



**Marine Atlantic**  
**Marine Atlantique**

**Canada**

---

## Loi sur l'accès à l'information

Marine Atlantique S.C.C.  
Rapport annuel au Parlement  
1er avril 2013 au 31 mars 2014

**Canada**

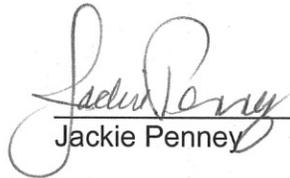


**Marine Atlantic**  
**Marine Atlantique**

**Canada**

**Approbations**

Avocat de la société :  
Coordonnateur de l'AIPRP  
(Délégué)

  
Jackie Penney

May 23, 2014  
Date

Agent des politiques et des analyses :  
Coordonnateur de l'AIPRP  
(Délégué)

  
Grant Hiscock

May 23, 2014  
Date

Dirigeant principal de l'information :

  
Colin Tibbo

May 23, 2014  
Date

## Table des matières

1	<i>Introduction</i> .....	4
2	<i>Bureau d'accès à l'information et aux renseignements personnels</i> .....	5
3	<i>Interprétation du rapport statistique</i> .....	6
3.1	Demandes reçues en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.....	6
3.2	Tendances des demandes reçues .....	6
3.3	Disposition des demandes traitées.....	6
3.4	Exemptions invoquées .....	6
3.5	Exclusions invoquées.....	7
3.6	Prolongations des limites de temps .....	7
3.7	Méthode d'accès .....	7
3.8	Honoraires.....	7
3.9	Coûts opérationnels pour appliquer la Loi .....	7
3.10	Exigences de rapports additionnels.....	8
3.11	Consultations effectuées pour d'autres institutions.....	8
4	<i>Politiques et procédures de l'établissement</i> .....	8
5	<i>Délégation d'autorité</i> .....	8
6	<i>Étude et formation</i> .....	9
7	<i>Plaintes et enquêtes</i> .....	9
8	<i>Temps de traitement – suivi</i> .....	9
	<i>Annexe A – Rapport statistique</i> .....	10
	<i>Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs relatifs à l'accès à l'information et aux renseignements personnels</i> .....	11

# 1 Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* procure aux citoyens canadiens ainsi qu'aux personnes et aux sociétés se trouvant au Canada le droit d'avoir accès aux dossiers du gouvernement fédéral qui ne sont pas de nature personnelle. La Loi complète mais ne remplace pas les autres procédures d'obtention de renseignements détenus par le gouvernement. Elle n'est pas destinée à restreindre d'une façon quelconque l'accès aux renseignements détenus par le gouvernement qui sont normalement disponibles au public sur demande.

Marine Atlantique S.C.C. est une société d'État fédérale sous la responsabilité du Parlement du Canada par l'intermédiaire du ministre des Transports. La société procure un service de transport maritime commercial et de passagers ayant une mission constitutionnelle entre l'île de Terre-Neuve et la province de la Nouvelle-Écosse.

La société assure des services de traversiers sur deux liaisons. La première liaison est un service de traversier quotidien de 96 milles marins maintenu à longueur d'année entre Port aux Basques à Terre-Neuve-et-Labrador et North Sydney en Nouvelle-Écosse. La seconde liaison est un service de traversier offert trois fois par semaine de 280 milles marins entre Argentia à Terre-Neuve-et-Labrador et North Sydney en Nouvelle-Écosse. Cette liaison est offerte de la mi-juin à la fin de septembre.

La société possède actuellement un navire et affrète trois autres navires pour répondre à l'achalandage des liaisons de service de traversier. Ces navires sont le *N.M. Leif Ericson*, le *N.M. Atlantic Vision*, le *N.M. Blue Puttees* et le *N.M. Highlanders*.

Marine Atlantique exploite des terminaux situés aux ports de Port aux Basques à T.-N.-L., d'Argentia à T.-N.-L. et de North Sydney en N.-É. Le siège social de la société est situé à St. John's à T.-N.-L.

## ***Faits saillants et réalisations de 2013-2014***

Au cours de l'exercice 2013-2014, Marine Atlantique a traité quatre demandes d'accès à l'information, dont deux étaient reportées de 2012-2013. L'une des demandes reçues au cours de l'année de référence 2013-2014 provenait d'une autre organisation et l'autre provenait d'une entreprise du secteur privé. Les deux demandes qui avaient été reportées de 2012-2013 provenaient d'entreprises du secteur privé. L'une des demandes a été satisfaite dans un délai de 30 jours, une dans un délai de 60 jours, une autre dans un délai de 120 jours et la dernière demande a été satisfaite en un plus de 180 jours. Trois des quatre demandes traitées en 2013-2014 ont nécessité une prolongation. L'une des demandes a été prorogée pour deux raisons : une interférence avec l'exploitation et une consultation pour l'application de l'article 69 avec le Bureau du Conseil privé. Cette demande portait sur une grande quantité d'information (3 202 pages). C'était l'une des plus importantes demandes que la société ait reçues à ce jour. Une autre demande a également été prorogée en raison de l'interférence avec l'exploitation et une autre demande a été prorogée pour consultation avec une tierce partie. Aucune demande n'a été reportée à l'exercice 2014 2015.

Des exemplaires additionnels de ce rapport peuvent être obtenus auprès de :

Coordonnateur de l'accès à l'information et aux renseignements personnels  
Marine Atlantique S.C.C.  
10, Fort William Place, bureau 302  
Centre Baine Johnston  
St. John's, T.-N.-L. A1C 1K4

### **Déclaration de la *Loi sur l'accès à l'information***

Conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement.

## **2 Bureau d'accès à l'information et aux renseignements personnels**

Aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information*, le président et chef de la direction de Marine Atlantique a officiellement délégué toutes les responsabilités à l'avocat de la société et agent des politiques et des analyses (consulter l'Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs). L'avocat de la société et l'agent des politiques et des analyses assument une responsabilité conjointe avec les coordonnateurs de l'accès à l'information et aux renseignements personnels. Les coordonnateurs sont responsables de la surveillance de la *Loi sur l'accès à l'information* et d'assurer la conformité à l'ensemble des lois.

L'agent des politiques et des analyses est responsable de l'administration quotidienne des fonctions de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels à Marine Atlantique. Veuillez prendre note que la responsabilité de coordonnateur de l'AI RP n'est qu'une des nombreuses fonctions de l'agent des politiques et des analyses et que, comme tel, il ne s'agit pas d'un poste à temps plein.

L'avocat de la société est responsable de l'administration et de la surveillance des fonctions d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que la responsabilité de coordonnateur de l'AI RP n'est qu'une des nombreuses fonctions de l'avocat de la société et que, comme tel, il ne s'agit pas d'un poste à temps plein.

Chacun des terminaux de Marine Atlantique ainsi que le siège social compte un représentant de l'accès à l'information et aux renseignements personnels (AI RP) qui agit en tant que représentant local lors de la récupération de dossiers reliés à des demandes d'AI RP. Au besoin, l'agent des politiques et des analyses reçoit de l'aide supplémentaire des représentants régionaux de l'AI RP.

Les activités du bureau d'AI RP de Marine Atlantique comprennent :

- le traitement des demandes en vertu de la *Loi*;
- la représentation de Marine Atlantique dans les rapports avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, le Commissaire à l'information ainsi que les autres services et agences du gouvernement au sujet de l'application de la *Loi* relativement à Marine Atlantique;

- la réponse aux consultations soumises par d'autres institutions fédérales au sujet des documents de Marine Atlantique en vue de leur libération;
- la préparation de statistiques et de rapports annuels destinés au Parlement ainsi que des autres exigences de rapports réglementaires;
- l'élaboration et la tenue à jour des politiques, des procédures et des directives de Marine Atlantique visant à assurer le respect de la *Loi* par le personnel de Marine Atlantique;
- la sensibilisation au sujet de la *Loi* à l'intérieur de la société afin d'assurer que les obligations imposées par le gouvernement sont honorées.

## **3 Interprétation du rapport statistique**

### ***3.1 Demandes reçues en vertu de la Loi sur l'accès à l'information***

Entre le 1er avril 2013 et le 31 mars 2014, Marine Atlantique a traité quatre demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (deux avaient été reportées de 2012-2013). Les quatre demandes ont toutes été satisfaites. Aucune demande n'a été reportée à l'exercice 2014-2015.

### ***3.2 Tendances des demandes reçues***

Le nombre de demandes d'accès à l'information reçues en 2013-2014 est encore relativement faible (deux nouvelles demandes reçues et deux reportées de 2012-2013). Ceci est très similaire à 2012-2013, alors que la société a reçu trois nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'Information* et à 2011-2012, alors que la société a reçu deux demandes. La société a utilisé les mêmes exemptions lors du traitement de demandes d'accès à l'information au cours des trois dernières années. Voici la distribution des demandes reçues au cours de l'exercice 2013-2014 :

- Une (1) d'entreprises (secteur privé)
- Une (1) d'une organisation

### ***3.3 Disposition des demandes traitées***

En 2013-2014, Marine Atlantique a traité quatre demandes d'accès à l'information, dont aucune n'a été reportée à l'année suivante. Deux demandes ont divulgué tous les renseignements et de deux demandes ont divulgué des renseignements en partie.

### ***3.4 Exemptions invoquées***

Au cours de la période considérée, Marine Atlantique a invoqué les exemptions suivantes : 16.1 1) a), 18 b), 18 d), 19 1), 20 1) b), 21 1) a), 21 1) b), 21 1) c) et 21 1) d).

### ***3.5 Exclusions invoquées***

Au cours de la période considérée, Marine Atlantique n'a réclamé aucune des exclusions citées en vertu de l'article 68 ou 69, quoiqu'une consultation avec le Bureau du Conseil Privé a bien eu lieu en vertu de l'article 69 pour l'une des demandes. Les documents envoyés au Bureau du Conseil Privé n'ont pas été jugés comme étant des documents confidentiels du Cabinet et ont par la suite été divulgués en partie.

### ***3.6 Prolongations des limites de temps***

L'article 9 de la *Loi* prévoit la prolongation des limites de temps réglementaires si des consultations avec un tiers s'avèrent nécessaires ou si la demande vise un grand volume de dossiers et que le traitement de la demande à l'intérieur des limites de temps originales nuit de façon non raisonnable aux activités commerciales de la société.

Au cours de la période considérée, une demande a été traitée en trente jours ou moins, une demande a été traitée en 60 jours ou moins (prorogée en raison de l'interférence avec l'exploitation), une demande a été traitée en 120 jours ou moins (prorogée en raison de l'avis d'un tiers) et une demande a été traitée en 365 jours ou moins (plus proche de 180 jours et prorogée en raison d'interférence avec l'exploitation et d'une consultation pour l'application de l'article 69 avec le Bureau du Conseil privé). Une de ces demandes a été prorogée de 30 jours, mais la réponse finale a été soumise après le délai supplémentaire. C'était la seule demande qui a été soumise en retard.

### ***3.7 Méthode d'accès***

Des exemplaires imprimés des documents pertinents ont été remis relativement aux demandes reçues.

### ***3.8 Honoraires***

Les frais perçus au cours de la période considérée ont totalisé 10,00 \$ (10,00 \$ avaient été recueillis au cours de la période précédente pour deux des demandes qui avaient été reportées en 2013-2014).

### ***3.9 Coûts opérationnels pour appliquer la Loi***

Le total des coûts salariaux associés à la *Loi sur l'accès à l'information* pour 2013-2014 est estimé à 40 000 \$. D'autres coûts administratifs s'élevaient à 2 000 \$ et les contrats de services professionnels s'élevaient à 30 000 \$ pour un total de 72 000 \$.

Les ressources d'employés connexes pour 2013-2014 sont de trois employés à temps plein affectés aux activités d'accès à l'information sur une base à temps partiel.

### **3.10 Exigences de rapports additionnels**

En plus des exigences de rapport traitées dans le formulaire TBS/SCT 350-62 « Rapport concernant la

*Loi sur l'accès à l'information* », Marine Atlantique a l'obligation de produire un rapport sur les exemptions et les exclusions suivantes :

<b>Exemption</b>	<b>Nombre de fois invoqué</b>
Article 13	0
Alinéa 13(e)	0
Article 14	0
Alinéa 14(a)	0
Alinéa 14(a)	0

<b>Exclusions</b>	<b>Nombre de fois invoqué</b>
Alinéa 69.1 (1)	0

### **3.11 Consultations effectuées pour d'autres institutions**

En 2013-2014, Marine Atlantique a effectué six consultations pour d'autres institutions. Marine Atlantique a fait les recommandations suivantes :

- divulgation complète de trois trousse de renseignements;
- divulgation partielle de deux trousse de renseignements; et
- exemption de divulgation d'une trousse de renseignements.

## **4 Politiques et procédures de l'établissement**

Au cours de l'exercice 2013-2014, Marine Atlantique n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, directive ou procédure et n'a révisé aucune politique, directive ou procédure relativement à l'accès à l'information.

## **5 Délégation d'autorité**

Le président et chef de la direction de Marine Atlantique a officiellement délégué tous les pouvoirs et toutes les responsabilités lui étant accordés en vertu de la Loi sur l'accès à l'information à l'avocat de la société et l'agent des politiques et des analyses (consulter l'annexe B - Ordonnance de délégation de pouvoir).

## 6 Étude et formation

Marine Atlantique a organisé une réunion d'information à l'intention de son équipe de direction en ce qui concerne la *Loi sur l'accès à l'information*. Quinze personnes y ont assisté.

## 7 Plaintes et enquêtes

Marine Atlantique n'a pas reçu de plainte relativement à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice 2013-2014.

## 8 Temps de traitement – suivi

Les coordonnateurs de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de Marine Atlantique étudient une demande d'information dès qu'elle est reçue par l'organisation. Les coordonnateurs analysent ensuite le temps jugé nécessaire pour répondre à la demande, en se fondant sur les discussions avec les détenteurs d'information pertinents dans toute la société. Une fois ces discussions sont terminées, la société peut demander une prorogation si le temps de traitement prévu est censé dépasser trente jours.

## **Annexe A – Rapport statistique**



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

Nom de l'institution : Marine Atlantique Inc.

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

### **PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

#### 1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	2
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	2
<b>Total</b>	<b>4</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	4
Reportées à la prochaine période de rapport	0

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	1
Organisme	1
Public	0
<b>Total</b>	<b>2</b>

### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport**

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	1	1	0	0	0	0	2
Communication partielle	0	0	0	1	0	1	0	2
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

## 2.2 Exceptions

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

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

## 2.3 Exclusions

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

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	2	0	0
Communication partielle	2	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	8	8	2
Communication partielle	3300	3205	2
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

## 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	2	8	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	3	0	0	0	0	1	3202	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3202</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	2	0	3
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

## 2.6 Retards

### 2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	0	1	0	0

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

## 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## PARTIE 3 – Prorogations

### 3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	2	1	0	1
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	2	1	0	1

### 3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	1	0	0	1
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	1	0	0	0
121 à 180 jours	0	1	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	2	1	0	1

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	2	\$10	0	\$0
Recherche	0	\$0	0	\$0
Production	0	\$0	0	\$0
Programmation	0	\$0	0	\$0
Préparation	0	\$0	0	\$0
Support de substitution	0	\$0	0	\$0
Reproduction	0	\$0	0	\$0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>\$10</b>	<b>0</b>	<b>\$0</b>

## PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

### 5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	6	297	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>297</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	6	297	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

### 5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	2	1	0	0	0	0	0	3
Communiquer en partie	2	0	0	0	0	0	0	2
Exempter en entier	0	0	1	0	0	0	0	1
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

### 5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

### PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	1	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
<b>Total</b>	1	0

### PARTIE 7 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

#### 7.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	\$40,000
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$32,000
• Marchés de services professionnels	\$30,000
• Autres	\$2,000
<b>Total</b>	<b>\$72,000</b>

## 7.2 Ressources humaines

<b>Ressources</b>	<b>Voués à l'AI à temps plein</b>	<b>Voués à l'AI à temps partiel</b>	<b>Total</b>
Employés à temps plein	0.00	3.00	3.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	0.00	3.00	3.00





**Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs relatifs à l'accès à l'information et aux renseignements personnels**



Marine Atlantic  
Marine Atlantique

Canada

## Décret de désignation de pouvoirs relatifs à l'accès à l'information et aux renseignements personnels

Par la présente, le président et chef de la direction de Marine Atlantique S.C.C., en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, autorise la personne occupant le poste mentionné dans l'annexe ci-jointe, ou la personne qui en assure l'intérim, à exercer les pouvoirs et les fonctions du président et chef de la direction en qualité de dirigeant d'une institution gouvernementale, conformément aux articles de la Loi mentionnés en annexe à côté de chaque tel poste. Le présent décret de désignation remplace tous les décrets antérieurs.

### Annexe

Poste	Loi et règlement sur l'accès à l'information	Loi et règlement sur la protection de la vie privée
Avocat de la société	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Agent des politiques et des analyses	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

En date du : May 23, 2014

Paul Griffin  
Président et chef de la direction

10 Fort William Place  
Bureau 302  
Baine Johnston Centre  
St. John's, T.-N.-L.  
Canada A1C 1K4

10, Place Fort William  
Bureau 302  
Centre Baine Johnston  
St. John's, T.-N.-L.  
Canada A1C 1K4

709-772-8957 (Tél.)  
709-772-8956 (Télec.)

**Délégation des pouvoirs, des devoirs et des fonctions  
Pouvoirs délégués en vertu de l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information  
Marine Atlantique S.C. C.**

<b>Section</b>	<b>Description</b>	<b>Avocat de la société</b>	<b>Agent des politiques et des analyses</b>
4 (2,1)	Responsabilité du chef de l'institution fédérale	X	X
7 (a)	Noter où l'accès est demandé	X	X
7 b)	Donner accès au dossier	X	X
8 (1)	Transfert vers et en provenance de l'institution	X	X
9	Proroger des délais	X	X
11 (2), (3), (4), (5) et (6)	Frais supplémentaires	X	X
12 (2) b)	Langue d'accès	X	X
12 3) b)	Accéder au dossier en format substitut	X	X
13	Exemption – renseignements obtenus à titre confidentiel	X	X
14	Exemption – affaires fédérales-provinciales	X	X
15	Exemption – affaires internationales et défense	X	X
16	Exemption -- application de la loi et enquête	X	X
16,5	Exemption – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X	X
17	Exemption – sécurité des personnes	X	X
18	Exemption – intérêts économiques du Canada	X	X
18.1	Exemption – un intérêt économique de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office des régimes de pensions du secteur public ou de Via Rail Canada Inc.	X	X
19	Exemption – renseignements personnels	X	X
20	Exemption – renseignements de tiers	X	X
21	Exemption – interventions publiques	X	X
22	Exemption – mise à l'essai, essais et vérifications	X	X
22,1	Exemption – feuilles de travail de vérification et ébauches de rapports de vérification	X	X
23	Exemption – secret professionnel de l'avocat	X	X
24	Exemption – interdictions statutaires	X	X
25	Divisibilité	X	X
26	Exception – Information à publier	X	X
27 (1) et (4)	Notification d'un tiers	X	X
28 (1) b), (2) et (4)	Notification d'un tiers	X	X
29 (1)	Divulgaration sur recommandation du commissaire à l'information	X	X
33	Aviser le commissaire à l'information de la participation d'un tiers	X	X
35 (2) b)	Droit de présenter des observations	X	X
37 (4)	Accès à être donné au plaignant	X	X
43 (1)	Avis au tiers de la demande à la Cour fédérale pour examen	X	X
44 (2)	Avis au demandeur d'une demande à la Cour fédérale par un tiers	X	X
52 (2) b) et (3)	Règles spéciales pour les audiences	X	X
71 (1)	Installations pour l'inspection des manuels	X	X
72	Rapport annuel au Parlement	X	X



**Marine Atlantic**  
**Marine Atlantique**

**Canada**<sup>ca</sup>

---

## Loi sur la protection des renseignements personnels

Marine Atlantique S.C.C.  
Rapport annuel au Parlement  
1er avril 2013 au 31 mars 2014

**Canada**<sup>ca</sup>

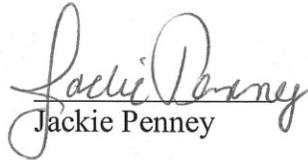


Marine Atlantic  
Marine Atlantique

Canada

**Approbations**

Avocat de la société :  
Coordonnateur de  
(Délégué)

  
Jackie Penney

May 23, 2014  
Date

Agent des politiques et des analyses :  
Coordonnateur de l'AIPRP  
(Délégué)

  
Grant Hiscock

May 23, 2014  
Date

Dirigeant principal de l'information :

  
Colin Tibbo

May 23, 2014  
Date

## **Table des matières**

1	<i>Introduction</i> .....	4
2	<i>Bureau d'accès à l'information et aux renseignements personnels</i> .....	5
3	<i>Interprétation du rapport statistique</i> .....	6
3.1	Demandes reçues en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels	6
3.2	Exemptions invoquées .....	6
3.3	Divulgence permise des renseignements personnels .....	6
3.4	Coûts .....	6
4	<i>Politiques et procédures de l'établissement</i> .....	6
5	<i>Délégation d'autorité</i> .....	6
6	<i>Étude et formation</i> .....	7
7	<i>Plaintes et enquêtes</i> .....	7
8	<i>Évaluation de l'impact de la protection des renseignements personnels</i> .....	7
9	<i>Divulgence en vertu de l'alinéa 8(2)(m)</i> .....	7
10	<i>Activités de correspondance et de partage des données</i> .....	8
11	<i>Temps de traitement – suivi</i> .....	8
	<i>Annexe A – Rapport statistique</i> .....	9
	<i>Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs relatifs à l'accès à l'information et aux renseignements personnels</i> .....	10

# 1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* procure aux citoyens canadiens et aux personnes se trouvant au Canada le droit d'avoir accès aux renseignements à leur sujet qui sont détenus par le gouvernement fédéral. Elle protège également contre la divulgation non autorisée des renseignements personnels. De plus, elle régit strictement la façon dont le gouvernement recueille, utilise, stocke, divulgue les renseignements personnels ainsi que la façon dont il en dispose.

Marine Atlantique S.C.C. est une société d'État fédérale sous la responsabilité du Parlement du Canada par l'intermédiaire du ministre des Transports. La société procure un service de transport maritime commercial et de passagers ayant une mission constitutionnelle entre l'île de Terre-Neuve et la province de la Nouvelle-Écosse.

La société assure des services de traversier sur deux liaisons. La première liaison est un service de traversier quotidien de 96 milles marins maintenu à longueur d'année entre Port aux Basques à Terre-Neuve-et-Labrador et North Sydney en Nouvelle-Écosse. La seconde liaison est un service de traversier offert trois fois par semaine de 280 milles marins entre Argentia à Terre-Neuve-et-Labrador et North Sydney en Nouvelle-Écosse. Cette liaison est offerte de la mi-juin à la fin de septembre.

La société possède actuellement un navire et affrète trois autres navires pour répondre à l'achalandage des liaisons de service de traversier. Ces navires sont *le N.M. Leif Ericson*, *le N.M. Atlantic Vision*, *le N.M. Blue Puttees* et *le N.M. Highlanders*.

Marine Atlantique exploite des terminaux situés aux ports de Port aux Basques à T.-N.-L., d'Argentia à T.-N.-L. et de North Sydney en N.-É. Le siège social de la société est situé à St. John's à T.-N.-L.

## ***Faits saillants et réalisations de 2013-2014***

Au cours de l'exercice 2013-2014, Marine Atlantique n'a reçu aucune demande de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce faible nombre de demandes reflète l'expérience des années précédentes. En 2012-2013 et 2011-2012, la société avait reçu deux demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aucune consultation sur *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'a eu lieu pour aucune autre institution en 2013-2014.

Des exemplaires additionnels de ce rapport peuvent être obtenus auprès de :

Coordonnateur de l'accès à l'information et aux renseignements personnels  
Marine Atlantique S.C.C.  
10, Place Fort William, bureau 302  
Centre Baine Johnston  
St. John's, NL A1C 1K4

## **Déclaration sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement.

## **2 Bureau d'accès à l'information et aux renseignements personnels**

Aux fins et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président et chef de la direction de Marine Atlantique a officiellement délégué toutes les responsabilités à l'avocat de la société et à l'agent des politiques et des analyses (consulter l'Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoir). L'avocat de la société et l'agent des politiques et des analyses assument une responsabilité conjointe avec les coordonnateurs de l'accès à l'information et aux renseignements personnels. Les coordonnateurs sont responsables de la surveillance de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et d'assurer la conformité avec l'ensemble des lois.

L'agent des politiques et des analyses est responsable de l'administration quotidienne des fonctions d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que la responsabilité de coordonnateur de l'AIRP n'est qu'une des nombreuses fonctions de l'agent des politiques et des analyses et que, comme tel, il ne s'agit pas d'un poste à temps plein.

L'avocat de la société est responsable de l'administration et de la surveillance des fonctions d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que la responsabilité de coordonnateur de l'AIRP n'est qu'une des nombreuses fonctions de l'avocat de la société et que, comme tel, il ne s'agit pas d'un poste à temps plein.

Chacun des terminaux de Marine Atlantique ainsi que le siège social compte un représentant de l'accès à l'information et aux renseignements personnels (AIRP) qui agit en tant que représentant local lors de la récupération de dossiers reliés à des demandes d'AIRP. Au besoin, l'agent des politiques et des analyses reçoit de l'aide supplémentaire des représentants régionaux de l'AIRP.

Les activités du bureau d'AIRP de Marine Atlantique comprennent :

- le traitement des demandes en vertu de la *Loi*;
- la représentation de Marine Atlantique dans les rapports avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le Commissaire à l'information ainsi que les autres services et agences du gouvernement au sujet de l'application de la *Loi* relativement à Marine Atlantique;
- la réponse aux consultations soumises par d'autres institutions fédérales au sujet des documents de Marine Atlantique en vue de leur libération;
- la préparation de statistiques et de rapports annuels destinés au Parlement ainsi que d'autres rapports obligatoires prévus par la loi;
- l'élaboration et la tenue des politiques, des procédures et des directives de Marine Atlantique visant à assurer le respect de la *Loi* par le personnel de Marine Atlantique;
- la sensibilisation au sujet de la *Loi* à l'intérieur de la société afin d'assurer que les obligations imposées par le gouvernement sont honorées.

## **3 Interprétation du rapport statistique**

### ***3.1 Demandes reçues en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels***

Entre le 1er avril 2013 et le 31 mars 2014, Marine Atlantique n'a traité aucune demande de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

### ***3.2 Exemptions invoquées***

Aucune exemption n'a été invoquée au cours de la période visée par ce rapport.

### ***3.3 Divulgence permise des renseignements personnels***

Les renseignements personnels recueillis par Marine Atlantique ne sont divulgués qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Ceci est conforme à l'alinéa 8(2)(a) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2013-2014, Marine Atlantique n'a pas divulgué de renseignements personnels.

### ***3.4 Coûts***

*Le total des coûts salariaux associés à la Loi sur la protection des renseignements personnels pour 2013-2014 est estimé à 0 \$. Ce faible coût peut être attribué au petit nombre de demandes et au manque de dossiers qui exigent un traitement.*

## **4 Politiques et procédures de l'établissement**

Au cours de l'exercice 2013-2014, Marine Atlantique n'a pas mis en œuvre de politiques, de directives ni de procédures nouvelles ou révisées.

## **5 Délégation d'autorité**

Le président et chef de la direction de Marine Atlantique a officiellement délégué tous les pouvoirs et toutes les responsabilités qui lui sont conférés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels à l'avocat de la société et à l'agent des politiques et des analyses (voir l'annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoir).

## 6 Étude et formation

Au cours de l'exercice 2013-2014, Marine Atlantique n'a mené aucune activité de formation à l'égard de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## 7 Plaintes et enquêtes

Aucune plainte n'a été reçue concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il n'y a pas eu d'atteintes à la vie privée et aucune difficulté n'a été éprouvée dans l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période considérée.

## 8 Évaluation de l'impact de la protection des renseignements personnels

En 2010, le Conseil du Trésor a émis une directive qui exigeait que les institutions du gouvernement fédéral sujettes à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* effectuent une évaluation de l'impact de la protection des renseignements personnels avant d'établir des nouveaux programmes, systèmes ou politiques ou encore avant d'effectuer des modifications substantielles à un programme, un système ou une politique.

Pendant la période visée par ce rapport, Marine Atlantique n'a pas réalisé d'évaluation de l'impact de la protection des renseignements personnels et de là, aucune évaluation n'a été acheminée au bureau du Commissaire à la protection de la vie privée.

À ce jour, Marine Atlantique n'a pas présenté de résumé d'évaluation de l'impact de la protection des renseignements personnels sur le site Web de la société.

## 9 Divulgence en vertu de l'alinéa 8(2)(m)

L'alinéa 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* décrit les circonstances dans lesquelles les renseignements personnels sous le contrôle d'une institution gouvernementale peuvent être divulgués sans le consentement de la personne à qui les renseignements se rapportent. Ces divulgations sont discrétionnaires et sont soumises à toute autre loi du Parlement.

Marine Atlantique n'a pas effectué de divulgations en vertu de l'alinéa 8(2)(m) au cours de la période visée par ce rapport.

## **10 Activités de correspondance et de partage des données**

Marine Atlantique n'a pas établi de systèmes ni de procédés qui mèneraient à la correspondance ou au partage des données de renseignements personnels, et ce, que ce soit à l'intérieur de la société ou par des sources externes.

## **11 Temps de traitement – suivi**

Les coordonnateurs de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de Marine Atlantique étudient une demande d'information dès qu'elle est reçue par l'organisation. Les coordonnateurs analysent ensuite le temps jugé nécessaire pour répondre à la demande, en se fondant sur les discussions avec les détenteurs d'information pertinents dans toute la société.

## **Annexe A – Rapport statistique**



## Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Marine Atlantique Inc.

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

### PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
Fermées pendant la période visée par le rapport	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0

### PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

## 2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

## 2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

### 2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

## 2.6 Retards

### 2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## 2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## **PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)**

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Total
0	0	0

## PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a(i) Entrave au fonctionnement	15a(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a(i) Entrave au fonctionnement	15a(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0

## PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

### 6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

### 6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

### 6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

### 8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$0
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$0</b>

### 8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	0.00	0.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>





**Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs relatifs à l'accès à l'information et aux renseignements personnels**



Marine Atlantic  
Marine Atlantique

Canada

## Décret de désignation de pouvoirs relatifs à l'accès à l'information et aux renseignements personnels

Par la présente, le président et chef de la direction de Marine Atlantique S.C.C., en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, autorise la personne occupant le poste mentionné dans l'annexe ci-jointe, ou la personne qui en assure l'intérim, à exercer les pouvoirs et les fonctions du président et chef de la direction en qualité de dirigeant d'une institution gouvernementale, conformément aux articles de la Loi mentionnés en annexe à côté de chaque tel poste. Le présent décret de désignation remplace tous les décrets antérieurs.

### Annexe

Poste	Loi et règlement sur l'accès à l'information	Loi et règlement sur la protection de la vie privée
Avocat de la société	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Agent des politiques et des analyses	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

En date du : May 23, 2014

Paul Griffin  
Président et chef de la direction

10 Fort William Place  
Bureau 302  
Baine Johnston Centre  
St. John's, T.-N.-L.  
Canada A1C 1K4

10, Place Fort William  
Bureau 302  
Centre Baine Johnston  
St. John's, T.-N.-L.  
Canada A1C 1K4

709-772-8957 (Tél.)  
709-772-8956 (Télec.)

**Délégation des pouvoirs, des devoirs et des fonctions**  
**Pouvoirs délégués en vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels**  
**Marine Atlantique S.C.C.**

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Avocat de la société</i>	<i>Agent des politiques et des analyses</i>
8 (2) j)	Communiquer des renseignements personnels pour des travaux de recherche	X	X
8 (2) m)	Communiquer des renseignements personnels pour des raisons d'intérêt public ou lorsque l'individu concerné en tirerait un avantage certain	X	X
8 (4)	Conserver une copie des demandes faites en vertu de l'alinéa 8 (2) e) et une copie des renseignements communiqués	X	X
8 (5)	Informar le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication des renseignements faite aux termes de l'alinéa 8 (2) m)	X	X
9 (1)	Conserver le relevé des cas d'usage	X	X
9 (4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée des usages compatibles et faire insérer une mention dans le répertoire	X	X
10	Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels	X	X
14	Noter où l'accès est demandé	X	X
15	Proroger des délais	X	X
17 (2) b)	Langue d'accès	X	X
17 (3) b)	Accéder aux renseignements personnels en format substitut	X	X
18 (2)	Exemption – fichier inconsultable – la divulgation peut être refusée	X	X
19 (1)	Exemption – renseignements obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement	X	X
19 (2)	Exemption – lorsque la divulgation de renseignements, comme décrit dans le paragraphe 19 (1) est autorisée	X	X
20	Exemption – affaires fédérales-provinciales	X	X
21	Exemption – affaires internationales et défense	X	X
22	Exemption – application de la loi et enquêtes	X	X
22.3	Exemption – <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X	X
23	Exemption – habilitations de sécurité	X	X
24	Exemption – personnes condamnées pour une infraction	X	X
25	Exemption – sécurité des personnes	X	X
26	Exemption – renseignements personnels sur d'autres personnes	X	X
27	Exemption – secret professionnel de l'avocat	X	X
28	Exemption – dossier médical	X	X
31	Avis d'intention d'enquêter	X	X
33 (2)	Avoir droit de présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée	X	X
35 (1)	Conclusions et recommandations du commissaire à la protection de la vie privée (plaintes)	X	X
35 (4)	Donner au requérant l'accès à l'information	X	X
36 (3)	Assurer le suivi de la recommandation du commissaire à la protection de la vie privée – fichiers inconsultables	X	X
37 (3)	Assurer le suivi de la recommandation du commissaire à la protection de la vie privée – observation	X	X
51 (2) b)	Règle spéciale pour les audiences	X	X
51 (3)	Soumettre représentations ex parte	X	X
70	Exemption – documents confidentiels du Cabinet	X	X
72 (1)	Préparer le rapport au Parlement	X	X
77	Responsabilités conférées à la tête de l'institution par les règlements établis en vertu de l'article 77 qui ne sont pas incluses ci-dessus	X	X