



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

2013-2014





I - INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* 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 onzième 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. L'ACSTA est régie par un conseil d'administration et les activités sont dirigées par l'équipe de la haute direction. L'ACSTA confie, à l'heure actuelle, le contrôle de sûreté à des fournisseurs externes.

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

1. **Contrôle préembarquement (CPE)** – contrôle des passagers et de leurs effets personnels avant qu'ils entrent dans la zone sécurisée d'une aérogare.
2. **Contrôle des bagages enregistrés (CBE)** – contrôle des bagages enregistrés des passagers afin d'empêcher l'embarquement des articles interdits.
3. **Contrôle des non-passagers (CNP)** – le contrôle aléatoire des non-passagers qui accèdent aux zones réglementées.
4. **Carte d'identité pour les zones réglementées (CIZR)** – programme qui utilise des lecteurs biométriques de l'iris et des empreintes digitales pour permettre aux non-passagers d'accéder aux zones réglementées de l'aéroport.



III – MISE EN OEUVRE 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 du bureau de l'AIPRP de l'ACSTA dans l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* sont les suivantes :

- recevoir et traiter toutes les demandes conformément à la *Loi*;
- aider les requérants à formuler leurs demandes au besoin;
- rassembler tous les documents pertinents et veiller à ce que la recherche de renseignements soit rigoureuse et complète;
- réaliser le premier examen des documents et formuler des recommandations aux secteurs responsables des programmes;
- mener toutes les consultations en interne et en externe;
- regrouper toutes les recommandations et appliquer toutes les exceptions discrétionnaires et obligatoires prévues par la *Loi*;
- aider le Commissariat à l'information du Canada (CIC) relativement à toute question liée à l'accès à l'information, notamment les plaintes déposées contre l'ACSTA;
- préparer les rapports annuels sur l'application de la *Loi*;
- coordonner les mises à jour annuelles publiées dans *Info Source*;
- prodiguer continuellement conseils et directives à la haute direction et aux employés sur toutes les questions liées à l'accès à l'information;
- sensibiliser le personnel à l'accès à l'information et 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 d'accès à l'information au nom de l'organisation. L'ordonnance de délégation de pouvoirs est entrée en vigueur le 19 janvier 2012.

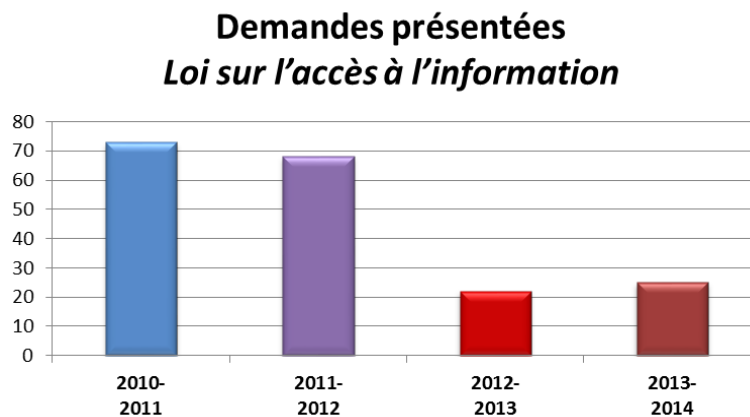
L'ordonnance de délégation de pouvoirs signée et datée se trouve à [l'annexe A](#).

V - INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

Demandes d'accès l'information reçues et traitées

En 2013-2014, l'ACSTA a reçu 25 demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, soit une augmentation par rapport aux 22 demandes reçues l'année précédente. Deux demandes ont également été reportées de l'exercice 2012-2013 parce qu'elles n'avaient pas été reçues à temps pour être traitées en totalité. Si on les ajoute aux demandes reçues pendant la période visée par le présent rapport, l'ACSTA était donc responsable de 27 demandes en 2013-2014.

Pendant la période visée par le présent rapport, 23 demandes ont été traitées et quatre ont été reportées à l'exercice financier suivant. Dans le cadre des 23 demandes d'accès à l'information reçues au cours de l'exercice 2013-2014, l'ACSTA a traité plus de 1 560 pages, soit une moyenne de 68 pages par demande.



En plus de ces demandes, l'ACSTA a reçu sept demandes informelles d'accès à l'information visant 31 troupes d'information publiées antérieurement. Cela révèle une tendance à la hausse dans le nombre de demandes informelles présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'ACSTA est fière de déclarer que 86 % de ces demandes ont été traitées moins d'une semaine après leur réception. L'organisation considère cette situation comme un résultat positif de la communication proactive de renseignements dans le cadre des demandes d'accès à l'information complétées.



Par ailleurs, compte tenu du nombre réduit de demandes d'accès à l'information reçues, le bureau d'AIPRP de l'ACSTA a eu le temps de concevoir un manuel d'AIPRP qui inclut des procédures internes. Il continue également de sensibiliser les employés aux obligations concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au moyen des séances d'information et de formation décrites plus loin.

Tendance pluriannuelle

Au cours de l'exercice 2008-2009, l'ACSTA a reçu 39 demandes d'accès à l'information. L'année suivante, le nombre de demandes a grimpé à 109. En 2010-2011, 73 nouvelles demandes ont été reçues, et 68 l'année suivante. L'ACSTA a connu une autre diminution l'année dernière, où elle n'a reçu que 22 nouvelles demandes.

L'analyse des tendances laisse croire que, sous réserve d'événements imprévus de contrôle de sécurité et du recours continu à des demandes informelles, l'ACSTA devrait continuer de recevoir entre 20 et 40 demandes d'accès à l'information officielles par année.

Délai de traitement

L'ACSTA a réussi à répondre à 61 % des 23 demandes qui lui ont été présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* dans les délais prescrits par la *Loi* (délai de 30 jours ou moins) en 2013-2014. Les demandes ont été traitées dans les délais suivants :

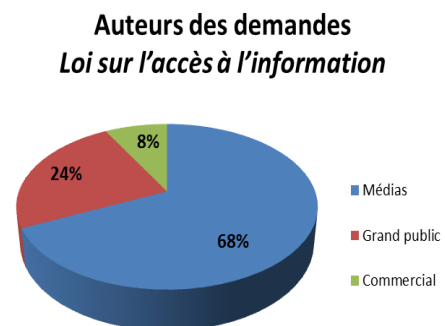
- 14 en 30 jours ou moins;
- 1 en 31 à 60 jours;
- 6 en 61 à 120 jours;
- 2 en 121 jours ou plus.

Pendant la période visée par le présent rapport, l'ACSTA a reçu un certain nombre de demandes d'information nécessitant de longues consultations externes, ce qui fait que le délai de traitement de deux dossiers a été long et qu'il a fallu plus de temps que d'habitude pour traiter six dossiers.

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

Les statistiques des demandes reçues pendant la période visée par le présent rapport révèlent que le principal auteur des demandes, les médias, reste inchangé. Sur les 25 nouvelles demandes reçues, 17 (68 %) provenaient des médias, six (24 %) du grand public et deux (8 %) du secteur commercial.

La majorité des demandes d'accès à l'information informelles provenaient également des médias.





Répartition des demandes d'accès à l'information traitées

Les 23 demandes ont été traitées comme suit :

- Deux communications intégrales;
- Quinze communications partielles;
- Six demandes n'ont pu 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 exemptions à l'accès ont été invoquées, ces raisons ont été citées :

<u>Raison</u>		<u>Nombre de cas</u>
Renseignements obtenus à titre confidentiel	Art. 13	2
Défense du Canada	Art. 15	11
Enquêtes	Par. 16(1)	9
Sécurité	Par. 16(2)	19
Intérêts économiques du Canada	Art. 18	4
Renseignements personnels	Art. 19	6
Renseignements commerciaux de tiers	Art. 20	6
Activités du gouvernement	Art. 21	13
Procédures d'essai et de vérification	Art. 22	1
Privilège du secret professionnel de l'avocat	Art. 23	2
Interdictions réglementaires	Art. 24	10

Prolongations

Parmi les 23 demandes d'accès à l'information traitées en 2013-2014, il a fallu prolonger le délai de 11 demandes.



- Le délai de neuf demandes a été prolongé afin de tenir des consultations avec un autre ministère du gouvernement :
 - Une demande a nécessité une prolongation de moins de 30 jours.
 - Huit demandes ont nécessité une prolongation d'au plus 60 jours.

- Le délai de deux demandes a été prolongé afin de tenir des consultations avec des tiers :
 - Les deux demandes ont nécessité une prolongation d'au plus 60 jours.

Demandes de consultation reçues d'autres ministères gouvernementaux

Pendant la période visée par le présent rapport, l'ACSTA a reçu 10 demandes de consultation d'autres ministères du gouvernement, et toutes ont été traitées dans les délais prescrits par la *Loi*. Aucun dossier de consultation n'a été reporté de l'exercice précédent.

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

VI- FORMATION

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

Des séances de formation officielles en groupe ont également été données aux employés de l'ACSTA pendant la période visée par le présent rapport. Deux séances d'une heure ont été offertes à 26 employés de l'organisation le 28 janvier 2014.

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



VII - POLITIQUE, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

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

Un nouveau manuel d'AIPRP a été conçu et offre un aperçu détaillé des processus d'AIPRP de l'ACSTA. On continue aussi à mettre à jour les modèles et les outils afin d'aider le bureau de première responsabilité (BPR) à traiter les demandes d'AIPRP. La création et l'actualisation de ce nouveau manuel d'AIPRP visent l'amélioration continue du traitement des demandes d'accès à l'information à l'ACSTA et la diminution des délais de traitement.

VIII – COLLABORATION

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

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

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

Communauté de l'AIPRP – Pour la préparation du manuel d'AIPRP de l'ACSTA, le Bureau de l'AIPRP a fait appel à des collègues de divers ministères fédéraux afin d'obtenir des exemples de 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 d'AIPRP. Ces activités ont permis au coordonnateur de l'AIPRP et au conseiller principal de l'AIPRP de mettre en commun leurs connaissances et leurs expériences.



IX – PLAINTES

Au total, trois plaintes ont été traitées au cours du dernier exercice financier. Pendant cette période, le Commissariat à l'information du Canada (CIC) a fermé deux dossiers de plainte, jugeant que l'une était fondée et ne rendant aucune décision dans l'autre en raison du manque d'intérêt du plaignant à donner suite à sa plainte. La plainte restante est dans l'attente d'une décision du CIC.

En général, les plaintes présentées à l'égard du traitement des demandes d'accès à l'information par l'ACSTA reposent sur le délai requis pour fournir l'information demandée, les exemptions appliquées au contenu des documents publiés, les frais exigés et le fait que l'information fournie est incomplète. 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*



Canadian Air Transport
Security Authority

Administration canadienne
de la sûreté du transport aérien

President and
Chief Executive Officer

Président et
Chef de la direction

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

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

Our file / Notre référence
RDIMS # 49046

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

Access to Information Act
Delegation of Authority

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

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

Angus Watt

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

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

ANNEXE A / SCHEDULE 'A'

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

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

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

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

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

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



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

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

Période visée par le rapport : 4/1/2013 au 3/31/2014

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	25
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	2
Total	27
Fermées pendant la période visée par le rapport	23
Reportées à la prochaine période de rapport	4

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	17
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	2
Organisme	0
Public	6
Total	25

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	2	0	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	1	5	1	6	0	2	0	15
Tous exemptés	0	1	0	0	0	0	0	1
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	2	0	0	0	0	0	4
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0	0	0	0	1
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	9	1	6	0	2	0	23

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	2	16(2)a)	3	18a)	3	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	2	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)c)	14	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(3)	0	18d)	1	21(1)a)	7
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	1
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	3
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	2
15(1) - A.I.*	3	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	1
15(1) - Déf.*	3	16.2(1)	0	19(1)	6	22.1(1)	1
15(1) - A.S.*	5	16.3	0	20(1)a)	3	23	2
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	0	24(1)	10
16(1)a)(ii)	2	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	1	26	0
16(1)a)(iii)	2	16.5	0	20(1)c)	1		
16(1)b)	2	17	2	20(1)d)	1		
16(1)c)	3						
16(1)d)	0						

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

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
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	2	0	0
Communication partielle	10	5	0
Total	12	5	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	8	8	2
Communication partielle	1561	968	15
Tous exemptés	1	0	1
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1

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	2	8	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	9	300	6	668	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	13	308	6	668	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	9	0	0	0	9
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	9	0	0	0	9

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	0	2	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	0	0	0
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	0	0
181 à 365 jours	0	2	2
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	2	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	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	8	2
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	1	8	2

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	0
31 à 60 jours	0	1	6	2
61 à 120 jours	0	0	1	0
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	0	1	8	2

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	25	\$125	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	25	\$125	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	10	54	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	10	54	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	10	54	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	4	0	0	0	0	0	0	4
Communiquer en partie	6	0	0	0	0	0	0	6
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	10	0	0	0	0	0	0	10

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	1	1
Plus de 365 jours	0	0
Total	1	1

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

