



ANNUAL REPORT  
ON THE ACCESS TO  
INFORMATION ACT

RAPPORT ANNUEL  
CONCERNANT LA LOI SUR  
L'ACCÈS À L'INFORMATION



2006 - 2007

## GENERAL

The Canadian Nuclear Safety Commission (CNSC) is an independent, quasi-judicial administrative tribunal and federal regulatory agency, whose mission is to regulate the use of nuclear energy and materials to protect health, safety, security and the environment and to respect Canada's international commitments on the peaceful use of nuclear energy.

The CNSC's mandate, derived from the *Nuclear Safety and Control Act*, involves four major areas:

- regulation of the development, production and use of nuclear energy in Canada;
- regulation of the production, possession, use and transport of nuclear substances, and the production, possession and use of prescribed equipment and prescribed information;
- implementation of measures respecting international control of the development, production, transport and use of nuclear energy and substances, including measures respecting the non-proliferation of nuclear weapons and nuclear explosive devices; and
- dissemination of scientific, technical and regulatory information concerning the activities of the CNSC, and the effects on the environment, on the health and safety of persons, of the development, production, possession, transport and use of

## GÉNÉRALITÉS

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est un tribunal administratif quasi-judiciaire indépendant dont la mission consiste à réglementer l'utilisation de l'énergie et des matières nucléaires afin de protéger la santé, la sûreté, la sécurité et l'environnement et de respecter les engagements internationaux du Canada à l'égard de l'utilisation pacifique de l'énergie nucléaire.

Aux termes de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*, le mandat de la CCSN couvre quatre grands domaines :

- réglementer le développement, la production et l'utilisation de l'énergie nucléaire au Canada;
- réglementer la production, la possession, l'utilisation et le transport des substances nucléaires ainsi que la production, la possession et l'utilisation de l'équipement et des renseignements réglementés;
- mettre en oeuvre les mesures de contrôle international du développement, de la production, du transport et de l'utilisation de l'énergie et des substances nucléaires, y compris les mesures de non-prolifération des armes nucléaires et des explosifs nucléaires;
- informer le public, sur les plans scientifique, technique ou réglementaire, au sujet des activités de la CCSN et des conséquences, pour la santé et la sécurité des personnes et l'environnement, du développement, de la

nuclear substances.

production, de la possession, du transport et de l'utilisation des substances nucléaires.

The CNSC also administers the *Nuclear Liability Act*, conducts environmental assessments under the *Canadian Environmental Assessment Act* (CEAA), and implements Canada's bilateral agreement with the International Atomic Energy Agency (IAEA) on nuclear safeguards verification.

La CCSN est également responsable de l'administration de la *Loi sur la responsabilité nucléaire*, de l'exécution des évaluations environnementales en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE) et de l'application de l'entente bilatérale du Canada avec l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) à l'égard de la vérification des garanties nucléaires.

As a result of expansion and growth within the Canadian nuclear industry, the CNSC is facing a significant increase in its regulatory workload. There is also, currently, a greater focus on proactively demonstrating accountability and good governance within CNSC.

En raison de l'expansion et de la croissance observée dans l'industrie nucléaire canadienne, la CCSN fait face à une augmentation importante de sa charge de travail réglementaire. Il y a également une plus grande attention portée sur la démonstration des responsabilisées et la bonne gouvernance à la CCSN.

These factors have, in turn, had an impact on the administration of the *Access to Information Act* at the CNSC.

Ces facteurs ont, eux aussi, eu un impact sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* à la CCSN.

## **The Access to Information Act**

## **Loi sur l'accès à l'information**

### **1.Statistical Report**

### **1.Rapport statistique**

The CNSC received 70 requests under the *Access to Information Act* during the 2006-2007 reporting period. This represents a notable 82% increase in the number of requests received during this reporting period over the previous year's total. Along with the increase in the number of requests received, the complexity and volume of information being requested has also increased significantly.

Pendant la période de rapport 2006-2007, la CCSN a reçu 70 demandes aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*. Cela représente une augmentation notable de 82 % du nombre de demandes reçues par rapport à la période précédente. En plus de l'augmentation du nombre de demandes, la complexité et le volume de l'information demandé ont aussi augmenté considérablement.

During the reporting period, the CNSC received requests from the media, the

Pendant la période visée, la CCSN a reçu des demandes des médias, du milieu des

business sector, organizations and the public. No requests were received from academia. The highest number of requests received originated from organizations (52%), followed by requests originating from the public (28%). The remaining 20% of requests were received from the business sector (14%) and the media (6%).

The increased volume of requests originated primarily from organizations, with the number of requests received from other originators remaining largely consistent with patterns from previous years.

## 2. Practices and Procedures

At the CNSC, the administration of the *Access to Information Act* is the responsibility of the Information Management Division (IMD), within the Information Management and Technology Directorate.

Access to information requests are received by the Records Office and forwarded to the ATIP Office, IMD. The processing of requests is carried out by ATIP Office staff in consultation with appropriate directorates within the CNSC and, where necessary, with external parties.

CNSC employees are provided with training and guidance on a regular basis to assist them in fulfilling their duties under the *Access to Information Act*. The ATIP Office provides advice and support on an as-needed basis. The provision of ATIP training is aligned with information management training provided to staff. IMD offers an integrated training approach, emphasizing the connections between sound information management practices and an effective ATIP program.

affaires, d'organisations et du public. Elle n'a reçu aucune demande du milieu universitaire. Les organisations ont envoyé le plus grand nombre de demandes avec 52 %, suivi des demandes du public (28 %). Le reste des demandes (20 %) provenait du milieu des affaires (14 %) et des médias (6 %).

Ce sont les organisations qui ont contribué à l'augmentation du volume de demandes; tandis que le nombre de demandes reçues des autres expéditeurs est demeuré largement le même au fil des ans.

## 2. Pratiques et procédures

À la CCSN, la mise en oeuvre de la *Loi sur l'accès à l'information* est la responsabilité de la Division de la gestion de l'information, qui fait partie de la Direction de la gestion et de la technologie de l'information.

Le Bureau des documents reçoit les demandes relatives à l'accès à l'information et les transmet au Bureau de l'AIPRP de la DGI, qui traite les demandes en consultation avec les directions appropriées de la CCSN, et au besoin, avec des parties externes.

Les employés de la CCSN reçoivent de la formation et des séances d'orientation pour les aider à répondre à leurs obligations aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le Bureau de l'AIPRP prodigue des conseils et offre du soutien, au besoin. La formation sur l'AIPRP s'aligne sur la formation sur la gestion de l'information donnée au personnel. La DGI offre une approche intégrée de la formation et met l'accent sur les liens entre de bonnes pratiques de gestion de l'information et un programme d'AIPRP efficace.

Documentation and training materials on the CNSC ATIP program are available through the corporate Intranet, along with links to other materials, such as the Acts and Treasury Board Secretariat policies and guidance documents, and a range of information management tools and guidance.

As an organization that values openness and transparency, the CNSC ensures where possible that information is made publicly available without recourse to the *Access to Information Act*. Exceptions to public access to information are limited and specific, as required by the legislation.

The CNSC frequently makes available, for examination by the public, copies of the following:

- current licenses and approvals;
- revocation or suspension notices;
- reports concerning occurrences;
- applications for approval of licenses;
- information on hazards to individuals, the public or the environment;
- orders for corrective measures to be taken as a result of significant occurrences;
- notices of intent to establish nuclear facilities;
- Commission hearing minutes and supporting documentation;
- call-ups for temporary help;
- proactive disclosure of senior management travel and hospitality expenses; and
- proactive disclosure of contract

Sur le site intranet de la CCSN, on trouve de la documentation et du matériel de formation sur le programme de l'AIPRP. On y trouve également des liens à d'autres documents, tels que des lois et les politiques et les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor, ainsi qu'à tout un éventail d'outils de gestion de l'information et de directives.

En tant qu'organisation qui valorise l'ouverture et la transparence, la CCSN s'assure que, dans la mesure du possible, l'information est accessible au public sans qu'il ne doive recourir à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les exceptions sont limitées et spécifiques, tel qu'exigé dans la Loi.

La CCSN rend fréquemment disponible, aux fins d'examen public, des copies des documents suivants :

- les permis actuels et les approbations;
- les avis de révocation ou de suspension;
- les rapports concernant les occurrences;
- les demandes d'approbation de permis;
- des renseignements sur les dangers pour les personnes, le public ou l'environnement;
- les ordres de mesures correctives à prendre après des occurrences importantes;
- les avis d'intention de construire des installations nucléaires;
- les procès-verbaux des audiences de la Commission et la documentation qui s'y rattache;
- des demandes d'aide temporaire;
- la divulgation proactive des dépenses de voyage et d'accueil de la haute direction;
- la divulgation proactive des

information.

### **3. Delegation of Authority**

The Governor General in Council has designated the authority to exercise the powers, duties and functions of the *Access to Information Act* to the President and Chief Executive Officer of the CNSC. The President and CEO of the CNSC has designated the Vice-President of the Corporate Services Branch, the Director General of the Information Management and Technology Directorate, the Director of Information Management and the Senior ATIP Advisor to exercise the powers, duties and functions of the head of the CNSC with respect to the *Access to Information Act*.

### **4. Complaints and Investigations**

No complaints were registered with the Office of the Information Commissioner during the reporting period.

renseignements sur les contrats.

### **3. Délégation des pouvoirs**

Le gouverneur général en conseil a délégué à la présidente et première dirigeante de la CCSN l'autorité d'exercer les pouvoirs, les responsabilités et les fonctions de la *Loi sur l'accès à l'information*. La présidente et première dirigeante a ensuite délégué au vice-président des Services de gestion, au directeur général de la Direction de la gestion et de la technologie de l'information, à la directrice de la Division de la gestion de l'information et au conseiller principal de l'AIPRP l'autorité d'exercer ses pouvoirs, ses responsabilités et ses fonctions à l'égard de la *Loi sur l'accès à l'information*.

### **4. Plaintes et enquêtes**

Aucune plainte n'a été déposée auprès du Commissariat à l'information pendant la période visée.



Government of Canada

Gouvernement du Canada

# REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution <b>CANADIAN NUCLEAR SAFETY COMMISSION COMMISSION CANADIENNE DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE</b>				Reporting period Période visée par le rapport <b>4/1/2006 to/à 3/31/2007</b>		
Source	Media Médias <b>4</b>	Academia Secteur universitaire <b>0</b>	Business Secteur commercial <b>9</b>	Organization Organisme <b>37</b>	Public <b>20</b>	

<b>I Requests under the Access to Information Act Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information</b>	
Received during reporting period Reçues pendant la période visée par le rapport	<b>70</b>
Outstanding from previous period En suspens depuis la période antérieure	<b>7</b>
<b>TOTAL</b>	<b>77</b>
Completed during reporting period Traitées pendant la période visée par le	<b>52</b>
Carried forward Reportées	<b>25</b>

<b>II Disposition of requests completed Disposition à l'égard des demandes traitées</b>			
1. All disclosed Communication totale	<b>12</b>	6. Unable to process Traitement impossible	<b>5</b>
2. Disclosed in part Communication partielle	<b>27</b>	7. Abandoned by applicant Abandon de la demande	<b>5</b>
3. Nothing disclosed (excluded) Aucune communication (exclusion)	<b>0</b>	8. Treated informally Traitement non officiel	<b>3</b>
4. Nothing disclosed (exempt) Aucune communication (exemption)	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>52</b>
5. Transferred Transmission	<b>0</b>		

<b>III Exemptions invoked Exemptions</b>							
S. Art. 13(1)(a)	<b>1</b>	S. Art. 16(1)(a)	<b>1</b>	S. Art. 18(b)	<b>0</b>	S. Art. 21(1)(a)	<b>7</b>
(b)	<b>1</b>	(b)	<b>0</b>	(c)	<b>0</b>	(b)	<b>9</b>
(c)	<b>0</b>	(c)	<b>0</b>	(d)	<b>0</b>	(c)	<b>6</b>
(d)	<b>0</b>	(d)	<b>0</b>	S. Art. 19(1)	<b>22</b>	(d)	<b>1</b>
S. Art. 14	<b>0</b>	S. Art. 16(2)	<b>5</b>	S. Art. 20(1)(a)	<b>2</b>	S. Art. 22	<b>0</b>
S. 15(1) International rel. Art. Relations intern.	<b>0</b>	S. Art. 16(3)	<b>0</b>	(b)	<b>4</b>	S. Art. 23	<b>11</b>
Defence Défense	<b>3</b>	S. Art. 17	<b>0</b>	(c)	<b>4</b>	S. Art. 24	<b>2</b>
Subversive activities Activités subversives	<b>0</b>	S. Art. 18(a)	<b>0</b>	(d)	<b>3</b>	S. Art. 26	<b>0</b>

<b>IV Exclusions cited Exclusions citées</b>			
S. Art. 68(a)	<b>0</b>	S. Art. 69(1)(c)	<b>0</b>
(b)	<b>0</b>	(d)	<b>0</b>
(c)	<b>0</b>	(e)	<b>0</b>
S. Art. 69(1)(a)	<b>0</b>	(f)	<b>0</b>
(b)	<b>0</b>	(g)	<b>2</b>

<b>V Completion time Délai de traitement</b>	
30 days or under 30 jours ou moins	<b>31</b>
31 to 60 days De 31 à 60 jours	<b>6</b>
61 to 120 days De 61 à 120 jours	<b>11</b>
121 days or over 121 jours et plus	<b>4</b>

<b>VI Extensions Prorogations des délais</b>		
	30 days or under 30 jours ou moins	31 days or over 31 jours ou plus
Searching Recherche	<b>0</b>	<b>1</b>
Consultation	<b>5</b>	<b>7</b>
Third party Tiers	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>10</b>

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

<b>VIII Method of access Méthode de communication</b>	
Copies given Copies de l'original	<b>38</b>
Examination Examen de l'original	<b>0</b>
Copies and examination Copies et examen	<b>1</b>

<b>IX Fees Frais</b>			
Net fees collected Frais nets perçus			
Application fees Frais de la demande	<b>\$345.00</b>	Preparation Préparation	<b>\$0.00</b>
Reproduction	<b>\$835.60</b>	Computer processing Traitement informatique	<b>\$0.00</b>
Searching Recherche	<b>\$1,460.00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$2,640.60</b>
Fees waived Dispense de frais		No. of times Nombre de fois	<b>\$</b>
\$25.00 or under 25 \$ ou moins		<b>21</b>	<b>\$166.40</b>
Over \$25.00 De plus de 25 \$		<b>28</b>	<b>\$9,240.00</b>

<b>X Costs Coûts</b>	
Financial (all reasons) Financiers (raisons) (\$000)	
Salary Traitement	<b>120,000.0</b>
Administration (O and M) Administration (fonctionnement et maintien)	<b>45,000.0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>165,000.0</b>
Person year utilization (all reasons) Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) Années-personnes (nombre décimal)	<b>1.00</b>