



**RAPPORT ANNUEL PRÉSENTÉ AU  
PARLEMENT CONCERNANT LA *LOI SUR  
L'ACCÈS À L'INFORMATION* POUR LA  
PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2023 AU 31 MARS  
2024**



## Table des matières

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCTION .....   | 4  |
| 1. Description du rapport.....   | 4  |
| 2. La Mission.....   | 4  |
| 3. La Vision 2035 .....  | 4  |
| 4. Structure organisationnelle.....  | 5  |
| 5. Délégation de pouvoirs.....   | 5  |
| 6. Points saillants du rapport statistique 2023-2024 .....   | 5  |
| 6.1 Pourcentage de demandes répondues dans les délais prescrits par la Loi, nombre de demandes reçues et nombre de demandes actives au dernier jour de la période couverte par le rapport.....                         | 6  |
| 6.2 Nombre de pages traitées et divulguées.....  | 7  |
| 6.3 Exceptions et exclusions .....   | 7  |
| 6.4 Délai de traitement .....  | 7  |
| 6.5 Prorogation du délai.....  | 8  |
| 6.6 Consultations.....   | 8  |
| 6.7 Frais .....  | 8  |
| 6.8 Coûts.....   | 8  |
| 6.9 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 »..... | 8  |
| 7. Formation, sensibilisation et renforcement des capacités.....   | 9  |
| 8. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....   | 9  |
| 8.1 Centres d'information et de demande de renseignements accessibles au public .....  | 9  |
| 8.2 Élaboration de politiques .....  | 10 |
| 9. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications .  | 10 |
| 10. Suivi de la conformité .....   | 10 |

|                     |    |
|---------------------|----|
| Annexe « A ».....   | 11 |
| Annexe « B ».....   | 25 |
| Annexe « B-1 »..... | 32 |
| Annexe « C ».....   | 39 |
| Annexe « D ».....   | 42 |

## INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. 1985, ch. A-1) est entrée en vigueur le 1er 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 94 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.

### 1. Description du rapport

Ce rapport est présenté conformément à l'article 94 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 1er avril 2023 au 31 mars 2024.

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

### 2. La Mission

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.

### 3. La Vision 2035

La Vision 2035 de l'Administration consiste à :

Être un port reconnu par les citoyens pour sa gestion responsable du territoire, pour le respect de l'environnement et pour la protection de la biodiversité, tout en se positionnant comme un chef de file mondial dans la concrétisation de chaînes d'approvisionnement durables au service d'une économie plus résiliente. Le meilleur de ces quatre mondes :

- Être proche du monde en devenant une référence en matière d'engagement communautaire;
- Innover et rayonner dans le monde plus durable en devenant un port à l'avant-garde, qui se démarque à l'international;
- S'engager pour un monde plus durable en devenant un chef de file dans la lutte aux changements climatiques et en favorisant la transition énergétique;
- Aller plus loin avec notre monde en devenant un employeur de choix humainement engagé.

## 4. Structure organisationnelle

Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 26 janvier 2024, c'est le vice-président, affaires juridiques et secrétaire corporatif qui a agi à titre de coordonnateur de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'Administration et il détenait les pouvoirs délégués pour celle-ci. (Voir la délégation de pouvoirs jointe à l'Annexe « B »). Quant à la période du 27 janvier 2024 au 31 mars 2024, c'est le vice-président, opérations ainsi que vice-président, affaires juridiques et secrétaire corporatif par intérim qui a agi à titre de coordonnateur de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'Administration et il détenait les pouvoirs délégués. (Voir la délégation de pouvoirs jointe à l'Annexe « B-1 »).

Selon les pratiques établies, toutes les demandes formelles d'accès à l'information lui sont acheminés via l'adresse courriel [demande-acces@portquebec.ca](mailto:demande-acces@portquebec.ca), dont la vigie quotidienne est effectuée par la responsable de l'accès à l'information de l'Administration, et qui assure, en collaboration avec le coordonnateur, que toutes les demandes sont 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 rapport.

Pour ce qui est des divulgations proactives, une divulgation est faite par la direction des affaires juridiques pour l'ensemble des membres de la direction de l'Administration via le site du gouvernement du Canada (<https://registry.open.canada.ca/>) en ce qui a trait aux frais de voyage et aux dépenses d'accueil qui ont été dûment approuvées par l'Administration.

Il est toutefois utile de mentionner qu'une révision de la procédure interne actuellement en vigueur au sein de l'Administration est en cours. Cette révision a pour but d'optimiser le traitement interne de ces divulgations conformément à l'article 82 de la Loi.

## 5. Délégation de pouvoirs

Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 26 janvier 2024, le coordonnateur de la *Loi sur l'accès à l'information* était Me Yannick Landry, vice-président, affaires juridiques et secrétaire corporatif, qui avait 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*. (Voir la délégation d'autorité jointe à l'Annexe « B »). Quant au reste de la période se terminant le 31 mars 2024, ce rôle a été délégué à Me Pascal Raby, vice-président, opérations ainsi que vice-président, affaires juridiques et secrétaire corporatif par intérim. (Voir la délégation d'autorité jointe à l'Annexe « B-1 »).

## 6. Points saillants du rapport statistique 2023-2024

Interprétation du rapport statistique :

- Pourcentage de demandes répondues dans les délais prescrits par la Loi, nombre de demandes reçues et nombre de demandes actives au dernier jour de la période couverte par le rapport (section 6.1);
- Nombre de pages traitées et divulguées (section 6.2);
- Exceptions et exclusions (section 6.3);
- Délai de traitement section 6.4);

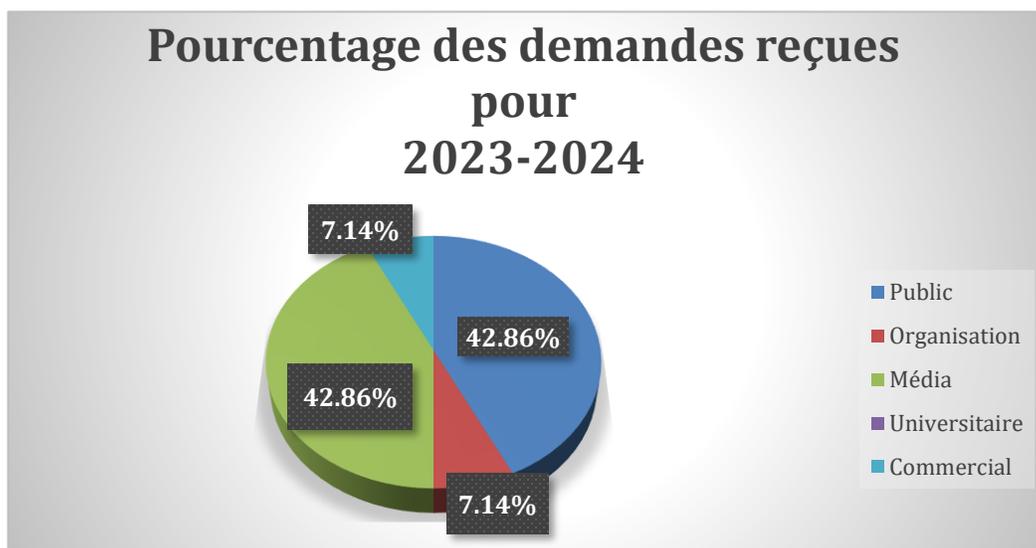
- Prorogation du délai (section 6.5);
- Consultations (section 6.6);
- Frais (section 6.7);
- Coûts (section 6.8);
- Pourcentage des demandes pour lesquelles la disposition des documents était une « communication totale » et le pourcentage pour lesquelles la disposition des documents était une « communication partielle » (section 6.9);
- Formulaire SCT (Annexe D)

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 émis par le gouvernement du Canada.

## 6.1 Pourcentage de demandes répondues dans les délais prescrits par la Loi, nombre de demandes reçues et nombre de demandes actives au dernier jour de la période couverte par le rapport

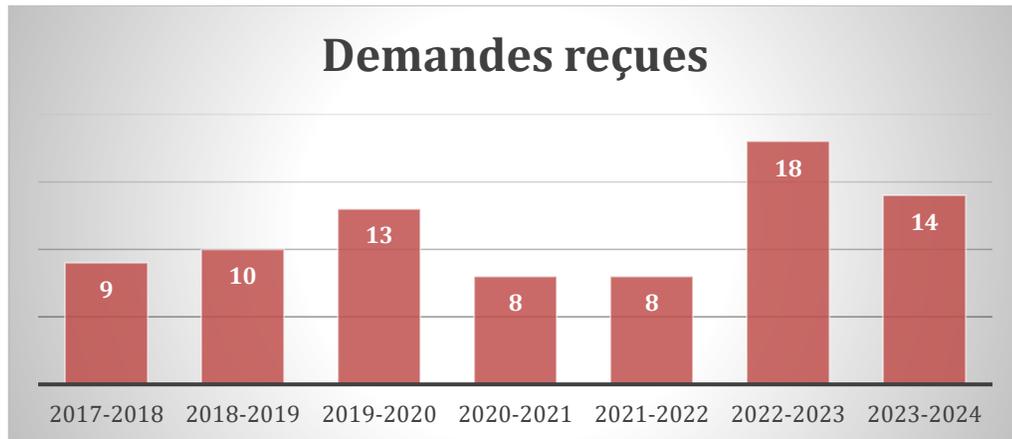
Entre le 1<sup>er</sup> avril 2023 et le 31 mars 2024, l'Administration a reçu quatorze (14) demandes officielles. Celles-ci proviennent des secteurs suivants : public, média, universitaire et commercial et sont représentées de la façon suivante :

| Secteur       | Nombre | Pourcentage |
|---------------|--------|-------------|
| Public        | 6      | 42,86%      |
| Organisation  | 1      | 7,14%       |
| Média         | 6      | 42,86%      |
| Universitaire | 0      | 0%          |
| Commercial    | 1      | 7.14%       |



Comparativement à l'année précédente, soit la période du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023, l'Administration avait traité dix-huit (18) demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. C'est donc une diminution de vingt-deux pour cent (22%) pour l'année 2023-2024.

Le graphique ci-dessous représente les demandes reçues pour les années 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024.



Au terme de la période 2023-2024, sur les quatorze demandes reçues, une (1) demande étaient toujours en traitement en raison de la proximité de la date de la demande avec la date de fin de la période visée par le présent rapport.

## 6.2 Nombre de pages traitées et divulguées

Pour la période visée par le rapport, le nombre de pages traitées est de cinquante-quatre mille quatre-vingt-neuf (54 089) et le nombre de pages transmises est de trois mille deux cent quarante-huit (3 248). 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<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023, un nombre de quarante-neuf mille deux cent vingt-quatre (49 224) pages avaient été traitées et un nombre de cent sept (107) pages avaient été transmises. Certains passages avaient également été caviardés conformément aux exceptions de divulgation prévues par la Loi.

## 6.3 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 2023-2024, l'Administration a invoqué les exceptions suivantes:

- Articles 18 a) et 18 b)
- Articles 20(1) c)
- Article 19(1)
- Article 20(1)b).

## 6.4 Délai de traitement

Au cours de la période de référence :

- une (1) demande a été traitée dans un délai maximum de quinze (15) jours)
- sept (7) de quinze à trente (15 à 30) jours
- deux (2) de trente-et-un à soixante (31 à 60) jours
- aucune de soixante et un (61) à cent vingt (61 à 120) jours
- aucune de cent vingt et un à cent quatre-vingts (121 à 180) jours
- deux (2) de cent quatre-vingt-un à trois cent soixante-cinq (181 à 365) jours
- trois (3) à plus de trois cent soixante-cinq (365) jours.

## 6.5 Prorogation du délai

Aucune demande pour la période visée n’a fait l’objet d’une prorogation du délai de transmission.

## 6.6 Consultations

L’Administration a été consultée par deux (2) organismes pour deux (2) demandes distinctes pendant ladite période du rapport.

## 6.7 Frais

Au cours de la période de référence 2023-2024, des frais totaux de soixante-dix dollars (70 \$) ont été perçus pour l’ouverture des dossiers.

## 6.8 Coûts

Le coût total estimé d’application de la *Loi sur l’accès à l’information* pour l’Administration est évalué à trente-quatre mille trois cent quatre-vingt-dix-huit dollars (34 398 \$). 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.

## 6.9 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.

|  | %      |
|--|--------|
| <b>Demande « communication totale »</b>    | 20,00% |
| <b>Demande « communication partielle »</b> | 46,67% |

## 7. Formation, 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, le titulaire actuel du poste de coordonnateur de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est également membre du Barreau du Québec.

Il importe de mentionner que chaque nouvel employé de l'Administration est rencontré afin de les informer sur les exigences ainsi que sur l'applicabilité de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Pour la période de référence en cours, vingt-deux nouveaux employés ont été formés quant aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## 8. 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 2023-2024, l'Administration a continué de réviser le chapitre d'Info Source en fonction des activités de l'Administration.

### 8.1 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*.

Au cours de la période de référence, l'Administration a effectué la publication des demandes d'accès à l'information complétées sur le site du Gouvernement du Canada à travers Info Source.

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 du coordonnateur et du Responsable 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 du gouvernement puisse les obtenir.

## 8.2 Élaboration de politiques

Au cours de la période de référence, 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.

## 9. Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des 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 2023-2024, l'Administration a reçu trois (3) avis d'enquête en vertu de l'article 32 de la *Loi sur l'accès à l'information* pour lesquels un (1) dossier est clos et deux (2) enquêtes sont toujours en cours.

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.

## 10. Suivi de la conformité

La direction du Secrétariat corporatif et des Affaires juridiques 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.

# 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 : 2023-04-01 au 2024-03-31

### 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  |   | 14                 |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente                                   |   | 2                  |
| • En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente                                 | 2 |                    |
| • En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport   | 0 |                    |
| <b>Total</b>  |   | <b>16</b>          |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport   |   | 15                 |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport   |   | 1                  |
| • Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>    | 1 |                    |
| • Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> | 0 |                    |

#### 1.2 Source des demandes

| Source                             | Nombre de demandes |
|------------------------------------|--------------------|
| Médias                             | 6                  |
| Secteur universitaire              | 0                  |
| Secteur commercial (secteur privé) | 1                  |
| Organisation                       | 1                  |
| Public                             | 6                  |
| Refus de s'identifier              | 0                  |
| <b>Total</b>                       | <b>14</b>          |

#### 1.3 Mode des demandes

| Mode         | Nombre des demandes |
|--------------|---------------------|
| En ligne     | 6                   |
| Courriel     | 8                   |
| Poste        | 0                   |
| En personne  | 0                   |
| Téléphone    | 0                   |
| Télécopieur  | 0                   |
| <b>Total</b> | <b>14</b>           |

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

|   |   | Nombre de demandes |
|---|---|--------------------|
| Reçues pendant la période d'établissement de rapport                      |   | 3                  |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente   |   | 0                  |
| • En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente | 0 |                    |
| • En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport           | 0 |                    |
| <b>Total</b>  |   | 3                  |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport                     |   | 0                  |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport               |   | 3                  |

### 2.2 Mode des demandes informelles

| Mode         | Nombre des demandes |
|--------------|---------------------|
| En ligne     | 3                   |
| Courriel     | 0                   |
| Poste        | 0                   |
| En personne  | 0                   |
| Téléphone    | 0                   |
| Télécopieur  | 0                   |
| <b>Total</b> | 3                   |

### 2.3 Délai de traitement pour les 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             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0     |

### 2.4 Pages communiquées informellement

| Moins de 100 pages communiquées |                    | De 100 à 500 pages communiquées |                    | De 501 à 1 000 pages communiquées |                    | De 1 001 à 5 000 pages communiquées |                    | Plus de 5 000 pages communiquées |                    |
|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------------|----------------------------------|--------------------|
| 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 |
| 0                               | 0                  | 0                               | 0                  | 0                                 | 0                  | 0                                   | 0                  | 0                                | 0                  |

### 2.5 Pages recommandées informellement

| Moins de 100 pages recommandées |                    | De 100 à 500 pages recommandées |                    | De 501 à 1 000 pages recommandées |                    | De 1 001 à 5 000 pages recommandées |                    | Plus de 5 000 pages recommandées |                    |
|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------------|----------------------------------|--------------------|
| Nombre de demandes              | Pages recommandées | Nombre de demandes              | Pages recommandées | Nombre de demandes                | Pages recommandées | Nombre de demandes                  | Pages recommandées | Nombre de demandes               | Pages recommandées |
| 0                               | 0                  | 0                               | 0                  | 0                                 | 0                  | 0                                   | 0                  | 0                                | 0                  |

### Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande

|  | Nombre de demandes |
|--|--------------------|
| En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente                            | 0                  |
| Envoyées pendant la période d'établissement de rapports  | 0                  |
| <b>Total</b>   | <b>0</b>           |
| 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                  |
| Retirées pendant la période d'établissement de rapports  | 0                  |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports                                   | 0                  |

### Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

#### 4.1 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                   | 1             | 2             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 3         |
| Communication partielle   | 0                   | 6             | 0             | 0              | 0               | 1               | 0                 | 7         |
| Exception totale  | 1                   | 0             | 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  | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 1               | 3                 | 4         |
| Ni confirmée ni infirmée  | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               |                   | 0         |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 0         |
| <b>Total</b>  | <b>1</b>            | <b>7</b>      | <b>2</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>2</b>        | <b>3</b>          | <b>15</b> |

#### 4.2 Exceptions

| Article       | Nombre de demandes | Article   | Nombre de demandes | Article   | Nombre de demandes | Article | Nombre de demandes |
|---------------|--------------------|-----------|--------------------|-----------|--------------------|---------|--------------------|
| 13(1)a)       | 0                  | 16(2)     | 0                  | 18a)      | 5                  | 20,1    | 0                  |
| 13(1)b)       | 0                  | 16(2)a)   | 0                  | 18b)      | 3                  | 20,2    | 0                  |
| 13(1)c)       | 0                  | 16(2)b)   | 0                  | 18c)      | 0                  | 20,4    | 0                  |
| 13(1)d)       | 0                  | 16(2)c)   | 0                  | 18d)      | 0                  | 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                  |
| 14a)          | 0                  | 16.1(1)b) | 0                  | 18.1(1)c) | 0                  | 21(1)d) | 0                  |
| 14b)          | 0                  | 16.1(1)c) | 0                  | 18.1(1)d) | 0                  | 22      | 0                  |
| 15(1)         | 0                  | 16.1(1)d) | 0                  | 19(1)     | 6                  | 22.1(1) | 0                  |
| 15(1) - A.I.* | 0                  | 16.2(1)   | 0                  | 20(1)a)   | 0                  | 23      | 0                  |
| 15(1) - Déf.* | 0                  | 16,3      | 0                  | 20(1)b)   | 5                  | 23,1    | 0                  |
| 15(1) - A.S.* | 0                  | 16.4(1)a) | 0                  | 20(1)b.1) | 0                  | 24(1)   | 0                  |
| 16(1)a)(i)    | 0                  | 16.4(1)b) | 0                  | 20(1)c)   | 0                  | 26      | 0                  |
| 16(1)a)(ii)   | 0                  | 16,5      | 0                  | 20(1)d)   | 0                  |         |                    |
| 16(1)a)(iii)  | 0                  | 16,6      | 0                  |           |                    |         |                    |
| 16(1)b)       | 0                  | 17        | 0                  |           |                    |         |                    |
| 16(1)c)       | 0                  |           |                    |           |                    |         |                    |
| 16(1)d)       | 0                  |           |                    |           |                    |         |                    |

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

#### 4.3 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                  |

#### 4.4 Format des documents communiqués

| Papier | Électronique          |                     |       |       | Autres |
|--------|-----------------------|---------------------|-------|-------|--------|
|        | Document électronique | Ensemble de données | Vidéo | Audio |        |
| 0      | 10                    | 0                   | 0     | 0     | 0      |

#### 4.5 Complexité

##### 4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

| Nombre de pages traitées | Nombre de pages communiquées | Nombre de demandes |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 54089                    | 3248                         | 15                 |

**4.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes**

| Disposition   | Moins de 100 pages traitées |                | 100 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 traitées | Nombre de demandes       | Pages traitées | Nombre de demandes         | Pages traitées | Nombre de demandes           | Pages traitées | Nombre de demandes           | Pages traitées |
| Communication totale  | 0                           | 0              | 1                        | 358            | 1                          | 612            | 1                            | 1903           | 0                            | 0              |
| Communication partielle   | 1                           | 46             | 3                        | 1362           | 1                          | 612            | 1                            | 1903           | 1                            | 47293          |
| Exception totale  | 1                           | 0              | 0                        | 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 de la Commissaire à l'information | 0                           | 0              | 0                        | 0              | 0                          | 0              | 0                            | 0              | 0                            | 0              |
| <b>Total</b>  | <b>6</b>                    | <b>46</b>      | <b>4</b>                 | <b>1720</b>    | <b>2</b>                   | <b>1224</b>    | <b>2</b>                     | <b>3806</b>    | <b>1</b>                     | <b>47293</b>   |

**4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio**

| Nombre de minutes traitées | Nombre de minutes communiquées | Nombre de demandes |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 0                          | 0                              | 0                  |

#### 4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition des demandes

| Disposition   | Moins de 60 minutes traitées |                  | 60-120 minutes traitées |                  | Plus de 120 minutes traitées |                  |
|---|------------------------------|------------------|-------------------------|------------------|------------------------------|------------------|
|   | Nombre de demandes           | Minutes traitées | Nombre de demandes      | Minutes traitées | Nombre de demandes           | Minutes traitées |
| Communication totale  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Communication partielle   | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Exception totale  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Exclusion totale  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Demande abandonnée  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Ni confirmée ni infirmée  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| <b>Total</b>  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |

#### 4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

| Nombre de minutes traitées | Nombre de minutes communiquées | Nombre de demandes |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 0                          | 0                              | 0                  |

#### 4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition des

**demandes**

| Disposition   | Moins de 60 minutes traitées |                  | 60-120 minutes traitées |                  | Plus de 120 minutes traitées |                  |
|---|------------------------------|------------------|-------------------------|------------------|------------------------------|------------------|
|   | Nombre de demandes           | Minutes traitées | Nombre de demandes      | Minutes traitées | Nombre de demandes           | Minutes traitées |
| Communication totale  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Communication partielle   | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Exception totale  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Exclusion totale  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Demande abandonnée  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Ni confirmée ni infirmée  | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0                            | 0                | 0                       | 0                | 0                            | 0                |
| <b>Total</b>  | <b>0</b>                     | <b>0</b>         | <b>0</b>                | <b>0</b>         | <b>0</b>                     | <b>0</b>         |

**4.5.7 Autres complexités**

| Disposition   | Consultation requise | Avis juridique | Autres   | Total    |
|---|----------------------|----------------|----------|----------|
| Communication totale  | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| Communication partielle   | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| Exception totale  | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| Exclusion totale  | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| Demande abandonnée  | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| Ni confirmée ni infirmée  | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0                    | 0              | 0        | 0        |
| <b>Total</b>  | <b>0</b>             | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>0</b> |

#### 4.6 Demandes fermées

##### 4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

|  |             |
|--|-------------|
| Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi           | 13          |
| Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%) | 86,66666667 |

#### 4.7 Présomptions de refus

##### 4.7.1 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 |
| 2   | 2   | 0                    | 0                    | 0     |

##### 4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prorogation 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 prorogation n'a été prise | Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise | Total |
|--|---|--|-------|
| 1 à 15 jours   | 0   | 0  | 0     |
| 16 à 30 jours  | 1   | 0  | 1     |
| 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        |
| <b>Total</b>      | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b> |

#### 4.8 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        |
| <b>Total</b>             | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |

### Section 5 – Prorogations

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

| Disposition des demandes où le délai a été prorogé                | 9(1)a<br>Entrave au fonctionnement | 9(1)b<br>Consultation |          | 9(1)c<br>Avis à un tiers |
|---|------------------------------------|-----------------------|----------|--------------------------|
|   |                                    | Article 69            | 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                        |
| Demande abandonnée  | 0                                  | 0                     | 0        | 0                        |
| Aucun document n'existe   | 0                                  | 0                     | 0        | 0                        |
| Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information | 0                                  | 0                     | 0        | 0                        |
| <b>Total</b>  | <b>0</b>                           | <b>0</b>              | <b>0</b> | <b>0</b>                 |

## 5.2 Durée des prorogations

| Durée des prorogations | 9(1)a<br>Entrave au fonctionnement | 9(1)b<br>Consultation |        | 9(1)c<br>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                     | 0      | 0                        |
| 181 à 365 jours        | 0                                  | 0                     | 0      | 0                        |
| Plus de 365 jours      | 0                                  | 0                     | 0      | 0                        |
| <b>Total</b>           | 0                                  | 0                     | 0      | 0                        |

## Section 6 – Frais

| Type de frais | Frais perçus       |         | Frais dispensés    |         | Frais remboursés   |         |
|---------------|--------------------|---------|--------------------|---------|--------------------|---------|
|               | Nombre de demandes | Montant | Nombre de demandes | Montant | Nombre de demandes | Montant |
| Présentation  | 14                 | \$70,00 | 0                  | \$0,00  | 0                  | \$0,00  |
| Autres frais  | 0                  | \$0,00  | 0                  | \$0,00  | 0                  | \$0,00  |
| <b>Total</b>  | 14                 | \$70,00 | 0                  | \$0,00  | 0                  | \$0,00  |

## Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

### 7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres 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  | 2   | 115                       | 0                    | 0                         |
| En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente                       | 0   | 0                         | 0                    | 0                         |
| <b>Total</b>  | 2   | 115                       | 0                    | 0                         |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport   | 2   | 115                       | 0                    | 0                         |
| Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport | 0   | 0                         | 0                    | 0                         |
| Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport       | 0   | 0                         | 0                    | 0                         |

**7.2 Recommandation 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  | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 1        |
| 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        |
| <b>Total</b>                    | <b>1</b>   | <b>1</b>      | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>2</b> |

**7.3 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur 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        |
| <b>Total</b>                    | <b>0</b>   | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>0</b> |

**Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet**

**8.1 Demandes auprès des services juridiques**

| Nombre de jours | Moins de 100 pages traitées |                    | De 100 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     | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                               | 0                  | 0                            | 0                  |
| <b>Total</b>    | <b>0</b>                    | <b>0</b>           | <b>0</b>                    | <b>0</b>           | <b>0</b>                      | <b>0</b>           | <b>0</b>                        | <b>0</b>           | <b>0</b>                     | <b>0</b>           |

## 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

| Nombre de jours | Moins de 100 pages traitées |                    | De 100 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     | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                               | 0                  | 0                            | 0                  |
| <b>Total</b>    | 0                           | 0                  | 0                           | 0                  | 0                             | 0                  | 0                               | 0                  | 0                            | 0                  |

## Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

### 9.1 Enquêtes

| Article 32<br>Avis d'enquête | Article 30(5)<br>Cessation de<br>l'enquête | Article 35<br>Présenter des observations |
|------------------------------|--|--|
| 3                            | 0  | 0  |

### 9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

| Article 37(1) Comptes rendus initiaux |   |   | Article 37(2) Comptes rendus finaux |   |   |
|---------------------------------------|---|---|-------------------------------------|---|---|
| Reçus                                 | Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information | Contenant une intention d'émettre une ordonnance par la Commissaire à l'information | Reçus                               | Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information | Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information |
| 0                                     | 0   | 0   | 0                                   | 0   | 0   |

## Section 10 – Recours judiciaire

### 10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

| Article 41    |                 |          |  |       |
|---------------|-----------------|----------|--|-------|
| Plaignant (1) | Institution (2) | Tier (3) | Commissaire à la protection de la vie privée (4) | Total |
| 0             | 0               | 0        | 0  | 0     |

### 10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

| Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b) |
|---|
| 0   |

**Section 11 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information****11.1 Coûts**

| <b>Dépenses</b>                       |     | <b>Montant</b>  |
|---------------------------------------|-----|-----------------|
| Salaires                              |     | \$34 398        |
| Heures supplémentaires                |     | \$0             |
| Biens et services                     |     | \$0             |
| • Contrats de services professionnels | \$0 |                 |
| • Autres                              | \$0 |                 |
| <b>Total</b>                          |     | <b>\$34 398</b> |

**11.2 Ressources humaines**

| <b>Ressources</b>                        | <b>Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information</b> |
|--|--|
| Employés à temps plein                   | 0,500  |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0,000  |
| Employés régionaux                       | 0,000  |
| Experts-conseils et personnel d'agence   | 0,000  |
| Étudiants                                | 0,000  |
| <b>Total</b>                             | <b>0,500</b>   |

Remarque : Entrer des valeurs à trois 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 à son vice-président, affaires juridiques et secrétaire corporatif, Me Yannick Landry, 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)) 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 2<sup>ième</sup> jour de mai de l'année 2022.



Mario Girard  
Président-directeur général

## ANNEXE « B-1 »

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 à son vice-président, opérations ainsi que vice-président, affaires juridiques et secrétaire corporatif par intérim, Me Pascal Raby, 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 26<sup>ième</sup> jour de janvier de l'année 2024.



---

Mario Girard

# ANNEXE « C »

Rapport statistique  
supplémentaires 2023-2024 –  
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 rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

**Section 1 - Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information**

1.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

| Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues | Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024 | Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024 | Total    |
|---|--|---|----------|
| Reçues en 2023-2024   | 1  | 0   | 1        |
| Reçues en 2022-2023   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2021-2022   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2020-2021   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2019-2020   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2018-2019   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2017-2018   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2016-2017   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2015-2016   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2014-2015 ou plus tôt   | 0  | 0   | 0        |
| <b>Total</b>  | <b>1</b>   | <b>0</b>  | <b>1</b> |

Rangée 11, col. 3 de la section 1.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2023-2024

1.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

| Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution | Nombre de plaintes ouvertes |
|---|-----------------------------|
| Reçues en 2023-2024   | 2                           |
| Reçues en 2022-2023   | 0                           |
| Reçues en 2021-2022   | 0                           |
| Reçues en 2020-2021   | 0                           |
| Reçues en 2019-2020   | 0                           |
| Reçues en 2018-2019   | 0                           |
| Reçues en 2017-2018   | 0                           |
| Reçues en 2016-2017   | 0                           |
| Reçues en 2015-2016   | 0                           |
| Reçues en 2014-2015 ou plus tôt   | 0                           |
| <b>Total</b>  | <b>2</b>                    |

**Section 2 - Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels**

2.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

| Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues | Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024 | Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024 | Total    |
|---|--|---|----------|
| Reçues en 2023-2024   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2022-2023   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2021-2022   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2020-2021   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2019-2020   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2018-2019   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2017-2018   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2016-2017   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2015-2016   | 0  | 0   | 0        |
| Reçues en 2014-2015 ou plus tôt   | 0  | 0   | 0        |
| <b>Total</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b> |

Rangée 11, col. 3 de la section 2.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2023-2024

2.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

| Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes | Nombre de plaintes ouvertes |
|--|-----------------------------|
| Reçues en 2023-2024                                      | 0                           |
| Reçues en 2022-2023                                      | 0                           |
| Reçues en 2021-2022                                      | 0                           |
| Reçues en 2020-2021                                      | 0                           |
| Reçues en 2019-2020                                      | 0                           |
| Reçues en 2018-2019                                      | 0                           |
| Reçues en 2017-2018                                      | 0                           |
| Reçues en 2016-2017                                      | 0                           |
| Reçues en 2015-2016                                      | 0                           |
| Reçues en 2014-2015 ou plus tôt                          | 0                           |
| Total  | 0                           |

**Section 3: Numéro d'assurance social**

|  |     |
|--|-----|
| Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2023-2024? | Non |
|--|-----|

**Section 4: Accès universel sous la Loi sur la protection des renseignements personnels**

|   |   |  |
|---|---|--|
| Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2023-2024? | 0 | Rangée 1, col. 1 de la section 4 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2023-2024 |
|---|---|--|

Canada

# ANNEXE « D »

Formulaires SCT



Date: 3 juillet 2024

Nom de l'institution : Administration portuaire de Québec

**Re: Déclaration d'attestation pour la soumission des rapports statistiques pour 2023-2024**

Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) :

Le présent document atteste que toutes les données saisies dans le formulaire statistique sur l'accès à l'information, le formulaire statistique sur la protection des renseignements personnels et le formulaire statistique supplémentaire fournis pour la période d'établissement de rapports de 2023-2024 sont complètes et exactes conformément aux guides, aux règles administratives, à la liste de contrôle de validation et à tous autres documents de référence fournis par la Division de la politique sur l'accès à l'information et le gouvernement ouvert du SCT, au meilleur de ma connaissance.

Je vous prie d'accepter que mon institution soumette ces rapports statistiques complétés pour la période d'établissement de rapports de 2023-2024.



---

Signature

Nom complet: Sarah-Ève Pelletier

Titre : Coordinateur de l'AIPRP ou autorité déléguée (veuillez confirmer le titre sur la ligne ci-dessous, s'il est différent)

---

\*Pour signer cette déclaration, il faut être coordinateur de l'AIPRP ou titulaire d'un poste plus élevé.

## Liste de contrôle pour la validation des rapports statistiques – 2023-2024

Les points suivants doivent être vérifiés par chaque institution dans les formulaires de rapports statistiques avant de soumettre le dossier complet au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).

La boîte doit être cochée à côté de **chaque** élément ci-dessous pour confirmer que la validation a été entièrement effectuée dans les formulaires. Veuillez inclure une remarque sous un élément de validation spécifique si une explication est nécessaire pour justifier la situation.

**La liste de contrôle de validation dûment remplie doit être renvoyée au SCT avec les formulaires à soumettre, faute de quoi les formulaires ne seront pas acceptés.**

|   |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1. Il n’y a <b>pas de case rouge ou de texte rouge</b> indiquant une erreur sur les formulaires.  |
| REMARQUE:   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2. <b>Sections 2.4, 2.5, 4.5.2, 4.5.4, 4.5.6, 8.1, 8.2 du formulaire de la LAI et Sections 2.4, 3.5.2, 3.5.4, 3.5.6, 8.1, 8. 2 du formulaire de la LPRP</b> - Si un nombre de pages supérieur à « 0 » est indiqué dans les colonnes « pages/minutes communiquées/recommuniquées/traitées », un nombre supérieur à « 0 » <b>DOIT</b> être indiqué dans les colonnes « Nombre de demandes » situées à gauche de celles-ci.  |
| REMARQUE:   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3. <b>Section 5 (prorogations) du formulaire de la LAI</b> - Pour les dispositions, il existe un lien entre la Section 4.1 et la Section 5.1 et les deux tableaux doivent être cohérents. Si un nombre supérieur à « 0 » est inscrit dans la Section 5.1 pour une disposition spécifique, un nombre supérieur à « 0 » doit être inscrit dans la Section 4.1 pour la même disposition.<br><br><b>Exemple</b> : si « 1 » est inscrit sous la rangée « Exclusion totale » dans n’importe quelle colonne de la section 5.1, il faut également inscrire « 1 » dans n’importe quelle colonne de la rangée « Exclusion totale » de la Section 4.1. N’oubliez pas qu’il peut y avoir plus d’une extension par demande. Par conséquent, il peut y avoir un « 1 » dans chaque colonne « Exclusion totale » de |

la Section 5.1, mais cela ne représente qu'UNE demande dans la Section 4.1 (il n'y a qu'un seul « 1 » dans la rangée « Exclusion totale » de cette Section).

REMARQUE:

- Validation du formulaire de la LAI complétée
- Validation du formulaire de la LPRP complétée

**4. Validation du temps dans le formulaire de la LAI (la même chose s'applique au formulaire de la LPRP, les numéros de section équivalents sont entre parenthèses)** - Somme des colonnes 3-7 de la Section 4.1 (3.1) moins la somme de la première colonne de la Section 4.7.2 (3.7.2), ce total doit être égal ou inférieur à la somme de la Section 5.1 (6.1) ou de la Section 5.2 (6.2) (ces deux sections doivent avoir les mêmes numéros).

**Exception :** La colonne 3 de la Section 4.1 (3.1) peut inclure des demandes qui sont fermées sans prorogations mais qui sont dans les délais lorsque le 30e jour tombe un week-end ou un jour férié (elles seront considérées comme des demandes de 31, 32 ou 33 jours, mais toujours fermées dans les délais prévus par la loi). Vous pouvez comparer avec la Section 4.6.1 (3.6.1) si la demande est dans les délais mais a dépassé les 30 jours.

- Mon établissement a reçu   0   demandes relevant de cette exception pour le formulaire de la LAI en 2023-2024.
- Mon établissement a reçu   0   demandes relevant de cette exception pour le formulaire de la LPRP en 2023-2024.

(Veuillez mettre un « 0 » si aucune demande ne s'applique à cette **exception** pour 2023-2024.)

REMARQUE: Nous avons reçu 2 demandes qui ont été traitées à plus de 30 jours, mais c'est en raison de la charge de travail existante à ce moment que le délai n'a pu être respecté pour ces 2 demandes.

**5. Section 7 du formulaire de la LAI** - Dans la Section 7.1, lorsque les colonnes 1 et 3 sont remplies avec un nombre supérieur à « 0 », les colonnes 2 et 5 de la même rangée doivent également contenir un nombre supérieur à « 0 ».

REMARQUE:

**6. Section 10.2 du formulaire de la LPRP** - Les chiffres figurant dans cette section pour 2023-24 doivent être cohérents avec les chiffres fournis dans le rapport statistique 2022-23.

**Exemple** : si le formulaire de la LPRP pour 2022-2023 indique qu'il y a 25 FRPs au total, l'année suivante, il ne peut y avoir seulement 2 FRP pour la même institution. Certains FRPs ont pu être supprimés et d'autres ont pu être créés au cours de la dernière période d'établissement de rapports, mais le nombre total de FRPs devrait être proche de 25 (voire identique) entre l'année dernière et cette année, sauf circonstances exceptionnelles survenues au cours de cette période.

REMARQUE:

Validation du formulaire de la LAI complétée

Validation du formulaire de la LPRP complétée

**7. Ressources et nombre de demandes** - Il doit exister une corrélation raisonnable entre le nombre de demandes fermées au cours de la période d'établissement de rapports (Section 1.1) et le nombre total de ressources figurant à la dernière rangée de la Section 11.2 (LAI)/Section 12.2 (LPRP) du même formulaire.

**Exemple** : si 3 demandes ont été fermées au total, il ne peut pas y avoir un total de 15 années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

REMARQUE:

**8. Double déclaration** - On considère qu'il y a double déclaration lorsque la Section 11 (LAI) et la Section 12 (LPRP) présentent les mêmes chiffres. Cela peut être exact, mais seulement si l'institution a consacré exactement 50 %-50% à des activités d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Si ce n'est pas le cas, les chiffres doivent être représentatifs du temps consacré à chaque activité d'accès à l'information et de

protection des renseignements personnels au cours de la période d'établissement de rapports de 2023-24.

**\*Veuillez sélectionner la situation qui s'applique à votre institution :**

Mon institution a consacré exactement 50 % de son temps à des activités d'accès à l'information et 50 % à des activités de protection des renseignements personnels. Il est donc exact d'indiquer les mêmes chiffres dans les deux formulaires.

**OU**

Mon institution a consacré des portions différentes de l'année à chaque activité de l'accès à l'information et à celles de la protection des renseignements personnels, et les deux formulaires statistiques représentent le pourcentage exact et précis de l'année consacré à chacune d'elles séparément.

REMARQUE: