



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

Administration canadienne de la sûreté du
transport aérien

2021-2022





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* au sein de l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) a été préparé conformément au paragraphe 94(1) et est par la présente déposé devant le Parlement conformément au paragraphe 94(2) de la *Loi*.

Le présent document est le dix-neuvième rapport annuel. Les rapports annuels précédents se trouvent à la section « Rapports et sommaires » de la page « Protection des renseignements personnels » du site Web : <http://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 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. Ses activités sont dirigées par l'équipe de la haute direction. Elle confie, à l'heure actuelle, le contrôle de sûreté à des fournisseurs externes.

Elle s'acquitte de son mandat de la protection du système de transport aérien du Canada en exerçant les activités suivantes dans 89 aéroports désignés au Canada.

- **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 d'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.



En raison d'une entente conclue avec Transports Canada en 2010, l'ACSTA est autorisée à effectuer le contrôle du fret dans les plus petits aéroports, là où la capacité existe. Chacune de ces activités est effectuée de façon efficace, efficiente, uniforme et dans l'intérêt du public, comme requis par 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, 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 généraux et avocat général adjoint. Le vice-président, Services généraux et secrétaire de la société agit en tant que chef de la protection des renseignements personnels. Il 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 demandeurs 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 internes et externes;
- 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 DU POUVOIR DE SIGNATURE

Conformément au paragraphe 95(1) 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 relatives à l'accès à l'information au nom de l'organisation. L'ordonnance de délégation de pouvoirs est entrée en vigueur le 16 mai 2021.

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

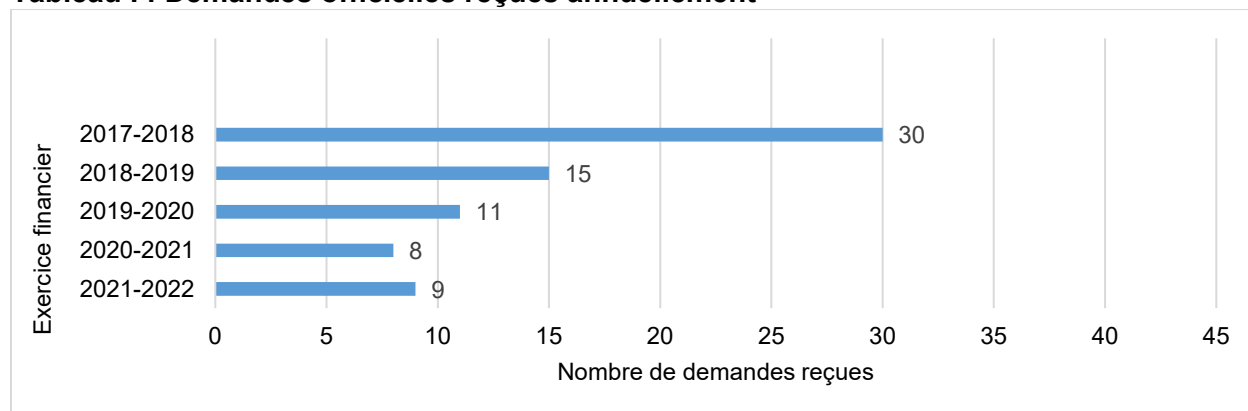
IV – INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

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

Au cours du présent exercice financier 2021-2022, l'ACSTA a reçu neuf demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, soit une de plus que les huit demandes reçues lors de l'exercice précédent, ce qui représente une augmentation de 12 %. Trois demandes de 2020-2021 ont également été reportées. Au total, l'ACSTA a été responsable de 12 demandes en 2021-2022.

Pour l'exercice en cours, sur les 10 dossiers terminés, l'ACSTA a traité 8754 pages, soit une moyenne de 875 pages par demande traitée. Le nombre de pages traitées a considérablement diminué par rapport à l'exercice précédent.

Tableau I : Demandes officielles reçues annuellement





En plus des demandes reçues cette année, l'ACSTA a aussi reçu une demande informelle¹ en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* visant des documents d'information publiés antérieurement. Cela représente une diminution de neuf, ou une baisse de 90 % par rapport à l'exercice financier précédent. L'ACSTA est ravie d'annoncer que cette demande informelle a été traitée dans les dix jours suivant sa réception. L'organisation considère cette situation comme un résultat positif de la communication proactive de renseignements relatifs au dossier fermé de la demande présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Délai de traitement

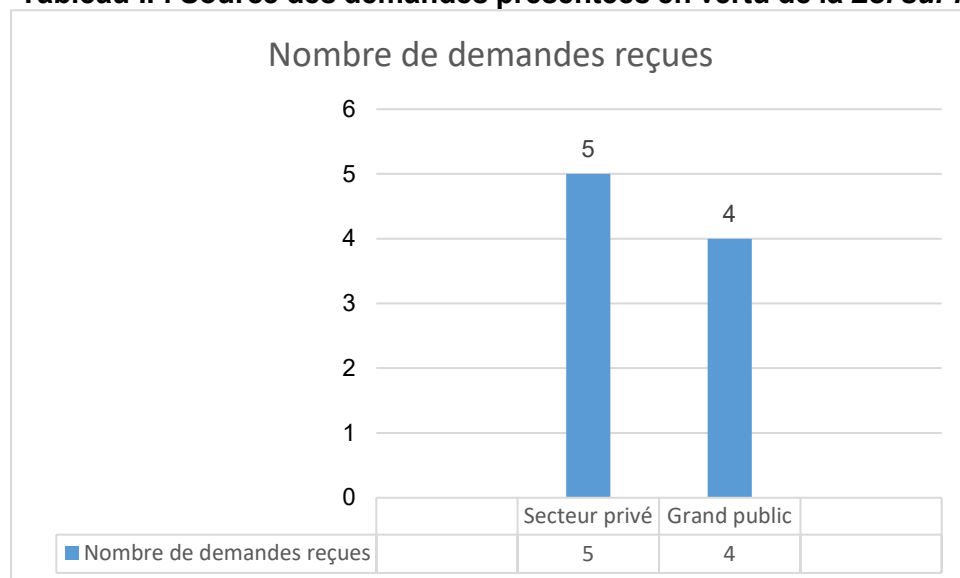
Sur les 10 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* traitées au cours de l'exercice 2021-2022, quatre demandes (soit 44 %) ont été traitées dans un délai de 30 jours ou moins.

- 4 demandes traitées en 30 jours ou moins;
- 3 demandes en 61 à 120 jours;
- 1 demande en 121 à 180 jours;
- 2 demandes en 181 à 365 jours.

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

La majorité des neuf nouvelles demandes, soit cinq (ou 66 %), provient du secteur privé, alors que les quatre autres (soit 44 %) viennent du secteur public.

Tableau II : Source des 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*.



□

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

Les 10 demandes traitées se répartissent comme suit :

- 6 dossiers (100 %) ont été divulgués partiellement;
- 4 dossiers dans lesquels aucun document n'existe.
- Pour les dossiers contenant une divulgation, des copies papier ont été fournies pour trois dossiers et trois de plus ont été communiqués électroniquement.

Exceptions invoquées

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

<u>Raison</u>		<u>Nombre de cas</u>
Sûreté	Alinéa 16(2)c)	5
Intérêts économiques du Canada	Paragraphe 18(a)	1
Renseignements personnels	Article 19	5
Renseignements de tiers	Article 20	2
Activités du gouvernement	Article 21	2

Prolongations

Parmi les 10 demandes d'accès à l'information traitées en 2021-2022, cinq d'entre elles ont nécessité une prolongation.

Le délai des cinq demandes a été prolongé du fait que celles-ci risquaient d'entraver de façon importante les activités de l'organisation et en raison de renseignements de tiers.

- Les prolongations ont été accordées pour une période variant entre 61 et 120 jours.

Demandes de consultation reçues d'autres ministères gouvernementaux

Durant l'exercice financier, l'ACSTA a reçu huit demandes de consultation de Transports Canada, et toutes ont été traitées dans les échéanciers convenus. Aucune demande n'est 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 ET SENSIBILISATION

Les équipes responsables de la gestion de l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'AIPRP offrent aussi des séances de formation sur l'AIPRP à tous les nouveaux employés. En 2021-2022, 27 employés ont reçu une formation d'orientation.

De plus, le conseiller à la protection de la vie privée aide les employés à mieux comprendre les attentes de l'organisation à l'égard de la protection des renseignements personnels et à appliquer la *Loi*.

VI – POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

Le manuel d'AIPRP de l'ACSTA offre un aperçu détaillé de ses processus d'AIPRP. 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. L'objectif du manuel d'AIPRP est de garantir une amélioration continue du traitement des demandes d'accès à l'information à l'ACSTA et la diminution des délais de traitement.

VII – RÉSUMÉ DES ENJEUX PRINCIPAUX ET DES MESURES PRISES POUR DONNER SUITE AUX PLAINTES

L'ACSTA n'a pas reçu de nouvelle plainte en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* pendant la période de déclaration.

Une plainte a été résolue et classée par le CIC et provenait de la période de déclaration précédente. Aucune autre mesure n'a été recommandée par le CIC à la suite des enquêtes.

Le bureau de l'AIPRP de l'ACSTA accorde la priorité au traitement et au règlement de toutes les plaintes et continuera de travailler étroitement avec les enquêteurs du CIC sur les plaintes de périodes de déclaration précédentes.

Aucun audit lié aux obligations de l'ACSTA en vertu de la *Loi* n'a été réalisé pendant la période de déclaration.



VIII – SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

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.

Le coordonnateur de l'AIPRP tient des réunions hebdomadaires avec le conseiller principal, AIPRP pour discuter des progrès liés à l'ensemble des dossiers internes d'accès à l'information.

Incidence opérationnelle de la COVID-19

Pendant l'exercice 2021-2022, la pandémie de COVID-19 a continué de nuire à la capacité de l'ACSTA à répondre aux demandes dans les délais prescrits par la *Loi sur l'accès à l'information*. Au cours de cette période, l'ACSTA a été en mesure de partiellement traiter les documents papier Protégé B, Secret et Très Secret pour l'ensemble des 52 semaines.

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 – 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 de la communauté d'AIPRP organisées par le Secrétariat du



Conseil du Trésor 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*



Canadian Air Transport
Security Authority

Administration canadienne
de la sûreté du transport aérien

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

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

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 subsection 95(1) 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 du paragraphe 95(1) 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

16

day of March
jour de

2021
2021



ANNEXE A / SCHEDULE 'A'

DELEGATION PURSUANT TO SUBSECTION 95 (1) OF THE ACT DÉLÉGATION EN VERTU DU PARAGRAPHE 95 (1) 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	



Section	Description	ATIP Coordinator	Senior ATIP Advisor
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
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 /	X	X



Section	Description	ATIP Coordinator	Senior ATIP Advisor
	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		
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
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	

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

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

Période d'établissement de rapport : 4/1/2021 au 3/31/2022

Section 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		9
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		3
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		12
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		10
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		2
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	2	

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	5
Organisation	0
Public	4
Refus de s'identifier	0
Total	9

1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	9
En personne	0
Téléphone	0
Télexcopieur	0
Total	9

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		1
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		2
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télexcopieur	0
Total	1

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
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	Total
0	0	1	0	0	1	0	2

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées	De 100 à 500 pages communiquées	De 501 à 1 000 pages communiquées	De 1 001 à 5 000 pages communiquées	Plus de 5 000 pages communiquées

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	8	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5 Pages recommuniquées informellement

Moins de 100 pages recommuniquées		De 100 à 500 pages recommuniquées		De 501 à 1 000 pages recommuniquées		De 1 001 à 5 000 pages recommuniquées		Plus de 5 000 pages recommuniquées	
Nombre de demandes	Pages recommuniquées	Nombre de demandes	Pages recommuniquées	Nombre de demandes	Pages recommuniquées	Nombre de demandes	Pages recommuniquées	Nombre de demandes	Pages recommuniquées
1	53	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 3 – Demandes à la Commissaire à l’information pour ne pas donner suite à la demande

Nombre de demandes	
En suspens depuis la période d’établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d’établissement de rapports	0
Total	0
Approuvées par la Commissaire à l’information pendant la période d’établissement de rapports	0
Refusées par la Commissaire à l’information au cours de la période d’établissement de rapports	0
Retirées pendant la période d’établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d’établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d’établissement de rapports

4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	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	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	3	1	2	0	6
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	4	0	0	0	0	0	4
Demande transférée	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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	4	0	3	1	2	0	10

4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	0	18a)	1	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	5	18d)	0	21(1)a)	1
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	1
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	5	22.1(1)	0
15(1) – A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	0
15(1) – Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	5	23.1	0
15(1) – A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	5	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

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

4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	0	69(1)	0	69(1g) re a)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1g) re c)	0
68.1	0	69(1)c)	0	69(1g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)e)	0	69(1g) re f)	0
		69(1)f)	0	69.1(1)	0

4.4 Format des documents communiqués

Papier	Document électronique	Électronique			Autres
		Ensemble de données	Vidéo	Audio	
3	3	0	0	0	0

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
8754	3183	6

4.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	91	1	130	1	883	3	7650	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
Ni confirmée ni infirmée avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	91	1	130	1	883	3	7650	0	0

4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0

Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	6	0	0	6
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	6	0	0	6
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	12	0	0	12

4.6 Demandes fermées

4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	4
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	40

4.7 Présomptions de refus

4.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
6	0	5	1	0

4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	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	3	3
121 à 180 jours	1	0	1
181 à 365 jours	0	2	2
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	1	5	6

4.8 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

Section 5 – Prorogations

5.1 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	0	0
Communication partielle	5	0	0	5
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
0	0	0

9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	1	0	0

Section 10 – Recours judiciaire

10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

11.1 Coûts

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

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	1 200
Employés à temps partiel et occasionnels	0 000
Employés régionaux	0 000

Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	1.200

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Rapport statistique supplémentaire sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

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

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	0

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	52	0	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	52	0	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	52	0	52



Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	0	2	2
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	2	2

Rangée 8, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2021-2022

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	3
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	3

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

	Demandes	Demandes

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues:	ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	0	1	1
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	1	1

Rangée 8, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2021-2022

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes...

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	1
Reçues en 2020-2021	1
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	2

Section 5: Numéro d'assurance social (NAS)

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?	Non
---	-----