



Marine Atlantic
Marine Atlantique

Canada

Loi sur l'accès à l'information

Marine Atlantique S.C.C.
Rapport annuel à l'intention du Parlement
1^{er} avril 2025 – 31 mars 2026



Marine Atlantic
Marine Atlantique

Canada

Approbations

Avocat(e) de la société :
Coordonnatrice de l'AIPRP
(Délégué(e))

Jackie Penney

03/07/2026
Date

Directeur(trice) de la Gestion de l'information : _____

Coordonnateur de l'AIPRP
(Délégué(e))

Ryan Kelly

03/07/2026

Date

Vice-président, Service et innovation: _____

Colin Tibbo

03/07/2026

Date

Table des matières

<i>A-1 Introduction.....</i>	<i>4</i>
<i>A-2 Structure organisationnelle.....</i>	<i>5</i>
<i>A-3 Ordonnance de délégation.....</i>	<i>6</i>
<i>A-4 Rendement en vertu de la partie 1 de la Loi sur l'accès à l'information au cours de la période 2025-2026.....</i>	<i>6</i>
4.1 Demandes reçues en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.....	6
<i>A-5 Formation et sensibilisation.....</i>	<i>7</i>
<i>A-6 Politiques, directives et procédures.....</i>	<i>7</i>
<i>A-7 Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information.....</i>	<i>7</i>
<i>A-8 Résumé des questions clés et des mesures prises à la suite des plaintes.</i>	<i>7</i>
<i>A-9 Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI.....</i>	<i>7</i>
<i>A-10 Contrôle de la conformité.....</i>	<i>12</i>
<i>Annexe A – Rapport statistique.....</i>	<i>13</i>
<i>Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs.....</i>	<i>13</i>

A-1 Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* (la LAI, ou la Loi) donne aux citoyens canadiens ainsi qu'aux personnes et sociétés présentes au Canada le droit d'accéder à des documents du gouvernement fédéral qui ne sont pas de nature personnelle. La Loi vise à compléter les modalités d'accès aux documents de l'administration fédérale, mais ne les remplace pas. Elle ne vise pas à restreindre de quelque manière que ce soit l'accès aux renseignements que les institutions fédérales mettent normalement à la disposition du grand public sur demande.

Marine Atlantique S.C.C. est une société d'État qui se rapporte au Parlement du Canada par l'intermédiaire du ministre des Transports. La société assure un service de transport maritime de passagers et de marchandises entre l'île de Terre-Neuve et la province de la Nouvelle-Écosse, conformément à la Constitution.

La société fournit des services de traversier selon deux itinéraires. Le premier est un service de traversier quotidien offert tout au long de l'année sur 96 milles marins, reliant Port aux Basques (Terre-Neuve-et-Labrador) et North Sydney (Nouvelle-Écosse). Le second est un service de traversier offert trois fois par semaine sur 280 milles marins, reliant Argentia (Terre-Neuve-et-Labrador) et North Sydney (Nouvelle-Écosse). Ce deuxième service est offert de la mi-juin à la fin septembre.

Durant la période visée par le rapport 2025-2026, la société possédait trois navires et avait affrété un navire supplémentaire pour satisfaire à la demande de trafic sur les itinéraires des services de traversier. Ces navires sont le NM *Leif Ericson*, l'*Ala'suinu*, le NM *Blue Puttees* et le NM *Highlanders*.

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

Marine Atlantique S.C.C. ne fait pas rapport au nom de ses filiales en propriété exclusive ou d'institutions non opérationnelles.

Des copies supplémentaires du présent rapport peuvent être demandées en s'adressant à :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Marine Atlantique S.C.C.
10 Fort Williams Place, bur. 302
Baine Johnston Centre
St. John's (T.-N.-L.) A1C 1K4

Déclaration relative à la *Loi sur l'accès à l'information*

Conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le rapport annuel est préparé et déposé devant le Parlement.

A-2 Structure organisationnelle

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 ses responsabilités à l'avocate de la société et au directeur de la Gestion de l'information (voir l'annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs). L'avocate de la société et Directeur des technologies de l'information et de la gestion de l'information assument conjointement les responsabilités liées au titre de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Ces derniers sont donc chargés de contrôler l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein de Marine Atlantique et de veiller à ce que la loi et les règlements en vigueur soient respectés.

Directeur des technologies de l'information et de la gestion de l'information assume l'administration quotidienne des fonctions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels à Marine Atlantique. Il convient de noter que le rôle de coordonnateur de l'AIPRP constitue l'un des nombreux portefeuilles dont Directeur des technologies de l'information et de la gestion de l'information est responsable; il ne s'agit donc pas d'une position à temps plein.

L'avocate de la société est responsable de la gestion et de la supervision des fonctions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels au sein de Marine Atlantique. Il convient de noter que le rôle de coordonnateur de l'AIPRP constitue l'un des nombreux portefeuilles dont l'avocate de la société est responsable; il ne s'agit donc pas d'une position à temps plein.

À Marine Atlantique, on compte un agent de l'AIPRP, un responsable de l'AIPRP régional et un consultant de l'AIPRP. L'agent de l'AIPRP et le responsable de l'AIPRP régional agissent en tant que représentants locaux lorsqu'ils récupèrent des documents relatifs à des demandes d'AIPRP dans chacun des terminaux de Marine Atlantique et à son siège social. Directeur des technologies de l'information et de la gestion de l'information obtient un appui supplémentaire de la part du représentant de l'AIPRP régional, lorsque nécessaire.

Les publications proactives relèvent de la responsabilité de l'équipe chargée des produits numériques (groupe mixte TI/marketing), dont le premier responsable est l'agent de marketing et le second l'architecte en chef de solutions.

Les activités assumées par le bureau de l'AIPRP de Marine Atlantique sont les suivantes :

- le traitement des demandes au titre de la LAI;
- la représentation de Marine Atlantique dans ses relations avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, le commissaire à l'information et d'autres ministères et organismes gouvernementaux relativement à l'application de la LAI par Marine Atlantique;
- la réponse aux consultations soumises par d'autres institutions fédérales à propos des documents de Marine Atlantique dont on envisage la publication;
- la préparation des rapports statistiques et annuels destinés au Parlement, ainsi que d'autres rapports obligatoires prévus par la loi;
- l'élaboration et la mise à jour des politiques, procédures et lignes directrices de Marine Atlantique dans le but de garantir que le personnel de la société respecte les dispositions de la LAI;
- la promotion de la connaissance de la LAI au sein de la société, de manière à garantir le respect des obligations imposées au gouvernement.

Au cours de la période couverte par le présent rapport, Marine Atlantique n'avait aucun accord de service, nouveau ou préexistant, sous le régime de l'article 96 de la Loi sur l'accès à l'information.

A-3 Ordonnance de délégation

Le président et chef de la direction de Marine Atlantique a délégué tous les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont conférés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* à l'avocate de la société et au Directeur des technologies de l'information et de la gestion de l'information (voir l'annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs).

A-4 Rendement en vertu de la partie 1 de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période 2025-2026

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

Entre le 1er avril 2025 et le 31 mars 2026, Marine Atlantique a reçu sept demandes d'information en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Deux demandes ont été traitées à l'intérieur des délais prescrits. Une demande a été reportée à l'exercice 2025-2026.

- • Au total, 33,33 % des demandes ont été traitées à l'intérieur des délais prescrits.
- Deux demandes ont été traitées dans un délai de 1 à 30 jours, trois dans un délai de 31 à 60 jours et une dans un délai de 121 à 180 jours.
- Il y avait une demande active au dernier jour de l'exercice financier visé par le rapport.
- Il n'y avait aucune plainte active au dernier jour de l'exercice financier visé par le rapport.
- Il y avait une prolongation.
- Une prolongation a été accordée en raison de la charge de travail opérationnelle et des consultations nécessaires.
- Au cours de la période visée par le rapport, Marine Atlantique n'a reçu aucune demande de consultation de la part d'une autre organisation du gouvernement du Canada.
- 33,33 % de toutes les demandes ont donné lieu à une « communication totale », 33,33 % à une « communication partielle », 16,7 % à une « exception totale » et 16,7 % à la réponse « aucun document n'existe ».

A-5 Formation et sensibilisation

Au cours de la période 2025-2026, Marine Atlantique a rappelé à l'ensemble de son personnel l'importance de l'accès à l'information, de la gestion de l'information et de la conservation des documents. Divers articles parus dans le bulletin d'information des employés de la société ont permis de les informer au sujet de la gestion de l'information et de l'importance critique qu'elle revêt dans leurs tâches quotidiennes individuelles. Nous avons organisé des séances de sensibilisation dans les services et les équipes dans le but de faire connaître aux employés le rôle que joue la gestion de l'information et de les former aux pratiques d'excellences en matière d'archive et d'information. Des entretiens individuels informels ont également eu lieu. Nous avons tenu des réunions en ligne et à différents emplacements, à la grandeur de l'organisation et à tous les échelons. Nous avons offert de la formation et de la sensibilisation en ligne, par PowerPoint et dans notre bulletin d'information interne.

A-6 Politiques, directives et procédures

Au cours de la période 2025-2026, Marine Atlantique n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique, ligne directrice, procédure ou initiative liée à la *Loi sur l'accès à l'information*.

A-7 Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information

Au cours de la période 2025-2026, Marine Atlantique a continué le déploiement et la mise en œuvre du logiciel AMANDA de Granicus pour le traitement des demandes d'accès à l'information.

Marine Atlantique s'est conformée à une procédure volontaire au cours de la période visée, en publiant des données sur le trafic.

A-8 Résumé des questions clés et des mesures prises à la suite des plaintes

Marine Atlantique n'a reçu aucune plainte concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période 2025-2026.

A-9 Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence législative	Section de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> *	Lien vers la page web de publication**
Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>						
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	Service des finances	100%	https://www.marineatlantique.ca/propos-de-nous/renseignements-sur-la-societe/rapports?groups
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin de le mois de remboursement	O	Service des finances	100%	https://www.marineatlantique.ca/propos-de-nous/renseignements-sur-la-societe/rapports?groups
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	Agent de l'AIPRP	100%	https://www.marineatlantique.ca/propos-de-nous/renseignements-sur-la-societe/rapports?groups
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la <i>Loi</i> et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>						
Contrats de plus de 10 000 \$	86	T1-3: Dans les 30 jours suivant le trimestre T4: Dans les 60 jours suivant le	N			

		trimestre				
--	--	-----------	--	--	--	--

Subventions et contributions supérieures à 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			
Paquets de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N			
Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			

Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques* ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés à l'annexe IV de cette *Loi* (c'est-à-dire les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur)

Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			
Cabinets ministériels (toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un Cabinet du ministre)						
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
Titres et numéros de référence des mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N			
Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre.	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	N			

Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N			
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Contrats de plus de 10 000 \$	77	T1-3: Dans les 30 jours suivant le trimestre T4: Dans les 60 jours suivant le trimestre	N			

Dépenses des cabinets ministériels Note : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'année fiscale	N			
---	----	--	---	--	--	--

A-10 Contrôle de la conformité

Le membre du personnel de la région et le responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIRTP) de Marine Atlantique examinent les demandes dès que l'organisation les reçoit. Ils déterminent ensuite le temps qui sera nécessaire pour y répondre, après avoir consulté les détenteurs des renseignements concernés dans l'ensemble de la société.

Marine Atlantique analyse chaque demande et met tout en œuvre pour rendre accessibles au public les renseignements qui ne font l'objet d'aucune exemption. Par exemple, il est désormais possible de consulter nos rapports sur le trafic directement sur le site Web.

Marine Atlantique inclut désormais une clause standard dans tous ses contrats afin de s'assurer qu'ils prévoient des mesures appropriées en matière de protection des renseignements personnels.

La mise en œuvre du logiciel AMANDA de Granicus nous permet de suivre les demandes au moyen de la fonction de gestion du temps du logiciel. De plus, les Outils de gestion de l'AIPRP en ligne (OGAEL) suivent le nombre de jours consacrés à une demande.

Marine Atlantique suit le délai de traitement des demandes d'accès à l'information au quotidien. Le membre du personnel de la région qui s'occupe de l'AIPRP vérifie les demandes en cours et les étapes restantes et examine les nouvelles demandes. Il fait rapport au responsable de l'AIPRP deux fois par semaine et, lorsqu'il y a de nouvelles demandes, il l'en informe immédiatement.

Pour surveiller la rapidité, l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements publiés de manière proactive, les équipes des finances, des TI et du marketing s'assurent, à l'approche de la date limite de publication du rapport, que celui-ci sera mis à la disposition du public. Les équipes des finances sont chargées de veiller à l'exactitude et à l'exhaustivité des renseignements.

Annexe A – Rapport statistique

Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs



Marine Atlantic
Marine Atlantique

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

En vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Président et chef de la direction of Marine Atlantique, délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant lesdits postes à titre intérimaire, les pouvoirs et les fonctions dont il est, en qualité de responsable de Marine Atlantique investi[e] par les dispositions de la loi ou du règlement connexe mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Schedule

Position	<i>Loi sur l'accès à l'information et règlement connexe</i>	<i>Loi sur la protection des renseignements</i>
Avocat de la société	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Directeur des technologies de l'information et de la gestion de l'information	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

10 Fort William Place
Suite 302
Baine Johnston Centre
St. John's, NL
Canada A1C 1K4

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

709.772-8957 (Tel.)

Daté: July 11, 2026

Signature: 
Président et chef de la direction

Délégation des pouvoirs et fonctions Délégués en vertu de l'article 95 de la Loi sur l'accès à l'information Marine Atlantique S.C.C.			
<i>Disposition</i>	<i>Description</i>	<i>Avocat(e) de la société :</i>	<i>Directeur des technologies de l'information et de la gestion de l'information</i>
4(2.1)	Responsabilité du responsable de l'institution fédérale	X	X
7(a)	Notification	X	X
7(b)	Accès au document		
8(1)	Transmission de la demande vers et depuis l'institution	X	X
9	Prorogation du délai	X	X
11(2), (3), (4),(5), and (6)	Droits additionnels	X	X
12(2)(b)	Version de la communication	X	X
12(3)(b)	Communication sur support de substitution	X	X
13	Renseignements obtenus à titre confidentiel	X	X
14	Affaires fédéroprovinciales	X	X
15	Affaires internationales et défense	X	X
16	Enquêtes	X	X
16.3	Enquêtes aux termes de la Loi électorale du Canada	X	X
16.5	Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	X	X
16.6	Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement	X	X
17	Sécurité des Individus	X	X
18	Intérêts économiques du Canada	X	X

18.1	Intérêt économique de la Société canadienne des postes, Exportation et développement Canada, l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et VIA Rail Canada Inc.	X	X
19	Renseignements personnels	X	X
20	Renseignements de tiers	X	X
21	Activités du gouvernement	X	X
22	Examens et vérifications	X	X
22.1	Documents de travail se rapportant aux vérifications et rapports préliminaires de vérification	X	X
23	Renseignements protégés : avocats et notaires	X	X
23.1	Renseignements protégés : brevets et marques de commerce	X	X
24	Interdictions fondées sur d'autres lois	X	X
25	Prélèvements	X	X
26	Contenu à publier	X	X
27(1), 27(4)	Avis aux tiers	X	X
28(1)(b), (2),(4)	Avis et observations des tiers	X	X
29(1)	Divulgence sur recommandation du Commissaire à l'information	X	X
33	Mention au Commissaire à l'information de l'implication d'un tiers	X	X
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	X	X
37(4)	Communication accordée au plaignant	X	X
43(1)	Avis à un tiers d'un recours en révision présenté devant la Cour fédérale	X	X
44(2)	Avis à la personne qui avait demandé communication d'un recours en révision présenté devant la Cour fédérale	X	X
52(2)(b), 52(3)	Règles spéciales pour les auditions	X	X
71(1)	Modalités de la tenue des documents	X	X

72	Rapport annuel au Parlement	X	X
----	-----------------------------	---	---

Délégation des pouvoirs et fonctions Délégués en vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels Marine Atlantique S.C.C.			
<i>Disposition</i>	<i>Description</i>	<i>Avocat(e) de la société :</i>	<i>Directeur des technologies de l'information et de la gestion de l'information</i>
8(2)(j)	Communication de renseignements personnels aux fins de recherche	X	X
8(2)(m)	Communication de renseignements personnels dans l'intérêt public ou dans l'intérêt de l'individu	X	X
8(4)	Conservation d'une copie des requêtes déposées au titre de l'alinéa 8(2)e), ainsi que des documents divulgués	X	X
8(5)	Avis au Commissaire à la protection de la vie privée des communications effectuées au titre de l'alinéa 8(2)m)	X	X
9(1)	Conservation des relevés d'utilisation	X	X
9(4)	Avis au Commissaire à la protection de la vie privée des usages compatibles et modification du répertoire	X	X
10	Ajout des renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels	X	X

14	Notification	X	X
15	Prorogation du délai	X	X
17(2)(b)	Version de la communication	X	X
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	X	X
18(2)	Fichiers inconsultables – Autorisation de refuser	X	X
19(1)	Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement	X	X
19(2)	Cas où la divulgation des renseignements personnels décrits au paragraphe 19(1) est autorisée		
20	Affaires fédéro-provinciales	X	X
21	Affaires internationales et défense	X	X
22	Enquêtes	X	X
22.3	Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	X	X
22.4	Comité des parlementaires sur la sécurité nationale et le renseignement	X	X
23	Enquêtes de sécurité	X	X
24	Individus condamnés pour une infraction	X	X
25	Sécurité des Individus	X	X
26	Renseignements concernant un autre individu	X	X
27	Secret professionnel et privilège	X	X
27.1	Privilège lié aux brevets et marques de commerce	X	X
28	Dossiers médicaux	X	X
31	Avis d'enquête	X	X
33(2)	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 la communication accordée	X	X
36(3)	Suivi des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée – Fichiers inconsultables	X	X
37(3)	Suivi des recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée – Application	X	X
51(2)(b)	Règles spéciales pour les auditions	X	X
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	X	X
70	Renseignements confidentiels du Conseil privé	X	X
72(1)	Rapport au Parlement	X	X
77	Responsabilités conférées au responsable de l'institution en vertu des Règlements adoptés en application de l'article 77, et qui ne sont pas énumérés ci-dessus	X	X