



Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

Administration canadienne de la sûreté
du transport aérien

2017-2018





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 d'une part le principe selon lequel le public a le droit, à quelques exceptions près, d'accéder à l'information dont dispose le gouvernement, et d'autre part 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* 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*.

Le présent document est le quinzième rapport annuel sur l'application de la *Loi* déposé au Parlement. Les rapports annuels précédents se trouvent à la section « Rapports et résumés » de la page « Accès à l'information et protection des renseignements personnels » du site Web : www.catsa.gc.ca.

II – L'ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN – MANDAT

Établie en tant que société d'État le 1^{er} avril 2002, l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) a pour mandat de protéger le public en assurant la sûreté des aspects critiques du système de transport aérien tels que désignés par le gouvernement du Canada.

Entièrement financée par des 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 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 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.

- **Contrôle préembarquement (CPE)** – contrôle des passagers et de leurs effets personnels avant qu'ils entrent dans la zone sécurisée d'une aérogare;
- **Contrôle des bagages enregistrés (CBE)** – contrôle des bagages enregistrés des passagers afin d'empêcher l'embarquement des articles interdits;
- **Contrôle des non-passagers (CNP)** – contrôle aléatoire des non-passagers qui accèdent aux zones réglementées;
- **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.



De plus, aux termes d'une entente conclue avec Transports Canada en 2010, l'ACSTA est autorisée à effectuer le contrôle du fret dans les petits aéroports, lorsque la capacité existe. Chacune de ces activités est effectuée de façon efficace, efficiente, uniforme et dans l'intérêt du public, comme le requiert la *Loi sur l'ACSTA*.

APPLICATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION À L'ACSTA

Le traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi* relève du gestionnaire, Gestion de l'information, Protection des renseignements personnels et AIPRP, 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. Un conseiller principal AIPRP appuie le coordonnateur AIPRP dans le traitement des demandes en vertu de la *Loi*.

Le coordonnateur AIPRP relève directement du Directeur, Services ministériels, et avocat général adjoint. La vice-présidente, Services généraux, avocate générale et secrétaire de la société agit en tant que chef de la protection des renseignements personnels. La vice-présidente 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* 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*;
- 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 lui offrir des séances de formation de sorte qu'il connaisse toutes les obligations prévues par la loi;
- répondre aux demandes de consultation provenant d'organismes externes;
- élaborer et actualiser les politiques et les lignes directrices sur l'accès à l'information;



- participer aux activités et aux réunions de la communauté de l'AIPRP.

III – DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Conformément à l'article 73 de la *Loi*, 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 3 mai 2017.

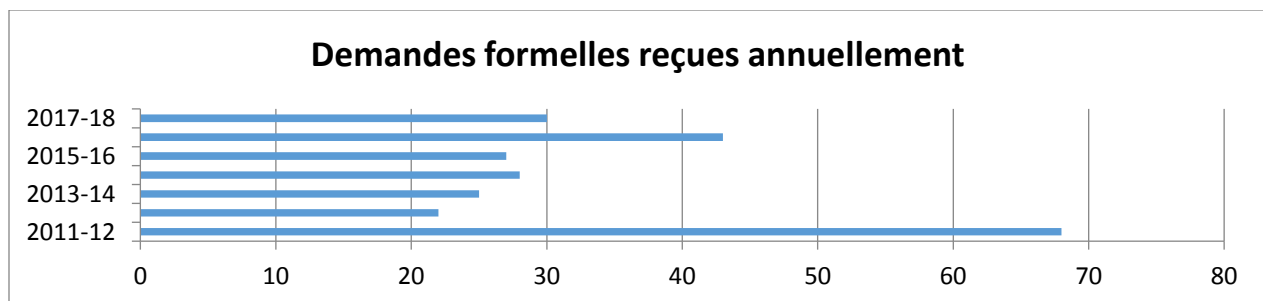
L'ordonnance de délégation de pouvoirs signée et datée se trouve à l'annexe A.

IV – INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

Demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* reçues et traitées

Au cours du présent exercice financier 2017-2018, l'ACSTA a reçu 30 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, soit 15 de moins que les 45 demandes reçues lors de l'exercice précédent, ce qui représente une diminution de 33 %. Trois demandes de 2016-2017 ont également été reportées. Si on les ajoute aux demandes reçues pendant l'exercice financier en cours, l'ACSTA était donc responsable de 33 demandes en 2017-2018.

Pour l'exercice en cours, sur les 30 dossiers terminés, l'ACSTA a traité 6 083 pages, soit une moyenne de 203 pages par demande traitée. En résumé, l'ACSTA a reçu 15 demandes d'accès à l'information de moins en 2017-2018 que l'exercice précédent, et le nombre de pages traitées a diminué de 2 740 pour une diminution de 31 % par rapport à l'exercice précédent.



En plus des demandes reçues cette année, l'ACSTA a aussi reçu 64 demandes informelles¹ en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* visant des documents d'information publiés antérieurement. Cela représente une augmentation par rapport à l'exercice précédent. L'ACSTA est fière de déclarer que 100 % de ces demandes informelles ont été traitées dans les dix jours suivant leur réception. L'organisation considère cette situation comme un résultat positif de la communication proactive de renseignements relatifs à des dossiers fermés de demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

¹ Les demandes informelles sont des dossiers publiés antérieurement en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

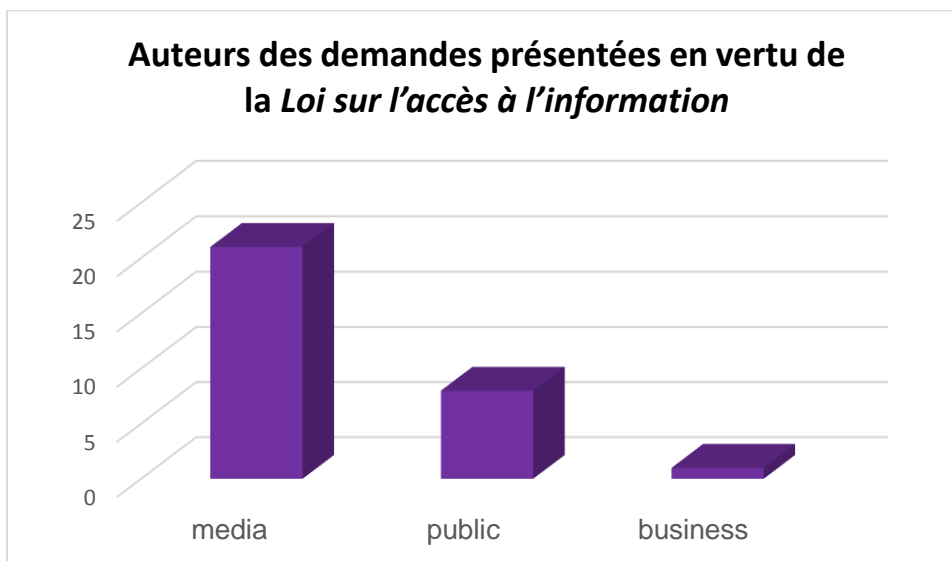


Délai de traitement

Sur les 30 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice 2017-2018, 17 demandes (soit 57 %) ont été traitées dans un délai de 30 jours ou moins. Les autres demandes ont été traitées dans les délais suivants :

- 5 en 31 à 60 jours;
- 6 en 61 à 120 jours;
- 2 en 121 jours ou plus.

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



Media
Public
business

médias
public
secteur commercial

Le principal auteur des demandes, soit les médias, reste inchangé depuis l'exercice précédent. Sur les 30 nouvelles demandes reçues, 21 (66 %) provenaient des médias, 8 (27 %) du grand public et 1 (3 %) du secteur commercial (secteur privé).

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

Sur les 30 demandes traitées :

- Neuf demandes ont été entièrement divulguées;
- Seize demandes ont été divulguées en partie;
- Cinq n'ont pu être traitées, car l'ACSTA ne disposait pas des renseignements demandés.



Exceptions invoquées

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

<u>Raison</u>		<u>Nombre de cas</u>
Activités subversives	par. 15	9
Enquête	al. 16.1(1)b)	1
Sûreté	par. 16(2)	11
Intérêts économiques du Canada	art. 18	3
Renseignements personnels	art. 19	12
Renseignements commerciaux de tiers	art. 20	12
Activités du gouvernement	art. 21	12
Interdictions réglementaires	art. 24	1

Prolongations

Parmi les 30 demandes d'accès à l'information traitées en 2017-2018, il a fallu prolonger le délai de 15 demandes :

Le délai de trois demandes a été prolongé du fait que celles-ci risquaient d'entraver de façon importante les activités de l'organisation.

- Une prolongation a été accordée pour une période de 30 jours ou moins;
- Une prolongation a été accordée pour une période variant entre 31 et 60 jours;
- Une prolongation a été accordée pour une période variant entre 61 et 120 jours.

Le délai de six demandes a été prolongé afin de tenir des consultations avec un autre ministère du gouvernement :

- Quatre prolongations ont été accordées pour une période variant entre 31 et 60 jours;
- Deux prolongations ont été accordées pour une période variant entre 61 et 120 jours.

Le délai de six demandes a été prolongé afin de tenir des consultations avec des tiers :

- Une prolongation a été accordée pour une période variant entre 31 et 60 jours;
- Quatre prolongations ont été accordées pour une période variant entre 61 et 120 jours;
- Une prolongation a été accordée pour une période variant entre 121 et 180 jours.



Demandes de consultation reçues d'autres ministères gouvernementaux

Durant l'exercice financier, l'ACSTA a reçu 14 demandes de consultation d'autres ministères gouvernementaux, et toutes ont été traitées dans les échéanciers convenus. Deux demandes de consultation sont en attente à la fin du présent exercice.

Le rapport statistique complet sur l'application de la *Loi* se trouve à l'[annexe B](#).

V – FORMATION

Au cours de l'exercice, la formation liée à l'AIPRP a été offerte à 154 participants dans le cadre de 15 séances, dont sept ont eu lieu en région (Calgary, Montréal, Toronto et Vancouver). Une séance spéciale de formation sur divers sujets a aussi été offerte à des personnes dans l'ensemble de l'organisation. Les renseignements qui suivent décrivent les activités de formation liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels ainsi que le nombre de participants et de séances de chaque activité :

Gestion de l'information, protection des renseignements personnels et orientation sur l'AIPRP

144 participants en 13 séances

La formation est offerte à tous les nouveaux employés de l'ACSTA au moment de leur embauche, puis de manière régulière. Le but de ces séances de formation est d'offrir aux participants un aperçu des *lois sur l'AIPRP*, de la gestion de l'information, de la classification de sécurité et de la protection des renseignements personnels.

Séances du Bureau de première responsabilité de l'AIPRP

10 participants en 2 séances

Les séances donnent un aperçu de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*; du devoir d'aider; des exemptions et exclusions; des étapes du traitement d'une demande d'AIPRP et du rôle et des responsabilités du Bureau de l'AIPRP et de tous les employés de l'ACSTA. Ces séances de formation ciblées ont été offertes à des groupes, notamment la Prestation de services, les Services généraux et la Technologie.



VI – POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

Le manuel d'AIPRP de l'ACSTA est constamment mis à jour et offre un aperçu détaillé des processus d'AIPRP de l'ACSTA. Ces mises à jour régulières permettent d'assurer que le bureau de l'AIPRP de l'ACSTA intègre de façon continue au manuel les pratiques les plus récentes présentées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada dans le cadre de ses séances de formation et d'information. La création, l'actualisation et la mise à jour de ce 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.

VII – RÉPONSES AUX QUESTIONS SOULEVÉES

Une plainte a été reçue par le Commissariat à l'information au cours de cet exercice financier.

VIII – SURVEILLANCE

Seuls deux employés participent directement au traitement des demandes d'accès à l'information. Par conséquent, aucune procédure de suivi officielle pour surveiller le délai de traitement des demandes n'a été établie. Toutefois, le coordonnateur de l'AIPRP signe toute la correspondance de départ concernant le traitement continu des dossiers et, par conséquent, est au courant de l'état des dossiers. De plus, un rapport hebdomadaire est envoyé à la haute direction avec une liste des dossiers en cours et une brève description de l'état de chacun d'entre eux.

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 AIPRP – Le bureau de l’AIPRP de l’ACSTA collabore régulièrement avec d’autres bureaux de l’AIPRP des sociétés d’État qui ont une valeur considérable. Les réunions trimestrielles du Secrétariat du Conseil du Trésor de la communauté d’AIPRP ont permis au coordonnateur de l’AIPRP et au conseiller principal de l’AIPRP de communiquer leurs connaissances et leurs expériences à tous les membres de la communauté.

ANNEXES

Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs

Annexe B : Rapport statistique sur l’application de la *Loi sur l’accès à l’information*

ANNEXE A

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



Canadian Air Transport
Security Authority

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

Administration canadienne
de la sûreté du transport aérien

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

Our file / Notre référence
RDIMS # 63578

Access to Information Act
Delegation of Authority

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

I, Mike Saunders, 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.

Je, Mike Saunders, 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.

Mike Saunders

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

Signed in Ottawa, Ontario, Canada this
Signé à Ottawa, Ontario, Canada le

3rd day of May 2017
3eme jour de mai 2017

ANNEXE A

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

Section	Description	ATIP Coordinator	Senior ATIP Advisor
7(a)	To give notice to applicant that access will be given / Notification au requérant de la communication	X	X
8(1)	To transfer to another institution or to accept transfer from another institution and to give notice to applicant / Transmission de la demande ou acceptation d'une transmission d'une autre institution et notification au requérant	X	X
9	To extend time limit and give notice / Prorogation du délai et avis au requérant	X	X
11(2)	To require payment of additional fees / Exiger le versement d'un montant supplémentaire	X	X
11(3)	To require payment for machine readable record / Exiger le versement pour des documents issus d'un document informatisé	X	X
11(4)	To require payment of a deposit / Exiger le versement d'un acompte	X	X
11(5)	To give notice / Aviser	X	X
11(6)	To waive the requirement to pay a fee / Dispenser le versement de frais	X	X
12(2)	To determine whether a record should be translated / Communication d'un document dans la langue officielle choisie	X	X
12(3)	To determine whether a record should be provided in an alternative format / Communication d'un document sur un support de substitution	X	X
13	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article	X	
14	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article	X	
15	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article	X	
16	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article	X	
17	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article	X	
18	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article	X	
19	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par cet article	X	
20(1)	To refuse to disclose a record referred to in that subsection / Refuser la communication de documents contenant des renseignements visés par ce paragraphe	X	
20(2)	To disclose part of a record referred to in that subsection / Communication partielle de documents contenant des renseignements visés par ce paragraphe	X	
20(5)	To disclose, with the consent of third party, a record referred to in subsection 20(1) / Communication de documents visés par le paragraphe 20(1), avec le consentement du tiers	X	X

ANNEXE A

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

Section	Description	ATIP Coordinator	Senior ATIP Advisor
20(6)	To disclose, in the public interest, a record referred to in paragraphs 20(1)(b),(c) or (d) / Communication, dans l'intérêt public, de documents visés par les paragraphes 20(1)(b), (c) ou (d)	X	
21(1)	To refuse to disclose a record referred to in that subsection / Refuser la communication de documents visés par ce paragraphe	X	
22	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents visés par cet article	X	
23	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents visés par cet article	X	
24	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents visés par cet article	X	
25	To disclose any part of the record that does not contain information referred to by an exemption / Communication des parties de documents dépourvus de renseignements visés par une exception	X	
26	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents visés par cet article	X	
27(1)	To give to third party notice of intent to disclose / Avis aux tiers de l'intention de donner communication	X	X
27(4)	To extend time limit set out in 27(1) / Prorogation de délai visé au paragraphe 27(1)	X	X
28(1)	To decide on disclosure after third party representation and to give notice of decision to third party / Décision quant à la communication de documents, après la présentation des observations du tiers, et donner avis de la décision au tiers	X	X
28(2)	To waive requirement for <u>written</u> representations / Dispenser de l'obligation de faire des observations écrites	X	X
28(4)	To give access unless review of decision is requested / Communication du document, sauf si un recours en révision a été exercé	X	
29(1)	To give notice to applicant and to third party of decision to disclose the record where the Information Commissioner recommends disclosure / Avis au requérant et au tiers de la décision de communiquer les renseignements suite aux recommandations du Commissaire à l'information	X	
33	To advise the Information Commissioner of any third party who received notification or, if the document would have been disclosed, would have received notification / 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	X	X
35(2)(b)	To make representations to the Information Commissioner / Droit de présenter des observations au Commissaire à l'information	X	X
37(4)	To give notice to the Information Commissioner that access to a record will be given / Avis au Commissaire à l'information qu'il donnera communication d'un document	X	X
43(1)	To give notice to a third party of application for Court review / Avis au tiers du recours en révision	X	X

ANNEXE A

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

Section	Description	ATIP Coordinator	Senior ATIP Advisor
44(2)	To give notice to applicant that third party has applied for Court review / Avis au requérant du recours en révision par le tiers	X	X
52(2)	To request hearing in the National Capital Region / Demande d'audition dans la région de la capitale nationale	X	
52(3)	To request opportunity to make representations <i>ex parte</i> / Demande de présentation d'arguments en l'absence d'une partie	X	
68	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents visés par cet article	X	X
69	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents visés par cet article	X	
71(1)	To provide facilities where manuals used by the institution may be inspected by the public / Fournir des installations au public où la consultation de manuels sur les activités de l'institution est possible	X	X
71(2)	To exclude information from manuals referred to in subsection 71(1) / Exclusion des renseignements protégés dans les manuels visés au paragraphe 71(1)	X	X
72(1)	To prepare annual report for submission to Parliament / Préparation du rapport annuel pour soumission au Parlement	X	X
77	To carry out responsibilities conferred on the Head of the institution by regulations made under section 77 which are not included above / 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	X	

ANNEXE B

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

Nom de l'institution Admin. canadienne de la sûreté du transport aérien

Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

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	30
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3
Total	33
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	30
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	21
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	1
Organisation	0
Public	8
Refus de s'identifier	0
Total	30

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	
64	0	0	0	0	0	0	64

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

ANNEXE B

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	1	6	1	1	0	0	0	9
Communication partielle	1	4	4	5	1	1	0	16
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	4	1	0	0	0	0	0	5
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	6	11	5	6	1	1	0	30

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)	2	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	1	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	11	18 d)	0	21(1) a)	8
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	4
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	0	16.1(1) b)	1	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)	12	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	3	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	3	16.3	0	20(1) b)	8	24(1)	1
15(1) - A.S.*	3	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)	4		
16(1) a)(ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
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

ANNEXE B

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)	0
68 b)	0	69(1) a)	0	69(1) g) re b)	0
68 c)	0	69(1) b)	0	69(1) g) re c)	0
68.1	0	69(1) c)	0	69(1) g) re d)	0
68.2 a)	0	69(1) d)	0	69(1) g) re e)	0
68.2 b)	0	69(1) e)	0	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	8	1	0
Communication partielle	11	5	0
Total	19	6	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	281	281	9
Communication partielle	5802	4426	16
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 dem

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	8	44	1	237	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	9	287	4	1037	1	559	2	2543	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	17	331	5	1274	1	559	2	2543	0	0

ANNEXE B

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	11	0	0	0	11
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	12	0	0	0	12

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
0	0	0	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	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	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

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

ANNEXE B

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	1	0	0	1
Communication partielle	2	0	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	3	0	6	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	1	0	0	0
31 à 60 jours	1	0	4	1
61 à 120 jours	1	0	2	4
121 à 180 jours	0	0	0	1
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	3	0	6	6

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	27	\$135	3	\$15
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	27	\$135	3	\$15

ANNEXE B

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	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	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
1	2	1	4

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

ANNEXE B

PARTIE 9 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**9.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$120,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$120,000

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1.20
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	1.20

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.