



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

**Canada**

---

## Loi sur l'accès à l'information

Marine Atlantique S.C.C.  
Rapport annuel au Parlement  
1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016




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

**Canada**

**Approbations**

Avocat de la société :  
Coordonnatrice AIPRP  
(Délégué)

  
Jackie Penney

May 30, 2016  
Date

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

  
Grant Hiscock

May 30, 2016  
Date

Dirigeant principal de l'information :

  
Colin Tibbo

May 30, 2016  
Date

## **Table des matières**

<i>1</i>	<i>Introduction.....</i>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
<i>2</i>	<i>Bureau d'accès à l'information et aux renseignements personnels.....</i>	<i>6</i>
<i>3</i>	<i>Interprétation du rapport statistique.....</i>	<i>7</i>
3.1	Demandes reçues en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.....	7
3.2	Tendances des demandes reçues .....	7
3.3	Disposition des demandes traitées.....	7
3.4	Exceptions revendiquées .....	7
3.5	Exclusions invoquées.....	7
3.6	Prorogation du délai .....	8
3.7	Méthode d'accès .....	8
3.8	Honoraires.....	8
3.9	Coûts opérationnels pour appliquer la Loi .....	8
3.10	Exigences de rapports additionnels.....	8
3.11	Consultations effectuées auprès d'autres institutions .....	9
<i>4</i>	<i>Politiques et procédures de l'établissement.....</i>	<i>9</i>
<i>5</i>	<i>Délégation d'autorité.....</i>	<i>9</i>
<i>6</i>	<i>Étude et formation.....</i>	<i>9</i>
<i>7</i>	<i>Plaintes et enquêtes.....</i>	<i>10</i>
<i>8</i>	<i>Temps de traitement – suivi.....</i>	<i>10</i>
	<i>Annexe A – Rapport statistique.....</i>	<i>11</i>
	<i>Annexe B – Ordonnance de délégation de pouvoirs relatifs à l'accès à l'information et aux renseignements personnels.....</i>	<i>12</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 par l'intermédiaire du 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 trois navires et affrète un autre navire 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 2015-2016***

Au cours de l'exercice 2015-2016, Marine Atlantique a reçu neuf demandes d'accès à l'information, qui ont toutes été traitées au cours de l'exercice 2015-2016. De plus, trois demandes qui avaient été reportées de l'exercice 2014-2015 ont été traitées en 2015-2016, ce qui porte le nombre de demandes traitées à douze en tout pour l'exercice. Parmi les demandes reçues au cours de l'exercice 2015-2016, deux provenaient des médias, deux d'organisations et cinq ont refusé de s'identifier. Deux demandes ont été traitées dans un délai de 15 jours, cinq dans un délai de 30 jours, deux dans un délai de 60 jours et trois dans un délai de 120 jours. Une prorogation a été prise pour six des douze demandes traitées au cours de 2015-2016. Aucune demande n'a été reportée à l'exercice 2016-2017.

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 assurent 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'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 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'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, 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<sup>er</sup> avril 2015 et le 31 mars 2016, Marine Atlantique a reçu neuf demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (trois demandes ont été reportées de 2014-2015). Les neuf demandes reçues au cours de 2015-2016 ainsi que les trois demandes reportées de 2014-2015 ont toutes été traitées durant l'exercice 2015-2016, pour un total de douze. Aucune demande n'a été reportée à l'exercice 2016-2017.

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

Le nombre de demandes d'accès à l'information reçues au cours de 2015-2016 est encore relativement bas (neuf nouvelles demandes reçues). Il s'agit d'une augmentation par rapport à 2014-2015 lorsque la société a reçu huit nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et en 2013-2014 lorsque la société a reçu deux 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 2015-2016 :

- Deux (2) des médias
- Deux (2) d'organisations
- Cinq (5) ont refusé de s'identifier

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

En 2015-2016, Marine Atlantique a reçu neuf demandes d'accès à l'information qui ont toutes été traitées au cours de l'exercice en plus de trois demandes qui avaient été reportées de l'exercice 2014-2015. Aucune demande n'a été reportée à l'exercice 2016-2017. Tous les renseignements ont été donnés pour trois demandes, des renseignements partiels ont été donnés pour sept autres tandis qu'une demande a été transférée à un autre organisme, et il n'existait aucun dossier pour une des demandes.

### ***3.4 Exceptions revendiquées***

Pendant la période visée par le rapport, Marine Atlantique a revendiqué les exceptions suivantes : 16.1(1)(a), 18(b), 18(d), 19(1), 20(1)(a), 20(1)(b), 20(1)(c), 21(1)(a), 21(1)(b), 21(1)(c), 21(1)(d), 23.

### ***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 Prorogation du délai**

L'article 9 de la *Loi* prévoit la prorogation du délai réglementaire 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 du délai original nuisait de façon non raisonnable aux activités commerciales de la société.

Au cours de cette période, deux demandes ont été traitées dans un délai de 15 jours, cinq dans un délai de 30 jours, deux dans un délai de 60 jours et trois dans un délai de 120 jours. Trois demandes ont été prorogées conformément à l'alinéa 9(1)(a), deux ont été prorogées de 60 jours conformément à l'alinéa 9(1)(b), et une a été prorogée de 120 jours conformément à l'alinéa 9(1)(b). Aucune demande exigeant une prorogation n'a été soumise après la date limite de prorogation.

### **3.7 Méthode d'accès**

Des exemplaires imprimés des documents pertinents ont été remis relativement à quatre des demandes, tandis que des exemplaires électroniques ont été remis relativement à six demandes (une demande a été transférée et il n'existait aucun document au sujet d'une demande).

### **3.8 Honoraires**

Les frais recouvrés au cours de la période visée ont été d'un montant total de 50 dollars. Aucuns frais n'ont été exigés pour la demande qui a été transférée à une autre organisation.

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

Le total des coûts salariaux relatifs à la *Loi sur l'accès à l'information* est estimé à 40 000 \$ pour 2015-2016. Les autres coûts administratifs se sont élevés à 66 786 \$, pour un total de 106 786 \$.

Les ressources d'employés connexes pour 2015-2016 sont de trois 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 a l'obligation de produire un rapport sur les exceptions et les exclusions suivantes :

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

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

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

Durant l'exercice 2015-2016, Marine Atlantique a reçu trois demandes de consultation provenant d'autres organismes du gouvernement du Canada et une demande de consultation avait été reportée de l'exercice 2014-2015. Trois de ces consultations ont été traitées en 2015-2016 et une a été reportée à 2016-2017.

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

Au cours de la période visée de 2015-2016, 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 une séance d'information donnée 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 n'a pas reçu de plainte relativement à l'administration de la Loi sur l'accès à l'information au cours de l'exercice 2015-2016.

## **8 Temps de traitement – suivi**

Les coordonnateurs de la *Loi sur l'accès à l'information* 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 Atlantic Inc

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

### **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	9
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	3
<b>Total</b>	<b>12</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	12
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	2
Public	0
Refus de s'identifier	5
<b>Total</b>	<b>9</b>

#### 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	0	1	1	0	0	0	2

**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	1	1	1	0	0	0	0	3
Communication partielle	0	3	1	3	0	0	0	7
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	1	0	0	0	0	0	1
Demande transmise	1	0	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
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</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)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	3	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)	2	21(1) a)	2
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	2
14	0	16.1(1) a)	1	18.1(1) b)	0	21(1) c)	2
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	2
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)	5	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	2	23	2
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	4	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)	1		
16(1) a) (ii)	0	16.5	0	20(1) d)	0		
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	2	0
Communication partielle	3	4	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

## 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	5113	5113	3
Communication partielle	7519	7519	7
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	2	0	0	0	0	2	5111	0	0
Communication partielle	2	57	2	591	1	950	2	5921	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
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>59</b>	<b>2</b>	<b>591</b>	<b>1</b>	<b>950</b>	<b>4</b>	<b>11032</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	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
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

### 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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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	2	0	0	0
Communication partielle	1	0	3	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
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

### 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	3	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	2	0
61 à 120 jours	0	0	1	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
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

## PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	8	\$40	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>8</b>	<b>\$40</b>	<b>0</b>	<b>\$0</b>

## 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	3	76	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	11	0	0
<b>Total</b>	4	87	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	3	82	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1	5	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	1	1	0	0	0	0	0	2
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	1	0	0	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>	2	1	0	0	0	0	0	3

### 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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## PARTIE 7 - Plaintes et enquêtes

Article 32	Article 35	Article 37	Total
0	0	0	0

## 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**

<b>Dépenses</b>		<b>Montant</b>
Salaires		\$40,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$66,786
• Contrats de services professionnels	\$66,786	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$106,786</b>

**9.2 Ressources humaines**

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information</b>
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
<b>Total</b>	<b>0.00</b>

**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**

## Access to Information and Privacy Delegation Order

The President and CEO of Marine Atlantic Incorporated, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the person holding the position set out in the schedule hereto, or the person occupying on an acting basis the position, to exercise the powers and functions of the President and CEO as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position. This Designation Order supersedes all previous Designation Orders.

### Schedule

Position	Access to Information Act and Regulations	Privacy Act and Regulations
Corporate Counsel	Full Authority	Full Authority
Policy and Analysis Officer	Full Authority	Full Authority

Dated: May 27/16

  
 \_\_\_\_\_  
 Paul Griffin  
 President and CEO

**Delegation of powers, duties and functions  
Delegated pursuant to Section 73 of the *Privacy Act*  
Marine Atlantic Incorporated**

<b>Section</b>	<b>Description</b>	<b>Corporate Counsel</b>	<b>Policy and Analysis Officer</b>
8(2)(j)	Disclose personal information for research purposes	X	X
8(2)(m)	Disclose personal information in the public interest or in the interest of the individual	X	X
8(4)	Retain copy of 8(2)(e) requests and disclosed records	X	X
8(5)	Notify Privacy Commissioner of 8(2)(m) disclosures	X	X
9(1)	Retain record of use	X	X
9(4)	Notify Privacy Commissioner of consistent use and amend index	X	X
10	Include personal information in personal information banks	X	X
14	Notice where access is requested	X	X
15	Extension of time limits	X	X
17(2)(b)	Language of access	X	X
17(3)(b)	Access to personal information in alternative format	X	X
18(2)	Exemption – Exempt bank – disclosure may be refused	X	X
19(1)	Exemption – Information obtained in confidence from another government	X	X
19(2)	Exemption – Where disclosure of information as described in subsection 19(1) is authorized	X	X
20	Exemption – Federal-provincial affairs	X	X
21	Exemption – International affairs and defense	X	X
22	Exemption – Law enforcement and investigations	X	X
22.3	Exemption – <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i>	X	X
23	Exemption – Security clearances	X	X
24	Exemption – Individuals sentenced for an offence	X	X
25	Exemption – Safety of individuals	X	X
26	Exemption – Personal information about other individuals	X	X
27	Exemption – Solicitor-client privilege	X	X
28	Exemption – Medical record	X	X
31	Notice of intention to investigate	X	X
33(2)	Right to make representations to Privacy Commissioner	X	X
35(1)	Findings and recommendations of the Privacy Commissioner (complaints)	X	X
35(4)	Give applicant access to information	X	X
36(3)	Follow-up on recommendation by the Privacy Commissioner – Exempt banks	X	X
37(3)	Follow-up on recommendation by the Privacy Commissioner – Compliance	X	X
51(2)(b)	Special rule for hearings	X	X
51(3)	Submit ex parte representations	X	X
70	Exemption – Cabinet confidences	X	X
72(1)	Report to Parliament	X	X
77	Responsibilities conferred on the head of the institution by the Regulations made under section 77 which are not included above	X	X

**Delegation of powers, duties and functions  
Delegated pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act*  
Marine Atlantic Incorporated**

<b>Section</b>	<b>Description</b>	<b>Corporate Counsel</b>	<b>Policy and Analysis Officer</b>
4(2.1)	Responsibility of head of government institution	X	X
7(a)	Notice where access is requested	X	X
7(b)	Giving access to record	X	X
8(1)	Transfer to and transfer from institution	X	X
9	Extension of time limits	X	X
11(2), (3), (4), (5) and (6)	Additional fees	X	X
12(2)(b)	Language of access	X	X
12(3)(b)	Access to record in alternative format	X	X
13	Exemption – Information obtained in confidence	X	X
14	Exemption – Federal-Provincial Affairs	X	X
15	Exemption – International Affairs and Defense	X	X
16	Exemption – Law enforcement and investigation	X	X
16.5	Exemption – <i>Public Servants Disclosure Act</i>	X	X
17	Exemption – Safety of Individuals	X	X
18	Exemption – Economic interests of Canada	X	X
18.1	Exemption – Economic interest of the Canada Post Corporation, Export Development Canada, the Public Sector Pension Investment Board and VIA Rail Canada Inc.	X	X
19	Exemption – Personal Information	X	X
20	Exemption – Third party information	X	X
21	Exemption – Operations of government	X	X
22	Exemption – Testing procedures, tests and audits	X	X
22.1	Exemption – Audit working papers and draft audit reports	X	X
23	Exemption – Solicitor-client privilege	X	X
24	Exemption – Statutory prohibitions	X	X
25	Severability	X	X
26	Exception – Information to be published	X	X
27(1) and (4)	Third party notification	X	X
28(1)(b), (2) and (4)	Third party notification	X	X
29(1)	Disclosure on recommendation of Information Commissioner	X	X
33	Advise Information Commissioner of third party involvement	X	X
35(2)(b)	Right to make representations	X	X
37(4)	Access to be given to complainant	X	X
43(1)	Notice to third party of application to Federal Court for review	X	X
44(2)	Notice to applicant of application to Federal Court by third party	X	X
52(2)(b) and (3)	Special rules for hearings	X	X
71(1)	Facilities for inspection of manuals	X	X
72	Annual Report to Parliament	X	X



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

**Canada**

---

# Loi sur la protection des renseignements personnels

Marine Atlantique S.C.C.  
Rapport annuel au Parlement  
1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016



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

**Canada**

**Approbations**

Avocat de la société :  
Coordonnateur AIPRP  
(Délégué)

  
Jackie Penney

May 30, 2016  
Date

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

  
Grant Hiscock

May 30, 2016  
Date

Dirigeant principal de l'information :

  
Colin Tibbo

May 30, 2016  
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 trois navires et affrète un autre navire 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 2015-2016***

Au cours de l'exercice 2015-2016, Marine Atlantique a reçu une 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 2014-2015 et 2013-2014, la société n'a reçu aucune demande en vertu de cette loi. Aucune consultation reliée à *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'a été effectuée auprès de toutes les autres institutions au cours de 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 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 assurent 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'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 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'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 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<sup>er</sup> avril 2015 et le 31 mars 2016, Marine Atlantique a reçu et traité une demande de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

### ***3.2 Exemptions invoquées***

L'exception prévue à l'article 26 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été revendiquée au cours de la période visée par ce rapport pour la seule demande reçue et traitée par Marine Atlantique.

### ***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 2015-2016, 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 5 000 \$ pour 2015-2016. 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 2015-2016, 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 2015-2016 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 Atlantic Inc.

Période d'établissement de rapport : 2015-04-01 au 2016-03-31

### **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	1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>1</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1
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	1	0	0	0	0	0	1
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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>



## 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	1
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	1	0
<b>Total</b>	0	1	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	1542	1542	1
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	1542	1542	1

## 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	1	1542	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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	1	1542	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
<b>Total</b>	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
<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 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
<b>Total</b>	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
<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 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
<b>Total</b>	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
<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 organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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	Total
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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	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
<b>Total</b>	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		\$5,000
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
• Contrats de services professionnels	\$0	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$5,000</b>

**10.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.10
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
<b>Total</b>	<b>0.10</b>

**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**

## Access to Information and Privacy Delegation Order

The President and CEO of Marine Atlantic Incorporated, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, hereby designates the person holding the position set out in the schedule hereto, or the person occupying on an acting basis the position, to exercise the powers and functions of the President and CEO as the head of a government institution, under the section of the Act set out in the schedule opposite each position. This Designation Order supersedes all previous Designation Orders.

### Schedule

Position	Access to Information Act and Regulations	Privacy Act and Regulations
Corporate Counsel	Full Authority	Full Authority
Policy and Analysis Officer	Full Authority	Full Authority

Dated: May 27/16

  
 Paul Griffin  
 President and CEO



**Delegation of powers, duties and functions  
Delegated pursuant to Section 73 of the *Privacy Act*  
Marine Atlantic Incorporated**

<b>Section</b>	<b>Description</b>	<b>Corporate Counsel</b>	<b>Policy and Analysis Officer</b>
8(2)(j)	Disclose personal information for research purposes	X	X
8(2)(m)	Disclose personal information in the public interest or in the interest of the individual	X	X
8(4)	Retain copy of 8(2)(e) requests and disclosed records	X	X
8(5)	Notify Privacy Commissioner of 8(2)(m) disclosures	X	X
9(1)	Retain record of use	X	X
9(4)	Notify Privacy Commissioner of consistent use and amend index	X	X
10	Include personal information in personal information banks	X	X
14	Notice where access is requested	X	X
15	Extension of time limits	X	X
17(2)(b)	Language of access	X	X
17(3)(b)	Access to personal information in alternative format	X	X
18(2)	Exemption – Exempt bank – disclosure may be refused	X	X
19(1)	Exemption – Information obtained in confidence from another government	X	X
19(2)	Exemption – Where disclosure of information as described in subsection 19(1) is authorized	X	X
20	Exemption – Federal-provincial affairs	X	X
21	Exemption – International affairs and defense	X	X
22	Exemption – Law enforcement and investigations	X	X
22.3	Exemption – <i>Public Servants Disclosure Protection Act</i>	X	X
23	Exemption – Security clearances	X	X
24	Exemption – Individuals sentenced for an offence	X	X
25	Exemption – Safety of individuals	X	X
26	Exemption – Personal information about other individuals	X	X
27	Exemption – Solicitor-client privilege	X	X
28	Exemption – Medical record	X	X
31	Notice of intention to investigate	X	X
33(2)	Right to make representations to Privacy Commissioner	X	X
35(1)	Findings and recommendations of the Privacy Commissioner (complaints)	X	X
35(4)	Give applicant access to information	X	X
36(3)	Follow-up on recommendation by the Privacy Commissioner – Exempt banks	X	X
37(3)	Follow-up on recommendation by the Privacy Commissioner – Compliance	X	X
51(2)(b)	Special rule for hearings	X	X
51(3)	Submit ex parte representations	X	X
70	Exemption – Cabinet confidences	X	X
72(1)	Report to Parliament	X	X
77	Responsibilities conferred on the head of the institution by the Regulations made under section 77 which are not included above	X	X

**Delegation of powers, duties and functions  
Delegated pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act*  
Marine Atlantic Incorporated**

<b>Section</b>	<b>Description</b>	<b>Corporate Counsel</b>	<b>Policy and Analysis Officer</b>
4(2.1)	Responsibility of head of government institution	X	X
7(a)	Notice where access is requested	X	X
7(b)	Giving access to record	X	X
8(1)	Transfer to and transfer from institution	X	X
9	Extension of time limits	X	X
11(2), (3), (4), (5) and (6)	Additional fees	X	X
12(2)(b)	Language of access	X	X
12(3)(b)	Access to record in alternative format	X	X
13	Exemption – Information obtained in confidence	X	X
14	Exemption – Federal-Provincial Affairs	X	X
15	Exemption – International Affairs and Defense	X	X
16	Exemption – Law enforcement and investigation	X	X
16.5	Exemption – <i>Public Servants Disclosure Act</i>	X	X
17	Exemption – Safety of Individuals	X	X
18	Exemption – Economic interests of Canada	X	X
18.1	Exemption – Economic interest of the Canada Post Corporation, Export Development Canada, the Public Sector Pension Investment Board and VIA Rail Canada Inc.	X	X
19	Exemption – Personal Information	X	X
20	Exemption – Third party information	X	X
21	Exemption – Operations of government	X	X
22	Exemption – Testing procedures, tests and audits	X	X
22.1	Exemption – Audit working papers and draft audit reports	X	X
23	Exemption – Solicitor-client privilege	X	X
24	Exemption – Statutory prohibitions	X	X
25	Severability	X	X
26	Exception – Information to be published	X	X
27(1) and (4)	Third party notification	X	X
28(1)(b), (2) and (4)	Third party notification	X	X
29(1)	Disclosure on recommendation of Information Commissioner	X	X
33	Advise Information Commissioner of third party involvement	X	X
35(2)(b)	Right to make representations	X	X
37(4)	Access to be given to complainant	X	X
43(1)	Notice to third party of application to Federal Court for review	X	X
44(2)	Notice to applicant of application to Federal Court by third party	X	X
52(2)(b) and (3)	Special rules for hearings	X	X
71(1)	Facilities for inspection of manuals	X	X
72	Annual Report to Parliament	X	X