ainsi, au total, 13 demandes ont été prorogées au cours de l'exercice. De ce nombre, les réponses à neuf demandes prorogées ont été transmises dans les délais prévus par la Loi.

Le taux de demandes ayant accusé un retard dans la transmission des documents demandés s'est quant à lui chiffré à 18 %, pour un total de quatre demandes n'ayant pas respecté les délais statutaires. Cette situation est principalement due au fait que quatre des demandes reportées de l'année précédente accusaient déjà un retard de traitement attribuable à des consultations externes.



Exceptions et exclusions invoquées

En considérant les demandes qui ont trouvé réponse en 2014-2015, l'ASC a communiqué les renseignements demandés en totalité, sans appliquer de protection, pour trois demandes (19 %) et a invoqué des exemptions et des exclusions pour 13 autres cas (81 %).

En plus de certaines confidences du Cabinet, l'ASC, en raison de ses activités, détient de nombreux documents contenant des renseignements de tiers de type commercial, technique et financier. Ceux-ci nécessitent la plupart du temps l'application d'exemptions et d'exclusions.

Le tableau suivant présente la fréquence des exemptions et des exclusions invoquées en 2014-2015. Il est à noter qu'une même demande peut entraîner l'application de plus d'un article.

| Articles d'exemption et d'exclusion | Fréquence |
|--|------------------|
| Renseignements pouvant porter atteinte à la conduite des affaires internationales 15(1) | 2 |
| Renseignements portant sur la vulnérabilité de certains bâtiments ou réseaux 16(2) c) | 2 |
| Intérêts économiques du Canada 18 a) | 1 |
| 18 b) | 4 |
| 18 d) | 3 |
| Renseignements personnels 19 (1) | 7 |
| Renseignements de tiers 20(1)a) | 1 |
| 20(1)b) | 8 |
| 20(1)c) | 10 |
| 20(1)d) | 3 |
| Avis et recommandations au gouvernement 21(1)a) | 5 |
| 21(1)b) | 5 |
| 21(1)c) | 2 |
| Secret professionnel avocat-client 23 | 4 |

| | |
|-------------------------|---|
| Documents confidentiels | |
| 69(1)a) | 1 |
| 69(1)c) | 1 |
| 69(1)d) | 1 |
| 69(1)e) | 2 |
| 69(1)g) re a) | 3 |
| 69(1)g) re b) | 1 |
| 69(1)g) re c) | 2 |
| 69(1)g) re d) | 1 |

Support utilisé pour les documents divulgués

En 2014-2015, un total de 16 demandes a entraîné la communication partielle ou totale de documents. De ce nombre, sept réponses (44 %) ont été divulguées sous format papier, tandis que neuf autres (56 %) l'ont été par voie électronique.

Il s'agit de la première année, depuis la collecte de tels renseignements, où le nombre de documents transmis par voie électronique dépasse le nombre de documents transmis sous format papier.

Cette année encore, comme depuis de nombreuses années, aucun examen des documents n'a eu lieu dans la salle de lecture de l'Agence.

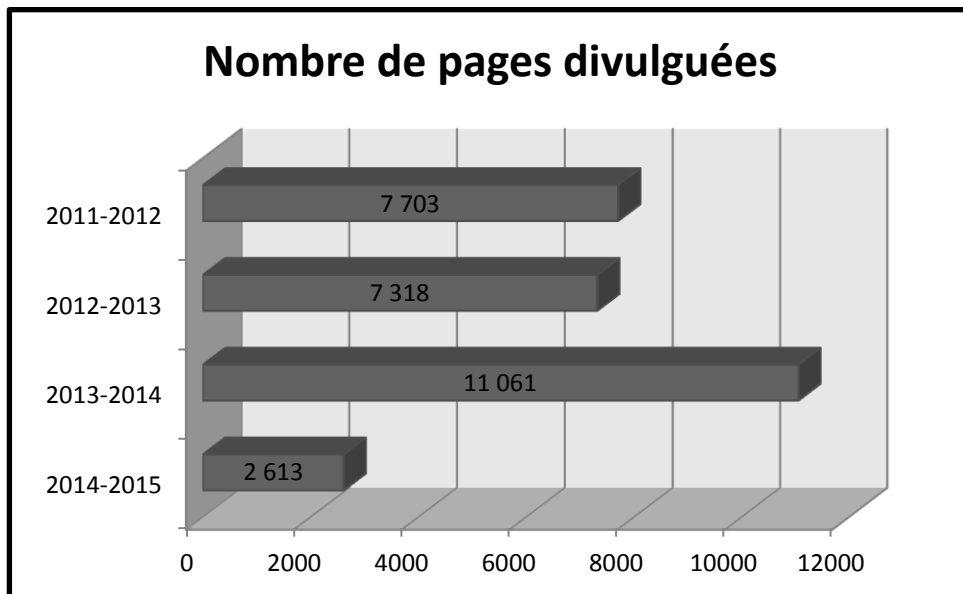
Pages examinées et divulguées

Grâce à la mise en œuvre par le Secrétariat du Conseil du Trésor, en 2011-2012, d'un nouveau rapport statistique détaillé, il est maintenant possible de comptabiliser la somme des pages examinées et de la comparer à la somme des pages divulguées.

Ces nombres de pages peuvent varier considérablement d'une année à l'autre, et ce, en fonction de l'objet des demandes et de la quantité de documents pertinents détenus par l'Agence.

En 2014-2015, le nombre de pages examinées (5 024 pages) s'est révélé inférieur à celui de l'année précédente (11 577 pages). Cet écart est directement attribuable à la diminution du nombre de demandes reçues en cours d'année.

Quant aux pages divulguées, ce nombre a également connu une diminution de 8 448 pages pour se chiffrer à 2 613 pages divulguées en 2014-2015.



Consultations et prorogations

En raison de la nature des activités de l'ASC liées notamment à l'octroi d'aide financière versée dans le cadre du Programme global de subventions et contributions à l'appui de la recherche, de la sensibilisation et de l'éducation en sciences et technologies spatiales de l'Agence spatiale canadienne, l'ASC récolte plusieurs renseignements de tiers.

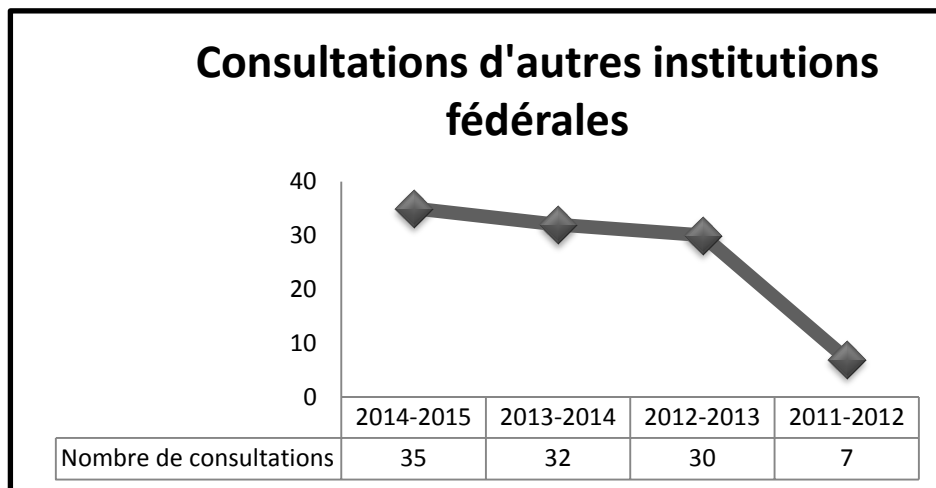
Il n'est donc pas inhabituel que les demandes traitées entraînent la consultation de ces tiers et, par le fait même, des prorogations du délai prévu par la Loi. L'ASC consulte ces tiers et parfois d'autres institutions fédérales dans le but de fournir autant de renseignements que possible, et ce, conformément à l'esprit et à la lettre de la Loi.

Afin de se conformer à ce que prescrit la Loi, des prorogations ont eu lieu pour 13 des 18 demandes traitées en cours d'année (72 %) par l'ASC. Dans chacun de ces cas, les demandeurs ont été avisés de la prolongation du délai tel qu'il est précisé par la Loi.

Consultations reçues d'autres institutions fédérales

En 2014-2015, l'ASC a traité un total de 35 demandes de consultations qui provenaient d'autres institutions fédérales. Ces demandes ont représenté un total de 516 pages à traiter.

Le nombre de demandes de consultation demeure similaire depuis les trois derniers exercices, comme le démontre le graphique suivant :



Parmi ces 35 consultations, 23 recommandations de l'ASC ont prôné une communication des documents en entier (66 %) et dix, une communication partielle (29 %). Également, l'ASC a demandé que les documents consultatifs d'un dossier soient exemptés en entier et qu'un organisme soit consulté dans le cadre d'un second dossier.

La majorité de ces demandes ont été traitées en deçà de 30 jours (94 %), tandis que deux autres demandes ont été traitées dans un délai d'entre 31 et 60 jours (6 %).

Consultations en matière de confidences du Cabinet

En 2014-2015, dans les demandes reportées de l'exercice précédent, des consultations étaient déjà en cours pour confirmer l'application de l'article 69 auprès du Bureau du Conseil privé. Ces consultations ont nécessité plus de 365 jours de traitement.

À celles-ci s'est également ajoutée, en cours d'année, une demande de consultation auprès de Justice Canada. En effet, ce ministère a été consulté en raison des directives de 2013 qui précisait qu'il pouvait maintenant confirmer l'application de l'article 69. Cette demande de consultation a été traitée en moins de 60 jours.

Les consultations visant à déterminer l'application de l'article 69 obligent l'ASC à recourir à Justice Canada, ou au Bureau du Conseil privé. Cette situation représente toujours un enjeu quant à l'échéance de la transmission de la réponse au demandeur. Toutefois, les directives de

2013 en lien avec la consultation initiale de Justice Canada améliorent les délais de consultation.

Frais et exemptions

L'ASC respecte les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor en ce qui a trait à l'imposition et à l'exemption des droits d'accès. Elle décide notamment, selon l'intérêt public pressenti, de la pertinence de percevoir des frais de reproduction, de recherche et de préparation, intégralement ou non.

En 2014-2015, un montant net de 85 \$ a été perçu en frais de présentation de demandes, tandis qu'aucun autre frais de recherche, de production, de programmation, de préparation, de support de substitution ou de reproduction n'a été facturé. Une demande a, quant à elle, reçu une dispense des frais de présentation.

Coûts

Les coûts d'application de la Loi ont été évalués à 98 147 \$ pour la période visée. Ils représentent une partie du salaire de la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, ainsi que les frais de gestion. Cette estimation couvre le traitement direct des demandes et la correspondance connexe avec l'industrie et les différents échelons du gouvernement.

Ce montant ne couvre pas le temps des membres du comité exécutif, des directeurs et des gestionnaires, de même que celui des conseillers juridiques qui sont consultés au sujet des demandes.

2) PLAINTES ET ENQUÊTES

Aucune plainte n'a été déposée ou n'était en attente de traitement durant l'année 2014-2015.

3) SESSIONS DE SENSIBILISATION

En plus de la gestion des demandes d'accès à l'information et aux renseignements personnels, la coordonnatrice de l'accès à l'information et des renseignements personnels fournit des conseils et des avis aux employés de l'Agence spatiale canadienne sur l'observation de la Loi. Elle offre des sessions d'information hebdomadaires sur le traitement des demandes d'accès à l'information et des sessions de sensibilisation sur le marquage des documents à l'ASC. Les employés assistent à ces sessions selon leurs besoins.

Au total, une session d'information de groupe a réuni douze employés, tandis que dix autres personnes ont reçu une formation individuelle.

Il est d'ailleurs à noter que les politiques et les procédures sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels font partie d'une formation obligatoire en gestion de l'information pour tous les employés de l'ASC.

4) POLITIQUES ET PROCÉDURES

Les politiques et les procédures de l'ASC pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, y compris l'article 67.1, sont publiées sur son intranet. En 2014-2015, aucun changement n'a été apporté à ces documents.

5) INFO SOURCE

Le Secrétariat du Conseil du Trésor requiert la mise à jour de la description de tous les fonds de renseignement détenus par l'ASC afin qu'ils soient ajoutés à la publication Info Source. Cette mise à jour est faite annuellement par la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

La publication Info Source est hébergée sur le site Internet de l'ASC et sa plus récente version peut être consultée à l'adresse <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/transparence/aiprp/info-source.asp>.

6) SALLE DE LECTURE

En plus d'avoir recours à la Loi pour accéder à divers documents, le public est invité à recourir aux mécanismes existants pour obtenir des renseignements détenus par les institutions fédérales. À cette fin, l'ASC a désigné la bibliothèque du siège social de l'ASC à Longueuil comme salle de lecture.

7) ACTIONS PROJETÉES

L'ASC, par la voie de son Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, poursuivra son mandat visant à répondre à toutes les demandes d'accès à l'information en conformité avec l'esprit et la lettre de la Loi.

En 2015-2016, elle mettra également sur le développement d'outils efficaces et efficaces dont :

- la mise en ligne sur le site ouvert.canada.ca des sommaires des demandes d'accès à l'information qui ont été traitées;
- la mise en œuvre d'un système de gestion électronique des demandes d'accès à l'information.

RAPPORT STATISTIQUE

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015



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

Nom de l'institution: Agence spatiale canadienne

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 | 17 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 5 |
| Total | 22 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 18 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport | 4 |

1.2 Source des demandes

| Source | Nombre de demandes |
|------------------------------------|--------------------|
| Médias | 10 |
| Secteur universitaire | 0 |
| Secteur commercial (secteur privé) | 4 |
| Organisation | 0 |
| Public | 3 |
| Refus de s'identifier | 0 |
| Total | 17 |

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 | |
| 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |

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 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Communication partielle | 1 | 4 | 3 | 2 | 0 | 0 | 3 | 13 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Exclusion totale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aucun document n'existe | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 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 | 4 | 5 | 4 | 2 | 0 | 0 | 3 | 18 |

2.2 Exceptions

| Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes |
|----------------|--------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|----------|--------------------|
| 13(1) a) | 0 | 16(2) | 0 | 18 a) | 1 | 20.1 | 0 |
| 13(1) b) | 0 | 16(2) a) | 0 | 18 b) | 4 | 20.2 | 0 |
| 13(1) c) | 0 | 16(2) b) | 0 | 18 c) | 0 | 20.4 | 0 |
| 13(1) d) | 0 | 16(2) c) | 2 | 18 d) | 3 | 21(1) a) | 5 |
| 13(1) e) | 0 | 16(3) | 0 | 18.1(1) a) | 0 | 21(1) b) | 5 |
| 14 | 0 | 16.1(1) a) | 0 | 18.1(1) b) | 0 | 21(1) c) | 2 |
| 14 a) | 0 | 16.1(1) b) | 0 | 18.1(1) c) | 0 | 21(1) d) | 0 |
| 14 b) | 0 | 16.1(1) c) | 0 | 18.1(1) d) | 0 | 22 | 0 |
| 15(1) | 0 | 16.1(1) d) | 0 | 19(1) | 7 | 22.1(1) | 0 |
| 15(1) - A.I.* | 1 | 16.2(1) | 0 | 20(1) a) | 1 | 23 | 4 |
| 15(1) - Déf.* | 0 | 16.3 | 0 | 20(1) b) | 8 | 24(1) | 0 |
| 15(1) - A.S.* | 1 | 16.4(1) a) | 0 | 20(1) b.1) | 0 | 26 | 0 |
| 16(1) a) (i) | 0 | 16.4(1) b) | 0 | 20(1) c) | 10 | | |
| 16(1) a) (ii) | 0 | 16.5 | 0 | 20(1) d) | 3 | | |
| 16(1) a) (iii) | 0 | 17 | 0 | | | | |
| 16(1) b) | 0 | | | | | | |
| 16(1) c) | 0 | | | | | | |
| 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) | 3 |
| 68 b) | 0 | 69(1) a) | 1 | 69(1) g) re b) | 1 |
| 68 c) | 0 | 69(1) b) | 0 | 69(1) g) re c) | 2 |
| 68.1 | 0 | 69(1) c) | 1 | 69(1) g) re d) | 1 |
| 68.2 a) | 0 | 69(1) d) | 1 | 69(1) g) re e) | 0 |
| 68.2 b) | 0 | 69(1) e) | 2 | 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 | 1 | 2 | 0 |
| Communication partielle | 6 | 7 | 0 |
| Total | 7 | 9 | 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 | 11 | 11 | 3 |
| Communication partielle | 5024 | 2613 | 13 |
| Exception totale | 0 | 0 | 0 |
| 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 | 3 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Communication partielle | 4 | 98 | 7 | 1177 | 1 | 613 | 1 | 725 | 0 | 0 |
| Exception totale | 0 | 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 | 7 | 109 | 7 | 1177 | 1 | 613 | 1 | 725 | 0 | 0 |

2.5.3 Autres complexités

| Disposition | Consultation requise | Estimation des frais | Avis juridique | Autres | Total |
|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------|----------|----------|
| Communication totale | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Communication partielle | 8 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 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 | 0 | 0 | 9 |

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 |
| 4 | 1 | 3 | 0 | 0 |

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 | 0 | 0 |
| 16 à 30 jours | 0 | 1 | 1 |
| 31 à 60 jours | 0 | 0 | 0 |
| 61 à 120 jours | 0 | 0 | 0 |
| 121 à 180 jours | 0 | 0 | 0 |
| 181 à 365 jours | 0 | 0 | 0 |
| Plus de 365 jours | 0 | 3 | 3 |
| Total | 0 | 4 | 4 |

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 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Communication partielle | 1 | 3 | 6 | 5 |
| 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 | 1 | 3 | 7 | 5 |

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 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 31 à 60 jours | 0 | 0 | 3 | 2 |
| 61 à 120 jours | 1 | 3 | 3 | 2 |
| 121 à 180 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 181 à 365 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Plus de 365 jours | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 1 | 3 | 7 | 5 |

PARTIE 4 – Frais

| Type de frais | Frais perçus | | Frais dispensés ou remboursés | |
|-------------------------|--------------------|-------------|-------------------------------|------------|
| | Nombre de demandes | Montant | Nombre de demandes | Montant |
| Présentation | 17 | \$85 | 1 | \$5 |
| 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 | 17 | \$85 | 1 | \$5 |

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 | 35 | 516 | 0 | 0 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 35 | 516 | 0 | 0 |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport | 35 | 516 | 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 | 22 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 |
| Communiquer en partie | 4 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| 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 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Autre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 27 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 |

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 | 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 | 1 | 18 | 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 | 18 | 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 | 1 | 133 | 1 | 613 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 1 | 133 | 1 | 613 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

| Article 32 | Article 35 | Article 37 | Total |
|------------|------------|------------|-------|
| 0 | 0 | 0 | 0 |

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 | | \$85,842 |
| Heures supplémentaires | | \$0 |
| Biens et services | | \$9,329 |
| • Contrats de services professionnels | \$0 | |
| • Autres | \$9,329 | |
| Total | | \$95,171 |

9.2 Ressources humaines

| Ressources | Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information |
|--|--|
| Employés à temps plein | 0.90 |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.00 |
| Employés régionaux | 0.00 |
| Experts-conseils et personnel d'agence | 0.00 |
| Étudiants | 0.00 |
| Total | 0.90 |

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

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

CANADIAN SPACE AGENCY

Access to Information
Delegation Order

I, the undersigned, James Moore, 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, James Moore, 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 ____ day of _____, ____

Et j'ai signé à _____, ce ____ jour de _____, ____



James Moore

Minister of Industry
Ministre de l'Industrie

| Annexe au Décret de délégation | | | | |
|---------------------------------------|--|-----------------------|--|----------------------------|
| Articles de la Loi | Pouvoirs, fonctions et attributions | Vice-président | 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 | ✓ | ✓ | ✓ |