



**Unauthorized Disclosure Prohibited**

**SUPPLEMENTARY BULLETIN – INTERIM ORDER RESPECTING CERTAIN REQUIREMENTS FOR CIVIL AVIATION DUE TO COVID-19 (\*amended January 31, 2022)**

**Vaccination or COVID-19 molecular tests – Flights departing from an Aerodrome in Canada – Obligations for record keeping and reporting to the Minister**

This bulletin is to advise Air Carriers of the reporting requirements with regards to evidence of Covid-19 vaccination/molecular test concerning:

1. false or misleading passenger confirmation/evidence,
2. denied boarding of an aircraft and exceptions.

Data requested in accordance with this bulletin is being acquired under the various “Record Keeping,” “Ministerial Request” and “Notice to Minister” sections within the IO. Failure to provide the information in accordance with this bulletin may lead to enforcement action.

**Divulgateion non autorisée interdite**

**BULLETIN SUPPLÉMENTAIRE - ARRÊTÉ D'URGENCE CONCERNANT CERTAINES EXIGENCES POUR L'AVIATION CIVILE EN RAISON DE LA COVID-19 (\*modifié le 31 janvier 2022)**

**Vaccination ou essais moléculaires COVID-19 – Vols au départ d'un aéroport au Canada – Obligations de tenue de registre et rapports au ministre**

Ce bulletin a pour but d'informer les exploitants aériens des exigences de déclaration en ce qui concerne les preuves de vaccination contre la COVID-19/essai moléculaire concernant:

1. confirmation/preuve fausse ou trompeuse; et
2. les refus de monter à bord d'un aéronef et les exceptions.

Les données demandées conformément à ce bulletin sont acquises sous les sections « Tenue de registre », « Demande du ministre » et « Avis au ministre » de l'AU. Le défaut de fournir les informations conformément au présent bulletin peut entraîner des mesures d'application de la loi.

### 1. False or misleading confirmation or evidence - Notice to Minister

Per the Interim Order, an Air Carrier that has reason to believe that a person has provided a confirmation or evidence that is likely to be false or misleading must notify the Minister of the person's name and contact information and the date and number of the person's flight not more than 72 hours after the provision of the confirmation or evidence.

#### **Record Keeping**

The information must include at a minimum

- Passenger(s) name and contact information
- Date, airline, flight number, Airport Code as location
- Evidence of documents (if available)
- Name of airline contact person

#### **Notice to Minister – Reporting**

An Air Carrier must report these to the Transport Canada SITCEN by email and include in TITLE: '**Suspected Fraudulent/misleading'**

([tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca](mailto:tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca)).

### 1. Confirmation ou preuve susceptible d'être fausse ou trompeuse – Avis au ministre

Conformément à l'Arrêté d'urgence, un transporteur aérien qui a des raisons de croire qu'une personne a fourni une confirmation ou une preuve susceptible d'être fausse ou trompeuse doit aviser le ministre du nom et des coordonnées de la personne ainsi que la date et le numéro de vol de la personne au plus, 72 heures après la présentation de la confirmation ou de la preuve.

#### **Tenue de registre**

L'information doit inclure, au minimum

- Nom et coordonnées du (des) passager(s)
- Date, compagnie aérienne, numéro de vol, code d'aéroport comme emplacement
- Preuve de documents (si disponible)
- Nom de la personne contactée de la compagnie aérienne

#### **Avis au ministre – Rapport**

Un exploitant aérien doit signaler au Centre d'intervention de Transports Canada par courriel et inclure dans le titre : '**Preuve susceptible d'être fausse ou trompeuse'**

([tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca](mailto:tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca)).

An Air Carrier may wish to report individual cases in real-time or by batch no later than 72-hours following the event.

**NOTE: Reports related to false/misleading confirmation/evidence are not to be included in the weekly reporting of numbers of exceptions and denials as described below.**

## 2. Denied boarding and exceptions

**Denied boarding of an aircraft:** An Air Carrier must keep a record, for at least 12 months, of the information in respect of each instance that a person was denied permission to board an aircraft.

**NOTE: There is no need to provide a reason for denials.**

**Exceptions:** A person accommodated for medical reasons, due to sincerely held religious belief, for the purpose of attending for an essential medical service or treatment; or / and a competent person (18 years old) for the purpose of accompanying a person.

An Air Carrier must keep a record of the following information:

- the number of requests that the air carrier has received in respect to each exception
- the number of documents issued in respect to each exception

Un exploitant aérien peut souhaiter signaler des cas individuels en temps réel ou par lot, au plus tard dans les 72 heures suivant l'incident.

**Remarque : Les rapports relatifs à des confirmations/preuves fausses ou trompeuses ne doivent pas être inclus dans le rapport hebdomadaire indiquant le nombre d'exceptions et de refus d'accès signalé, comme décrit ci-dessous.**

## 2. Les refus de monter dans un aéronef et les exceptions

**Refus de monter à bord un aéronef :** Un exploitant aérien doit conserver un registre d'information, pour au moins douze mois, pour chaque occasion où une personne s'est vu refuser l'accès de monter à bord d'un aéronef.

**NOTE: Il n'y pas d'explication à offrir pour les refus.**

**Les exceptions :** Une personne ayant reçu une mesure d'adaptation pour des raisons médicales, de croyances religieuses, pour se rendre à un rendez-vous pour obtention de services médicaux essentiels et, une personne capable (âge 18 ans) pour accompagner une personne.

Le transporteur aérien consigne dans un registre les renseignements ci-après :

- le nombre de demande présentées à l'égard de chaque exception
- le nombre de documents délivrés pour chaque exception

- the number of requests that the air carrier denied in respect to each exception.

An air carrier must retain the record for a period of at least twelve months after the day on which the record was created.

## **Notice to the Minister - Reporting**

### **Weekly Reporting Schedule**

Per the Interim Order, air carriers must make the records available to the Minister on request. This bulletin is notice of such request whereas the Minister shall be informed in accordance with the following process:

Each week period will cover from Friday 00:01 to Thursday 23:59 ET

The report must be sent by 12:00 ET (Noon) on Friday.

The report must identify the numbers of denied boarding and received and issued exceptions.

If no denials or exceptions were reported for a week period, a NIL report from the air carriers is required.

Numbers must be provided on a weekly basis and therefore should NOT be cumulative week over week.

**See annex A –**

- le nombre de demande refusées par le transporteur aérien pour chaque exception.

Le transporteur aérien conserve le registre pendant au moins douze mois après la date de sa création.

## **Avis au ministre – Rapport**

### **Plage horaire de rapport hebdomadaire**

Conformément à l'arrêté d'urgence, les transporteurs aériens doivent mettre le registre à la disposition du ministre à la demande de celui-ci. Veuillez considérer le présent bulletin comme étant l'avis d'une telle demande. Conséquemment, le ministre sera informé selon le processus suivant :

Chaque période de la semaine couvrira du vendredi à 00h01 au jeudi à 23h59 HE

Le rapport hebdomadaire doit être acheminé par 12h00 HE (midi) le vendredi.

Le rapport doit identifier les nombres de refus d'embarquement et les demandes d'exceptions reçues et accordées.

Si aucun refus ou exception n'a été signalé pendant une semaine, un rapport S/O (sans objet) de la part des exploitants aériens est requis.

L'information doit être fournis sur une base hebdomadaire et ne doit donc PAS être cumulatif d'une semaine à l'autre.

**Voir Annexe A –**

Report template to include basic information such as air carrier name, date range, number of events or a **Mandatory NIL report if applicable**

Le gabarit inclut l'information de base à savoir, le nom de l'exploitant aérien, intervalle de dates, le nombre d'incidents ou de **soumettre un rapport obligatoire S/O (sans objet) lorsqu'applicable.**

**Portals to submit report:**

*If you have received an e-mail to create an account via ECATS, **you must create an account and report through ECATS going forward.** If you have not received an e-mail, please report via the TC SITCEN.*

**Portails pour soumettre le rapport :**

*Si vous avez reçu un courriel demandant de créer un compte de CEST, **vous devez créer le compte et dorénavant, soumettre vos rapports dans le système CEST.** Si vous n'avez pas reçu de courriel, SVP utilisez le courriel du Centre d'intervention TC.*

Electronic Collection of All Transportation Statistics (ECATS) [website](#)

[Site Web](#)\* de Collection électronique de statistiques sur les transports (CEST).

\*Cliquez sur « Français » en haut à droite.

OR

OU

TC SITCEN

([tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca](mailto:tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca))

Centre d'intervention TC

([tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca](mailto:tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca))

Pierre Mondor  
A/Executive Director, Aviation Security Operations  
Directeur exécutif, Sûreté aérienne, Opérations, par intérim  
Transport Canada / Transports Canada

## Annex A

### Air Carrier Weekly Reporting Template

<b>Air Carrier Name:</b>	
--------------------------	--

<b>Timeframe Dates:</b>	Friday 00:01 (ET)	<b>To:</b>	Thursday 23:59 (ET)
	<b>Date:</b>		<b>Date:</b>

Traveler (# of Passengers)							
Total Passenger Volume	Medical Exception Requests – Contraindication	Medical Exception Requests <b>Granted</b> – Contraindication	Medical Exception Requests – Essential Care/Emergency	Medical Exception Requests <b>Granted</b> – Essential Care/Emergency	Religious Exceptions Requested	Religious Exceptions Granted	Denied Boarding (excluding false/misleading)

**Report must be sent to Transport Canada by 12:00 ET (Noon) each Friday to:**  
*If you have received an e-mail to create an account via ECATS, **you must create an account and report through ECATS going forward.** If you have not received an e-mail, please report via the TC SITCEN.*

**Electronic Collection of All Transportation Statistics (ECATS) [website](#)**

or

**TC SITCEN - [tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca](mailto:tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca).**

## Annexe A

### Exploitant aérien Gabarit de rapport

Nom de l'exploitant:	
----------------------	--

Période /dates:	vendredi 00h01 (HE)	au:	jeudi 23h59 (HE)
	Date:		Date:

Voyageur (# de passagers)							
Volume total de passagers	Demandes d'exceptions médicale – contre-indication	Exceptions médicale accordée – contre-indication	Demandes d'exceptions médicale – Soins essentiels / urgences	Exceptions médicale accordée – Soins essentiels / urgences	Exceptions religieuses demandées	Exceptions religieuses accordées	Refus d'embarquement (excluant les informations fausses ou trompeuses)

**Le rapport doit être acheminé à Transports Canada par 12h00 HE (midi) chaque vendredi au :**  
*Si vous avez reçu un courriel demandant de créer un compte de CEST, **vous devez créer le compte et dorénavant, soumettre vos rapports dans le système CEST.** Si vous n'avez pas reçu de courriel, SVP utilisez le courriel du Centre d'intervention TC.*

**[Site Web](#)**\* de Collection électronique de statistiques sur les transports (CEST).

*\*Cliquez sur « Français » en haut à droite*

**OU**

**Centre d'intervention de TC - [tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca](mailto:tc.sitcenhq-centredinterventionac.tc@tc.gc.ca).**

