



Marine Atlantic
Marine Atlantique

Canada

Loi sur l'accès à l'information

Marine Atlantique S.C.C.
Rapport annuel au Parlement
1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015

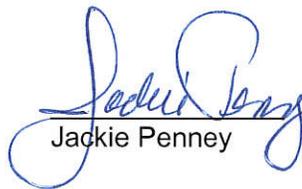


Marine Atlantic
Marine Atlantique

Canada

Approbations

Avocat de la société :
Coordonnatrice AIPRP
(Délégué)


Jackie Penney

May 20, 2015
Date

Agent des politiques et des analyses :
Coordonnateur AIPRP
(Délégué)


Grant Hiscock

May 21, 2015
Date

Dirigeant principal de l'information :


Colin Tibbo

May 21/15
Date

Table des matières

<i>1</i>	<i>Introduction</i>	<i>4</i>
<i>2</i>	<i>Bureau d'accès à l'information et aux renseignements personnels</i>	<i>5</i>
<i>3</i>	<i>Interprétation du rapport statistique</i>	<i>6</i>
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	7
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 administrer la Loi.....	7
3.10	Exigences de rapports additionnels	8
3.11	Consultations effectuées auprès d'autres institutions.....	8
<i>4</i>	<i>Politiques et procédures de l'établissement</i>	<i>8</i>
<i>5</i>	<i>Délégation d'autorité</i>	<i>8</i>
<i>6</i>	<i>Étude et formation</i>	<i>9</i>
<i>7</i>	<i>Plaintes et enquêtes</i>	<i>9</i>
<i>8</i>	<i>Temps de traitement – suivi</i>	<i>9</i>
	<i>Annexe A – Rapport statistique</i>	<i>10</i>
	<i>Annexe B - Ordonnance de délégation de pouvoirs relatifs à l'accès à l'information et aux renseignements personnels</i>	<i>11</i>

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 via le Ministre du Transport. 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 2014-2015

Au cours de l'exercice 2014-2015, Marine Atlantique a reçu huit demandes d'accès à l'information, dont cinq ont été répondues au cours de l'exercice 2014-2015. Aucune demande n'a été reportée de l'exercice 2013-2014. Une demande reçue au cours de l'exercice 2014-2015 provenait de Academia, deux demandes provenaient d'entreprises (du secteur privé) et cinq demandes provenaient d'autres organisations. Trois demandes ont été traitées en moins de 30 jours; une en moins de 60 jours; et une en moins de 120 jours. Une prolongation a été prise pour deux des cinq demandes traitées au cours de 2014-2015. Trois demandes ont été reportées à l'exercice 2015-2016.

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 Suite 302
Baine Johnston Center
St. John's, T.-N.-L. A1C 1K4

Énoncé 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 assure 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 d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels chez Marine Atlantique. Veuillez prendre note que la responsabilité de coordonnateur de l'AIIRP 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 la gestion 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'AIIRP 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 (AIIRP) qui agit en tant que représentant local lors de la récupération de dossiers reliés à des demandes d'AIIRP. Au besoin, l'agent des politiques et des analyses reçoit de l'aide supplémentaire des représentants régionaux de l'AIIRP.

Les activités du bureau d'AIIRP 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 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 1^{er} avril 2014 et le 31 mars 2015, Marine Atlantique a reçu huit demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (aucune demande n'avait été reportée de 2013-2014). Cinq de ces demandes ont reçu une réponse. Trois demandes ont été reportées à l'exercice 2015-2016.

3.2 Tendances des demandes reçues

Le nombre de demandes d'accès à l'information reçues au cours de 2014-2015 est encore relativement bas (huit nouvelles demandes reçues). Il s'agit d'une augmentation par rapport à 2013-2014 lorsque la société a reçu deux nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et en 2012-2013 lorsque la société a reçu trois demandes. La société a utilisé des exemptions similaires lors du traitement de demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* pour les trois dernières années. Voici la décomposition des demandes reçues au cours de l'exercice 2014-2015 :

- Un (1) Academia
- Deux (2) Entreprises (secteur privé)
- Cinq (5) Organisations

3.3 Disposition des demandes traitées

En 2014-2015, Marine Atlantique a reçu huit demandes d'accès à l'information et a répondu à cinq de ces demandes. Trois demandes ont été reportées à l'exercice 2015-2016. Tous les renseignements ont été donnés pour une demande, des renseignements partiels ont été donnés pour trois demandes tandis qu'une demande a été transférée à un autre organisme.

3.4 Exemptions invoquées

Pendant la période visée par le rapport, Marine Atlantique a invoqué les exemptions suivantes : 18(b), 18(d), 20(1)(c), 20(1)(d).

3.5 Exclusions invoquées

Au cours de la période visée par le rapport, Marine Atlantique n'a pas demandé d'exclusion citée en vertu de l'article 68 ou 69.

3.6 Prolongations des limites de temps

L'article 9 de la *Loi* prévoit la prolongation des limites de temps réglementaires si des consultations auprès de 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 originale nuirait de façon non raisonnable aux activités commerciales de la société.

Au cours de la période visée par le rapport, trois demandes ont été traitées en trente jours ou moins, une demande a été traitée en soixante jours ou moins (prolongée en raison de l'interférence avec les opérations) et une autre demande a été traitée en cent-vingt jours ou moins (prolongée en raison de l'avis du tiers et des conseils légaux demandés). Aucune demande exigeant une prolongation n'a été soumise après la date limite de prolongation.

3.7 Méthode d'accès

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

3.8 Honoraires

Les frais recouverts au cours de la période visée ont été d'un montant total de 35 dollars. Aucun frais n'a été exigé pour la demande qui a été transféré à une autre organisation.

3.9 Coûts opérationnels pour administrer la Loi

Le total des coûts salariaux relatifs à la *Loi sur l'accès à l'information* est estimé à 40 000 \$ pour 2014-2015. Les autres coûts administratifs se sont élevés à 5 480 \$, pour un total de 45 480 dollars.

Les ressources d'employés connexes pour 2014-2015 sont de 3 employés à temps plein affectés aux activités de l'accès à l'information à temps partiel, pour un total de 0,3 ETP dédié aux activités de l'accès à l'information.

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 est requis de produire un rapport sur les exemptions et les exclusions suivantes :

Exemption	Nombre de fois invoqué
Article 13	0
Article 13(e)	0
Article 14	0
Article 14(a)	0
Article 14(a)	0

Exclusions	Nombre de fois invoqué
Article 69.1 (1)	0

3.11 Consultations effectuées auprès d'autres institutions

Au cours de 2014-2015, Marine Atlantique a bénéficié d'une consultation d'une autre institution. Cette consultation était toujours en attente à la fin de la période visée par le rapport.

4 Politiques et procédures de l'établissement

Au cours de la période visée de 2014-2015, Marine Atlantique n'a pas mis en œuvre de politiques, directives ou procédures nouvelles ou révisées 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 accordées 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 tenu deux séances d'information données aux membres de son équipe de la haute direction au sujet de la *Loi sur l'accès à l'information*. Six personnes y ont participé.

7 Plaintes et enquêtes

Marine Atlantique a reçu une plainte relativement à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice 2014-2015. La plainte portait sur une prolongation de délai que la société a prise pour l'une des demandes de renseignements reçues au cours de l'année. En réponse à cette plainte, la société a fourni tous les renseignements pertinents relatifs à la demande du Commissariat à l'information conformément aux directives données à Marine Atlantique. Cette plainte n'a pas été résolue au 31 mars 2015.

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 discutent d'une demande d'information dès qu'elle est reçue par l'organisation. Les coordonnateurs analysent ensuite le temps prévu nécessaire pour répondre à la demande, selon les discussions avec les détenteurs d'information applicables à travers la société. Une fois ces discussions terminées, la société peut demander une prorogation si le temps de traitement projeté est jugé être au-delà de trente jours.

Annexe A – Rapport statistique



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

Nom de l'institution: Marine Atlantique S.C.C.

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

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 d'établissement de rapport	8
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	8
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	5
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	3

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	1
Secteur commercial (secteur privé)	2
Organisation	5
Public	0
Refus de s'identifier	0
Total	8

1.3 Demandes informelles

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	
0	1	0	0	0	0	0	1

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de 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	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	1	1	0	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transmise	0	1	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	3	1	1	0	0	0	5

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)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	1	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	0	18 d)	1	21(1) a)	0
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	0
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	0
14 b)	0	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	0	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1) a)	0	20(1) b.1)	0	26	0
16(1) a) (i)	0	16.4(1) b)	0	20(1) c)	3		
16(1) a) (ii)	0	16.5	0	20(1) d)	3		
16(1) a) (iii)	0	17	0				
16(1) b)	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
68 a)	0	69(1)	0	69(1) g) re a)	0
68 b)	0	69(1) a)	0	69(1) g) re b)	0
68 c)	0	69(1) b)	0	69(1) g) re c)	0
68.1	0	69(1) c)	0	69(1) g) re d)	0
68.2 a)	0	69(1) d)	0	69(1) g) re e)	0
68.2 b)	0	69(1) e)	0	69(1) g) re f)	0
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	1	0	0
Communication partielle	3	0	0
Total	4	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	3	3	1
Communication partielle	77	77	3
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	3	77	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	80	0	0	0	0	0	0	0	0

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	1	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	1	0	1	0	2

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
2	1	1	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de 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	1	1
31 à 60 jours	0	1	1
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
Total	0	2	2

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
Total	0	0	0

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	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	1	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	1	0	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	0
31 à 60 jours	0	0	0	1
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	1	0	0	1

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	7	\$35	1	\$5
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
Total	7	\$35	1	\$5

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

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	1	11	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	11	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1	11	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 6 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

6.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
1	1	0	2

PARTIE 8 - Recours judiciaire

Article 41	Article 42	Article 44	Total
0	0	0	0

PARTIE 9 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

9.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$40,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$5,480
• Contrats de services professionnels	\$5,480	
• Autres	\$0	
Total		\$45,480

9.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.30
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.30

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

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 Atlantic 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 21, 2015



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.

Section	Description	Avocat de la société	Agent des politiques et des analyses
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

Loi sur la protection des renseignements personnels

Marine Atlantique S.C.C.
Rapport annuel au Parlement
1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015

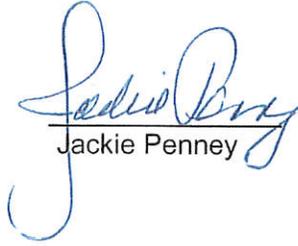


Marine Atlantic
Marine Atlantique

Canada

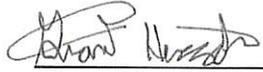
Approbations

Avocat de la société :
Coordonnatrice AIPRP
(Délégué)


Jackie Penney

May 20, 2015
Date

Agent des politiques et des analyses :
Coordonnateur AIPRP
(Délégué)


Grant Hiscock

May 21, 2015
Date

Dirigeant principal de l'information :


Colin Tibbo

May 21/15
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 et 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 via le Ministre du Transport. 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 2014-2015

Au cours de l'exercice 2014-2015, Marine Atlantique n'a pas reçu de demande de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ce nombre bas de demandes reflète l'expérience des années précédentes. En 2013-2014, la société n'a pas reçu de demande et en 2012-2013 et en 2011-2012 combinées, la société a reçu deux demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aucune consultations reliée à *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'a été effectuée auprès de toutes les autres institutions au cours de 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 Suite 302
Baine Johnston Centre
St. John's, NL A1C 1K4

Énoncé de 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 l'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 assure 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 à 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'AIIRP 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 la gestion 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'AIIRP 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 (AIIRP) qui agit en tant que représentant local lors de la récupération de dossiers reliés à des demandes d'AIIRP. Au besoin, l'agent des politiques et des analyses reçoit de l'aide supplémentaire des représentants régionaux de l'AIIRP.

Les activités du bureau d'AIIRP 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 des autres exigences de rapports réglementaires;
- 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 1^{er} avril 2014 et le 31 mars 2015, Marine Atlantique n'a pas traité de demandes 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*. Au cours de 2014-2015, Marine Atlantique n'a pas divulgué de renseignements personnels.

3.4 Coûts

Le total des coûts salariaux relatifs à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est estimé à 0 \$ pour 2014-2015. 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 2014-2015, 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 lui étant accordées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements*

personnels 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

Au cours de la période 2014-2015 visée par le rapport, Marine Atlantique n'a pas procédé à des activités de formation par rapport à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

7 Plaintes et enquêtes

Aucune plainte n'a été reçue concernant l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aucune violation de la vie privée et aucune difficulté n'ont été vécues dans l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période visée par le rapport.

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 de nouveaux programmes, systèmes ou politiques ou encore avant d'effectuer toutes modifications substantielles à tout programme, système ou 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 Divulcation 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 discutent d'une demande d'information dès qu'elle est reçue par l'organisation. Les coordonnateurs analysent ensuite le temps prévu nécessaire pour répondre à la demande, selon les discussions avec les détenteurs d'information applicables à travers la société.

Annexe A – Rapport statistique



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

Nom de l'institution: Marine Atlantique S.C.C

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	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
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a) (i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a) (ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a) (iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	0	24 b)	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)	0	70(1) d)	0
69(1) b)	0	70(1) a)	0	70(1) e)	0
69.1	0	70(1) b)	0	70(1) f)	0
		70(1) c)	0	70.1	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Total	0	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	0	0	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de 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
Total	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
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	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
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	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
Total	0	0	0	0

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

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	0
-------------------------	---

PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels***10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$0
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
Total		\$0

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.00

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

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

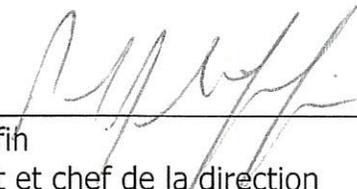
Décret de désignation de pouvoirs relatifs à l'accès à l'information et aux renseignements personnels

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 21, 2015



Paul Griffin
Président et chef de la direction

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)	Informé 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