



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

2012-2013





I - INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*) a pour objet d'accorder un droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents gérés par les ministères fédéraux et les organismes gouvernementaux. La *Loi* consacre le principe selon lequel le public a le droit, à quelques exceptions près, d'accéder à l'information dont dispose le gouvernement et 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 sur l'accès à l'information*.

Le présent document est le dixième 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 fédérale le 1^{er} avril 2002, l'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, de l'Infrastructure et des Collectivités. L'ACSTA est régie par un conseil d'administration et ses activités sont dirigées par l'équipe de la haute direction. L'ACSTA, confie, à l'heure actuelle, le contrôle de sûreté à des fournisseurs de services 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 d'articles interdits.
3. **Contrôle des non-passagers (CNP)** - le contrôle aléatoire des non-passagers qui accèdent aux zones réglementées des aéroports de classe I et de classe II.
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 gestionnaire, Coordination des programmes, 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, le conseiller principal de l'AIPRP et le conseiller à la protection de la vie privée. 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 de l'AIPRP de l'ACSTA concernant la *Loi sur l'accès à l'information* sont énoncées ci-dessous :

- 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 à l'interne et à l'externe;
- regrouper les recommandations;
- 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;
- coordonner les mises à jour annuelles publiées dans Info Source et la présentation au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT);
- préparer le rapport annuel sur l'application de la *Loi*;
- prodiguer continuellement conseils et directives à la haute direction et aux employés sur toutes les questions liées au programme de l'accès à l'information;
- sensibiliser le personnel à l'accès à l'information et leur offrir des séances de formation de sorte qu'ils connaissent toutes les obligations prévues par la loi;
- répondre aux demandes de consultation provenant d'organismes externes;
- élaborer et actualiser politiques et 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 de l'AIPRP 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

Lors de l'exercice financier précédant, le Bureau de l'AIPRP de l'ACSTA a reporté huit demandes qui n'ont pas été reçues à temps pour être traitées en totalité. Lorsqu'elles ont été ajoutées aux demandes reçues pendant la période visée par le présent rapport, l'ACSTA était responsable de 30 demandes en 2012-2013. Ce chiffre est le plus faible en sept ans; par exemple, elle a traité 112 demandes en 2009-2010 et 68 en 2011-2012.

Il est important de noter que le nombre de demandes d'accès à l'information traitées n'en indique pas nécessairement la complexité. Étant donné la réduction du nombre de demandes, le Bureau de l'AIPRP de l'ACSTA a eu l'occasion d'améliorer les procédures internes en matière d'AIPRP. Il continue de sensibiliser les employés aux obligations concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au moyen de renseignements et de séances de formation.

Pendant la période visée par le présent rapport, 28 demandes ont été traitées et deux ont été reportées à l'exercice financier suivant.

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

Les statistiques des nouvelles demandes reçues pendant la période visée par le présent rapport révèlent que le principal auteur des demandes, les médias, reste inchangé. Sur les 22 nouvelles demandes reçues, 16 provenaient des médias, trois du grand public et trois du secteur commercial.

Répartition des demandes traitées :

Les 28 demandes ont été traitées comme suit :

- Quatre communications intégrales;
- Seize communications partielles;
- Huit demandes ne pouvaient pas être traitées pour diverses raisons, principalement parce qu'il n'y avait aucun document à fournir et quelques demandes ont été abandonnées.



Exceptions invoquées

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

<u>Raison</u>	<u>Nombre de cas</u>
Renseignements obtenus à titre confidentiel	1
Défense du Canada	7
Enquêtes	3
Sûreté	13
Intérêts économiques du Canada;	12
Renseignements personnels	11
Renseignements commerciaux de tiers	18
Activités du gouvernement	16
Procédures d'essai et de vérification	2
Secret professionnel des avocats	1
Interdictions réglementaires	1

Prolongations

Il a fallu reporter l'échéance de 15 des 28 demandes traitées en 2012-2013.

- L'échéance a été reportée pour sept demandes afin de mener des consultations internes; dans quatre de ces cas, l'échéance a été reportée de 30 jours, pour deux d'entre eux, de 60 jours ou moins et pour un d'entre eux, plus de 60 jours.
- L'échéance de traitement deux demandes a été reportée pour mener des consultations avec d'autres ministères gouvernementaux, un pour une période de 30 jours et un pour une période allant jusqu'à 60 jours.
- Six consultations d'un tiers ont nécessité un délai supplémentaire allant jusqu'à 60 jours.

Délais de traitement

Pendant l'exercice financier 2012-2013, le Bureau de l'AIPRP de l'ACSTA a traité les demandes dans les délais suivants :



- 17 en 30 jours ou moins;
- 3 en 31 à 60 jours;
- 6 en 61 à 120 jours;
- 2 en 121 jours ou plus.

Demandes de consultation reçues d'autres ministères gouvernementaux

Pendant la période visée par le présent rapport :

- L'ACSTA a reçu 17 consultations provenant d'autres ministères gouvernementaux qui ont toutes été traitées dans les délais prévus par la loi.
- Aucun dossier de consultation n'a été reporté de l'exercice précédent.
- Toutes les demandes exigeant consultation ont été traitées pendant la période visée par le présent rapport.

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 aidé les personnes et les groupes et offert des séances de sensibilisation auprès des nouveaux employés. L'objectif de ces séances était de donner un aperçu de la *Loi sur l'accès à l'information*, pour leur permettre de mieux comprendre leurs obligations conformément à la *Loi* et son application au sein de l'ACSTA.

Des séances officielles de formation de groupe ont été organisées pendant la période visée par le présent rapport à l'intention des membres de l'ACSTA. Par exemple, une séance de 45 minutes a été offerte au groupe de la satisfaction de la clientèle de l'ACSTA (neuf participants) qui conseille et soutient le grand public. Deux séances de formation ont été conjointement offertes à deux groupes de 15 personnes sur la gestion des documents. Le Bureau de l'AIPRP de l'ACSTA est en phase finale de préparation des « dîners-causerie » qui seront offerts à tout le personnel de l'ACSTA.

Le coordonnateur de l'AIPRP et le conseiller principal de l'AIPRP ont également participé à diverses 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 - POLITIQUE, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES

On a mis au point un nouveau manuel de procédures relatives à l'AIPRP qui donne un aperçu de la *Loi* et qui documente le processus de l'AIPRP à l'ACSTA. Des outils et des modèles ont été également élaborés pour appuyer les bureaux de première responsabilité (BPR) dans le traitement des demandes d'AIPRP (par exemple, aperçu des étapes pour remplir une demande, conseils pour déterminer les renseignements de nature délicate, etc.). La création et l'actualisation des politiques, lignes directrices et procédures relatives à l'AIPRP visent l'amélioration continue du traitement des demandes d'accès à l'information à l'ACSTA et la diminution des délais de traitement.

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. Voici un exemple de cette collaboration : 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 – au début de la période visée par le présent rapport, l'ACSTA et Transports Canada ont reçu des demandes similaires pour des activités réalisées par les deux organisations. Les deux organisations étant conscientes de la nature délicate des renseignements demandés, elles ont adopté une approche commune pour répondre à la demande en question. Forte du succès de ce partenariat, l'ACSTA espère avoir d'autres occasions de travailler en collaboration avec les collègues du Bureau de l'AIPRP de Transports Canada.

Communauté de l'AIPRP – pour la préparation du nouveau manuel de procédures décrit dans la section VII, le Bureau de l'AIPRP de l'ACSTA a fait appel à des collègues de divers ministères fédéraux afin d'obtenir des exemples de telles procédures. Il a par ailleurs 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 rencontrer d'autres spécialistes de l'AIPRP et de mettre en commun leurs connaissances et leurs expériences.



IX- DIVULGATION PROACTIVE

Conformément aux recommandations du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, l'ACSTA présente un sommaire des demandes d'accès à l'information complétées sur son site Web sous l'onglet « [Divulgation proactive](#) ». Cette initiative s'est avérée utile, car l'ACSTA a reçu 15 demandes non officielles d'accès à l'information pour des documents d'information publiés qui étaient publiés auparavant. Nous sommes heureux de rapporter que 100 % de ces demandes ont été traitées chacune en moins d'une semaine.

X- PLAINTES

Au total, sept plaintes ont été traitées pendant le dernier exercice financier, deux de 2009-2010, quatre de 2010-2011 et une de 2011-2012. Pendant cette période, le Commissariat à l'information du Canada (CIC) a rejeté une plainte la jugeant non justifiée. Les six autres plaintes sont dans l'attente d'une décision du CIC. Les raisons de ces plaintes vont du délai pour terminer le traitement d'une demande d'AIPRP à l'insatisfaction d'un requérant concernant les exceptions invoquées pour le refus de divulguer l'information. Le Bureau de l'AIPRP de l'ACSTA priorise le traitement et le règlement de toutes les plaintes et continue de travailler étroitement avec les enquêteurs du CIC. Aucune vérification ou enquête n'a été lancée 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*



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

Nom de l'institution : Administration canadienne de la sûreté du transport aérienne

Période visée par le rapport : 2012-04-01 au 2013-03-31

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 visée par le rapport	22
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	8
Total	30
Fermées pendant la période visée par le rapport	28
Reportées à la prochaine période de rapport	2

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	16
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	3
Organisme	0
Public	3
Total	22

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le 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	3	1	0	0	0	0	4
Communication partielle	4	4	2	5	0	1	0	16
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	1	0	0	0	0	0	3
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	2	0	1	1	0	0	5
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	7	10	3	6	1	1	0	28

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)a)	0	18a)	6	20.1	0
13(1)b)	1	16(2)b)	0	18b)	4	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)c)	13	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(3)	0	18d)	2	21(1)a)	6
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	4
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	4
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	2
15(1) - A.I.*	0	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	2
15(1) - Déf.*	3	16.2(1)	0	19(1)	11	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	4	16.3	0	20(1)a)	2	23	1
16(1)a)(i)	2	16.4(1)a)	0	20(1)b)	7	24(1)	1
16(1)a)(ii)	1	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	0
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	4		
16(1)b)	0	17	0	20(1)d)	5		
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
68a)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re a)	0
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	0	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)d)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)e)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)f)	0	69(1)g) re f)	0
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	4	0	0
Communication partielle	15	1	0
Total	19	1	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	6	6	4
Communication partielle	2500	1557	16
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	5

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées 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 divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	4	6	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	11	280	4	756	1	521	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	20	286	4	756	1	521	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	6	0	0	0	6
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	3	0	0	4
Total	7	3	0	0	10

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
2	2	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en 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	1	0	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	1	1	2

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 nécessitant une prorogation	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	2	0	0	0
Communication partielle	3	0	2	6
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0
Total	7	0	2	6

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	4	0	1	0
31 à 60 jours	2	0	1	6
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	1	0	0	0
Total	7	0	2	6

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	22	\$110	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	22	\$110	0	\$0

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

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	17	1575	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	17	1575	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	17	1575	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

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	7	0	0	0	0	0	0	7
Communiquer en partie	5	2	0	0	0	0	0	7
Exempter en entier	2	0	0	0	0	0	0	2
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	1	0	0	0	0	0	0	1
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	15	2	0	0	0	0	0	17

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

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 consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 7 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$90,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$90,000

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	2.00	2.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	2.00	2.00

Annexe A

Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle

Institution	Nombre de fois qu'une trousse d'accès à l'information a déjà été publiée de façon informelle
Administration canadienne de la sûreté aérienne	15