



## Info Source :

Sources de renseignements du  
gouvernement fédéral et sur les  
fonctionnaires fédéraux

Date de modification : 2021-12-31





## **Table des matières**

<b>INFO SOURCE : SOURCES DE RENSEIGNEMENTS DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL ET SUR LES FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
<b>PRÉSENTATION D'INFO SOURCE .....</b>	<b>3</b>
<b>L'ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN (ACSTA).....</b>	<b>3</b>
CONTEXTE .....	3
RESPONSABILITÉS .....	3
<b>FONCTIONS, PROGRAMMES ET ACTIVITÉS DE L'ACSTA .....</b>	<b>4</b>
1 PROGRAMMES DE L'ACSTA .....	4
1.1. <i>Contrôle préembarquement</i> .....	4
1.2. <i>Contrôle des bagages enregistrés</i> .....	9
1.3. <i>Contrôle des non-passagers</i> .....	10
1.4. <i>Carte d'identité pour les zones réglementées</i> .....	11
1.5. <i>VÉRIFICATION DE LA TEMPÉRATURE</i> .....	11
2 SERVICES DE L'ACSTA .....	13
2.1. <i>Contrôle du fret aérien</i> .....	13
2.2. <i>Formation et certification à l'échelle nationale</i> .....	13
3 SERVICES INTERNES DE L'ACTSA .....	15
3.1. <i>Services d'acquisitions</i> .....	16
3.2. <i>Services de communication</i> .....	16
3.3. <i>Services de gestion financière</i> .....	16
3.4. <i>Services de gestion des ressources humaines</i> .....	16
3.5. <i>Services de gestion de l'information</i> .....	18
3.6. <i>Services de technologie de l'information</i> .....	18
3.7. <i>Services juridiques</i> .....	19
3.8. <i>Services de gestion et de surveillance</i> .....	19
3.9. <i>Services du matériel</i> .....	19
3.10. <i>Services des biens immobiliers</i> .....	19
3.11. <i>Services de voyage et autres services administratifs</i> .....	20
<b>CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....</b>	<b>21</b>
<b>MANUELS .....</b>	<b>21</b>
<b>RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>21</b>
<b>SALLE DE LECTURE .....</b>	<b>22</b>



## Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux

### Présentation d'Info Source

Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux est un outil qui fournit de l'information sur les fonctions, les programmes, les activités et les fonds de renseignements connexes des institutions gouvernementales qui sont assujetties à la [Loi sur l'accès à l'information](#). La [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions fédérales visées par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), et à les aider à exercer leurs droits en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Un accès central permet de consulter l'[avant-propos](#) d'Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux et la [liste des institutions](#) assujetties à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

La [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) confèrent au président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) les responsabilités générales pour ce qui est de l'administration pangouvernementale de ces deux lois.

## L'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA)

### CONTEXTE

L'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) est une société d'État qui a été créée en 2002 et qui est régie par un [conseil-administration](#) composé d'experts de l'aviation, du transport et de la sûreté. Fonctionnant en toute autonomie dans le cadre réglementaire établi par [Transports Canada](#), l'ACSTA relève du [parlement du Canada](#), par l'intermédiaire du [ministre des Transports](#). Pour de plus amples renseignements, consulter [au sujet de l'ACSTA](#).

L'ACSTA est assujettie aux lois, règlements et procédures quant à la façon de mener ses activités et ses opérations de contrôle. Ces lois et règlements comprennent notamment les suivants : la [Loi sur l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien](#); la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); la [Loi sur l'aéronautique](#); le [Règlement sur la désignation des aéroports de l'ACSTA](#), le [Règlement canadien sur la sûreté aérienne](#); les mesures de contrôle de sûreté et autres procédures normalisées d'exploitation.

### RESPONSABILITÉS

La responsabilité de la sûreté de l'aviation civile au Canada est partagée entre plusieurs ministères et organismes fédéraux, de même que des transporteurs aériens et des exploitants d'aéroports. L'ACSTA, en tant qu'autorité responsable du contrôle de sûreté de l'aviation civile au Canada, est réglementée par Transports Canada, autorité nationale désignée qui est chargée d'assurer la sûreté de l'aviation civile, conformément aux normes établies par l'[Organisation de l'aviation civile internationale](#).



L'ACSTA a pour mission de protéger le public en assurant la sûreté des aspects critiques du système de transport aérien tels qu'ils ont été désignés par le [gouvernement du Canada](#). Pour ce faire, l'ACSTA a pour mission de mettre en œuvre des services de contrôle de sûreté dans les quatre secteurs suivants : [contrôle préembarquement](#); [contrôle des bagages enregistrés](#); [contrôle des non-passagers](#); et [cartes d'identité pour les zones réglementées](#). Pour de plus amples renseignements, consulter [Contrôle de sûreté](#).

## Fonctions, programmes et activités de l'ACSTA

### 1 PROGRAMMES de l'ACSTA

#### 1.1. CONTRÔLE PRÉEMBARQUEMENT

Parmi les activités qui incombent à l'ACSTA, le contrôle préembarquement (CPE) est le plus connu et celui qui jouit de la plus grande visibilité. Postés aux différents points de contrôle des aéroports de tout le pays, les agents de contrôle de l'ACSTA procèdent au contrôle de sûreté des passagers et de leurs effets personnels avant qu'ils entrent dans la zone stérile d'une aérogare. Les agents de contrôle utilisent diverses technologies et procédures de contrôle pour examiner les passagers et leurs effets personnels afin de s'assurer que les voyageurs ne transportent pas d'articles potentiellement dangereux comme des armes à feu, des engins incendiaires ou des explosifs. Aucun objet ou matériel figurant sur [la liste des articles interdits de Transports Canada](#) n'est permis à bord d'un aéronef, ceci afin d'empêcher qu'ils soient utilisés pour causer des dommages. L'ACSTA s'assure que le CPE demeure compatible avec les exigences de ses partenaires internationaux en matière de sûreté aérienne, en investissant dans la technologie de pointe et la formation des agents de contrôle, et en améliorant sans cesse ses procédures opérationnelles.

#### *Catégorie de document en matière de contrôle préembarquement*

**Description :** Décrit les dossiers liés à l'élaboration, la gestion, l'exploitation la prestation et l'évaluation de services de contrôle des passagers et de leurs effets personnels aux aéroports. Les activités liées à ces dossiers comprennent celles qui ont trait au contrôle de sûreté des cartes d'embarquement, aux interventions en cas d'incident lié à la sûreté, aux programmes de formation sur la projection d'images de menaces et à l'établissement de rapports sur les plaintes et les réclamations concernant les processus de contrôle préembarquement, de contrôle des bagages enregistrés et de contrôle des non-passagers. Les dossiers comprennent les [temps d'attente aux points de CPE](#), les tests liés aux agents de contrôle et à l'équipement, ainsi que les projets pilotes dans le cadre de la mise en œuvre des technologies de CPE.

**Types de documents :** Réglementation aérienne et modifications, ententes (notamment les Ententes sur les services de contrôle aux aéroports), rapports d'audit et d'évaluation, contrats, correspondance, réclamations, plaintes, comptes rendus de décisions, directives, lignes directrices, rapports d'incident, protocoles d'entente, ententes sur l'échange de renseignements, surveillance du rendement, documents sur les projets pilotes, plans, politiques, procédures normalisées d'exploitation, assurance de la qualité, rapports, recherche, normes, statistiques, stratégies, séquences vidéo de télévision en circuit fermé (TVCF), images enregistrées.

**Numéro de document :** ACSTA OF1-00



## Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sûreté des cartes d'embarquement

**Description :** Ce fichier regroupe des renseignements relatifs à la vérification et à la validation des cartes d'embarquement. Conformément aux règlements de Transports Canada, il incombe à l'ACSTA de vérifier la validité des cartes d'embarquement utilisées dans les aéroports canadiens par le public voyageur. Parmi les renseignements personnels peuvent figurer le nom du passager et le code de l'aéroport (d'origine et de destination), l'indicateur « personne choisie », la date et le numéro de vol, l'heure du balayage, le point de contrôle, la voie de contrôle, le numéro de siège, ainsi que le numéro de séquence d'enregistrement.

**Remarque :** L'information peut être sauvegardée à l'interne dans le [Système de sûreté des cartes d'embarquement](#) et l'Outil de surveillance des services et d'enregistrement des données.

**Catégories de personnes :** Passagers voyageant aux aéroports équipés d'un Système de sûreté des cartes d'embarquement.

**But :** Les renseignements personnels sont recueillis pour administrer le programme de contrôle préembarquement et faire en sorte qu'aucune carte d'embarquement frauduleuse ne soit utilisée pour accéder à la zone stérile d'une aérogare. Ces renseignements sont recueillis en vertu de l'article 3, la partie 1 et la section 7 du *Règlement canadien de 2012 sur la sûreté aérienne* et l'article 6 de la *Loi sur l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien*.

**Usages compatibles :** Les renseignements peuvent être utilisés ou divulgués aux fins de rapport à la haute direction, de sûreté, d'analyses statistiques et de résolution de plaintes provenant des voyageurs. Les renseignements personnels peuvent être combinés aux séquences vidéo de TVCF ou à l'Outil de surveillance des services et d'enregistrement des données pour identifier les personnes qui sont impliquées dans un incident donnant lieu à une réclamation ou à une plainte; se reporter au fichier particulier – public ACSTA PPU 110 : Établissement de rapports concernant les plaintes et réclamations des passagers et des non-passagers. Ces renseignements peuvent être communiqués à la GRC ou aux organismes locaux d'application de la loi lorsqu'un passager utilise une carte d'embarquement frauduleuse ou en cas d'incident relatif à la sûreté; se reporter au fichier particulier – public ACSTA PPU 120 : Établissement de rapports d'incidents liés à la sûreté aérienne. Ils peuvent également être transmis au transporteur aérien pour qu'il sache quels sont les passagers qui se sont présentés au contrôle préembarquement. Ces renseignements peuvent également être communiqués à l'administration aéroportuaire pour des raisons de sûreté.

**Normes de conservation et d'élimination :** Les renseignements personnels courants sont considérés comme transitoires et sont donc conservés pendant 30 jours, alors que les renseignements personnels liés à des incidents particuliers qui font l'objet d'une enquête ou d'un suivi sont conservés pendant au moins 24 mois suivant la dernière utilisation à des fins administratives.

**Numéro ADD :** AD 2017/007

**Numéro de la catégorie de documents connexe :** ACSTA OF1-00

**Enregistrement (SCT) :** 20120170

**Numéro du fichier de renseignements personnels :** ACSTA PPU 100



## **Fichier de renseignements personnels sur l'établissement de rapports concernant les plaintes et réclamations des passagers et des non-passagers**

**Description** : Ce fichier regroupe des renseignements utilisés dans le cadre de la résolution des plaintes et réclamations des passagers et des non-passagers quant au service qu'ils ont reçu pendant le processus de contrôle préembarquement, de contrôle des bagages enregistrés et de contrôle des non-passagers. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, d'autres numéros d'identité, des caractéristiques physiques, la langue, le sexe, l'historique des déplacements, des précisions concernant la plainte et l'incident, des opinions et des points de vue, des images radioscopiques des bagages, ainsi que des séquences vidéo de télévision en circuit fermé. Des renseignements médicaux peuvent également être communiqués dans le cas de certaines plaintes ou réclamations.

**Remarque** : Outre les renseignements indiqués dans le Formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, les personnes demandant des renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir le numéro de dossier ou le type d'incident ainsi que le lieu et la date de l'incident. Les renseignements peuvent être consignés dans les bases de données et les systèmes internes suivants : le Système Enhanced Per Agent Service, l'Outil de surveillance des services et d'enregistrement des données et le Système de collecte de données d'appels et d'incidents.

**Catégories de personnes** : Grand public, passagers, non-passagers et agents de contrôle.

**But** : Les renseignements personnels sont recueillis aux fins de résolution des plaintes et des réclamations, conformément à la partie 1 du *Règlement canadien de 2012 sur la sûreté aérienne*.

**Usages compatibles** : Les renseignements peuvent être utilisés ou divulgués aux fins de rapport à la haute direction et être accompagnés de séquences vidéo de télévision en circuit fermé ou de renseignements du Système de sûreté des cartes d'embarquement afin de confirmer le signalement des personnes impliquées dans des incidents donnant lieu à une plainte ou à une réclamation. Ces renseignements personnels peuvent être communiqués à des représentants ou des gestionnaires des ressources humaines, au besoin, afin de déterminer les mesures à prendre pour appuyer les décisions prises en matière de sanctions disciplinaires ou d'enquête; consulter par exemple, le document ACSTA PPU 130 – Révocation de la certification du personnel de contrôle. Le personnel de l'ACSTA peut utiliser les renseignements personnels pour étudier les événements liés au rendement d'agents de contrôle; se reporter au fichier particulier – public ACSTA PPU 950 : Gestion de l'apprentissage. Les réclamations de passagers et de non-passagers concernant des lésions corporelles et dommages matériels peuvent être divulguées aux assureurs de l'ACSTA. Les renseignements personnels peuvent être utilisés par le personnel de l'ACSTA dans le but d'enquêter sur les incidents liés à la sûreté aérienne réels ou soupçonnés; Consulter ACSTA PPU 120 Établissement de rapports d'incidents liés à la sûreté aérienne.

**Normes de conservation et d'élimination** : Les dossiers seront conservés pendant une période de six ans après la résolution du cas.

**Numéro ADD** : AD 2017/07



**Numéro de la catégorie de documents connexe** : ACSTA OF1-00, ACSTA OF1-01 et ACSTA OF1-02

**Enregistrement (SCT)** : 20120445

**Numéro du fichier de renseignements personnels** : ACSTA PPU 110

### **Fichier de renseignements personnels sur l'établissement de rapports d'incidents liés à la sûreté aérienne**

**Description** : Ce fichier regroupe des renseignements relatifs aux incidents liés à la sûreté aérienne. Un « incident lié à la sûreté aérienne » s'entend d'une menace d'acte illégal ou d'un acte illégal réel, tenté ou soupçonné qui mènerait à l'interférence, la violation ou la défaillance du système de sûreté de l'aviation civile. Ces incidents comprennent, entre autres, les détournements, les tentatives de détournement, les explosions, la découverte d'articles non permis, de substances explosives ou de dispositifs incendiaires et les menaces précises contre des aérodromes ou des transporteurs aériens. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom et les coordonnées des personnes soupçonnées d'avoir pris part à un incident lié à la sûreté aérienne (c.-à-d. avoir participé au signalement, à l'intervention à l'enquête, à la résolution) et les codes d'aéroports (d'origine et destination), l'indicateur « personne choisie », le transporteur aérien, la date et le numéro de vol ou la source de l'enregistrement et de l'émission de la carte d'embarquement de ces personnes, ainsi que des renseignements personnels compris dans les détails de l'incident, des images radioscopiques des bagages et des séquences vidéo de télévision en circuit fermé.

**Remarque** : Outre les renseignements indiqués dans le Formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, les personnes demandant des renseignements contenus dans ce fichier doivent fournir le lieu, la description, la date et l'heure de l'incident lié à la sûreté de l'aviation. Les renseignements peuvent être consignés dans les bases de données et les systèmes internes suivants : le Système de collecte de données d'appels et d'incidents, le Système Enhanced Per Agent Service, et l'Outil de surveillance des services et d'enregistrement des données.

**Catégorie de personnes** : Grand public, employés de l'ACSTA, agents de contrôle, employés du transporteur aérien, personnel de l'aéroport, personnel d'intervention d'urgence, et forces de l'ordre.

**But** : Les renseignements personnels recueillis en vertu de la partie 1 du *Règlement canadien de 2012 sur la sûreté aérienne* sont utilisés aux fins d'intervention, d'enquête et d'analyse en cas d'incidents liés à la sûreté aérienne survenant pendant le contrôle des passagers, des non-passagers et des bagages.

**Usages compatibles** : Les renseignements peuvent être utilisés ou transmis à la police ou à Transports Canada aux fins de sécurité, de sûreté ou autre (découverte de passagers transportant d'importantes sommes d'argent sur un vol international ou transfrontalier, de stupéfiants ou de produits de tabac illégaux, ou allégations de vol par un passager). Les renseignements personnels peuvent être assortis de séquences vidéo de télévision en circuit fermé ou de renseignements du Système de sûreté des cartes d'embarquement afin de confirmer



le signalement des personnes impliquées dans des incidents liés à la sûreté aérienne ou de résoudre des plaintes formulées par des passagers ou des non-passagers; se reporter au fichier particulier – public ACSTA PPU 110 : Établissement de rapports concernant les plaintes et réclamations des passagers et des non-passagers. Ces renseignements personnels pourraient être transmis à la GRC, aux organismes locaux d'application de la loi, ou à Transports Canada en rapport avec des incidents soupçonnés d'être des infractions criminelles; se reporter au fichier particulier – public. Le personnel de l'ACSTA peut utiliser les renseignements personnels pour étudier les événements liés au rendement d'agents de contrôle; se reporter au fichier particulier – public ACSTA PPU 950 : Gestion de l'apprentissage. Les séquences vidéo (TVCF) d'incidents liés à la sûreté aérienne comportant la découverte d'articles interdits lors du processus de contrôle peuvent être utilisées aux fins de formation.

**Normes de conservation et d'élimination** : Les dossiers seront conservés pendant six ans suivant la fermeture du dossier.

**Numéro ADD** : AD 2017/007

**Numéro de la catégorie de documents connexe** : ACSTA OF1-00, ACSTA OF1-01 et ACSTA OF1-02

**Enregistrement (SCT)** : 2012446

**Numéro du fichier de renseignements personnels** : ACSTA PPU 120

### **Fichier de renseignements personnels sur le programme de rendement du Système de projection d'images de menace**

**Description** : Ce fichier décrit l'information liée au Programme de rendement du Système de projection d'images de menace (TIPS). Le TIPS est un programme informatique conçu pour améliorer les compétences des agents de contrôle en les exposant davantage et de façon régulière à des menaces et pour suivre leur rendement. Le programme de rendement du TIPS est conçu pour surveiller et évaluer le rendement des agents de contrôle et des fournisseurs de services de contrôle, améliorer l'efficacité, l'efficience et l'uniformité du contrôle de sécurité, évaluer le service à la clientèle, atténuer les risques opérationnels en signalant rapidement les lacunes dans la prestation de services et prendre rapidement les mesures nécessaires lorsque des déficiences en matière de qualité sont relevées. Les renseignements personnels peuvent inclure le nom et le numéro d'identification du Système de gestion de l'apprentissage (SGA), le mot de passe, l'historique de connexion au TIPS, les résultats et les paramètres de rendement reliés au TIPS.

**Remarque** : Outre les renseignements indiqués dans le Formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, les personnes demandant des renseignements contenus dans ce fonds doivent fournir le numéro du SGA.

**Catégories de personnes** : Agents de contrôle

**But** : Les renseignements personnels sont utilisés pour administrer le Programme de rendement du TIPS. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'article 6 de la *Loi sur l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien*.

**Utilisations compatibles** : Les renseignements peuvent être utilisés ou divulgués dans les cas suivants : sûreté, sécurité, statistiques ou pour valider l'identité des agents de contrôle. Les

renseignements personnels peuvent être accompagnés de séquences vidéo de télévisions en circuit fermé afin d'identifier les individus impliqués dans les incidents liés à la sûreté aérienne; consulter ACSTA PPU 120. Ces renseignements personnels peuvent être communiqués au Conseil décisionnel local ou au Conseil décisionnel national de l'ACSTA afin de mener une enquête sur un événement lié au rendement ou varier, suspendre ou annuler la certification d'un agent de contrôle; consulter ACSTA PPU 950 ou ACST PPU 130. Ces renseignements personnels peuvent être diffusés à la GRC ou aux organismes d'application de la loi pour les incidents soupçonnés d'être des infractions criminelles; consulter ACSTA PPU 120.

**Normes relatives à la conservation et l'élimination** : En cours d'élaboration.

**Numéro ADD** : En cours d'élaboration.

**Numéro de la catégorie de documents connexe** : ACSTA OF1-00, ACSTA OF1-01 et ACSTA OF1-02

**Enregistrement (SCT)** : À déterminer

**Numéro du fichier** : ACSTA PPU 160

## 1.2. CONTRÔLE DES BAGAGES ENREGISTRÉS

En plus de contrôler les passagers et leurs bagages de cabine, les agents de contrôle utilisent du matériel spécialisé de détection d'explosifs pour contrôler les bagages enregistrés des passagers. Il s'agit d'une mesure de sûreté essentielle à la protection du public voyageur. Les activités de contrôle des bagages enregistrés (CBE) de l'ACSTA comprennent l'acquisition d'équipement qui sera intégré au système de manutention des bagages de l'aéroport, l'utilisation et l'entretien du matériel, et la gestion de la formation offerte aux agents de contrôle sur le matériel de détection. L'ACSTA met à l'essai et évalue constamment le nouveau matériel et les dernières technologies, et mesure le rendement des processus et des systèmes de CBE.

### Catégorie de document en matière de contrôle des bagages enregistrés

**Description** : Comprend les dossiers liés à l'élaboration, la gestion, l'exploitation, la prestation et l'évaluation de services de contrôle des bagages enregistrés des passagers aux aéroports. Les activités ayant trait à ces dossiers incluent celles qui ont trait aux interventions en cas d'incident lié à la sûreté, à l'élaboration de rapports sur les plaintes et les réclamations concernant les bagages enregistrés et aux processus de contrôle des bagages enregistrés et de contrôle des non-passagers. Les dossiers comprennent l'élaboration des normes et des exigences relatives à la préparation des bagages de cabine, y compris les articles interdits et non permis et les tests liés aux agents de contrôle et à l'équipement.

**Types de documents** : Réglementation aérienne et modifications, ententes (notamment les Ententes sur les services de contrôle aux aéroports), directives, ententes sur l'échange de renseignements, séquences vidéo de télévision en circuit fermé (TVCF), réclamations, plaintes, contrats, correspondance, comptes rendus de décisions, lignes directrices, rapports d'incident, protocoles d'entente, surveillance du rendement, documents sur les projets pilotes, plans, politiques, procédures, assurance de la qualité, rapports, recherche, normes, statistiques et stratégies.

**Numéro du document** : ACSTA OF1-02



[Fichier de renseignements personnels sur l'établissement de rapports concernant les plaintes et réclamations des passagers et des non-passagers](#)

[Fichier de renseignements personnels sur l'établissement de rapports d'incidents liés à la sûreté aérienne](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le programme de rendement du Système de projection d'images de menace](#)

### 1.3. CONTRÔLE DES NON-PASSAGERS

Conformément au *Règlement canadien sur la sûreté aérienne*, l'ACSTA est responsable du contrôle aléatoire des non-passagers qui se rendent dans les zones stériles d'une aérogare. Une norme plus rigoureuse de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) sur le contrôle et les contrôles de sûreté des non-passagers est entrée en vigueur en juillet 2013. En vertu de cette norme, les pays membres doivent veiller à ce que les non-passagers et les articles qu'ils transportent fassent l'objet d'un contrôle et de contrôles de sûreté, avant leur entrée dans les zones réglementées où des services aériens internationaux sont offerts. L'ACSTA a amélioré ses activités de contrôle des non-passagers aux aéroports canadiens effectuant des vols internationaux à la suite de l'introduction de la norme internationale plus rigoureuse, en juillet 2013. Le contrôle des non-passagers minimise le risque que des non-passagers introduisent des objets interdits dans la zone réglementée, ce qui accroît la sécurité du milieu pour les voyageurs et les non-passagers travaillant dans l'aérogare. Les non-passagers comprennent, sans s'y limiter : les membres d'équipage de bord et le personnel de cabine, le personnel du service à la clientèle des transporteurs aériens, le personnel de l'aéroport, les traiteurs, les préposés à l'entretien, les bagagistes et le personnel des services aéroportuaires.

#### Catégorie de document en matière de contrôle des non-passagers

**Description :** Comprend les dossiers liés à l'élaboration, la gestion, l'exploitation, la prestation et l'évaluation de services de contrôle des non-passagers et de leurs effets personnels aux aéroports. Le contrôle est effectué aux portes donnant accès aux zones réglementées; il est effectué de façon aléatoire à l'intérieur même de ces zones. De plus, plusieurs points de contrôle dotés d'un équipement de technologie biométrique de pointe sont situés à certains des grands aéroports.

**Types de documents :** Réglementation aérienne et modifications, ententes (notamment les Ententes sur les services de contrôle aux aéroports), séquences vidéo de télévision en circuit fermé (TVCF), réclamations, plaintes, contrats, correspondance, directives, procédures d'urgence, lignes directrices, rapports d'incident, surveillance du rendement, documents sur les projets pilotes, plans, politiques, procédures normalisées d'exploitation, assurance de la qualité, rapports, recherche, normes, statistiques et stratégies.

**Numéro du document :** ACSTA OF1-01

[Fichier de renseignements personnels sur l'établissement de rapports concernant les plaintes et réclamations des passagers et des non-passagers](#)

[Fichier de renseignements personnels sur l'établissement de rapports d'incidents liés à la sûreté aérienne](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le programme de rendement du Système de projection d'images de menace](#)

#### 1.4. CARTE D'IDENTITÉ POUR LES ZONES RÉGLEMENTÉES

La carte d'identité pour les zones réglementées (CIZR) est un laissez-passer de sécurité émis par les administrations aéroportuaires locales à toutes les personnes qui travaillent dans les zones réglementées des 32 principaux aéroports du Canada. Pour obtenir une CIZR, la personne doit détenir une habilitation de sécurité en matière de transport de Transports Canada. La carte, qui doit être portée et montrée en tout temps, contient des données d'identification biométrique des empreintes digitales et de l'iris permettant de vérifier l'identité d'une personne avant son entrée dans la zone réglementée. Le programme de CIZR comprend les cartes, les lecteurs d'empreintes digitales et d'iris installés dans les aéroports et une infrastructure de réseau reliant les aéroports et Transports Canada à une base de données centrale sécurisée. L'ACSTA est toujours responsable de l'élaboration et de la maintenance du système d'inscription à la CIZR, installant et maintenant les lecteurs d'empreintes digitales et d'iris dans les aéroports et l'infrastructure de réseau.

##### Catégorie de document en matière de carte d'identité pour les zones réglementées

**Description :** Comprend les dossiers liés à l'élaboration, la gestion, l'exploitation, la prestation et l'évaluation du programme de carte d'identité pour les zones réglementées. Par conséquent, les dossiers peuvent comprendre des documents sur des modèles biométriques et l'architecture des données et la conception du système de CIZR. À noter que le processus de demande d'une carte d'identité pour les zones réglementées est géré par les administrations aéroportuaires et nécessite que le demandeur soit en possession d'une habilitation de sécurité en matière de transport de Transports Canada. L'ACSTA n'a pas accès aux renseignements personnels ou biométriques sur les personnes qui demandent ou obtiennent une CIZR. L'Administration est responsable de la prestation et l'évaluation du programme de CIZR. L'administration aéroportuaire est l'autorité de dernière instance habilitée à accorder ou à refuser l'accès aux zones réglementées de l'aéroport.

**Types de documents :** Carte d'identité pour les zones réglementées, ententes, contrats, correspondance, évaluations, plans, procédures normalisées d'exploitation et procédures d'urgence.

**Numéro du document :** ACSTA OF3-03

#### 1.5. VÉRIFICATION DE LA TEMPÉRATURE

À compter du 31 juillet 2020, l'ACSTA s'est vu confier le mandat, en vertu de l'*Arrêté d'urgence visant certaines exigences relatives à l'aviation civile en raison de la COVID-19* (« Arrêté d'urgence »), conformément au paragraphe 6.41(1) de la *Loi sur l'aéronautique*, de procéder à la vérification de la température.

Cette activité a été entreprise afin de protéger la santé publique des Canadiens en contrôlant les passagers et des non-passagers à certains aéroports en identifiant les personnes dont la température dépasse le seuil établi par Transports Canada. De plus, les personnes qui présentaient une température supérieure à ce seuil après une deuxième vérification n'étaient pas autorisées à monter à bord d'un



aéronef pour un vol en partance d'un lieu au Canada ou à pénétrer dans une zone réglementée de tout aéroport au Canada pendant une période de 14 jours après le refus, sauf si elles fournissaient un certificat médical attestant que leur température élevée n'est pas liée à la COVID-19. Dans le cadre de cette initiative, des renseignements personnels ont été recueillis directement de la personne concernée *seulement si elle s'était vue refuser l'accès après l'échec d'une deuxième vérification de sa température.*

La vérification de la température comprenait deux étapes. La première consistait à effectuer une vérification de la température à l'aide d'une caméra infrarouge (IR) ou d'un thermomètre IR. Si le passager ou le non-passager ne présentait pas une température élevée à la suite de cette première étape, il était autorisé à entrer au point de contrôle de sûreté. Il convient de noter que pendant les périodes froides, s'il n'était pas possible de mesurer la température d'un non-passager lors d'une vérification au point de contrôle des véhicules des non-passagers, on lui posait des questions de vérification de l'état de santé afin de déterminer s'il pouvait passer au point de contrôle. Le non-passager était autorisé à passer au point de contrôle de sûreté s'il était déterminé que son état de santé était satisfaisant.

**Aucun renseignement personnel sur les passagers ou les non-passagers n'a été recueilli s'ils ne présentaient pas une température élevée lors d'une première vérification** ou s'il était déterminé que leur état de santé était satisfaisant. Toutefois, si une température élevée était détectée, la deuxième étape consistait à effectuer une seconde vérification à l'aide d'un thermomètre IR sans contact après une période d'attente de dix minutes. Si une personne présentait une température supérieure au seuil établi après une deuxième vérification ou s'il était déterminé que son état de santé n'était pas satisfaisant, elle se voyait refuser l'accès à la zone réglementée. En outre, elle n'était pas autorisée à monter à bord d'un aéronef pour un vol en partance d'un lieu au Canada ou à pénétrer dans une zone réglementée de tout aéroport au Canada pendant une période de 14 jours après le refus, sauf si elle fournissait un certificat médical attestant que sa température élevée n'était pas liée à la COVID-19.

Catégorie de documents portant sur la vérification de la température

**Description :** Comprend les dossiers liés à l'élaboration, la gestion, l'exploitation, la prestation et l'évaluation des activités relatives à la vérification de la température des passagers et des non-passagers.

**Types de documents :** Réglementation aérienne et modifications, ententes (notamment les Ententes sur les services de contrôle aux aéroports), contrats, directives, formulaires, lignes directrices, rapports d'incident, procédures normalisées d'exploitation, surveillance du rendement, assurance de la qualité, rapports, séquences vidéo de télévision en circuit fermé (TVCF), images enregistrées.

**Numéro du document :** ACSTA OF1-04

### **Fichier de renseignements personnels sur la vérification de la température**

Au moment de publier le présent document, aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) n'avait été réalisée. Par conséquent, un fichier de renseignements personnels n'a pas encore été enregistré auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Une fois qu'une EFVP aura été effectuée et qu'un fichier de renseignements personnels aura été enregistré auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, ces renseignements seront ajoutés à la prochaine édition du chapitre sur l'ACSTA dans Info Source.



## 2 SERVICES DE L'ACSTA

L'ACSTA offre différents services pour répondre aux besoins spécifiques de la société d'État : le contrôle du fret aérien; des services de formation et de certification pour garantir que les agents de contrôle respectent les procédures normalisées d'exploitation ainsi que les exigences de service réglementaires.

### 2.1. CONTRÔLE DU FRET AÉRIEN

L'ACSTA est habilitée à contrôler le fret en vertu des directives ministérielles afin d'assurer la sécurité des personnes et de veiller à ce que le fret soit à l'abri de toute altération, et cela à toutes les étapes du vol. L'ACSTA accepte du fret de transporteurs aériens commerciaux dans certains aérodromes, en dehors des heures d'affluence. Le contrôle du fret s'effectue selon les procédures établies dans la réglementation de Transports Canada.

#### [Catégorie de document en matière de contrôle du fret aérien](#)

**Description :** Comprend les données relatives aux opérations de contrôle de sûreté du fret aérien menées dans certains aéroports du Canada.

**Types de documents :** Protocoles d'entente, correspondance, statistiques, procédures, rapports, registres, avis d'inspection et matériel de formation.

**Numéro du document :** ACSTA OF1-02-02

### 2.2. FORMATION ET CERTIFICATION À L'ÉCHELLE NATIONALE

L'ACSTA offre des services de soutien et de formation pour renforcer l'efficacité et améliorer les capacités des agents de contrôle, et administre un programme de certification. Conformément à la *Loi sur l'ACSTA*, l'organisation a, par l'intermédiaire du Conseil décisionnel national, le pouvoir de modifier, de suspendre ou d'annuler un certificat si elle constate que son titulaire ne répond plus aux critères établis.

#### [Catégorie de document en matière d'apprentissage et de rendement](#)

**Description :** Comprend les dossiers liés au programme national de formation et de certification que l'ACSTA supervise afin d'assurer la conformité aux procédures normalisées d'exploitation et au contrôle en vue d'améliorer l'efficacité et l'efficacités des programmes sans compromettre la sûreté et la sécurité du public voyageur. Les dossiers connexes comprennent de l'information sur l'élaboration et la mise en œuvre du programme, la conception des outils d'évaluation de présélection, le processus de certification, ainsi que les programmes de renouvellement de la certification et de perfectionnement continu pour les agents de contrôle partout au Canada.

**Types de documents :** Réglementation aérienne et modifications, ententes, formulaires de demande, pratiques exemplaires, contrats, correspondance, liste des cours offerts, conception et élaboration du programme, comptes rendus de décisions, directives, évaluations, lignes directrices, protocoles d'entente, programme de formation en cours d'emploi, surveillance du rendement, plans, politiques, cours de formation, procédures normalisées d'exploitation, rapports, recherches, normes, statistiques, stratégies et formation.

**Numéro du document :** ACSTA OF1-09

*Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*



## Fichier de renseignements personnels sur la révocation de la certification du personnel de contrôle

**Description :** Ce fichier décrit des renseignements personnels se rapportant au processus de révocation de la certification des agents de contrôle. À titre de condition d'emploi, les agents de contrôle des aéroports canadiens doivent être certifiés par l'ACSTA. Le Conseil décisionnel national de l'ACSTA a le pouvoir de modifier, de suspendre ou d'annuler une certification si elle conclut que son titulaire ne répond plus aux critères établis. Les renseignements personnels peuvent inclure le nom, les coordonnées, les renseignements relatifs à la certification de l'ACSTA, le numéro d'identification du système de gestion de l'apprentissage, les résultats de la formation et de la certification, l'état d'avancement de la formation sur XRT3, la description détaillée de la nature du manquement et les mesures d'amélioration du rendement prises, les avis juridiques, les opinions et les points de vue relatifs au rendement individuel.

**Catégorie de personnes :** Personnel de contrôle, public voyageur, employés du fournisseur de services de contrôle et employés de l'ACSTA.

**But :** Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'article 8 de la *Loi sur l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien* pour administrer le processus de révocation de la certification du personnel de contrôle.

**Usages compatibles :** Les renseignements peuvent être utilisés ou divulgués aux fins de rapport à la haute direction et être accompagnés de séquences vidéo de télévision en circuit fermé pour étayer les affaires portées à l'attention du Conseil décisionnel national. Les renseignements personnels peuvent être transmis aux gestionnaires et aux dirigeants des fournisseurs de services de contrôle, au besoin, afin de déterminer les mesures appropriées et pour appuyer les décisions concernant les mesures disciplinaires ou les enquêtes. Ces renseignements peuvent être transmis aux organismes d'application de la loi en rapport avec des incidents soupçonnés d'être des infractions criminelles.

**Normes de conservation et d'élimination :** En cours d'élaboration.

**Numéro ADD :** En cours d'élaboration.

**Numéro de la catégorie de documents connexe :** ACSTA OF1-09

**Enregistrement (SCT) :** 20120209

**Numéro du fichier de renseignements personnels :** ACSTA PPU 130

## Fichier de renseignements personnels sur la gestion de l'apprentissage

**Description :** Ce fichier comprend des renseignements personnels servant à appuyer le programme de formation et de certification des agents de contrôle. Les renseignements personnels peuvent inclure : nom, date de naissance, sexe, langue, renseignements scolaires, niveau de certification, justificatifs d'identité, date d'expiration du niveau de sûreté de Transports Canada, numéro de la carte d'identité pour les zones réglementées, accompagné de la date d'entrée en vigueur et de la date d'expiration de la carte, numéro d'identification du Système de gestion de l'apprentissage (SGA), événements liés au rendement, évaluation de l'aptitude d'un agent de contrôle à satisfaire aux critères de certification et signatures.



**Remarque :** Les renseignements peuvent être consignés dans les bases de données et les systèmes internes suivants : le Système de gestion de l'apprentissage, Connexions, le Système de projection d'images de menaces et le X-Ray Tutor 3.

**Catégorie de personnes :** Personnes employées en tant qu'agents de contrôle par un fournisseur de services de contrôle employé sous contrat par l'ACSTA, le personnel des fournisseurs de services de contrôle et le personnel de l'ACSTA.

**But :** Les renseignements personnels sont utilisés pour surveiller et évaluer les progrès réalisés par les agents de contrôle tout au long du programme Fondements des agents de contrôle pour veiller à ce qu'ils respectent et maintiennent les critères propres à leur niveau de certification. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'article 8 de la *Loi sur l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien*.

**Usages compatibles :** Les renseignements peuvent être utilisés ou divulgués aux fins suivantes : évaluation de programmes, formation et statistiques. Les agents de contrôle peuvent se servir des numéros du Système de gestion de l'apprentissage pour ouvrir une session dans les systèmes de l'ACSTA. Ces renseignements peuvent être diffusés au fournisseur de services de contrôle qui emploie l'agent de contrôle. Ils peuvent être utilisés pour étudier un événement lié au rendement ou modifier, suspendre ou révoquer la certification d'un agent de contrôle; se reporter au fichier particulier – public ACSTA PPU 130 : Révocation de la certification du personnel de contrôle.

**Normes de conservation et d'élimination :** En cours d'élaboration

**Numéro ADD :** En cours d'élaboration

**Numéro de la catégorie de documents connexe :** ACSTA OF1-09

**Enregistrement (SCT) :** 20110282

**Numéro du fichier de renseignements personnels :** ACSTA PPU 950

### 3 SERVICES INTERNES DE L'ACTSA

Les services internes constituent des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

### 3.1. SERVICES D'ACQUISITIONS

Activités mises en œuvre dans de but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment remplie (y compris une définition complète et précise des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), et ce, jusqu'à la passation ou à la modification d'un marché.

[Catégorie de document en matière d'approvisionnement et marchés](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les marchés de services professionnels](#)

### 3.2. SERVICES DE COMMUNICATION

Activités mises en œuvre afin de veiller à ce que les communications du gouvernement du Canada soient gérées efficacement, bien coordonnées et répondent aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation de politiques, de programmes, de services et d'initiatives.

[Catégorie de document en matière des communications](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les communications internes](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques](#)

### 3.3. SERVICES DE GESTION FINANCIÈRE

Activités visant à assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la gestion budgétaire, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance, l'analyse, les conseils et le soutien au processus décisionnel, ainsi que les systèmes financiers.

[Catégorie de document en matière de gestion financière](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les comptes débiteurs](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'achat](#)

### 3.4. SERVICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

[Catégorie de document en matière de prix \(Fierté et reconnaissance\)](#)



[Fichier de renseignements personnels sur le programme de reconnaissance](#)

[Catégorie de document en matière de classification des postes](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)

[Catégorie de document en matière de rémunération et avantages sociaux](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et avantages](#)

[Catégorie de document en matière d'équité en matière d'emploi et diversité](#)

[Fichier de renseignements personnels sur l'équité en matière d'emploi et diversité](#)

[Catégorie de document en matière d'accueil](#)

[Fichier de renseignements personnels d'accueil](#)

[Catégorie de document en matière de planification des ressources humaines](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la planification des ressources humaines](#)

[Catégorie de document en matière de relations de travail](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les plaintes déposées en vertu de la \*Loi canadienne sur les droits de la personne\*](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les griefs](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#)

[Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail](#)

[Catégorie de document en matière de langues officielles](#)



[Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles](#)

[Catégorie de document en matière d'examen lié à la gestion du rendement](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les examens liés à l'évaluation de la gestion du rendement](#)

[Catégorie de document en matière de recrutement et dotation](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique de la fonction publique](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel de l'employé](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)

[Catégorie de document en matière de réinstallation](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation](#)

[Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement](#)

### 3.5. SERVICES DE GESTION DE L'INFORMATION

Activités visant à assurer une gestion efficiente et efficace de l'information à l'appui de la prestation de programmes et de services, à faciliter la prise de décisions éclairées, à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration, ainsi qu'à conserver l'information et les documents au profit de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

Catégorie de document en matière d'accès à [l'information](#) et la protection des renseignements personnels

Fichier de renseignements personnels sur les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

[Catégorie de document en matière de gestion de l'information](#)

### 3.6. SERVICES DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

Activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficiente et efficace de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

[Catégorie de document en matière de technologie de l'information](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les journaux de contrôle des réseaux électroniques](#)

### 3.7. SERVICES JURIDIQUES

Activités permettant aux ministères et organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

[Catégorie de document en matière des services juridiques](#)

### 3.8. SERVICES DE GESTION ET DE SURVEILLANCE

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

[Catégorie de document en matière de coopération et liaison](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les exigences de la Loi sur le Lobbying](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les activités de sensibilisation](#)

[Catégorie de document en matière de services à la haute direction](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le système de gestion de la correspondance de la direction](#)

[Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation](#)

[Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la vérification interne](#)

[Catégorie de document en matière de planification et d'établissement de rapports](#)

### 3.9. SERVICES DU MATÉRIEL

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel durable et responsable sur le plan financier afin d'appuyer l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

[Catégorie de document en matière de gestion du matériel](#)

### 3.10. SERVICES DES BIENS IMMOBILIERS

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.



[Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la gestion des biens immobiliers](#)

### 3.11. SERVICES DE VOYAGE ET AUTRES SERVICES ADMINISTRATIFS

Ces services comprennent les services de voyages du gouvernement du Canada, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

[Catégorie de document en matière de services administratifs](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le stationnement](#)

[Catégorie de document en matière de conseils d'administration, comités et conseils](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#)

[Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la planification de la continuité des activités](#)

[Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la divulgation aux organismes d'enquête](#)

[Catégorie de document en matière de divulgation proactive](#)

[Fichier de renseignements personnels sur l'accueil](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)

[Catégorie de document en matière de sécurité](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identification et laissez-passer](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les incidents de sécurité et atteintes à la vie privée](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer](#)

[Catégorie de document en matière de voyages](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)

Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux



## Catégories de renseignements personnels

Au cours des activités menées par l'ACSTA, il se peut que des renseignements personnels n'étant pas décrits dans les fichiers de renseignements personnels s'accumulent. De tels renseignements pourraient comprendre les demandes d'information, les offres de service et la correspondance et les demandes générales. Ces renseignements sont conservés dans les dossiers des sujets divers, là où les documents ne sont pas conservés de manière à ce qu'on puisse les récupérer à partir du nom des personnes ou d'autres identificateurs personnels. Ce type de renseignement n'est récupérable que si l'on obtient des précisions sur le sujet, l'activité de programme connexe ou la date approximative de sa réception par l'ACSTA.

## Manuels

- Procédures normalisées d'exploitation
- Manuel des opérations régionales
- Manuel du fournisseur de services de contrôle

## Renseignements supplémentaires

Le gouvernement du Canada encourage la publication d'information par l'intermédiaire de demandes informelles. Vous pouvez consulter les [demandes d'accès à l'information complétées de l'ACSTA](#). Pour présenter une demande informelle, veuillez communiquer avec la personne suivante :

Administration canadienne de la sûreté du transport aérien  
Coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels  
99, rue Bank  
Ottawa (Ontario) K1P 6B9  
Site Web : [www.catsa-acsta.gc.ca](http://www.catsa-acsta.gc.ca)  
Email : [atip@catsa.gc.ca](mailto:atip@catsa.gc.ca)

L'ACSTA mène des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) dans le but de bien définir, d'évaluer et de minimiser les incidences sur la vie privée avant la mise en œuvre d'un nouveau programme ou activité, ou encore d'une activité ou d'un programme modifié de façon substantielle touchant les renseignements personnels. [Des sommaires d'ÉFVP sont accessibles à l'adresse suivante](#).

Veuillez consulter la [présentation](#) de cette publication pour obtenir des renseignements sur les procédures d'accès à l'information aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Voici comment présenter une demande officielle :



Veillez envoyer votre lettre, votre [formulaire de demande d'accès à l'information](#) (*Loi sur l'accès à l'information*) ou [formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels](#) (*Loi sur la protection des renseignements personnels*), accompagné de tout document nécessaire (comme le consentement ou les frais de demande de 5,00 \$ pour une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*) à l'adresse suivante :

Coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels  
Administration canadienne de la sûreté du transport aérien  
99, rue Bank  
Ottawa (Ontario) K1P 6B9  
Site Web : [www.catsa-acsta.gc.ca](http://www.catsa-acsta.gc.ca)  
Email : [atip@catsa.gc.ca](mailto:atip@catsa.gc.ca)

À noter que chaque demande présentée à l'ACSTA en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être accompagnée d'un chèque ou d'un mandat-poste de 5 \$ (pour les frais de traitement), payable à l'ordre de l'ACSTA.

## Salle de lecture

Conformément à *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, un espace sera mis à la disposition du demandeur, s'il souhaite consulter du matériel sur place. L'adresse est la suivante :

99, rue Bank  
Ottawa (Ontario) K1P 6B9

**Date de la dernière mise à jour : 6 décembre 2021**