



RAPPORT ANNUEL
PRÉSENTÉ AU PARLEMENT

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE
1^{er} AVRIL 2020 AU 31 MARS 2021

Canada 

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
1. INTRODUCTION	1
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	1
3. DÉLÉGATION DE POUVOIRS	2
4. POINTS SAILLANTS DU RAPPORT STATISTIQUE 2020-2021	2
4.1 Nombre de demandes reçues	2
4.2 Nombre de pages traitées et divulguées	4
4.3 Exceptions et exclusions.....	4
4.4 Délai de traitement	4
4.5 Prorogation du délai.....	4
4.6 Consultations.....	5
4.7 Frais	5
4.8 Coûts.....	5
4.9 Pourcentage des demandes pour lesquelles la disposition des documents était une « communication totale » et le pourcentage pour lesquelles la disposition des documents était une « communication partielle	5
4.10 Mesures prises liées à la COVID-19	5
5. FORMATION, SENSIBILISATION ET RENFORCEMENT DES CAPACITÉS	6
6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES	6
6.1 Centre d'information et de demande de renseignements accessibles au public	6
6.2 Élaboration de politiques	7
7. SOMMAIRE DES ENJEUX CLÉS ET MESURES PRISES À L'ÉGARD DES PLAINTES OU DES VÉRIFICATIONS	7
8. SUIVI DE LA CONFORMITÉ.....	8
ANNEXE	
ANNEXE A	Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> Formulaire TBS/SCT 350-62 (Rév. 2014/03)
ANNEXE B	Instrument de délégation des pouvoirs sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>
ANNEXE C	Rapport statistique supplémentaire 2020-2021 – Capacité de recevoir des demandes de l'AIPRP – Capacité de traiter les dossiers

1. INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. 1985, ch. A-1) est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1983. Elle accorde aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et aux personnes qui résident au Canada le droit de consulter l'information contenue dans les documents du gouvernement fédéral, sauf pour les types de renseignements faisant l'objet d'exceptions ou d'exclusions. L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* exige que le responsable de chaque organisme fédéral présente au Parlement un rapport annuel sur l'administration de ladite loi au sein de son institution au cours de l'exercice financier.

Ce rapport est présenté conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il donne un aperçu des activités menées par l'Administration portuaire de Québec (ci-après l'« Administration ») en matière d'accès à l'information pendant la période de référence du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021.

L'Administration, organisme à gouvernance partagée à but non lucratif, a été constituée le 1^{er} mai 1999, suite à l'adoption de la *Loi maritime du Canada*.

La mission de l'Administration consiste à favoriser et à développer le commerce maritime, à servir les intérêts économiques de la région de Québec et du Canada et à assurer sa rentabilité dans le respect de la communauté et de l'environnement. Les moyens associés à la réalisation de ce mandat sont de développer et gérer efficacement les actifs de l'Administration, de provoquer l'activité industrielle et la croissance commerciale, d'innover dans le domaine portuaire et des transports et de conserver le patrimoine portuaire.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

La secrétaire corporative et directrice, affaires juridiques et conformité agit à titre de coordonnatrice de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour l'Administration et elle détient les pouvoirs délégués pour celle-ci. (Voir la délégation de pouvoirs jointe à l'Annexe « B »).

Selon les pratiques établies, toutes les demandes formelles d'accès à des renseignements ou à des documents lui sont acheminées directement et celle-ci s'assure qu'elles soient traitées avec diligence conformément aux dispositions de la Loi. Afin d'assurer un niveau de confidentialité accru, un dossier distinct est créé pour chaque demande.

En ce qui concerne la description de tout contrat de service en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'Administration n'a pas fourni de services liés à l'accès à l'information au cours de la présente période d'établissement de rapports.

3. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

La Coordinatrice de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est Me Karine Hébert, Secrétaire corporative et directrice, Affaires juridiques et conformité, qui a la responsabilité en matière de prise de décision au sujet de l'application des diverses dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. (Voir la délégation d'autorité jointe à l'Annexe « B »).

4. POINTS SAILLANTS DU RAPPORT STATISTIQUE 2020-2021

Interprétation du rapport statistique :

- Nombre de demandes reçues;
- Nombre de pages traitées et communiquées;
- Exceptions et exclusions;
- Délai de traitement;
- Prorogation du délai;
- Consultations;
- Frais;
- Coûts;
- Pourcentage des demandes pour lesquelles la disposition des documents était une « communication totale » et le pourcentage pour lesquelles la disposition des documents était une « communication partielle »
- Mesures liées à la COVID-19.
- Formulaire SCT

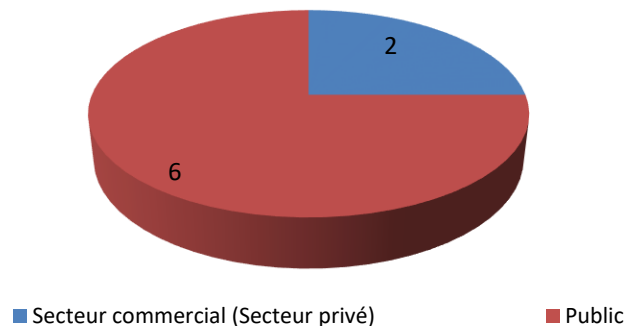
Le rapport statistique de l'Administration concernant la *Loi sur l'accès à l'information* se retrouve à l'Annexe A du présent rapport selon le formulaire TBS/SCT 350-62 (Rév. 2014/03) émis par le gouvernement du Canada.

4.1. Nombre de demandes reçues

Entre le 1^{er} avril 2020 et le 31 mars 2021, l'Administration a reçu huit (8) demandes officielles dont quatre (4) demandes ont été abandonnées. Celles-ci proviennent du secteur commercial et du public et sont représentées de la façon suivante :

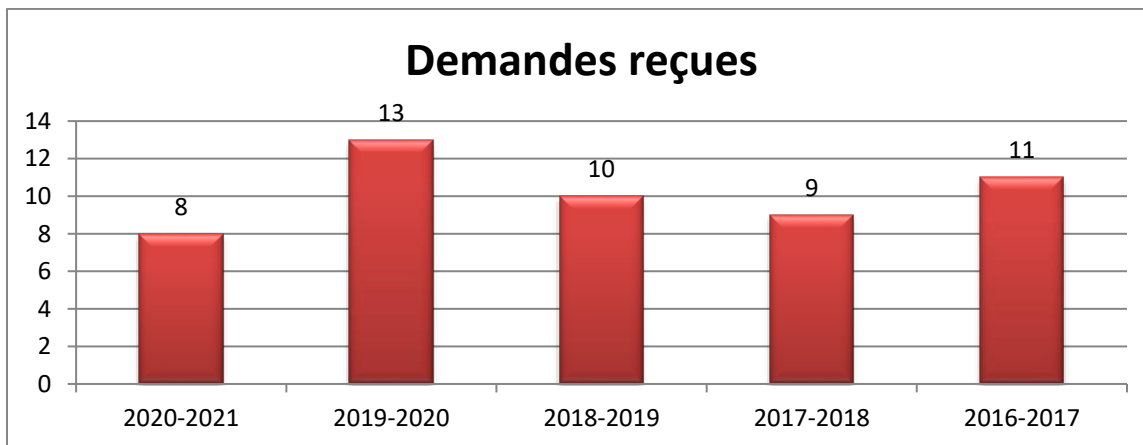
Source	Nombre	Pourcentage
Secteur commercial	2	25%
Public	6	75%

Pourcentage des demandes reçues pour 2020-2021



Comparativement à l'année précédente, soit la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, l'Administration avait traité treize (13) demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il s'agit donc d'une diminution de cinq (5) demandes pour l'année 2020-2021.

Le graphique ci-dessous représente les demandes reçues pour les années 2020-2021, 2019-2020, 2018-2019, 2017-2018 et 2016-2017.



4.2. Nombre de pages traitées et divulguées

Pour la période visée par le rapport, le nombre de pages traitées est de 2167 et le nombre de pages transmises est de 1793. Certains passages des textes ont été caviardés conformément aux exceptions de divulgation prévues par la loi.

En ce qui concerne la période précédente, soit du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020, un nombre de 414 pages avaient été traitées et un nombre de 308 pages avaient été transmises. Certains passages avaient également été caviardés conformément aux exceptions de divulgation prévues par la loi.

4.3. Exceptions et exclusions

La *Loi sur l'accès à l'information* prévoit un certain nombre d'exceptions et d'exclusions en vertu desquelles l'Administration peut refuser, ou est tenue de refuser la communication de certains renseignements.

Pour les années 2020-2021, l'Administration a invoqué les exceptions suivantes:

- Articles 18 a), 18 b), et 18 d);
- Articles 20(1) a), 20(1) b), 20(1) c) et 20(1) d);

4.4. Délai de traitement

Au cours de la période de référence, soit du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, une (1) demande a été traitée et abandonnée dans un délai maximum de quinze (15) jours, cinq (5) demandes ont été traitées dans un délai maximum de trente (30) jours dont trois (3) ont été abandonnées. Une (1) demande a excédé le délai statutaire et a été traitée dans un délai maximum de 180 jours pour des motifs de complexité, de volume important de documents à traiter ainsi que les délais de consultation à l'externe pour obtenir les autorisations nécessaires à la transmission des documents en totalité ou partiellement pour répondre à la demande. Un avis de prorogation de délai a été envoyé à la personne qui a fait la demande, en lui faisant part de son droit de déposer une plainte à ce propos auprès du Commissaire à l'information, chaque fois que le délai de traitement dépassait trente (30) jours.

4.5. Prorogation du délai

Une (1) demande d'accès reçue pour la période 2020-2021 a fait l'objet d'une prorogation du délai de transmission. Un avis de prorogation a été envoyé à la personne qui a fait ladite demande.

4.6. Consultations

L'Administration a été consultée par un organisme à une (1) reprise pendant ladite période du rapport.

4.7. Frais

Au cours de la période de référence 2020-2021, des frais totaux de 25\$ ont été perçus pour l'ouverture des dossiers.

4.8. Coûts

Le coût total estimé d'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'Administration est évalué à 5 000 \$. Ces coûts comprennent notamment le traitement des demandes, la production du rapport annuel et des rapports statistiques, la mise à jour de l'Info Source, la consultation de professionnels du domaine ainsi que les heures supplémentaires.

4.9. Pourcentage des demandes pour lesquelles la disposition des documents était une « communication totale » et le pourcentage pour lesquelles la disposition des documents était une « communication partielle

Pour la période d'établissement de rapport, Le tableau ci-dessous représente le pourcentage des demandes pour lesquelles la disposition des documents était une communication totale et le pourcentage pour lesquelles la disposition des documents était une communication partielle.

	%
Demande « communication totale »	14.3%
Demande « communication partielle »	14.3%

4.10. Mesures prises liées à la COVID-19

En ce qui concerne l'impact opérationnel des mesures visant à freiner la propagation de la COVID-19 sur le traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi que la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, il est à noter que depuis le 13 mars 2020, les employés de l'Administration sont en télétravail et que plusieurs documents se retrouvaient à nos bureaux et que nous n'avions pas toujours accès à ceux-ci en raison de la situation avec le COVID-19. L'Administration avait la capacité de recevoir les demandes par la poste et par courriel, cependant, le personnel de l'AIPRP avait un accès limité au lieu de travail pour traiter les dossiers

physiques (par exemple, examiner les documents papiers, numériser des documents et traiter le courrier reçu et envoyé).

5. FORMATION ET SENSIBILISATION ET RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

L'Administration demeure déterminée à former et à maintenir un effectif qui possède des compétences spécialisées et qui pourra continuer à fournir le meilleur service possible tant aux clients internes qu'aux clients externes. À cet effet, la titulaire du poste de Coordonnatrice de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est détentrice d'une maîtrise en droit et membre du Barreau du Québec.

Il importe de mentionner que chaque nouvel employé de l'Administration est rencontré par la Coordonnatrice de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* afin d'obtenir des renseignements sur l'applicabilité de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

Chaque année, le Secrétariat de l'AIPRP présente au Secrétariat du Conseil du Trésor, à des fins de publication dans Info Source, des mises à jour sur les activités et les fonds de renseignements de l'Administration.

En 2020-2021, l'Administration a continué de réviser le chapitre d'Info Source en fonction des activités de l'Administration.

6.1. Centres d'information et de demande de renseignements accessibles au public

Info Source est une base de données qui offre au public ainsi qu'aux employés du gouvernement des renseignements pertinents, afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions fédérales. Info Source a pour but d'aider le public à accéder à l'information gouvernementale et à exercer les droits que lui confèrent la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

En décembre 2011, l'Administration a débuté la publication des demandes d'accès à l'information complétées sur son site Internet. Cet exercice s'est poursuivi pour la période d'établissement du rapport. Le 17 mars 2015, l'Administration recevait une directive à l'effet que les sommaires des demandes d'accès à l'information complétés devaient être publiés dans le Portail du gouvernement ouvert du Canada (ouvert.canada.ca). Malheureusement, nous n'avons toujours pas reçu, pour la présente période de référence, les détails et les accès nécessaires afin d'intégrer nos demandes au portail tel que requis. Dans ces circonstances, l'Administration continue à publier des sommaires directement sur son site Internet. L'Administration publiera

également le rapport annuel de la *Loi sur l'accès à l'information pour les années 2020-2021*.

Comme le prévoit la *Loi sur l'accès à l'information*, les institutions fédérales comme l'Administration doivent répondre aux demandes d'accès à l'information formulées par le public, des organismes publics ou privés, etc. La liste comprend le numéro de la demande dans les deux langues officielles, le nombre de pages diffusées et une précision à savoir si ces pages ont été diffusées en tout ou en partie. Qui plus est, les demandes qui portent sur des renseignements personnels ou des renseignements de nature exclusive relatifs à un tiers ne sont pas incluses.

Également, la procédure à suivre ainsi que les coordonnées de la Coordonnatrice de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont disponibles sur le site Internet de l'Administration afin que le public qui désire obtenir une copie des documents publiés en réponse à des demandes inscrites sur le site internet de l'Administration puisse les obtenir.

6.2. Élaboration de politiques

Au cours de la période de référence 2020–2021, l'Administration a maintenu les politiques et directives relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7. SOMMAIRE DES ENJEUX CLÉS ET MESURES PRISES À L'ÉGARD DES PLAINTES OU DE VÉRIFICATIONS

Pour la présente période d'établissement du rapport, aucune plainte n'a été déposée auprès du Commissaire à l'information.

Pour la période de référence 2019-2020, l'Administration n'a pas reçu de plainte. Par conséquent, une plainte est toujours en vigueur depuis 2015. Dans les rapports précédents, celle-ci n'avait pas été mentionnée car nous étions sous l'impression qu'elle avait été abandonnée.

Aucune demande de révision judiciaire n'a été déposée auprès de la Cour fédérale et aucun appel n'a été interjeté auprès de la Cour d'appel fédéral.

8. SUIVI DE LA CONFORMITÉ

La direction du secrétariat corporatif et des Affaires juridiques et conformité contrôle le temps de traitement des demandes reçues. Dans un premier temps, un dossier pour chaque demande est ouvert et chacune de celles-ci est inscrite à l'intérieur d'un tableau de suivi. Ce tableau permet de suivre l'évolution de la demande. Chaque interlocuteur devant être interpellé pour répondre adéquatement aux demandes reçues fait l'objet d'envoi de courriels régulier afin de s'assurer de répondre dans les délais prescrits. Le président-directeur général est informé de chaque demande reçue par la Coordonnatrice de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

ANNEXE « A »

**RAPPORT STATISTIQUE SUR LA
*LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION***



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

Nom de l'institution: Administration portuaire de Québec

Période d'établissement de rapport : 2020-04-01 au 2021-03-31

Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	8
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	8
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	7
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	2
Organisation	0
Public	6
Refus de s'identifier	0
Total	8

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 Jours	16 à 30 Jours	31 à 60 Jours	61 à 120 Jours	121 a 180 Jours	181 à 365 Jours	Plus de 365 Jours	
0	0	0	0	0	0	0	0

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

Section 2 – Motifs pour ne pas donner suite a une demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
Total	0
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	1	0	0	2
Exception totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	2	0	0	0	0	0	4
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	4	0	0	1	0	0	7

3.2 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)	3	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)	3	21(1)a)	0
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	0
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14(a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14(b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	3	23	0
15(1) - Déf.*	0	16,3	0	20(1)b)	3	23,1	0
15(1) - A.S.*	0	16,31	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)c)	3	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)d)	3		
16(1)a)(iii)	0	16,5	0				
16(1)b)	0	16,6	0				
16(1)c)	0	17	0				
16(1)d)	0						

*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	0	69(1)	0	69(1)g re a)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g re c)	0
68.1	0	69(1)c)	0	69(1)g re d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g re e)	0
68.2b)	0	69(1)e)	0	69(1)g re f)	0
		69(1)f)	0	69.1(1)	0

3.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	2	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
2167	1793	7

3.5.2 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	1	58	0	0	0	0	1	1735	0	0
Exception totale	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	58	1	0	0	0	1	1735	0	0

3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	6
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	85,7

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
1	0	1	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	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	1	0	1
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	1	0	1

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 4: Prorogations

4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	1	0

4.2 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	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	1	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	0	0	1	0

Section 5: Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	5	\$25	2	\$0
Autres frais	0	\$0	0	\$0
Total	5	\$25	2	\$0

Section 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	1	918
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	1	918
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	1	918
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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	1	0	0	0	0	0	1
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	0	0	0	0	0	1

Section 8: Plaintes et enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Compte rendus de conclusion reçus	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information
1	0	0	0	0	0

Section 9: Recours judiciaire

9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà

Article 41 (avant 21 juin 2019)	Article 42	Article 44
0	0	0

9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019

Article 41 (après 21 juin 2019)				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

10.1 Coûts

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

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0,000
Employés à temps partiel et occasionnels	0,100
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
Total	0,100

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

ANNEXE « B »

INSTRUMENT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

ET

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Instrument de délégation des pouvoirs

Notes concernant la délégation

L'objectif de la présente section est d'établir le cadre de gestion de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Conformément à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Je soussigné, Mario Girard, président-directeur général de l'Administration portuaire de Québec délègue sa secrétaire corporative et directrice des affaires juridiques et conformité, madame Karine Hébert, le pouvoir d'exercer ses fonctions à titre de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels en vertu des articles des lois mentionnées précédemment.

Loi sur la protection des renseignements personnels

- 8(2)*j*) Communiquer des renseignements personnels à des fins de recherche.
- 8(2)*m*) Communiquer des renseignements personnels dans l'intérêt public ou d'une personne.
- 8(4) Conserver une copie des demandes dont il est question à l'alinéa 8(2)*e*) et des documents qui ont été communiqués.
- 8(5) Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée quant à la communication de renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)*m*).
- 9(1) Conserver le relevé des cas d'usage.
- 9(4) Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée quant aux usages compatibles et modifier le répertoire en fonction de ceux-ci.
- 10 Verser les renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels.
- 14 Répondre à une demande d'accès à des renseignements personnels dans les 30 jours suivant la réception de celle-ci; permettre l'accès aux renseignements ou aviser le requérant.
- 15 Proroger le délai prévu pour répondre à la demande d'accès.
- 17(2)*b*) Juger s'il est nécessaire de faire traduire les renseignements demandés.
- 17(3)*b*) Support de substitution.
- 18(2) Le cas échéant, refuser de communiquer des renseignements personnels contenus dans des fichiers inconsultables.

- 19(1) Refuser de communiquer les renseignements personnels qui ont été obtenus, à titre confidentiel, d'un autre gouvernement.
- 19(2) Le cas échéant, communiquer des renseignements personnels visés au paragraphe 19(1) si le gouvernement qui les a fournis consent à la communication des renseignements ou rend ceux-ci public.
- 20 Le cas échéant, refuser de communiquer des renseignements dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales.
- 21 Le cas échéant, refuser de communiquer des renseignements dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires internationales ou à la défense.
- 22 Le cas échéant, refuser de communiquer des renseignements préparés par un organisme d'enquête ou des renseignements dont la divulgation risquerait de porter préjudice à l'application d'une loi ou à la sécurité des établissements carcéraux.
- 22.1(1) Le Commissaire à la protection de la vie privée est tenu de refuser de communiquer les renseignements personnels demandés qui ont été créés ou obtenus par lui ou pour son compte dans le cadre de toute enquête [S'applique seulement au Commissariat à la protection de la vie privée].
- 22.2 Le Commissaire à l'intégrité du secteur public est tenu de refuser la communication des renseignements personnels demandés qui ont été créés ou obtenus par lui ou pour son compte dans le cadre de toute enquête menée sur une divulgation faite au titre de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* ou de toute enquête commencée au titre de l'article 33 de cette loi. [S'applique seulement au Commissaire à l'intégrité du secteur public].
- 22.3 Refuser la communication des renseignements personnels demandés qui ont été créés en vue de faire une divulgation au titre de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* ou dans le cadre d'une enquête menée sur une divulgation en vertu de cette loi.
- 23 Le cas échéant, refuser de communiquer des renseignements préparés par un organisme d'enquête lors des enquêtes de sécurité.
- 24 Le cas échéant, refuser de communiquer des renseignements recueillis par le Service correctionnel du Canada ou la Commission nationale des libérations conditionnelles lorsque l'individu qui en fait la demande était sous le coup d'une condamnation, si la situation correspond à ce qui est prévu au présent article.

- 25 Le cas échéant, refuser de communiquer des renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité de certaines personnes.
- 26 Refuser, le cas échéant, de communiquer des renseignements portant sur une autre personne que celle qui en fait la demande, et refuser de communiquer ces renseignements dans les cas où leur divulgation est interdite en vertu de l'article 8.
- 27 Le cas échéant, refuser de communiquer des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client.
- 28 Le cas échéant, refuser de communiquer des renseignements portant sur l'état physique ou mental de la personne qui en fait la demande, dans les cas où la prise de connaissance de ces renseignements par la personne concernée desservirait celle-ci.
- 31 Recevoir un avis, provenant du Commissaire à la protection de la vie privée, quant à l'intention de mener une enquête.
- 33(2) Au cours d'une enquête, avoir la possibilité de présenter ses observations au Commissaire à la protection de la vie privée.
- 35(1) Recevoir un rapport, provenant du Commissaire à la protection de la vie privée, qui présente les conclusions de l'enquête, et communiquer un avis concernant les mesures prises.
- 35(4) Donner accès à des renseignements personnels au plaignant après en avoir avisé le Commissaire à la protection de la vie privée, conformément à l'alinéa 35(1)b).
- 36(3) Recevoir le rapport, provenant du Commissaire à la protection de la vie privée, qui présente les conclusions de l'enquête relative au fichier inconsultable.
- 37(3) Recevoir le rapport, provenant du Commissaire à la protection de la vie privée, qui présente les conclusions de la vérification d'une observation.
- 51(2)b Demander que les audiences portant sur les cas décrits à l'article 51 aient lieu dans la région de la capitale nationale.
- 51(3) Demander et avoir la possibilité de faire des déclarations au cours des audiences portant sur les cas décrits à l'article 51.
- 72(1) Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement.
- 77 Assumer les responsabilités qui sont confiées au responsable d'une institution en vertu de l'article 77 du *Règlement* et qui ne sont pas susmentionnées.

Règlement sur la protection des renseignements personnels

- 9 Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels.
- 11(2) Avis que les corrections demandées ont été effectuées.
- 11(4) Avis que les corrections demandées ont été refusées.
- 13(1) Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice.
- 14 Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice.

Loi sur l'accès à l'information

- 4(2.1) Faire tous les efforts raisonnables pour aider les personnes qui demandent l'accès à des renseignements, pour répondre de façon juste et exhaustive à leurs questions et leur fournir rapidement l'accès aux documents dans le format demandé.
- 7a) Aviser l'auteur de la demande d'accès.
- 7b) Autoriser l'accès à un document.
- 8(1) Transmettre la demande à une autre institution.
- 9 Prolonger le délai.
- 11(2), (3), (4), (5), (6) Frais supplémentaires.
- 12(2) Langue de communication des renseignements.
- 12(3) Accès aux renseignements sur un support de substitution.
- 13 Exceptions – Renseignements obtenus à titre confidentiel.
- 14 Exceptions – Affaires fédérales-provinciales.
- 15 Exceptions – Affaires internationales et défense.
- 16 Exceptions – Application de la loi et enquêtes.
- 16.1 Exceptions - Documents relatifs aux enquêtes, aux examens et aux vérifications effectués par le vérificateur général, le commissaire aux langues officielles, le Commissaire à l'information et le Commissaire à la protection de la vie privée.
- 16.2 Exceptions - Documents relatifs aux enquêtes menées par le commissaire au lobbying.

- 16.3 Exceptions - Documents relatifs aux enquêtes ou aux examens effectués conformément à la *Loi électorale du Canada*.
- 16.4 Exceptions - Documents relatifs aux enquêtes menées par le commissaire à l'intégrité du secteur public.
- 16.5 Exceptions - Documents relatifs à la communication de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*.
- 17 Exceptions – Sécurité des personnes.
- 18 Exceptions – Intérêts économiques du Canada.
- 18.1 Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.
- 19 Exceptions – Renseignements personnels.
- 20 Exceptions – Renseignements de tiers.
- 20.1 Exceptions - Renseignements de tiers obtenus par l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public.
- 20.2 Exceptions - Renseignements de tiers obtenus par l'Office d'investissement du régime de pensions du Canada.
- 20.4 Exceptions - Contrats des artistes de spectacle et identité des donateurs anonymes de la Société du Centre national des Arts.
- 21 Exceptions – Activités du gouvernement.
- 22 Exceptions – Procédures de vérification.
- 22.1 Exceptions – Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification.
- 23 Exceptions - Secret professionnel qui lie un avocat à son client.
- 24 Exceptions – Interdictions réglementaires.
- 25 Prélèvements.
- 26 Exceptions – Renseignements devant être publiés.
- 27(1), (4) Avis aux tiers.
- 28(1), (2), (4) Avis aux tiers.
- 29(1) Communiquer des renseignements sur la recommandation du Commissaire à l'information.
- 33 Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers.
- 35(2) Droit de présenter des observations.

- 37(4) Accès accordé au plaignant.
- 43(1) Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale).
- 44(2) Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers).
- 52(2), (3) Règles spéciales concernant les audiences.
- 71(1) (2) Retrait des renseignements visés par une exception des manuels.
- 72 Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement.
- 77 Responsabilités attribuées au responsable de l'institution en vertu de l'article 77 du *Règlement* et qui ne sont pas incluses ci-dessus.

Règlement sur l'accès à l'information

- 6(1) Transmettre une demande.
- 7(2) Frais liés à la recherche et à la préparation.
- 7(3) Frais liés à la production et aux programmes.
- 8 Donner accès aux documents.
- 8.1 Restrictions applicables au support.

J'ai signé à Québec, Province de Québec, ce 4^{ème} jour de juillet de l'année 2017.



Mario Girard
Président-directeur général

ANNEXE C

**RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE 2020-2021
CAPACITÉ DE RECEVOIR DES DEMANDES DE L'AIPRP ET
CAPACITÉ DE TRAITER LES DOSSIERS**

Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Administration portuaire de Québec

Période d'établissement de 2020-04-01 to 2021-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	0

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papier dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	52	0	52
Documents papiers Protégé B	0	52	0	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	52	0	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques dans différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	52	0	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	52	0	52