

RAPPORT ANNUEL
sur la
*Loi sur la protection des renseignements
personnels*
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^{er} 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 la protection des renseignements personnels* 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 et de la protection des renseignements personnels de l'ACSTA s'est développé progressivement afin de mettre sur pied une équipe de professionnels qui assumeront les responsabilités législatives clés reliées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

L'ACSTA reconnaît l'importance des délais prévus à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. 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 et de la protection des renseignements personnels. Grâce à ATIPflow, le programme 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...

Tel qu'indiqué dans le rapport statistique ci-joint, au cours de l'année financière 2003-2004, l'ACSTA a reçue deux (2) demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements*

personnels. Une (1) demande a été traitée pendant la période visée par ce rapport et l'autre a été reportée à l'année financière en cours.

La demande d'accès aux renseignements personnels traitée en 2003-2004 par l'ACSTA a été impossible à traiter puisque aucun document relatif à la demande n'existait.

En ce qui a trait au délai de traitement, l'ACSTA a pris entre 61 et 120 jours pour traiter la demande en question.

Au cours de la période visée par ce rapport, l'ACSTA a prorogé le délai prévu à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans le cadre de la demande traitée puisque les consultations nécessaires pour donner suite à la demande rendaient pratiquement impossible l'observation du délai de 30 jours prévu à la *Loi*.

Plaintes et enquêtes...

Au cours de l'année financière 2003-2004, le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada n'a reçu aucune plainte portant sur les demandes d'accès aux renseignements personnels traitées par l'ACSTA.

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 la protection des renseignements personnels* à l'ACSTA.

Le programme d'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels 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 Coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Ainsi, le programme d'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'ACSTA compte une coordonnatrice 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 considère qu'une bonne gestion des documents et de l'information est un préalable au succès de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, 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 la protection des renseignements personnels* au sein de l'ACSTA.

Comme toute autre organisation responsable, l'ACSTA a établi des procédures institutionnelles portant sur les demandes d'accès aux renseignements personnels 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 adressées à l'ACSTA sont d'abord acheminées directement à la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Les membres du programme assument les tâches reliées aux responsabilités administratives et législatives relatives à l'accès aux renseignements personnels – notamment 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 et de la protection des renseignements personnels 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 et de la protection des renseignements personnels 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 la protection des renseignements personnels* à l'ACSTA, pour son approbation finale.

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

Enfin, le programme d'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels 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 la protection des renseignements personnels*. 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 la protection des renseignements personnels* au sein de l'organisation. Notamment, au cours de l'année financière 2003-2004, la coordonnatrice du programme a organisé 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 la protection des renseignements personnels*.

Initiatives...

Dans le but de mieux remplir son mandat, un Centre de communication a été aménagé à l'administration centrale de l'ACSTA. Ce Centre de communication exercera un contrôle suivi sur les points de sécurité cruciaux et ce, à l'aide de caméras qui relieront le Centre de communication et les points de fouille situés dans les aéroports canadiens.

Dans le cadre de ce projet, l'ACSTA a procédé à une Évaluation préliminaire des facteurs de la vie privée (ÉPFVP) afin de respecter la protection des renseignements personnels. L'ÉPFVP en question identifie les risques d'entrave à la vie privée et discute des mesures pour atténuer ces risques.

Parmi ces mesures, on retrouve l'emplacement des caméras, l'accès limité au Centre de communication, la période de rétention des images et le contrôle fourni par le service de la technologie de l'information de l'ACSTA.

Cette ÉPFVP a été présentée au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada en mars 2004 et l'ACSTA s'attend à recevoir les commentaires du Commissaire sous peu.

L'ACSTA entend continuer à collaborer pleinement avec le Commissariat afin de démontrer aux Canadiens qu'elle respecte la vie privée et privilégie la protection des renseignements personnels utilisés dans le cadre de l'exécution des programmes et de la prestation des services à l'intention du public.

À titre de conclusion...

L'ACSTA reconnaît et respecte le principe fondamental de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – assurer aux Canadiens et aux Canadiennes le droit à l'accès aux renseignements personnels qui les concernent détenus par les institutions gouvernementales.

L'ACSTA s'engage non seulement à remplir ses obligations et ses responsabilités législatives clés liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels mais aussi à continuellement améliorer son rendement lorsqu'elle traite des demandes d'accès aux renseignements personnels.



RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution CANADIAN AIR TRANSPORT SECURITY AUTHORITY ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN	Reporting period / Période visée par le rapport 4/1/2003 to/à 3/31/2004
--	--

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	2
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	0
TOTAL	2
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	1
Carried forward / Reportées	1

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

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

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 18(2)	0
S. Art. 19(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
S. Art. 20	0
S. Art. 21	0
S. Art. 22(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
S. Art. 22(2)	0
S. Art. 23(a)	0
(b)	0
S. Art. 24	0
S. Art. 25	0
S. Art. 26	0
S. Art. 27	0
S. Art. 28	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 69(1)(a)	0
(b)	0
S. Art. 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	0
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	0
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	1
121 days or over / 121 jours ou plus	0

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	0	0
Consultation	1	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	1	0

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées	0
Translations prepared / Traductions préparées	0
English to French / De l'anglais au français	0
French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	0
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

IX Corrections and notation / Corrections et mention

Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notation attached / Mention annexée	0

X Costs / Coûts

	Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	(\$000)
Salary / Traitement		5,000.0
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)		150.0
TOTAL		5,150.0
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)		
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)		0.10