



Agence spatiale
canadienne

Canadian Space
Agency



Rapport annuel au Parlement
sur l'administration de la

Loi sur l'accès à l'information

et de la

Loi sur la protection des renseignements personnels



2005-2006

Canada

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
INTRODUCTION	iv
FAITS SAILLANTS	1
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX - PARTIE I	
Agence spatiale canadienne - Organigramme	4
L'Agence spatiale canadienne	5
Organisation de la mise en oeuvre des activités d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP)	6
RAPPORT - <i>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</i> - PARTIE II	
Demandes présentées en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	8
1. Rapport statistique	8
2. Interprétation / explication des statistiques	8
a) Demande reçue	8
b) Origine des demandes reçues	8
3. Traitement des demandes de communication	9
a) Transmission	9
b) Abandon	9
c) Traitement officieux	9
d) Durée de traitement	9
e) Prorogation des délais	9
f) Divulgence et méthode de communication	9
4. Dispense de droits	10
5. Demande officielle / officieuse	10

	PAGE
6. Consultation par d'autres institutions fédérales	10
7. Exception et exclusion	10
8. Coût	11
9. Plainte / enquête	11
10. Session de sensibilisation	11
11. Politiques et procédures	11
RAPPORT STATISTIQUE - LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION Du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006	13
RAPPORT - LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS - PARTIE III	
<i>Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	15
1. Rapport statistique	15
2. Demande reçue	15
3. Usage et communication des renseignements	15
4. Fichier exempté	15
5. Politiques et procédures	15
RAPPORT STATISTIQUE - LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS Du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006	17

INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont entrées en vigueur le 1^{er} juillet 1983.

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux Canadiens, aux résidents permanents et à toute personne présente au Canada, un droit général d'accès à l'information contenue dans les dossiers du gouvernement, sous réserve de certaines exceptions.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet aux individus d'avoir accès aux renseignements qui les concernent et qui sont détenus par le gouvernement, également sous réserve de certaines exceptions. De plus, cette Loi protège la vie privée des individus en empêchant des tiers d'avoir accès à ces renseignements personnels et permet aux individus d'exercer un contrôle sévère sur la collecte, l'utilisation et la transmission de tels renseignements.

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* stipulent qu'à la fin de chaque exercice financier, chacun des responsables d'une institution fédérale établit, pour présentation au Parlement, un rapport annuel sur l'application de ces lois au sein de son institution.

Le présent rapport rend compte des activités de l'Agence spatiale canadienne associées à l'application de ces lois au cours de la période visée par ce rapport.

FAITS SAILLANTS

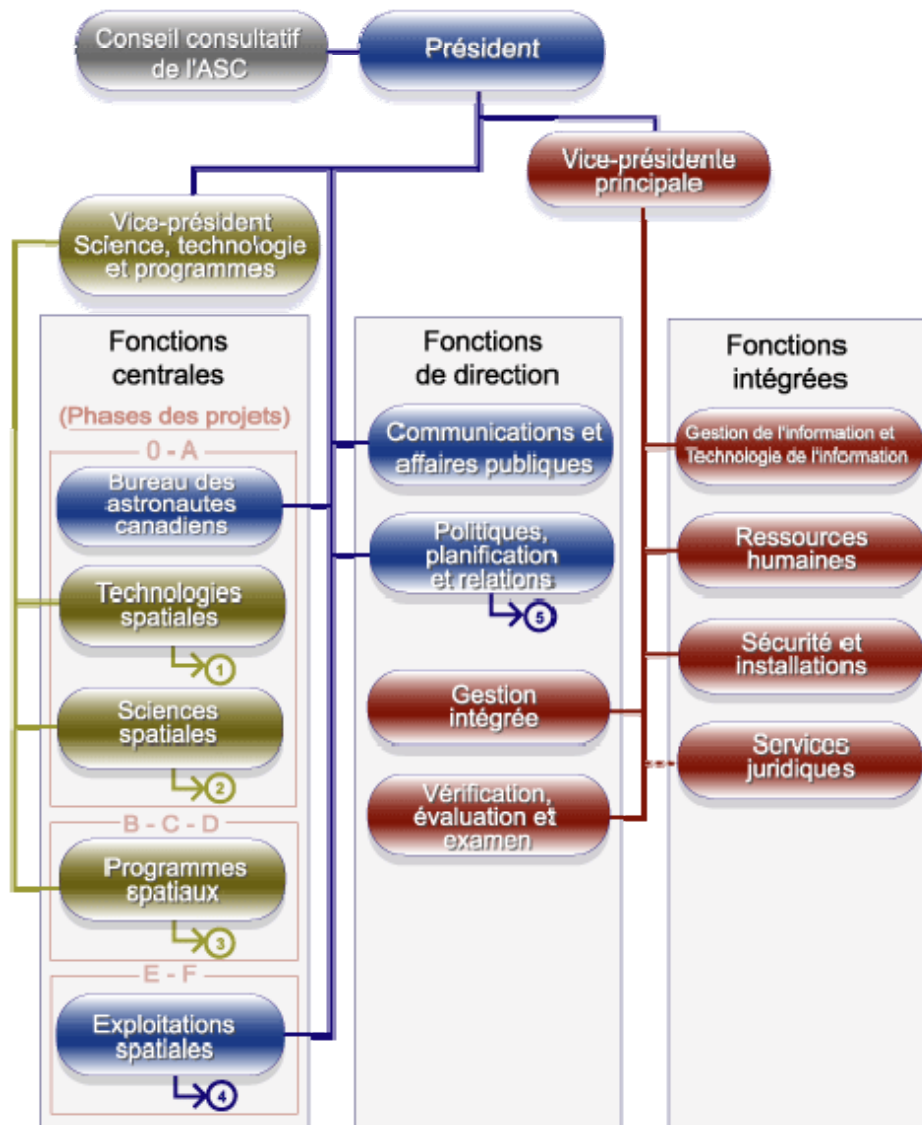
- L'Agence spatiale canadienne a reçu, au cours de la période couverte par ce rapport, trente-deux demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il n'y avait pas de demande en suspens depuis la période antérieure. Nous avons dû reporter le traitement de deux demandes à l'année suivante.
- Des trente demandes reçues, 7% provenaient des médias, 10% du secteur universitaire, 73 % provenaient du public, 3% d'un organisme et 7 % du secteur commercial.
- Les documents ont été entièrement divulgués dans 37 % des réponses aux demandes reçues et complétées durant cette période.
- Les documents ont été partiellement divulgués dans 33 % des cas.
- Il y a huit demandes qu'il nous a été impossible de traiter parce qu'il n'existe aucune trace des documents demandés.
- On a dû proroger les délais dans trois cas pour consulter d'autres institutions fédérales et cinq cas pour consulter des tiers.
- Les consultations de la part d'autres institutions fédérales ont été au nombre de vingt-sept.

Deux plaintes ont été logées durant l'année 2005-2006. Le traitement de ces plaintes par le Commissariat à l'information est toujours en cours.

- Durant la période couverte par ce rapport, la coordonnatrice de l'AIPRP, de concert avec le Comité sur la sécurité de l'information, a dispensé des sessions de sensibilisation sur le traitement des documents délicats à l'ASC. Des sessions d'information sur le traitement de demandes d'accès à l'information et à la vie privée sont aussi offertes régulièrement. La coordonnatrice participe au sous-comité sur la sécurité, groupe de travail Organisation et administration, qui vise entre autres la révision des politiques en matière de sécurité de l'information.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

PARTIE I



Cet organigramme situe les principaux éléments de l'Agence spatiale canadienne pour l'année 2005-2006. Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est situé au siège social de l'Agence spatiale canadienne, soit à Longueuil au Québec.

L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE

Afin de permettre une meilleure compréhension du contexte dans lequel les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels sont administrées, cette section présente une vue d'ensemble de l'Agence spatiale canadienne.

L'Agence spatiale canadienne se rapporte au ministre de l'Industrie.

La mission de l'Agence spatiale canadienne se lit comme suit :

<< L'Agence spatiale canadienne se veut à l'avant-garde du développement et de l'application des connaissances spatiales pour le mieux-être des Canadiens et de l'humanité. >>

À cette fin, l'Agence spatiale canadienne favorisera un environnement où tous les secteurs de l'organisation voudront :

- . viser l'excellence en tant que collectivité;
- . préconiser une attitude tournée vers la clientèle;
- . appuyer la valorisation des employés et l'ouverture des communications;
- . favoriser la délégation des pouvoirs et la responsabilisation;
- . s'engager à coopérer et à travailler avec des partenaires à l'avantage de tous et chacun.

L'Agence regroupe les principaux programmes spatiaux du gouvernement fédéral. Elle coordonne tous les éléments du Programme spatial canadien et administre les principales activités canadiennes liées au domaine de l'espace. L'Agence a les compétences voulues pour demeurer à la fine pointe des connaissances dans les domaines spécialisés où le Canada excelle, tout en parrainant, en appuyant et en encourageant les sociétés et les institutions canadiennes prometteuses et aptes à voir leurs réalisations se concrétiser dans l'espace. Si vous désirez obtenir plus d'information sur les activités de l'Agence spatiale canadienne, veuillez consulter son site Internet à l'adresse suivante : <http://www.espace.gc.ca>.

ORGANISATION DE LA MISE EN OEUVRE DES ACTIVITÉS D'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (AIPRP)

Le responsable de l'institution aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est le ministre de l'Industrie. Ce dernier a délégué certaines de ses attributions en vertu des deux lois au Vice-président principal de même qu'à certains cadres et employés de l'Agence spatiale canadienne.

La responsabilité opérationnelle de mise en oeuvre des lois à l'Agence spatiale canadienne a été déléguée à la coordonnatrice de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels qui rend compte au directeur de l'administration.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est dirigé par la coordonnatrice. La coordonnatrice travaille en relation étroite avec les membres du Comité exécutif concernant l'application et le respect des deux lois.

Lorsqu'elle reçoit une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la coordonnatrice consulte les gestionnaires concernés, la Direction des services juridiques et, selon le cas, le Bureau du Conseil privé, les groupes du Conseil du Trésor ou d'autres institutions. Lorsqu'un document est sujet à une exception en vertu de l'une des deux lois, la coordonnatrice fait des recommandations en ce sens au Vice-président principal.

Lorsqu'un document est considéré comme devant être exclu en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, la coordonnatrice consulte le Bureau du Conseil privé pour s'assurer qu'il s'agit bien d'un document exclu.

Les demandes officielles en vertu des deux lois sont accompagnées de toute la documentation requise aux fins d'établissement de rapports et de références futures.

La dernière version d'Info Source ainsi que les manuels et les publications de l'Agence, requis aux termes de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 71 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, sont mis à la disposition du public dans la salle de consultation du siège social à Longueuil. La dernière version du manuel Info Source peut être consultée également sur le site Internet suivant : <http://www.tbs-sct.gc.ca/infosource>.

RAPPORT
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

PARTIE II

DEMANDES PRÉSENTÉES EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

1. RAPPORT STATISTIQUE

Le rapport statistique pour la période allant du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006 est inclus à la fin du présent chapitre.

2. INTERPRÉTATION / EXPLICATION DES STATISTIQUES

a) Demande reçue

Trente demandes ont été traitées durant l'année 2005-2006. De plus, deux demandes ont été reportées pour être traitées dans la prochaine année.

b) Origine des demandes reçues

La répartition des demandes en fonction de leur origine est la suivante :

	Quantité	Pourcentage
Medias	2	7
Secteur universitaire	3	10
Secteur commercial	2	7
Organisme	1	3
Public	<u>22</u>	<u>73</u>
	30	100

La répartition des demandes par province est la suivante :

	Quantité	Pourcentage
Ontario	11	37
Québec	<u>19</u>	<u>63</u>
	30	100

3. **TRAITEMENT DES DEMANDES DE COMMUNICATION**

a) **Transmission**

Durant cette période, aucune demande n'a été transmise à une autre institution fédérale reconnue comme étant davantage concernée.

b) **Abandon**

Aucune demande n'a fait l'objet d'un abandon par le requérant.

c) **Incapacité à traiter**

Nous avons été dans l'incapacité de traiter huit demandes parce qu'il n'existe aucune trace des documents demandés.

d) **Durée de traitement**

La durée de traitement peut se résumer comme suit :

	Quantité	Pourcentage
30 jours ou moins	22	74
de 31 à 60 jours	4	13
de 61 à 120 jours	4	13
121 jours ou plus	<u>0</u>	<u>0</u>
	30	100

e) **Prorogation des délais**

On a dû proroger les délais dans trois cas pour consulter d'autres institutions fédérales et dans cinq cas pour consulter des tiers.

f) **Divulgence et méthode de communication**

L'accès aux documents a été autorisé dans vingt-deux cas en fournissant des copies aux requérants.

4. **DISPENSE DE DROITS**

La coordonnatrice de l'accès à l'information détermine, cas par cas, les droits à percevoir pour les demandes longues ou complexes.

Au cours de la période couverte par le présent rapport, il n'y a pas eu d'occasion pour que le Bureau de l'AIPRP recommande au Vice-président principal de dispenser de la nécessité de payer les frais autres que les frais d'application.

5. **DEMANDE OFFICIELLE / OFFICIEUSE**

Au cours de la période couverte, une demande a été traitée officieusement.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels considère comme officieuse toute demande concernant des documents déjà communiqués dans le cadre de demandes précédentes ou des documents déjà rendus disponibles au grand public.

6. **CONSULTATION PAR D'AUTRES INSTITUTIONS FÉDÉRALES**

Vingt et une demandes de consultation émanant d'autres institutions fédérales ont été reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période visée. Ces demandes sont toujours traitées avec la priorité nécessaire au respect des échéanciers s'appliquant à chacune d'elles.

7. **EXCEPTION ET EXCLUSION**

Au cours de la période couverte par le présent rapport, il n'a pas été nécessaire d'exclure des renseignements en vertu de l'article 69 de la Loi.

8. **COÛT**

Le coût d'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* est évalué à 64 392 \$ pour la période visée. Il représente une partie du salaire de la coordonnatrice de l'AIPRP de l'ASC ainsi que les frais de gestion. Ce montant couvre également les fournitures de bureau. Cette estimation couvre le traitement direct des demandes et la correspondance connexe avec les différents paliers du gouvernement et avec l'industrie.

Cette estimation ne couvre pas le temps des membres du Comité exécutif, des directeurs, des gestionnaires de même que celui des avocats qui sont consultés au sujet des demandes. Certaines demandes nécessitent une consultation avec divers agents sur la façon d'extraire les renseignements demandés, ainsi qu'avec le demandeur pour déterminer avec exactitude quels renseignements il désire obtenir. Elle ne comprend pas le coût pour le temps consacré pour la recherche des documents.

9. **PLAINTÉ / ENQUÊTE**

Au cours de l'année 2005-2006, deux plaintes ont été déposées auprès du commissaire à l'information. Ces plaintes, portant sur l'inexistence de documents, ont été considérées comme non fondées par ce dernier. Le traitement par le bureau du Commissaire à l'information de trois plaintes reçues dans des périodes antérieures est terminé. Deux plaintes sont considérées comme résolues et une a été abandonnée.

10. **SESSION DE SENSIBILISATION**

En plus de la gestion des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, la coordonnatrice de l'AIPRP fournit des conseils et des avis aux employés de l'Agence spatiale sur l'observation des deux lois et leur offre des séances d'information sur le traitement des demandes d'AIPRP et de sensibilisation sur le traitement de documents délicats à l'ASC.

11. **POLITIQUES ET PROCÉDURES**

Les politiques et procédures de l'ASC pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, incluant l'article 67.1, sont publiées sur l'intranet de l'ASC.

RAPPORT STATISTIQUE
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
DU 1^{er} AVRIL 2005 AU 31 MARS 2006

Institution Agence spatiale canadienne / Canadian Space Agency				Reporting period / Période visée par le rapport 2005-2006	
Source	Media / Médias 2	Academia / Secteur universitaire 3	Business / Secteur commercial 2	Organization / Organisme 1	Public 22

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	32
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	0
TOTAL	32
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	30
Carried forward / Reportées	2

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées					
1.	All disclosed / Communication totale	11	6.	Unable to process / Traitement impossible	8
2.	Disclosed in part / Communication partielle	10	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	0
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0	8.	Treated informally / Traitement non officiel	1
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0	TOTAL		30
5.	Transferred / Transmission	0			

II Exemptions invoked / Exceptions invoquées							
S. Art. 13(1)(a)	0	S. Art 16(1)(a)	0	S. Art. 18(b)	0	S. Art. 21(1)(a)	3
(b)	0	(b)	0	(c)	0	(b)	2
(c)	0	(c)	0	(d)	4	(c)	0
(d)	0	(d)	0	S. Art. 19(1)	9	(d)	0
S. Art. 14	0	S. Art. 16(2)	0	S. Art. 20(1)(a)	0	S. Art.22	1
S. 15(1) Art. International rel. / Relations intern.	0	S. Art. 16(3)	0	(b)	6	S. Art 23	2
Defence / Défense	0	S. Art. 17	0	(c)	6	S. Art. 24	1
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	0	(d)	4	S. Art 26	0

I Exclusions cited / Exclusions citées			
S. Art. 68(a)	0	S. Art. 69(1)(c)	0
(b)	0	(d)	0
(c)	0	(e)	0
S. Art. 69(1)(a)	0	(f)	0
(b)	0	(g)	0

V Completion time / Délai de traitement	
30 days or under / 30 jours ou moins	22
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	4
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	4
121 days or over / 121 jours ou plus	0

V Extensions / Prorogations des délais		
	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	0	0
Consultation	1	2
Third party / Tiers	2	3
TOTAL	3	5

VI Translations / Traduction		
Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	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	22
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

I Fees / Frais			
Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	145.	Preparation / Préparation	.0
Reproduction	0	Computer processing / Traitement informatique	0
Searching / Recherche	0	TOTAL	145.
Fees waived / Dispense de frais		No. of times / Nombre de fois	\$
\$25.00 or under / 25 \$ ou moins		1	\$ 15
Over \$25.00 / De plus de 25 \$		0	\$ 0

X Costs / Coûts	
Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 59848
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 4544
TOTAL	\$ 64392
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	,9



RAPPORT

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PARTIE III

**DEMANDES EN VERTU DE LA
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

1. RAPPORT STATISTIQUE

Le rapport statistique pour la période allant du 1^{er} avril 2005 au 31 mars 2006 est donné à la fin du présent chapitre.

2. DEMANDE REÇUE

Le bureau de l'AIPRP a reçu et traité deux demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période visée par le présent rapport.

3. USAGE ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS

La politique de l'Agence spatiale canadienne concernant l'usage de renseignements personnels est de s'assurer que ces renseignements ne sont utilisés que dans le but pour lequel ils ont été recueillis ou pour des usages compatibles.

4. FICHER EXEMPTÉ

L'Agence spatiale canadienne ne possède pas de fichier exempté aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

5. POLITIQUES ET PROCÉDURES

Les politiques et procédures de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont accessibles sur l'intranet de l'ASC.

RAPPORT STATISTIQUE

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

DU 1^{er} AVRIL 2005 AU 31 MARS 2006

**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 visées par le rapport	2
Carried forward / Reportées	0

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

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

**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	2
S. Art. 27	1
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	1
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 Exentions /
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	
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	1	0

**VII Translations /
Traductions**

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

**VIII Method of access /
Méthode de consultation**

Copies given / Copies de l'original		2
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)	
Salary / Traitement	\$ 605
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$ 46
TOTAL	\$ 651
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	.1

