

RAPPORT ANNUEL  
sur la  
*Loi sur l'accès à l'information*  
2003 – 2004

## À titre d'introduction...

La création de l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) en avril 2002 constituait la principale façon du gouvernement fédéral de réagir aux événements du 11 septembre 2001 et faisait partie d'une enveloppe s'élevant à 2,2 milliards de dollars (sur 5 ans) pour des initiatives de sûreté aérienne contenues dans le budget de décembre 2001. L'ACSTA est devenue opérationnelle le 1<sup>er</sup> avril 2002 en vertu du projet de loi C-49 et est responsable de plusieurs services clés en matière de sûreté aérienne.

Plus précisément, la mission de l'ACSTA est de protéger le public en assurant la sûreté des aspects critiques du système de transport aérien tel que désignés par le gouvernement.

Compte tenu de sa récente création à titre de société d'État, ce rapport est donc le tout premier rapport annuel sur la *Loi sur l'accès à l'information* présenté au Parlement par l'ACSTA.

## Points saillants et réalisations...

À titre de nouvelle organisation, l'ACSTA est continuellement à mettre au point ses différents programmes. Dans le cadre de l'année financière 2003-2004, le programme d'Accès à l'information de l'ACSTA s'est développé progressivement afin de mettre sur pied une équipe de professionnels qui assumeront les responsabilités législatives clés liées à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

L'ACSTA reconnaît l'importance des délais prévus à la *Loi sur l'accès à l'information*. En janvier 2004, l'ACSTA s'est procuré le logiciel ATIPflow. Cet achat s'est avéré être une étape importante au niveau de l'amélioration de l'administration des demandes pour le programme d'Accès à l'information. Grâce à ATIPflow, le programme d'Accès à l'information est maintenant en mesure de gérer les demandes adressées à l'ACSTA de façon beaucoup plus efficace.

Malgré l'ajout de ce logiciel et d'un poste à temps partiel, en tant que société d'État nouvellement créée l'ACSTA trouve particulièrement difficile de rencontrer les délais prévus à la *Loi*.

## Rapport statistique et tendances...

Au cours de l'année financière 2002-2003, l'ACSTA a reçue quatre (4) demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* dont deux (2) ont été reportées à l'année financière 2003-2004.

Tel qu'indiqué dans le rapport statistique ci-joint, dans le cadre de l'année financière 2003-2004, l'ACSTA a reçue trente-quatre (34) demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Six (6) demandes ont été traitées pendant la période visée par ce rapport et trente (30) ont été reportées à l'année financière en cours.

La source des trente-quatre (34) nouvelles demandes reçues en 2003-2004 varie très peu. Seize (16) demandes sont venues du public, quatorze (14) des médias, deux (2) du secteur commercial, une (1) du secteur universitaire et une (1) d'un organisme. On peut donc dire que la majorité des requérants qui font des demandes d'accès à l'information auprès de l'ACSTA sont des membres des médias et du public.

Il est intéressant de noter que des seize (16) demandes reçues du public, quinze (15) proviennent du même demandeur. Au niveau des médias, six (6) différents demandeurs se partagent les quatorze (14) demandes reçues.

Au niveau de la disposition à l'égard des six (6) demandes traitées en 2003-2004, trois (3) ont fait état de communication partielle, une (1) de communication totale, une (1) a été impossible à traiter puisque aucun document relatif à la demande n'existait et finalement, la sixième a été abandonnée par le demandeur.

La tendance au niveau des exemptions invoquées en 2003-2004 est relativement semblable. L'article 19(1) a été le plus souvent invoqué par l'ACSTA, suivi des articles 20(1)(a) et 21(1)(a). De plus, les articles 16(2), 18(a), 21(1)(c) et l'article 24 ont aussi été invoquées dans le cadre des demandes traitées pendant la période visée par ce rapport.

Des six (6) demandes traitées au cours de la dernière année financière, l'ACSTA en a traité une (1) en 30 jours ou moins, deux (2) ont pris entre 31 et 60 jours, une (1) entre 61 et 120 jours et finalement, deux (2) ont pris plus de 121 à traiter. L'ACSTA reconnaît qu'il y a place à l'amélioration et fera tous les efforts possibles afin de voir du progrès en ce qui a trait aux délais de traitement pour l'année financière 2004-2005.

Au cours de la période visée par ce rapport, l'ACSTA a prorogé le délai prévu à la *Loi sur l'accès à l'information* à deux reprises dans le cadre des quatre (4) demandes traitées qui ont fait état de communication totale ou partielle. Dans un cas, l'observation du délai entravait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution en raison de l'ampleur des recherches à effectuer pour donner suite à la demande. Dans l'autre cas, les consultations nécessaires pour donner suite à la demande rendaient pratiquement impossible l'observation du délai de 30 jours prévu à la Loi.

Finalement, des quatre (4) demandes traitées en 2003-2004 qui ont fait état de communication totale ou partielle, toutes ont fait état de la même méthode de communication – notamment des copies des documents originaux ont été remis aux demandeurs.

## Plaintes et enquêtes...

Au cours de l'année financière 2003-2004, le Commissariat à l'information du Canada a reçu une (1) plainte portant sur une demande d'accès à l'information traitée par l'ACSTA.

Le demandeur a déposé une plainte auprès du Commissaire à l'information au sujet d'exemptions et d'exclusions invoquées pour certains documents qu'il avait demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le plaignant prétend que les exemptions n'ont pas été appliquées de façon appropriée, que l'ACSTA n'a pas traité la demande à l'intérieur de la période prescrite et que d'autres documents devraient exister.

Le Commissariat à l'information a entamé une enquête au sujet des faits allégués. Dès son ouverture, l'ACSTA a collaboré entièrement à l'enquête.

À ce jour, l'enquête est toujours ouverte et aucun résultat et/ou décision n'ont été rendus par le Commissariat.

## Organisation des activités et procédures...

Basée dans la Région de la capitale nationale, l'ACSTA est une organisation qui compte au total environ 150 employés.

L'organisation est dirigée par Jacques Duchesneau, Président et Chef de la direction. Monsieur Duchesneau est la personne désignée en qualité de responsable pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à l'ACSTA.

Le programme d'Accès à l'information de l'ACSTA relève de la Directrice des communications. Dans la structure organisationnelle de l'ACSTA pour l'année financière 2003-2004, la division des Communications se retrouve sous la direction des Affaires générales. Le Vice-président des Affaires générales relève directement du Président et Chef de la direction.

En plus de combler les tâches reliées aux communications, la Directrice des communications assume aussi le rôle de Coordinatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Ainsi, le programme d'Accès à l'information de l'ACSTA compte une coordinatrice et une analyste en communications responsables de l'administration des demandes reçues par l'organisation.

En ce qui a trait à la gestion de l'information, l'ACSTA est définitivement sur la même longueur d'onde que le Commissaire à l'information. Une bonne gestion des documents et de l'information est un préalable au succès de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, et est un élément central d'une bonne gouvernance.

Notons d'abord que le programme des Services administratifs, informatiques et Gestion de l'information de l'ACSTA utilise présentement le Système de classification idéologique (SCI) afin de définir les programmes et fonctions de l'ACSTA. Le SCI est aussi utilisé pour fins d'organisation des dossiers officiels.

Il est aussi important de souligner que la division de la Gestion de l'information de l'ACSTA travaille actuellement de paire avec la Bibliothèque et Archives Canada sur le nouveau système de classification des documents selon les fonctions – une approche qui rendra la gestion des dossiers encore plus efficace en donnant l'option de personnaliser le système aux différents programmes de l'ACSTA. Par conséquent, cette nouvelle approche continuera d'assurer le succès de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein de l'ACSTA.

Comme toute autre organisation responsable, l'ACSTA a établie des procédures institutionnelles portant sur les demandes d'accès à l'information qu'elle reçoit. Ainsi, les grandes lignes des procédures établies prévoient qu'après avoir été inscrites au système de gestion de l'information, les demandes d'accès à l'information adressées à l'ACSTA sont d'abord acheminées directement à la coordonnatrice de l'accès à l'information. Les membres du programme assument les tâches reliées aux responsabilités administratives et législatives relatives à l'accès à l'information – notamment l'administration des frais, la coordination des collectes des documents, les consultations, les avis de prorogation de délai, la révision des documents, la coordination du processus d'approbation et la préparation des réponses.

Ainsi, le programme d'Accès à l'information s'assure d'obtenir des autres programmes de l'organisation les documents demandés par le requérant. Le dit programme est responsable de réviser les documents relatifs à la demande reçue et d'appliquer les exemptions et/ou exclusions prévues à la *Loi*.

Une fois les exemptions et/ou exclusions identifiées, le programme coordonne le processus d'approbation auprès de la haute direction. Le processus d'approbation établi par l'organisation prévoit que la coordonnatrice de l'accès à l'information approuve d'abord les exemptions et/ou exclusions appliquées, les documents passent ensuite au directeur du programme concerné par les documents traités pour son approbation, ensuite au vice-président du programme concerné, et enfin au Président et Chef de la direction, en qualité de responsable pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à l'ACSTA, pour son approbation finale.

Une fois les approbations obtenues auprès de la haute direction, le programme d'Accès à l'information prépare les documents à être divulgués et une réponse est envoyée au requérant par la coordonnatrice.

En ce qui concerne les moyens d'accès officiel vs. les moyens d'accès officieux, il est important de souligner que l'ACSTA favorise les moyens d'accès officieux. Cette approche est définitivement plus souple et plus efficace au niveau de la prestation de l'information. En ce sens, au cours de la dernière année financière, l'ACSTA a entrepris d'afficher de façon proactive sur son site Web, les rapports des frais de voyage et d'accueil du président du conseil d'administration et des membres de la haute direction.

De plus, l'ACSTA publie régulièrement sur son site Web les nombres approximatifs des objets interdits interceptés aux aéroports canadiens. Dans le cadre des années financières 2002-2003 et 2003-2004, ce genre d'information a fait l'objet de trois (3) demandes d'accès à l'information et fait aussi l'objet de plusieurs conversations téléphoniques avec les médias désireux d'obtenir ce type d'information.

Enfin, le programme d'Accès à l'information de l'ACSTA convient qu'il est essentiel d'assurer une formation continue auprès des employés en ce qui a trait à nos obligations reliées à la *Loi sur l'accès à l'information*. Ainsi, sur une base régulière, le programme s'assure d'éduquer le personnel de l'ACSTA sur l'importance d'une bonne gestion de l'information et des documents afin d'assurer le succès de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein de l'organisation. Notamment, au cours de l'année financière 2003-2004, la coordonnatrice du programme a organisé, en collaboration avec le Commissariat à l'information, une séance d'information adressée aux membres de la haute direction afin de les informer et de les sensibiliser à l'importance et à la portée de la *Loi sur l'accès à l'information*.

## À titre de conclusion...

L'ACSTA reconnaît et respecte le principe fondamental de la *Loi sur l'accès à l'information* – le devoir d'informer sans causer de préjudice aux intérêts publics et privés.

En ce sens, l'ACSTA estime que le Commissaire à l'information a repris dans son rapport annuel 2002-2003 une citation très pertinente du Rapport du comité sénatorial permanent de la défense et de la sécurité intitulé *Le mythe de la sécurité dans les aéroports canadiens* :

*"L'avenir de la démocratie canadienne dépend de l'ouverture sur les gens, à moins qu'on n'ait de véritables raisons de craindre que cette ouverture ne mette notre société en danger."*

Compte tenu de la nature de la mission et du mandat de l'organisation, alors qu'elle traite des demandes d'accès à l'information, l'ACSTA se retrouve constamment dans l'obligation de balancer son devoir d'informer et son devoir de protéger le public canadien.

Or, l'ACSTA reconnaît l'importance de la *Loi sur l'accès à l'information* pour les Canadiens et les Canadiennes et s'engage non seulement à remplir ses obligations et ses responsabilités législatives clés reliées à l'accès à l'information mais aussi à continuellement améliorer son rendement.



REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT  
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution <b>CANADIAN AIR TRANSPORT SECURITY AUTHORITY</b> <b>ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN</b>			Reporting period Période visée par le rapport <b>4/1/2003 to/à 3/31/2004</b>		
Source	Media Médias <b>14</b>	Academia Secteur universitaire <b>1</b>	Business Secteur commercial <b>2</b>	Organization Organisme <b>1</b>	Public <b>16</b>

**I** Requests under the Access to Information Act  
Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period Reçues pendant la période visée par le rapport	<b>34</b>
Outstanding from previous period En suspens depuis la période antérieure	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>
Completed during reporting period Traitées pendant la période visée par le rapport	<b>6</b>
Carried forward Reportées	<b>30</b>

**II** Disposition of requests completed  
Disposition à l'égard des demandes traitées

1. All disclosed Communication totale	<b>1</b>	6. Unable to process Traitement impossible	<b>1</b>
2. Disclosed in part Communication partielle	<b>3</b>	7. Abandoned by applicant Abandon de la demande	<b>1</b>
3. Nothing disclosed (excluded) Aucune communication (exclusion)	<b>0</b>	8. Treated informally Traitement non officiel	<b>0</b>
4. Nothing disclosed (exempt) Aucune communication (exemption)	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>
5. Transferred Transmission	<b>0</b>		

**III** Exemptions invoked  
Exemptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)	<b>0</b>	S. Art. 16(1)(a)	<b>0</b>	S. Art. 18(b)	<b>0</b>	S. Art. 21(1)(a)	<b>2</b>
(b)	<b>0</b>	(b)	<b>0</b>	(c)	<b>0</b>	(b)	<b>0</b>
(c)	<b>0</b>	(c)	<b>0</b>	(d)	<b>0</b>	(c)	<b>1</b>
(d)	<b>0</b>	(d)	<b>0</b>	S. Art. 19(1)	<b>3</b>	(d)	<b>0</b>
S. Art. 14	<b>0</b>	S. Art. 16(2)	<b>1</b>	S. Art. 20(1)(a)	<b>2</b>	S. Art. 22	<b>0</b>
S. 15(1) International rel. Art. Relations intern.	<b>0</b>	S. Art. 16(3)	<b>0</b>	(b)	<b>0</b>	S. Art. 23	<b>0</b>
Defence Défense	<b>0</b>	S. Art. 17	<b>0</b>	(c)	<b>0</b>	S. Art. 24	<b>1</b>
Subversive activities Activités subversives	<b>0</b>	S. Art. 18(a)	<b>1</b>	(d)	<b>0</b>	S. Art. 26	<b>0</b>

**IV** Exclusions cited  
Exclusions citées

S. Art. 68(a)	<b>0</b>	S. Art. 69(1)(c)	<b>0</b>
(b)	<b>0</b>	(d)	<b>0</b>
(c)	<b>0</b>	(e)	<b>0</b>
S. Art. 69(1)(a)	<b>0</b>	(f)	<b>0</b>
(b)	<b>0</b>	(g)	<b>0</b>

**V** Completion time  
Délai de traitement

30 days or under 30 jours ou moins	<b>1</b>
31 to 60 days De 31 à 60 jours	<b>2</b>
61 to 120 days De 61 à 120 jours	<b>1</b>
121 days or over 121 jours et plus	<b>2</b>

**VI** Extensions  
Prorogations des délais

	30 days or under 30 jours ou moins	31 days or over 31 jours ou plus
Searching Recherche	<b>1</b>	<b>0</b>
Consultation	<b>1</b>	<b>0</b>
Third party Tiers	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

**VII** Translations  
Traductions

Translations requested Traductions demandées	<b>0</b>
Translations prepared De l'anglais au français	<b>0</b>
Traductions préparées Du français à l'anglais	<b>0</b>

**VIII** Method of access  
Méthode de communication

Copies given Copies de l'original	<b>4</b>
Examination Examen de l'original	<b>0</b>
Copies and examination Copies et examen	<b>0</b>

**IX** Fees  
Frais

Net fees collected Frais nets perçus			
Application fees Frais de la demande	<b>\$165.00</b>	Preparation Préparation	<b>\$0.00</b>
Reproduction	<b>\$0.00</b>	Computer processing Traitement informatique	<b>\$0.00</b>
Searching Recherche	<b>\$0.00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$165.00</b>
Fees waived Dispense de frais		No. of times Nombre de fois	\$
\$25.00 or under 25 \$ ou moins		<b>0</b>	<b>\$0.00</b>
Over \$25.00 De plus de 25 \$		<b>0</b>	<b>\$0.00</b>

**X** Costs  
Coûts

Financial (all reasons) Financiers (raisons)		(\$000)
Salary Traitement		<b>35,000.0</b>
Administration (O and M) Administration (fonctionnement et maintien)		<b>5,000.0</b>
<b>TOTAL</b>		<b>40,000.0</b>
Person year utilization (all reasons) Années-personnes utilisées (raisons)		
Person year (decimal format) Années-personnes (nombre décimal)		<b>0.50</b>